

# 1 Leitlinien für Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern in 2 Königswinter (3. Entwurfsfassung)

## 3 Inhaltsverzeichnis

4	1.1 Entstehung der Leitlinien .....	2
5	1.2 Ziele der Leitlinien .....	3
6	1.3 Beteiligungsstufen .....	3
7	1.4 Grundsätze .....	4
8	1.4.1 Verbindlichkeit .....	4
9	1.4.2 Frühzeitige Information Beteiligung .....	5
10	1.4.3 Beteiligte .....	5
11	1.4.4 Es gilt der Grundsatz: Wir beteiligen alle! .....	5
12	1.4.5 Bereitschaft zum Dialog .....	6
13	1.4.6 Information und Transparenz .....	6
14	1.4.7 Ausreichendes Budget und Ressourcen .....	7
15	1.4.8 Beteiligung lernt aus Erfahrung .....	7
16	2. Instrumente und Umsetzung der Leitlinien .....	7
17	2.1 Zentrale Anlaufstelle (Stabsstelle Bürgerbeteiligung) .....	7
18	2.2 Vorhabenliste .....	8
19	2.2.1 Kriterien für die Aufnahme von Vorhaben in die Vorhabenliste .....	8
20	2.2.2 Vorhabenbeschreibungen .....	9
21	2.3 Anregung von Beteiligung .....	9
22	2.3.1 Vorhaben auf der Vorhabenliste .....	10
23	2.3.2 Ideenliste .....	11
24	2.4 Beteiligungskonzepte .....	11
25	3. Leitlinien begleiten, bewerten und weiterentwickeln .....	12
26	3.1 Dokumentation und Evaluation .....	12
27	3.2 Beteiligungsbeirat .....	12
28	3.3 Pilotphase (einjährige) .....	12
29	Anhang .....	14
30		
31		
32		
33		
34		
35	1. Präambel	

36 Ziel der Leitlinien für die Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern ist es, eine  
37 Beteiligungskultur in Verwaltung, Politik, Wirtschaft und Bürgerschaft zu fördern.<sup>1</sup>[SF1]  
38 Die Leitlinien sollen einen Rahmen für Beteiligung setzen, um damit gute Lösungen für  
39 Prozesse und Projekte der Stadtentwicklung, einschließlich ihrer Auswirkungen, zu  
40 finden.

41  
42 Die<sup>[RH2]</sup> Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern an den Entscheidungsprozessen der  
43 Kommunalpolitik und den kommunalen Verwaltungen ist in einigen Gesetzen (z. B.  
44 dem Baugesetzbuch – BauGB) zwingend vorgeschrieben. Außerhalb dieser  
45 gesetzlichen Regelungen (formelle Beteiligung) gibt es für eine Mitwirkung der  
46 Bürgerschaft keine allgemein gültigen Regeln, obwohl von deren Seite immer wieder  
47 Bedarf angemeldet wird. Eine angemessene Beteiligung interessierter Bürgerinnen  
48 und Bürger kann zur Akzeptanz schwieriger politischer Entscheidungen und im besten  
49 Fall zu besseren Lösungen beitragen. Beteiligung<sup>[RH3]</sup> soll so gestaltet werden, dass  
50 sie einfach umzusetzen ist und bereits laufende Prozesse nicht verzögert. Mit diesen  
51 Leitlinien sollen Regeln für die Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern außerhalb  
52 von geregelten Vorgaben aufgestellt werden (informelle Beteiligung).

53  
54 Die gesetzlichen Kompetenzen der kommunalen Entscheidungsträger werden durch  
55 diese Leitlinien nicht berührt. Die Beteiligung ersetzt nicht die Befugnisse und  
56 Zuständigkeiten der demokratisch gewählten Gremien. Ergebnisse des  
57 Beteiligungsverfahrens fließen jedoch in die Beratungen und Entscheidungen der  
58 Entscheidungsträger ein<sup>[RH4]</sup>.

59  
60 Die Ideen und Vorschläge der Bürgerinnen und Bürger werden ernst genommen. Es  
61 wird auch geregelt, auf welchem Wege Beteiligung angestoßen werden kann, wie die  
62 einzelnen Verfahrensschritte aufeinander abgestimmt werden, wer die Leitung und  
63 Moderation übernimmt und auf welchem Weg die Ergebnisse des  
64 Beteiligungsverfahrens schließlich in den kommunalen Entscheidungsprozess  
65 einfließen werden.

66  
67 **1.1 Entstehung der Leitlinien<sup>[RH5]</sup>**  
68 Mit Beschluss des Rates der Stadt Königswinter vom 02.11.2021 wurde die  
69 Entwicklung einer Beteiligungskultur in Königswinter beschlossen und die Erarbeitung  
70 von Leitlinien und Regeln für eine vielfältige Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern  
71 in Königswinter beauftragt angestoßen.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Sofern die Gemeindeordnung NRW nicht anderes vorschreibt, sollen in Königswinter alle Menschen an politischen Entscheidungsprozessen beteiligt werden. In den Leitlinien wird gleichwohl weiterhin auch von Bürgerbeteiligung gesprochen, weil dieser Begriff etabliert ist. Wenn in den Leitlinien Bürgerbeteiligung Königswinter von »Bürgerbeteiligung« gesprochen wird, ist damit immer der umfassende Anspruch der Beteiligung aller Menschen gemeint. Die verfassten Informationsrechte der Einwohnerinnen und Einwohner, z.B. nach dem Informationsfreiheitsgesetz, werden von diesen Leitlinien nicht berührt.

<sup>2</sup> Zur Erstellung der Leitlinien wurde ein Arbeitsgremium (Lenkungsgruppe), bestehend aus Vertreterinnen und Vertretern der sechs Ratsfraktionen aus Politik (6), Stadtverwaltung (3) und Stadtgesellschaft eingerichtet. Die Stadtgesellschaft Bürgerschaft war mit 9 Personen aus unterschiedlichen Altersgruppen vertreten.

72 **Neue Instrumente oder auch die Anpassung älterer Beteiligungsmittel sollen künftig**  
73 **eine moderne, gut zu handhabende und vielseitige Beteiligung an der städtischen**  
74 **Entwicklung ermöglichen.**

75 ~~Erklärtes Ziel ist es, dass sich die Menschen in Königswinter in Zukunft mehr an~~  
76 ~~Entscheidungen und Vorhaben der Stadt bei Projekten der räumlichen~~  
77 ~~Stadtentwicklung beteiligen können. Solche Vorhaben können z.B. der Neubau von~~  
78 ~~Gebäuden, Umgestaltungen von Plätzen oder Umwelt- und Verkehrsprojekte sein.~~  
79 ~~Dazu müssen aber vorher entsprechende Spielregeln aufgestellt werden, an die sich~~  
80 ~~alle Beteiligten (Politik, Verwaltung und Bürgerschaft) in den Beteiligungsvorhaben~~  
81 ~~halten. Diese Spielregeln werden Leitlinien genannt.~~

82

## 83 **1.2 Ziele der Leitlinien**

84 Die Leitlinien stellen verlässliche Spielregeln für alle Akteure im Beteiligungsprozess  
85 dar und sollen dazu beitragen, Vertrauen zu schaffen und Demokratie nachhaltig zu  
86 stärken. Die erarbeiteten Grundsätze und Regeln bilden hierfür ein verlässliches  
87 Fundament.

88 Sie sollen eine Orientierung für die Planung, Umsetzung und Bewertung von  
89 informellen Beteiligungsverfahren bieten.

