



WERKZEUGKASTEN DIALOG UND BETEILIGUNG

Ein Leitfaden zur
Öffentlichkeitsbeteiligung





Inhalt

Einleitung: Der Werkzeugkasten Dialog und Beteiligung	5
Goldene Regeln für Dialog und Beteiligung	6
Ziele des Werkzeugkastens	7
Zielgruppen des Werkzeugkastens	8
Gebrauchsanleitung: Aufbau und Inhalte des Werkzeugkastens	8
Teil 1: Dialogkultur stärken und informelle Öffentlichkeitsbeteiligung gestalten	9
1. Argumente: Wie Dialog und Beteiligung Zukunft schaffen	9
2. Dialogkultur: Die Basis für erfolgreiche Großprojekte und einen nachhaltigen Industriestandort NRW ..	12
3. Projektbezogene Öffentlichkeitsbeteiligung planen und umsetzen	13
4. Prozesse gestalten: Die 5 Phasen von Dialogverfahren	18
Teil 2: Formelle und informelle Beteiligung verzahnen	21
5. Überblick: Formelle und informelle Öffentlichkeitsbeteiligung	21
5.1 Formelle Öffentlichkeitsbeteiligung	22
5.2 Informelle Beteiligung	24
6. Empfehlungen zur Verzahnung von formellen und informellen Verfahren	26
6.1 Sechs Schnittstellen: Beispielhafte Verzahnung eines formellen und informellen Verfahrens	26
6.2 Formelle und informelle Beteiligungsverfahren auf unterschiedlichen Planungsebenen	29
Teil 3: Dialog in der Praxis: Modellverfahren	31
Modellverfahren 1: Schienen-Nahverkehr – Forum Stadtbahn Nord Mannheim	33
Modellverfahren 2: Flughafenerweiterung – Regionales Dialogforum Flughafen Frankfurt	39
Modellverfahren 3: Bau einer Pipeline – Shell Connect	46
Modellverfahren 4: Bau eines Pumpspeicherwerks – Trianel Wasserspeicherkraftwerk Rur	52

Teil 4: Werkzeuge für Dialog und Beteiligung	59
7. Werkzeuge: Instrumente und Techniken	59
7.1 Übersicht: Welche Instrumente und Techniken gibt es? Wie können sie eingeordnet und beschrieben werden?	59
7.2. Das zweite Gleis moderner Beteiligung: Online-Instrumente	63
8. Instrumente und Techniken im Detail	65
Dialogziel: Information	
Themenbrief	65
Informationsstand	69
Informationsflyer, Broschüre, Plakat	73
Auslegung Pläne (gesetzlich geregelt und frühzeitig)	77
Pressemitteilung	81
Newsletter (online)	85
Internetauftritt	89
Dialogziel: Austausch und Diskussion	
Bürgerbüro	93
Ortsbegehung	97
Interviews (qualitativ), darunter bilaterale Gespräche	101
Befragung (quantitativ)	105
Auftaktveranstaltung	109
Fachvortrag	113
Gemeinsame Faktenklärung	117
Expertenhearing	121
Podiumsdiskussion	125
Fokusgruppe	129
Internetforum	133
Internet-Blog	137
Social Media	141
Dialogziel: Beratung und Lösungsfindung	
Szenarioprozess	145
Werkstatt	149
Runder Tisch	153
Anwohnerkonferenz	157
World-Café	161
Open Space	165
Online-Dialog	169
Ergänzende Techniken	
Live-Streaming (online)	173
Rollenspiel	177
Metaplan-Moderation	181
Visualisierungstechniken	185



Vorwort



DIALOG UND BETEILIGUNG STÄRKEN

Wir alle wissen, wie wichtig ein starker Industriestandort für die Zukunft unseres Landes ist: für Wohlstand, Beschäftigung und Wachstum in Nordrhein-Westfalen. Das gilt besonders für die Weiterentwicklung dieses Standorts. Auch in Zukunft müssen Neuansiedlung und Erweiterung von Industrieanlagen, der Bau von Energietrassen sowie der intelligente Um- und Ausbau der Verkehrs- und Versorgungsinfrastruktur möglich sein.