90 Sie werden regelmäßig überprüft und bei Bedarf weiterentwickelt.

91

## 92 **1.3 Beteiligungsstufen**

93 Informelle Beteiligung kann verschiedene Stufen umfassen. Es gibt unterschiedliche  
94 Stufenmodelle, aber grundlegend führt die informelle Beteiligung von der Stufe der  
95 Information über Mitwirkung (~~Konsultation~~) und Mitentscheidung (~~Kooperation~~) bis zur

---

Es fand ein öffentlicher Aufruf statt, sich als Bürger oder Bürgerin zur Teilnahme an der Arbeit der Lenkungsgruppe zu bewerben. Aus den Bewerbungen wurden in einem öffentlichen Losverfahren die 9 Teilnehmenden aus der Bürgerschaft ausgelost. Die Fraktionen haben jeweils einen Teilnehmenden für die Lenkungsgruppe benannt. Die Teilnehmenden der Stadtverwaltung **setzten sich** aus den Bereichen des Jugendamtes, des Geschäftsbereichs Planen und Bauen sowie der Stabsstelle Bürgerbeteiligung **zusammen**. Das Arbeitsgremium **Die Lenkungsgruppe** verfügte über eine hohe Prozessautonomie und erarbeitete die Leitlinien ~~unter Beteiligung der Öffentlichkeit~~ in acht **öffentlichen** Sitzungen ~~zwischen Mai 2022 und Juni 2023~~. Die Lenkungsgruppe erarbeitete in öffentlichen Sitzungen die Bestandteile der Leitlinien. Die Sitzungen wurden von der Stabsstelle Bürgerbeteiligung und Öffentlichkeitsarbeit inhaltlich vorbereitet und moderiert. ~~Am 10.08.2023 empfahl das Arbeitsgremium den Leitlinienentwurf zur weiteren Beratung und Beschlussfassung in den ABB. Sie wurden im September 2023 der Öffentlichkeit präsentiert und vom Bürgerbeteiligungsausschuss sowie vom Stadtrat beschlossen. Der Beschluss war verbunden mit dem Auftrag an die Verwaltung unter Hinzuziehung des bestehenden Arbeitsgremiums im ersten Jahr nach der Entwicklung der Leitlinien eine Pilotphase durchzuführen. Aus Beteiligungsprozessen sollen dabei Rückschlüsse für die Verbesserung bzw. Weiterentwicklung der Leitlinien gezogen und die Leitlinien am Ende der Pilotphase evaluiert werden. Die Ergebnisse aus der Beteiligung durch~~

- ~~vier öffentliche Beteiligungsforen und~~
  - ~~eine begleitende Online-Beteiligung~~
  - ~~sowie einer zielgruppenorientierten Veranstaltung an einer weiterführenden Schule~~
- ~~wurden nach sorgfältiger Befassung und Abwägung in der Lenkungsgruppe entsprechend berücksichtigt~~  
**Die Ergebnisse aus Formaten der erweiterten Beteiligung (vier öffentliche Beteiligungsforen, Online-Beteiligung, zielgruppenorientierten Veranstaltung an einer weiterführenden Schule) wurden nach sorgfältiger Befassung und Abwägung in der Lenkungsgruppe entsprechend berücksichtigt.**

96 Entscheidung (~~Selbstverwaltung~~<sup>3</sup>).

97 Welche konkreten Stufen der Beteiligung angewandt und mit Beteiligungsformaten  
98 realisiert werden, wird bei der Erarbeitung von Beteiligungskonzepten<sup>4</sup> und den dabei  
99 ausgemachten Entscheidungsspielräumen, der im Planungsverfahren abhängig vom  
100 Planungsfortschritt vorhanden sind, ~~beschieden~~ **gewählt**.

101 Die Grundlage der Beteiligung stellt die umfassende und transparente Information dar.  
102 Beteiligung findet statt, wenn Ideen und Anregungen in den Entscheidungsprozess  
103 einfließen.

104



105

106 **Abbildung:** Die Stufen der Beteiligung

107 Konkrete Beispiele stellt u.a. der Wegweiser Bürgergesellschaft unter  
108 [www.buergergesellschaft.de](http://www.buergergesellschaft.de) zur Verfügung.

109

## 110 **1.4 Grundsätze**

111 **Alle Akteure<sup>5</sup> verständigen sich im Beteiligungsprozess auf die im Folgenden**  
112 **verbindlich anzuwendenden Grundsätze.**

113

### 114 **1.4.1 Verbindlichkeit**

115 Die erarbeiteten Ergebnisse eines BürgerBeteiligungsverfahrens werden **verlässlich**  
116 im weiteren Verfahren aufgegriffen ~~respektive~~ **bzw.** durch die Fachausschüsse und  
117 den Rat **berücksichtigt und abgewogen**. Denn ~~Bürgerinnen und Bürger~~ Beteiligte  
118 erwarten zu Recht, dass ihr Engagement und die Ergebnisse ihrer Beteiligung  
119 gewürdigt und berücksichtigt werden. Voraussetzung dafür ist, dass zu Beginn eines  
120 jeden Verfahrens der Entscheidungsspielraum erläutert wird. Die Beteiligung soll den  
121 Grundsätzen dieser Leitlinien und den Erwartungen ~~der Bürgerinnen und Bürger~~ an  
122 qualitätsvolle Beteiligung entsprechen.

123 Die Rückmeldung über die Berücksichtigung der Ergebnisse ist dabei transparent und  
124 nachvollziehbar zu formulieren. Es soll deutlich werden, wie die Empfehlungen der  
125 ~~Bürger und Bürgerinnen~~ **Beteiligten** in die Entscheidungen eingeflossen sind. Wenn  
126 Empfehlungen nicht berücksichtigt wurden, ist dies zu begründen.

<sup>3</sup> Siehe für weitere Erläuterungen im Anhang „Darstellung der Beteiligungsstufen“.

<sup>4</sup> Siehe Kapitel 2.4 Beteiligungskonzepte

<sup>5</sup> Akteure bzw. Mitwirkende im Beteiligungsverfahren können sein: Verwaltung, Politik, Projektplaner, Einwohnenden, Initiativen, Vereine, etc.

127 Wird ein Teilnahmeverfahren durchgeführt, ist dessen Ergebnis abzuwarten und es  
128 soll in der Zwischenzeit weder eine Entscheidung noch eine Teilentscheidung in der  
129 Sache ~~geben~~<sup>[SF6]</sup>.

130 ~~Alle~~<sup>[RH7]</sup> Akteure verständigen sich im Teilnahmeprozess auf die folgenden  
131 verbindlich anzuwendenden Grundsätze.

132

#### 133 1.4.2 Frühzeitige Information **Teilnahme**

134 Es wird frühzeitig über geplante Vorhaben und damit verbundene  
135 Entscheidungsprozesse im Stadtgebiet Königswinter informiert.

136 Die ~~Bürger~~Teilnahme findet zu einem Zeitpunkt statt, **bei** dem ein wesentlicher  
137 Entscheidungsspielraum für den Gegenstand der Teilnahme besteht. ~~Die Teilnahme~~  
138 ~~findet so frühzeitig statt, dass~~ **und** wesentliche Weichen noch gestellt werden können.  
139 In der Regel wird auf der Grundlage von ersten Entwurfsplanungen eine Teilnahme  
140 durchgeführt.

141

#### 142 1.4.3 **Beteiligte**

143 Alle Interessierten erhalten die Möglichkeit, sich aktiv in Teilnahmeverfahren  
144 einzubringen. Jeder, der für die Belange der Stadt Königswinter Interesse zeigt, soll  
145 mitreden dürfen.

146 Mit dem Begriff „Bürgerinnen und Bürger“ sind in diesen Leitlinien alle Menschen  
147 gemeint,  
148 die in Königswinter wohnen oder an der Entwicklung Königswinters interessiert sind.  
149 ~~wie zum~~

150 ~~Beispiel Einwohner und Einwohnerinnen, Gewerbetreibende, Selbständige, abhängig~~  
151 ~~Beschäftigte, ehrenamtlich Tätige, Mieterinnen und Mieter, Eigentümer und~~  
152 ~~Eigentümerinnen sowie Pächterinnen und Pächter von Immobilien.~~

153

#### 154 1.4.4 **Es gilt der Grundsatz: Wir beteiligen alle!**

155 Bei der Teilnahme wird darauf geachtet, dass der gesamte Prozess inklusiv und  
156 barrierefrei gestaltet ist. Barrierefreiheit ist nicht nur für Menschen mit Behinderung,  
157 sondern für alle Menschen wichtig. Alle Veranstaltungsorte und -räume, auch die  
158 digitalen, müssen barrierefrei auffindbar, zugänglich und nutzbar sein. Dabei sollen  
159 alle Informationen barrierefrei zur Verfügung gestellt werden.

160 Die Teilnahmeverfahren werden durch eine zielgruppengerechte Ansprache und  
161 Kommunikation sowie spezifische Teilnahmeformate durchgeführt und begleitet.  
162 Ausdrücklich sind damit auch Menschen unterschiedlichen Alters und aller  
163 Geschlechter gemeint. Daher sind Teilnahmeprozesse in der Regel für alle  
164 Interessierten offen.

165 Die Stadtentwicklung betrifft die Zukunft und damit besonders auch Kinder und  
166 Jugendliche. Die Perspektive von Kindern und Jugendlichen soll auch bei der  
167 Teilnahme in Prozessen und Projekten der Stadtentwicklung Beachtung finden. Dafür  
168 sind Teilnahmeformen vorzusehen, die für Kinder und Jugendliche ansprechend  
169 und geeignet sind.

#### 170 **1.4.5 Bereitschaft zum Dialog**

171 Alle **Akteure im Beteiligungsprozess Mitwirkenden** verständigen sich auf eine  
172 konstruktive Grundhaltung zur Beteiligung ~~von Bürgern und Bürgerinnen bei der~~  
173 ~~Planung und Umsetzung von Vorhaben.~~

174 Sie sind bereit, gemeinschaftlich und kooperativ Lösungen ergebnisoffen zu  
175 erarbeiten. Inhaltliche Positionen werden nicht bewertet **oder** abgewertet.  
176 **Rassistische, sexistische oder andere Beleidigungen werden nicht toleriert**<sup>[RH8]</sup>.

177  
178 Alle ~~Akteure~~**Mitwirkenden** sind bereit, sich auf Beteiligungsprozesse einzulassen, fair  
179 und wertschätzend miteinander umzugehen.

180 Die Bereitschaft zur Selbstreflexion des eigenen Handels, Entwicklungs- und  
181 Lernbereitschaft sind wünschenswert.

182 Am Anfang eines Beteiligungsprozesses verständigen sich die Akteure auf  
183 verbindliche Regeln für einen ~~fairen~~ **Umgang miteinander**.

184

#### 185 **1.4.6 Information und Transparenz**

186 **Die Öffentlichkeit wird frühzeitig und transparent über Vorhaben und Projekte der Stadt**  
187 **Königswinter informiert.** Im Rahmen der frühzeitigen Information ~~über geplante~~  
188 ~~Vorhaben~~ werden im Rahmen der Vorhabenliste<sup>6</sup> Zielsetzung, Gestaltungsspielräume,  
189 Rahmenbedingungen, finanzielle Ressourcen, zeitlicher Rahmen und  
190 Beteiligungsspielräume transparent dargestellt.

191 ~~Der zeitliche Zeitrahmen orientiert sich sinnvollerweise an den~~  
192 ~~entscheidungsrelevanten Zeitfenstern beispielsweise an den politischen~~  
193 ~~Entscheidungsprozessen oder Genehmigungsverfahren.~~

194 Angepasst an die Zielgruppe und den Beteiligungsspielraum<sup>7</sup>, werden  
195 **Durchführungsformate** gewählt und Prozessbeschreibungen erstellt. Der  
196 Beteiligungsprozess wird flexibel und individuell dem jeweiligen Beteiligungsthema  
197 angepasst **und**. ~~Der Beteiligungsprozess wird von der Stabsstelle Beteiligung~~  
198 ~~im Rahmen des Beteiligungskonzeptes~~ (siehe Nr. 2.4) transparent dargestellt.

199 Wenn eine ~~Bürger~~ Beteiligung bei einem Vorhaben nicht stattfinden soll, werden die  
200 Gründe hierfür nachvollziehbar von den verantwortlichen Akteuren (Stabsstelle  
201 Bürgerbeteiligung, Fachverwaltung **und/oder Fachausschüssen**) dargelegt.

202 Im Rahmen einer begleiteten Öffentlichkeitsarbeit wird ~~die Öffentlichkeit auf über~~  
203 ~~verschiedenen Kommunikationswegen über die Arbeit und den~~ **der** Fortschritt des  
204 Beteiligungsverfahrens ~~informiert.~~ **dargestellt.**

205 Durch klare und einfache Darstellung der Sachverhalte wird eine breite Öffentlichkeit  
206 angesprochen.

207 Über Veränderungen und Verzögerungen im Prozess wird zeitnah informiert, und die  
208 Entscheidungen werden im Verlauf und am Ende des Beteiligungsprozesses klar  
209 dargestellt und dokumentiert.

210

---

<sup>6</sup> Siehe Kapitel 3.2 Vorhabenliste.

<sup>7</sup> Siehe Kapitel 1.3 Beteiligungsstufen.

#### 211 **1.4.7 Ausreichendes Budget und Ressourcen**

212 Die Stadt Königswinter stellt die erforderlichen Ressourcen für Beteiligungsverfahren  
213 zur Verfügung.

214 Für die Instrumente zentrale Anlaufstelle, Vorhabenliste und Umsetzungskonzept  
215 **Beteiligungskonzepte** der Leitlinien für Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern sind  
216 Sach- und Personalmittel in eigenen Titeln zur Erfüllung der Aufgaben bereitgestellt  
217 **abzubilden.**

218

219 Mit den vorhandenen Ressourcen gehen alle verantwortlichen Beteiligten des  
220 Verfahrens sorgsam um. ~~und achten diese.~~

221

#### 222 **1.4.8 Beteiligung lernt aus Erfahrung**

223 Die Grundvoraussetzung für eine gelingende Beteiligung ist, dass man aus den  
224 durchgeführten Beteiligungsprozessen **verfahren** lernt.

225 ~~Daher begleitet die Lenkungsgruppe, die die Leitlinien entwickelt hat, die~~  
226 ~~Beteiligungsprozesse in einer Pilotphase von einem Jahr. Sie reflektiert und wertet die~~  
227 ~~durchgeführten Beteiligungsverfahren aus.~~

228 **Alle Beteiligungsverfahren werden fortlaufend reflektiert und ausgewertet. Dies**  
229 **erfordert, dass anhand der vorgenannten Grundsätze eine jeweilige Nachbetrachtung**  
230 **und Auswertung erfolgt mit dem Ziel einer kontinuierlichen Verbesserung und**  
231 **Anpassung von Beteiligung in Königswinter.**

232 Gleiches gilt für die Leitlinien. Im Beteiligungsprozess wird unter Umständen sichtbar,  
233 wo nachjustiert werden muss.