Bei diesen Großprojekten wird der Dialog und die Beteiligungskultur zwischen Vorhabenträger, sonstigen Planungsakteuren und der interessierten Öffentlichkeit oftmals zur entscheidenden Frage, ob und in welcher Planungsvariante diese Zukunftsinvestitionen gelingen. Denn viele Bürger möchten mit ihren Sorgen, aber auch mit ihren Vorschlägen und Hinweisen ernst genommen und frühzeitig informiert und beteiligt werden, wenn es um Projekte „vor ihrer Haustür“ geht.

Effiziente Planung und ein gut organisierter Dialog stehen dabei nicht im Gegensatz, sondern bedingen sich. Die Praxis zeigt: Dialog kann Verfahren beschleunigen und Planungen in ihrer Qualität verbessern. Für Dialog und Beteiligung gibt es kein „Schema F“. Jedes Vorhaben ist anders. Viele Investitionsmaßnahmen werden heute – und sicher auch in Zukunft – allein durch rechtlich bestehende formelle Beteiligungsverfahren erfolgreich umgesetzt.

In der Öffentlichkeit strittige Vorhaben können hingegen durch frühzeitige Öffentlichkeitsarbeit, Transparenz der Planungen, Dialog und erweiterte Beteiligung – insbesondere durch die Verzahnung von informeller Beteiligung mit dem formellen Beteiligungsprozess – oft eher im Konsens realisiert werden. Dabei ist wichtig, dass informelle Öffentlichkeitsbeteiligung im Einklang mit den rechtlichen Planungsverfahren steht. Wissen um Beteiligungsprozesse und das richtige Handwerkszeug sind nötig, um den Dialog mit Bürgerinnen und Bürgern erfolgreich zu führen.



Der „Werkzeugkasten Dialog und Beteiligung. Ein Leitfaden für Öffentlichkeitsbeteiligung“ wendet sich an Vorhabenträger, Unternehmen, Verbände, Verwaltung und Politik und nicht zuletzt an interessierte Bürgerinnen und Bürger. Er leistet einen Beitrag, um das Wissen über die Gestaltung von Öffentlichkeitsbeteiligung in Nordrhein-Westfalen zu fördern. Er zeigt Instrumente und Techniken für „gute Beteiligung“ auf und gibt Anleitung und Beispiele zur Umsetzung. Die beim Ministerium angesiedelte Geschäftsstelle „Dialog schafft Zukunft“ dient als Anlaufstelle für Interessierte bezüglich Information, Beratung, Coaching und Workshops.

Ein zukunftsfähiger Industriestandort braucht eine gelebte Dialogkultur. So sichern wir gemeinsam die gesellschaftliche Tragfähigkeit industrieller Entwicklung und die Zukunftsfähigkeit unseres Landes.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg bei der Nutzung des Werkzeugkastens und bei der Gestaltung erfolgreicher Beteiligungsprozesse.

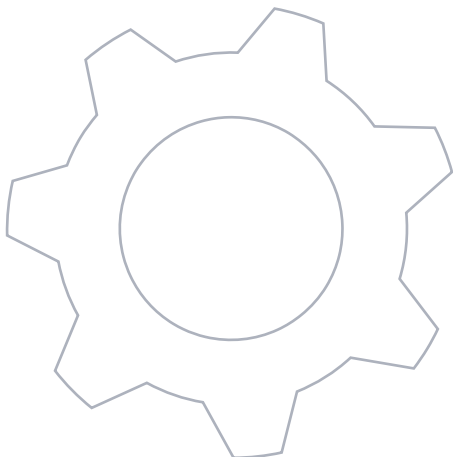
Garrelt Duin

Minister für Wirtschaft, Energie, Industrie, Mittelstand und Handwerk des Landes Nordrhein-Westfalen