234 ~~Hieraus resultierend können die Prozesse und Prozessbeschreibungen optimiert und~~  
235 ~~angepasst werden.~~

236 ~~So kann zu einer kontinuierlichen Verbesserung der Beteiligung beigetragen werden.~~

237 **Dazu werden geeignete Maßnahmen für eine Erfolgsmessung herangezogen (z. B.**  
238 **Feedbackbögen, Nachbefragung, Interview, etc.).**

### 239 **2. Instrumente und Umsetzung der Leitlinien**

240

#### 241 **2.1 Zentrale Anlaufstelle (Stabsstelle Bürgerbeteiligung)**

242 Die Anlaufstelle **Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung** unterstützt alle Mitwirkenden bei  
243 **Prozessen und Projekten zum Thema Beteiligung in Königswinter. –ist für die**  
244 ~~Stadtverwaltung (Fachämter), für Bürgerinnen und Bürger und für weitere Akteure und~~  
245 ~~Akteurinnen, zum Beispiel aus Wirtschaft, organisierter Zivilgesellschaft, Initiativen~~  
246 ~~und Politik, die Kontaktstelle für das Thema Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern~~  
247 ~~bei Prozessen und Projekten in Königswinter zuständig.~~

248

249 ~~Damit Bürgerinnen und Bürger~~ **Interessierte** jederzeit persönlich erfahren können, wo  
250 eine Beteiligung aktuell möglich ist und wie man sich beteiligen kann, wurde bei der  
251 ~~zentralen Anlaufstelle –~~ **Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung** ein Beteiligungsbüro  
252 eingerichtet.

253

254 Das Beteiligungsbüro informiert, berät und unterstützt ~~Bürgerinnen und Bürger~~ bei der

255 Anregung von Beteiligung und nimmt Ideen zu konkreten Projekten auf. Das Angebot  
256 umfasst die Beratung zu sogenannten informellen Beteiligungsmöglichkeiten und zu  
257 Themen und Angelegenheiten, auf die die Stadt Königswinter einen Einfluss hat. Das  
258 Büro hilft bei der Suche nach Informationen zu den Beratungen und Beschlüssen des  
259 Stadtrats und der Fachausschüsse. Das Beteiligungsbüro nimmt eine neutrale  
260 Lotsenfunktion wahr.

261 **Über das städtische Beteiligungsportal finden Interessierte Informationen zu**  
262 **Beteiligungsmöglichkeiten und zu laufenden und geplanten Verfahren**<sup>[RH9]</sup>.

263  
264 Durch eine gezielte Öffentlichkeitsarbeit wird das Angebot in der Bevölkerung bekannt  
265 gemacht und ~~Bürgern und Bürgerinnen~~ **soll** zur Beteiligung motiviert **werden**.

266  
267 Die Stabsstelle Beteiligung unterstützt die Fachämter bei der Erstellung von  
268 ~~Vorhabenbeschreibungen für die Vorhabenliste~~ **Beteiligungskonzepten** und berät zu  
269 Beteiligungsprozessen auf Anfrage von Fachämtern. ~~„Bürgerinnen und Bürgern oder~~  
270 ~~weiteren Akteuren aus Wirtschaft und organisierter Zivilgesellschaft.~~

271  
272 Die Anlaufstelle **Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung** ist federführend für die  
273 Weiterentwicklung der Leitlinien zuständig.

274

## 275 **2.2 Vorhabenliste**

276 Die Vorhabenliste ist ein Instrument, um frühzeitig, transparent und verständlich über  
277 bedeutende aktuelle Planungen und Projekte der Verwaltung zu informieren. In ihr  
278 werden alle Vorhaben, für die eine Beteiligung vorgesehen wird, aufgeführt. Sie wird  
279 vom Rat beschlossen.

280

281 Die Vorhabenliste wird zentral durch die Stabsstelle Beteiligung geführt und  
282 koordiniert. Die zuständigen Fachabteilungen leiten ihre Vorhabenbeschreibungen an  
283 diese zentrale  
284 Stelle weiter und sind auch dafür verantwortlich, die Angaben in der  
285 Vorhabenbeschreibung regelmäßig zu aktualisieren bzw. die Aktualisierung an diese  
286 zentrale Stelle weiterzuleiten.

287

288 Wenn eine ~~Bürger~~ Beteiligung vorgesehen ist, wird auch vermerkt, in welcher **Form**  
289 **und Beteiligungsstufe**<sup>8</sup> Intensität eine Beteiligung stattfinden soll (~~Beteiligungsstufen:~~  
290 ~~Information, Mitwirkung, Mitgestaltung, Mitentscheidung~~).

291 Ist keine Beteiligung bei einem Vorhaben geplant, kann diese im Nachgang angeregt  
292 werden.<sup>9</sup> Dies erfolgt dann über die Ideenliste.

293

### 294 **2.2.1 Kriterien für die Aufnahme von Vorhaben in die Vorhabenliste**

295 In der Vorhabenliste werden alle Projekte der Stadtverwaltungen aufgeführt, die

---

<sup>8</sup> Siehe Kapitel 1.3 Beteiligungsstufen.

<sup>9</sup> Siehe Anlage 3 Antrag auf Anregung einer Beteiligung.

296 mindestens zwei der folgend genannten Kriterien erfüllen und ein mitgestaltender  
297 Entscheidungsspielraum vorliegt.

298

- 299 • Die Vorhaben sollten eine bestimmte gesamtstädtische bzw. ortsteilbezogene  
300 Relevanz haben.
- 301 • Wesentliche Änderungen des Ortsbildes, in die Umwelt, die soziale, grüne,  
302 verkehrliche und stadtechnische Infrastruktur und die Wohnsituation von  
303 Menschen.
- 304 • Bei dem Vorhaben ist von einem besonderen Interesse der Bürgerschaft  
305 auszugehen. Bürger und Bürgerinnen haben Interesse an einem Projekt. Dabei  
306 soll das gemeinwohlorientierte Interesse an dem Projekt im Vordergrund  
307 stehen.
- 308 • Das Vorhaben betrifft eine spezifische Zielgruppe auf die dann die Beteiligung  
309 zu konzentrieren ist (eg. Jugendliche im Falle der Jugendplatzplanung)

310

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

- 313 • Titel des Vorhabens<sup>[SF10]</sup>
- 314 • Ziel des Vorhabens
- 315 • Inhaltliche Eckpunkte des Vorhabens
- 316 • Ortslage<sup>[SF11]</sup> des Vorhabens
- 317 • geplanter Umsetzungszeitraum
- 318 • geplante Kosten des Vorhabens
- 319 • zuständige Stelle – Kontakt
- 320 • weitere Informationen zum Vorhaben (falls vorhanden)
- 321 • Informationen zur Beteiligung umfassen den Zeitraum, den spezifischen  
322 Gegenstand der Beteiligung, die Entscheidungsspielräume und die weitere  
323 Berücksichtigung der Ergebnisse

324

325 Die Vorhabenliste wird der Öffentlichkeit über verschiedene Kommunikationskanäle  
326 zur Verfügung gestellt. Dazu gehört die digitale Veröffentlichung auf der städtischen  
327 Beteiligungsplattform und die Veröffentlichung einer Druckfassung.

328

### 329 **2.2.2 Vorhabenbeschreibungen**

330 Die Vorhabenliste enthält die Vorhabenbeschreibungen sowie eine geografische  
331 Darstellung (Karte), auf der die Vorhaben verortet werden. Für die verständliche  
332 Zuordnung übergeordneter Vorhaben zu ihren Teilvorhaben und umgekehrt werden  
333 geeignete Darstellungsformen eingerichtet.

334 Eine Suchfunktion, wie Stichwortsuche oder Filter (nach Orten, Themen etc.)  
335 werden ebenfalls nutzbar sein. Ergänzende Dokumente und Darstellungen können, z.  
336 B. im PDF-Format, hochgeladen werden.

337 Noch aktuelle und bereits abgeschlossene Vorhaben werden klar unterscheidbar sein.

338

### 339 **2.3 Anregung von Beteiligung**

340  
341  
342  
343  
344  
345  
346  
347  
348  
349  
350  
351  
352  
353  
354  
355  
356  
357  
358  
359  
360  
361  
362  
363

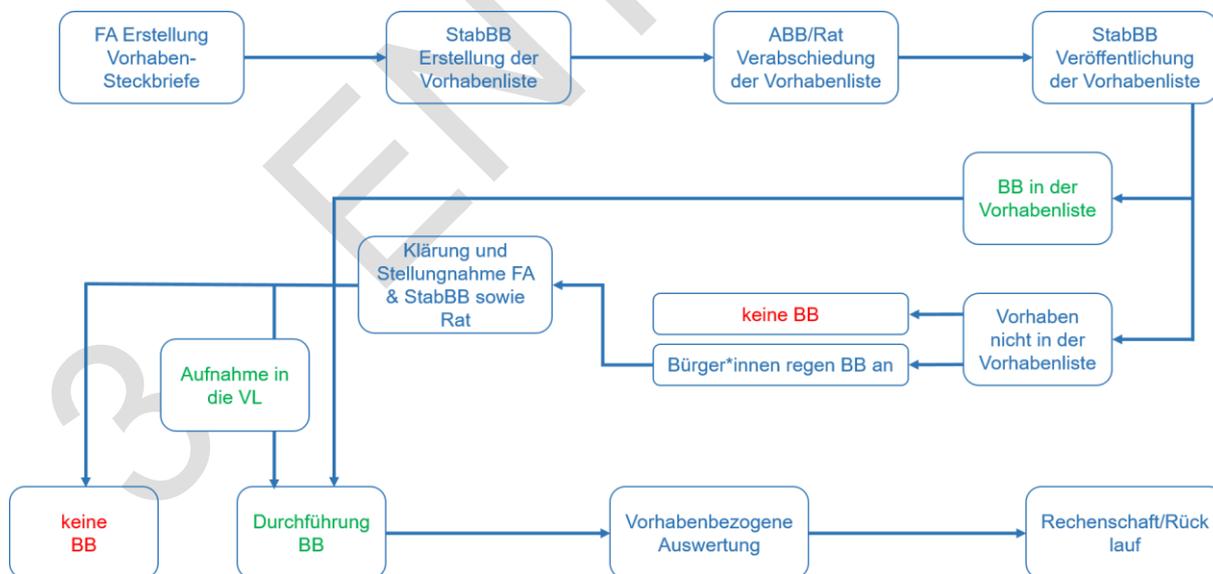
### 2.3.1 Vorhaben auf der Vorhabenliste

Es gibt immer wieder Vorhaben, die für die Öffentlichkeit und 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. Sofern bei einem ein Vorhaben, welches nicht auf der Vorhabenliste steht, keine Beteiligung vorgesehen ist, kann der Wunsch für eine Beteiligung formlos oder mit einem per Antrag<sup>10</sup> beim Beteiligungsbüro angeregt eingereicht werden. Voraussetzung ist, dass mindestens zwei der Kriterien für die Aufnahme in der Vorhabenliste vorliegen (siehe Kriterien Vorhabenliste). Darüber hinaus muss der Antrag von mindestens 10 [RH12] Personen unterstützt werden.

Die Anträge zur Durchführung einer Bürgerbeteiligung werden intern mit den zuständigen Fachbereichen abgestimmt und dem zuständigen Fachausschuss/Rat zur Beratung und Entscheidung weitergeleitet. Bei einer positiven Prüfung werden sie in die Vorhabenliste aufgenommen. Bei einer negativen Prüfung wird eine begründete Ablehnung verfasst.

Wenn ein Vorhaben oder eine Idee für eine Beteiligung noch nicht auf der Vorhabenliste steht, dann kann diese Idee, die mindestens von 10 [RH13] Personen unterstützt werden muss, beim Beteiligungsbüro eingereicht werden (siehe Ideenliste).

Im folgenden Schaubild ist dieser Prozesse beschrieben.



364  
365  
366  
367  
368  
369  
370

**Abbildung:** Vereinfachte Darstellung des Gesamtprozesses der Beteiligung von der Erstellung der Vorhabenliste bis zur Rechenschaft. (FA = Fachabteilung, BB = Bürger\*innenbeteiligung, VL= Vorhabenliste, StabBB = Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung)

<sup>10</sup> Siehe Anlage 3 Antrag auf Anregung einer Beteiligung.

371 **2.3.2 Ideenliste**

372 Zudem besteht die Möglichkeit, weitere Ideen und Anregungen für eine Beteiligung  
373 einzubringen. Damit über diese Ideen mit der Fachabteilung und den zuständigen  
374 Gremien beraten werden kann, ist auch hier eine Mindestanzahl von 10  
375 Unterstützenden erforderlich. Wird von der zuständigen Fachabteilung  
376 beziehungsweise dem zuständigen Ausschuss die Anregung befürwortet, wird ein  
377 Beteiligungsprozess gemäß den Leitlinien durchgeführt. Wird die Anregung auf  
378 Beteiligung abgelehnt, ist dies schriftlich zu begründen.

379

380 **2.4 Beteiligungskonzepte**

381 Damit alle wissen, wie eine Beteiligung abläuft, soll ~~nach Maßgabe der~~  
382 ~~Größenordnung eines Vorhabens~~ ein Beteiligungskonzept erarbeitet werden. Aus ihm  
383 wird deutlich, worum es bei der Beteiligung geht, wie sie abläuft, wer mitwirken kann  
384 und wie die Ergebnisse in das Vorhaben einfließen. Die Erstellung und Umsetzung  
385 des Beteiligungskonzeptes **liegt bei dem für das Projekt zuständigen Fachbereich.**  
386 **Dieser wird in enger Abstimmung und mit Unterstützung der Stabsstelle**  
387 **Bürgerbeteiligung die entsprechende Federführung übernehmen.** ~~obliegt dabei der~~  
388 ~~Stabsstelle Beteiligung und bei dem für das Projekt zuständigen Fachbereich.~~

389 Das Beteiligungskonzept stellt ~~also~~ die Gestaltung und den Ablauf des  
390 Beteiligungsprozesses dar und ist für alle Beteiligten verbindlich. Das jeweilige  
391 Beteiligungskonzept ist in der Vorhabenliste zu finden. Ganz wesentlich und zu  
392 beachten ist, dass der Umfang des Beteiligungskonzepts an die Größe des Projekts  
393 angepasst sein sollte. Das heißt, dass ein Beteiligungskonzept in der Regel für ein  
394 kleineres Vorhaben knapper als für ein Vorhaben ausfällt, das größer ist und für das  
395 in der Regel auch ein umfangreicheres Beteiligungskonzept erarbeitet werden wird.

396

397 Das Beteiligungskonzept hat folgende Inhalte:

- 398 • Kurzbeschreibung des Projektes
- 399 • Ziel der Beteiligung
- 400 • Beteiligungsstufe
- 401 • Entscheidungsspielräume: für welche Teile des Projektes gibt es einen
- 402 Spielraum
- 403 • Begründung, warum es für einen Teil des Projektes keinen
- 404 Entscheidungsspielraum und somit keine Beteiligungsmöglichkeit gibt
- 405 • Darstellung, wie die Ergebnisse in den Entscheidungsprozess einfließen
- 406 • Wer entscheidet, über die Ergebnisse der Beteiligung
- 407 • Methode zur Bewertung der Ergebnisse festlegen
- 408 • Transparente Darstellung über den Umgang mit den Ergebnissen der
- 409 Beteiligung
- 410 • Rechtliche und technische Rahmenbedingen und Auswirkungen auf
- 411 bestehende Strukturen
- 412 • Zielgruppe + zielgruppengerechtes Format
- 413 • Öffentlichkeitsarbeit
- 414 • Ablaufschema (Phasen von Planung, Beteiligung und Entscheidung)

- 415 • Ressourcen (f. d. Beteiligung)/Budget<sup>[RH14]</sup>
- 416 • Möglichkeit der selbstorganisierten Beteiligung
- 417 • Rollen und Zuständigkeiten aller Beteiligten
- 418 • Dokumentation der Ergebnisse und Veröffentlichung

419

### 420 **3. Leitlinien begleiten, bewerten und weiterentwickeln**

421

#### 422 **3.1 Dokumentation und Evaluation**

423 Die Beteiligung ist in allen Projekten zu dokumentieren und zu veröffentlichen. Die  
424 beteiligten Akteure können sich so über alle wesentlichen Schritte und Ergebnisse  
425 einer Beteiligung informieren. Zusätzlich bietet es eine Grundlage, um die Umsetzung  
426 der Leitlinien in der Praxis auszuwerten. Auf dieser Basis sollen die Leitlinien  
427 weiterentwickelt werden.

428 Dem zuständigen Ausschuss für Bürgerbeteiligung und dem Rat sind jährlich ein  
429 Beteiligungsbericht vorzulegen. Dieser beinhaltet alle durchgeführten  
430 Beteiligungsverfahren, die Verfahren zur Vorhaben- und Ideenliste und greift  
431 Empfehlungen zur Weiterentwicklung der Beteiligung in Königswinter auf.

432

#### 433 **3.2 Beteiligungsbeirat**

434 Die Leitlinien und die jeweiligen Beteiligungskonzepte und -verfahren werden  
435 als prozesshaftes Instrument angesehen und werden bei Bedarf weiterentwickelt.

436 Es ist eine der Hauptaufgaben der Lenkungsgruppe (später Beirat) des Beirates, diese  
437 Prozesse zu begleiten. Deshalb soll auch der spätere Beteiligungsbeirat aus seiner  
438 Tätigkeit Empfehlungen für die Weiterentwicklung der Leitlinien ableiten. Der  
439 Beteiligungsbeirat soll nach dem Vorbild des Arbeitsgremiums eingesetzt werden, das  
440 die Leitlinien für die Beteiligung von Bürgerinnen und Bürger an der Stadtentwicklung  
441 erarbeitet hat.

442

443 Aufgabe des Beteiligungsbeirats ist die Prüfung **Evaluation** (siehe 3.1) und  
444 Weiterentwicklung der Leitlinien sowie die Kontrolle ihrer Umsetzung. Auch hierfür sind  
445 entsprechende Haushaltsmittel fest einzuplanen.

446

447 ~~Die aktuelle Lenkungsgruppe wird in der einjährigen Pilotphase diese Aufgabe~~  
448 ~~übernehmen.~~

449

#### 450 **3.3 Pilotphase (einjährige<sup>[RH15]</sup>)**

451 ~~Im Rahmen einer Pilotphase werden die Anwendung der Leitlinien und deren~~  
452 ~~Grundsätze in mindestens drei Beteiligungsverfahren auf unterschiedlichen~~  
453 ~~Beteiligungsstufen und mit unterschiedlicher Komplexität sowie Zielgruppen einer~~  
454 ~~genaueren Betrachtung/Bewertung unterzogen. Die Durchführung und die Bewertung~~  
455 ~~wird dabei eng mit der Lenkungsgruppe abgestimmt, die ihrerseits Vorschläge und~~  
456 ~~Ideen einbringen kann und soll. Abschließend wird dem Ausschuss für~~  
457 ~~Bürgerbeteiligung und dem Rat eine Empfehlung möglicher Anpassungen der~~

458 ~~Leitlinien und Verfahrensregeln sowie eine Beschlussempfehlung zu einer~~  
459 ~~verbindlichen Satzung zur Beratung vorgelegt.~~  
460  
461  
462

3. ENTWURF

463 **Anhang**

- 464 1. Darstellung Prozesse  
465 2. Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit  
466 3. Steckbrief Vorhabenliste  
467 4. Antragsformular Beteiligung inkl. Unterstützungsunterschriften  
468 5. Darstellung der Beteiligungsstufen

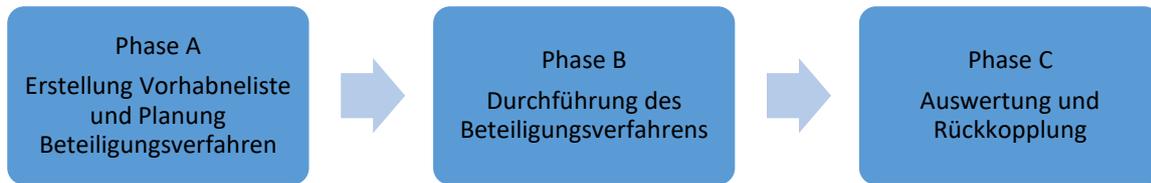
469

470

3. ENTWURF

471 **Anlage 1 - Leitlinien Beteiligung Prozessbeschreibungen**

472 Der Prozess der Beteiligung verläuft in drei Phasen:



473

474

475 **Phase A: Erstellung der Vorhabenliste und Planung der Beteiligungsverfahren**



476

477 Abbildung: Darstellung des Vorbereitungsprozesses von Beteiligungsverfahren. (FA=Fachabteilungen, StabBB=  
478 Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung)

479 Fachämter erstellen Steckbriefe zu ihren Vorhaben, die sie an die Stabsstelle  
480 Bürger\*innenbeteiligung weiterleiten. Auf Basis der Steckbriefe erstellt letztere die  
481 Vorhabenliste. Insbesondere Vorhaben, bei denen die Umsetzung feststeht bzw. die konkret  
482 vor der Umsetzung stehen, sollten auf die Liste. Es liegt im Ermessen der Fachämter, weitere  
483 Verfahren, bei denen keine Beteiligung vorgesehen ist, auf die Vorhabenliste zu setzen. Die  
484 Koordinierungsstelle Beteiligung ist auch für die Pflege und Aktualisierung der Vorhabenliste  
485 zuständig.

486 Für jedes Vorhaben mit Beteiligung wird nun ein Beteiligungsverfahren geplant. In der Planung  
487 des Beteiligungsverfahrens sind alle wichtigen Einzelheiten über das Verfahren enthalten (s.  
488 Beteiligungskonzept). Die Planung des Beteiligungsverfahrens dient vorrangig als  
489 verwaltungsinternes Dokument.

490 Die Bekanntmachung der Vorhabenliste in Druckform und digital, zentral und dezentral, wird  
491 nach der Beschlussfassung durch den Rat durch die Stabsstelle vorgenommen.

492

493 **Phase B: Durchführung des Beteiligungsverfahrens**

494 Die Beteiligung wird, so wie in der Planung des Beteiligungsverfahrens vorgesehen,  
495 durchgeführt.

496 **Phase C: Auswertung und Rückkopplung**



497

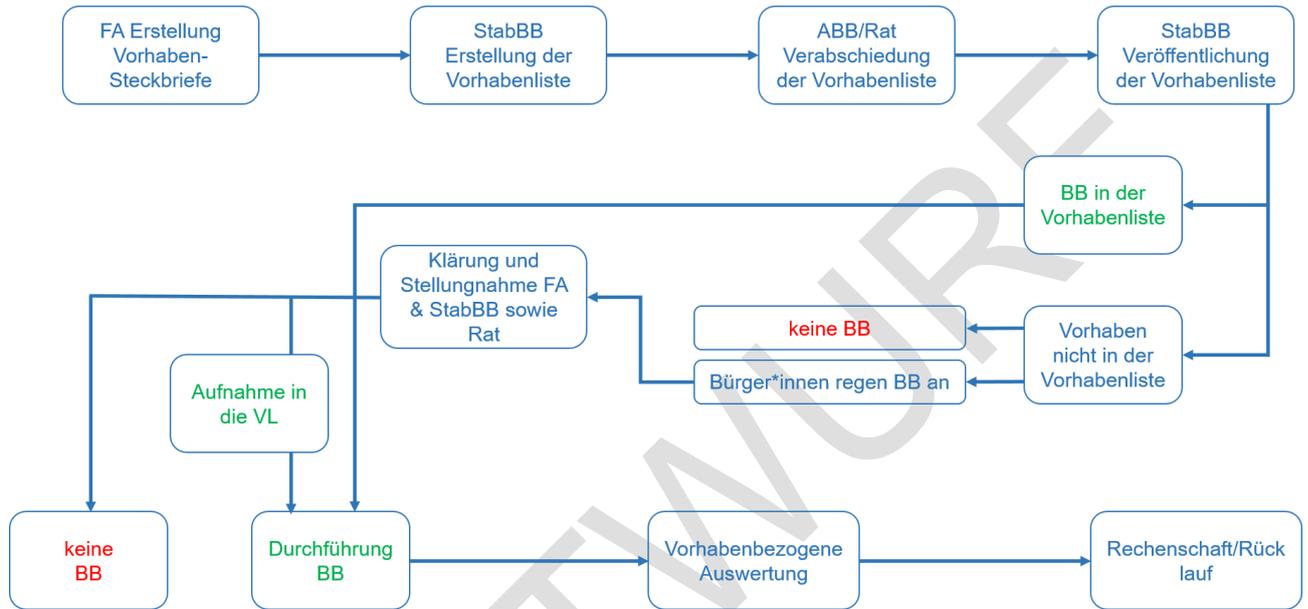
498

### Leitlinien für Bürgerbeteiligung\_3. Entwurfsfassung

499 Abbildung: Darstellung der Phase B und C eines Beteiligungsverfahrens, von der Durchführung bis zur  
 500 Rückkopplung mit den Beteiligten. (BB=Beteiligung)

501 Die zuständige Fachabteilung übernimmt die vorhabenbezogene Auswertung. Sie wird dabei  
 502 von der Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung unterstützt. Die Ergebnisse des  
 503 Beteiligungsverfahrens werden öffentlich bekannt gemacht. Eine Evaluation des  
 504 Gesamtprozesses wird federführend von der Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung einmal  
 505 jährlich durchgeführt.

506



507

508

509 Abbildung: Vereinfachte Darstellung des Gesamtprozesses der Beteiligung von der Erstellung der Vorhabenliste  
 510 bis zur Rechenschaft. (FA = Fachabteilung, BB = Bürger\*innenbeteiligung, VL= Vorhabenliste, StabBB =  
 511 Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung)

512

513 **Anlage 2 - Leitlinien Beteiligung**

514 **Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit**

515 Bürgerinnen und Bürger haben ein nachvollziehbares Interesse und Bedürfnis über  
516 Geschehnisse in ihrer Kommune informiert zu sein. Dies kann sowohl komplexe  
517 Themen sowie konkrete Informationen betreffen. Ziel der Öffentlichkeitsarbeit der  
518 Stadt Königswinter ist die Schaffung von Transparenz und das Fördern von Interesse  
519 an den Geschehen in der Stadt Königswinter. Dabei ist die Kommunikation durch einen  
520 Hohen Grad an Sachlichkeit bei der Darstellung von Ereignissen, Vorhaben und  
521 Prozesse gekennzeichnet.

522 Damit die Möglichkeiten zur Bürgerbeteiligung wahrgenommen werden, ist es  
523 unerlässlich, dass Informationen zu Vorhaben mit Bürgerbeteiligung frühzeitig  
524 erfolgen.

525 Die Vorhabenliste, verankert in den Leitlinien, stellt das zentrale Instrument dar, um  
526 frühzeitig, transparent und verständlich über bedeutende aktuelle Planungen und  
527 Projekte der Verwaltung zu informieren. In ihr werden alle Vorhaben, für die eine  
528 Beteiligung vorgesehen wird, aufgeführt.

529 Die Stabstelle Bürgerbeteiligung arbeitet eng mit der in ihr organisierten Bereich der  
530 Öffentlichkeitsarbeit zusammen.

531 **Adressatengerechte Kommunikation**

532 Die Mitteilungen werden in einfacher und klarer Sprache verfasst. Sie zeichnet sich  
533 durch einfache, klare Sätze und ein übersichtliches Schriftbild aus. Sie wird so besser  
534 verständlich sein, insbesondere auch Menschen mit Lernschwierigkeiten oder  
535 Behinderungen. Die Kommunikation ist weitestgehend barrierefrei. Durch den Abbau  
536 von Barrieren (z. B. visuelle oder akustische Barrieren, etc.) soll allen Menschen zur  
537 Beteiligung ermuntert und unterstützt werden.

538 Die Kommunikationsmittel sind grundsätzlich derjenigen Zielgruppe anzupassen,  
539 welche in Kenntnis gesetzt werden müssen.

540 **Alle Kanäle nutzen**

541 Trotz fortschreitender Digitalisierung konsumieren längst nicht alle Menschen  
542 Informationen nur digital. Entsprechend muss die Stadtverwaltung Königswinter  
543 sowohl digitale als auch klassische Medien bedienen.

544 Neben den klassischen Instrumenten Pressemitteilungen, Pressekonferenzen und -  
545 gespräche sowie über die Website und das Beteiligungsportal, spielen die Social  
546 Media Kanäle Facebook, Instagram und Twitter eine immer gewichtigere Rolle.

547 Diese Kanäle dienen der Öffentlichkeitsarbeit für Beteiligungsmöglichkeiten und -  
548 informationen als wichtige Plattformen (Medien) um Beteiligungsmöglichkeiten und –  
549 verfahren sowie wichtige Termine und Informationen Bürgerinnen und Bürgern  
550 zugänglich zu machen. Sie sind damit wichtiger Bestandteil einer  
551 Kommunikationsstrategie, die den Dialog mit den Bürgerinnen und Bürgern, der  
552 interessierten Öffentlichkeit, führt.

553 Weitere Medien im Zusammenspiel mit den oben aufgeführten Kanälen bilden Flyer  
554 und Plakate, die im Stadtgebiet auf aktuelle Verfahren und Angebote hinweisen.

555 Die verfügbaren Kommunikationskanäle werden bedarfsgerecht und aufeinander  
556 abgestimmt eingesetzt. Sowohl die Kommunikationsplattformen wie auch Regeln,  
557 Verhaltensweisen und Vorgehen (Checklisten) für bestimmte  
558 Kommunikationsplattformen werden bei Bedarf weiterentwickelt und angepasst.

559 Informationen können auch über sogenannte Multiplikatoren verteilt werden.  
560 Multiplikatoren sind Personen bzw. Einrichtungen, die Wissen oder Informationen  
561 weitergeben und zu deren Verbreitung und Vervielfältigung beitragen. Das können z.  
562 B. Vereine, soziale Einrichtungen oder andere Institutionen sein.

563

564

565

3.

566 **Anlage 3 - Leitlinien Beteiligung**

567

568 **Steckbrief Vorhabenliste**

569

<b>Titel des Vorhabens</b>		
1. Beschreibung und Zielsetzung des Vorhabens		
2. Politische Beschlusslage		
3. Projektleiter*in (Kontaktdaten)		
4. Bearbeitungsstand		
5. Geplante Schritte und Realisierungszeitraum		
6. Kostenrahmen		
7. Weitere Informationen (Weblinks, Vorlagen, Dokumente)		
8. Beteiligung		 Beteiligung ist vorgesehen.  Beteiligung ist <b>nicht</b> vorgesehen. <u>Begründung:</u>
8.1 Beteiligungsart:	formell:	informell:
8.2 Beteiligungsstufe:		
8.3 Beteiligungsformat:		

570

571

572 **Anlage 4 - Leitlinien Beteiligung**

573

574 **Antragsformular**

575 **zur Anregung einer Beteiligung**

576 **nach § x der Beteiligungssatzung für die mitgestaltende Beteiligung an**  
577 **kommunalen Planungs- und Entscheidungsprozessen**

578

579

580

581

582 (Vorhabengegenstand/Titel des Vorhabens)

583

584

585

586 (Name, Vorname des Antragstellenden)

587

588

589

590 (Anschrift)

591

592

593

594 (E-Mail)

(Telefon)

595

596 **Begründung und Ziele der Beteiligung:**

597 Bitte stellen Sie hier dar, welches besondere Interesse für eine Bürgerbeteiligung besteht  
598 (siehe Nr. 2.2.1 Leitlinien Kriterien für die Aufnahme von Vorhaben in die Vorhabenliste)

599

600

601

602

603

604 (Ort, Datum)

(Unterschrift Antragsteller\*in)

605

606 Umseitig haben Sie die Möglichkeit, die Mindestanzahl der Unterstützungsunterschriften nach Nr. 2.3 der Leitlinien  
607 für Beteiligung zu sammeln.

608

609

610 **Unterstützung des Antrags zur Durchführung einer informellen Beteiligung**

611 Hiermit unterstütze ich den umseitigen Antrag zur Anregung einer informellen  
612 Beteiligung.

613

614 1. \_\_\_\_\_  
615 (Ort, Datum) Name, Vorname Unterschrift

616

617 2. \_\_\_\_\_  
618 (Ort, Datum) Name, Vorname Unterschrift

619

620 3. \_\_\_\_\_  
621 (Ort, Datum) Name, Vorname Unterschrift

622

623 4. \_\_\_\_\_  
624 (Ort, Datum) Name, Vorname Unterschrift

625

626 5. \_\_\_\_\_  
627 (Ort, Datum) Name, Vorname Unterschrift

628

629 6. \_\_\_\_\_  
630 (Ort, Datum) Name, Vorname Unterschrift

631

632 7. \_\_\_\_\_  
633 (Ort, Datum) Name, Vorname Unterschrift

634

635 8. \_\_\_\_\_  
636 (Ort, Datum) Name, Vorname Unterschrift

637

638 9. \_\_\_\_\_  
639 (Ort, Datum) Name, Vorname Unterschrift

640

641 10. \_\_\_\_\_  
642 (Ort, Datum) Name, Vorname Unterschrift

643

644 **Anlage 5 - Leitlinien Beteiligung**

645

646 **Darstellung der Beteiligungsstufen**

647

648 Beteiligung ermöglicht allen Menschen in Königswinter, bei kommunalen  
649 Entscheidungsprozessen ihre Interessen zu vertreten. Dies gilt für formelle ebenso wie  
650 für informelle durchgeführte Beteiligungsprozesse in unterschiedlicher Ausprägung.  
651 Die kommunalen Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger sind  
652 verpflichtet, sich intensiv mit den Ergebnissen der Beteiligung auseinander zu setzen.  
653 Sie sollen diese sorgfältig prüfen und Handlungsalternativen abwägen. Auf dieser  
654 Grundlage fällen sie die Entscheidungen und legen darüber Rechenschaft gegenüber  
655 der Öffentlichkeit ab.

656

657 Zur Beteiligung im informellen Rahmen gehören:

658

659 • Information

660 Grundlage jeder Beteiligung ist die umfassende Information der Öffentlichkeit über  
661 die aktuellen Entwicklungen und kommunalen Planungen. Die Bevölkerung wird über  
662 verschiedene Medien eingeladen, sich über geplante Vorhaben und ihre  
663 Auswirkungen zu  
664 informieren.

665

666 • Mitwirkung

667 Die Menschen in Königswinter können zu den geplanten Maßnahmen und  
668 Entscheidungen  
669 ihre eigenen Ideen und Vorstellungen beitragen. Sie erörtern diese mit den  
670 kommunalen  
671 Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträgern und tauschen sich mit ihnen  
672 darüber  
673 aus. Die Beteiligten erhalten damit die Möglichkeit, ihre Position darzulegen und ihre  
674 Ideen für die Umsetzung einzubringen.

675 Mitwirkung bedeutet Einflussnahme auf den Prozess im Vorfeld der Entscheidung. Die  
676 abschließende Entscheidung liegt bei den zuständigen politischen Gremien der Stadt.

677

678 • Mitentscheidung

679 Die Menschen in Königswinter können bei der Entwicklung von Vorhaben und der  
680 Vorbereitung von Entscheidungen mitbestimmen. Gemeinsam mit den  
681 Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträgern werden Ziele ausgehandelt und  
682 deren Ausführung  
683 und Umsetzung geplant. Die Beteiligten erhalten dadurch nachhaltigen Einfluss auf die  
684 geplanten Maßnahmen.

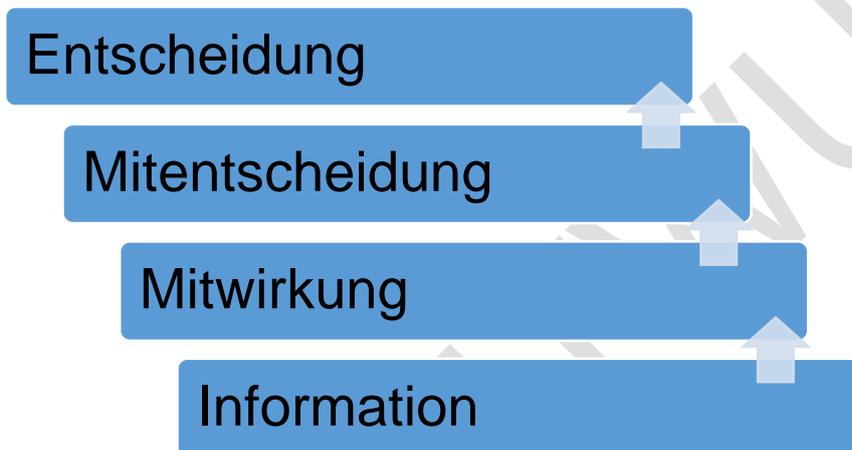
685

686

687 • Entscheidung

688 Durch die Verfahren der direkten Demokratie (Bürgerbegehren, Bürgerentscheide)  
689 können Bürgerinnen und Bürger direkten Einfluss auf ihr lokales Umfeld nehmen. Ein  
690 Bürgerbegehren ist der Antrag der Bürgerinnen und Bürger an den Rat, sich mit einer  
691 (neuen) Angelegenheit zu befassen oder einen Ratsbeschluss zu überprüfen. Wenn  
692 nach Zulassungsprüfung der Verwaltung der Rat das zulässige Bürgerbegehren in der  
693 Sache ablehnt, führt das zu einem Bürgerentscheid. Ein Bürgerentscheid ist die  
694 Abstimmung der Bürgerinnen und Bürger über eine kommunalpolitische Sachfrage.  
695 Das Ergebnis des Bürgerentscheids tritt an die Stelle der Entscheidung des Rates.  
696 Zudem kann der Rat selbst eine Abstimmung aller Bürgerinnen und Bürger – den  
697 Ratsbürgerentscheid – herbeiführen. Das Ergebnis ist für den Rat bindend.  
698 Dialogorientierte Beteiligungsverfahren bieten gute Möglichkeiten, die Instrumente der  
699 direkten Demokratie zu ergänzen, in bestimmten Fällen können sie die Durchführung  
700 eines Bürgerentscheides unnötig machen.

701



702

703 **Abbildung:** Die Stufen der Beteiligung

704 Konkrete Beispiele stellt u.a. der Wegweiser Bürgergesellschaft unter  
705 [www.buergergesellschaft.de](http://www.buergergesellschaft.de) zur Verfügung.