Der Werkzeugkasten Dialog und Beteiligung

Nordrhein-Westfalen ist das industrielle Herz Deutschlands. Die Industrie nimmt mit ihren Investitionen und Innovationen eine wichtige Ankerfunktion für die gesamte Wirtschaft wahr. Um jedoch auch in Zukunft Wettbewerbsfähigkeit, Wohlstand und Lebensqualität in Einklang zu bringen, braucht es mehr Dialog und Beteiligung. Diese Erkenntnis ist umso wichtiger, als es für die Gestaltung eines zukunftsfähigen Wirtschaftsstandorts keine Standardlösung und kein Patentrezept gibt. Dialog und Beteiligung erfüllen dabei keinen Selbstzweck, sondern ermöglichen die Potenziale und Ideen im Land nutzbar zu machen und gemeinsam zu gestalten.





Zentral für die Zukunft des Wirtschaftsstandorts NRW ist es, den Gestaltungsspielraum für Projekte in den Bereichen Industrie, Energie und Infrastruktur voll auszu-schöpfen. Das heißt: Ein kontinuierlicher Dialog zwischen Wirtschaft und Gesellschaft bietet Räume für konstruktiven Austausch über den modernen Industrie- und Wirtschaftsstandort NRW. Denn das größte Innovationspotenzial liegt bei uns selbst – der Vielzahl von Akteuren aus Unternehmen, Wissenschaft, Politik, Kommunen und der Zivilgesellschaft. Das bedeutet auch, dass in der Bevölkerung strittige Industrie- und Infrastrukturprojekte nicht „durchgeboxt“, sondern im Dialog mit den Bürgerinnen und Bürgern entwickelt werden.

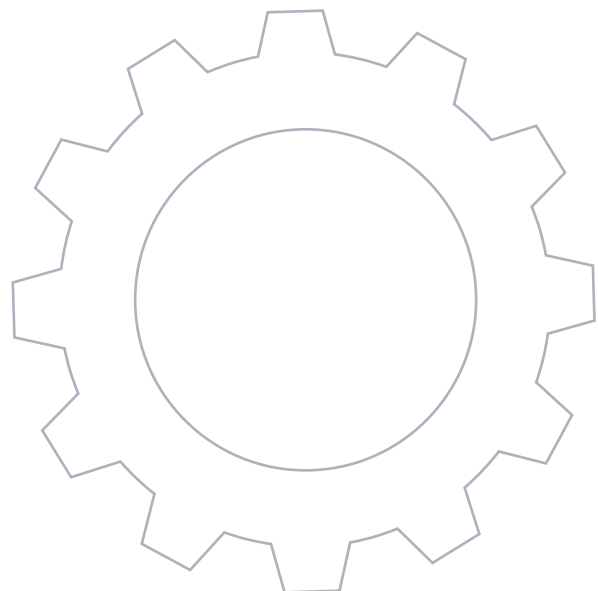
Die gesetzlichen Regelungen zur Planung von Projekten sind komplex und mehrschichtig. Beteiligung (Information und Anhörung) der Betroffenen bei Planungsvorhaben ist in diesen formellen Verfahren zum Teil bindend vorgesehen, zum Teil freiwillig. Unabhängig von den rechtlichen Rahmenseetzungen hat das Beispiel Stuttgart 21 jedoch deutlich gemacht, dass die Bürgerinnen und Bürger ein stark zunehmendes Interesse an Information und Mitsprache in Planungsprozessen haben und diese kritisch verfolgt werden. Daher sollten moderne Planungsprozesse über das eigentliche Vorhaben und die gesetzlich-formellen Prozesse hinausgehen: Formelle Beteiligungsverfahren reichen oft nicht mehr aus, um Prozesse erfolgreich zu gestalten. Informelle Verfahren des Dialogs und der Öffentlichkeitsbeteiligung stellen hier neue Lösungen dar, um den Wirtschaftsstandort NRW konstruktiv und langfristig erfolgreich zu gestalten. Da sie formelle Verfahren nicht ersetzen, aber sinnvoll ergänzen und verbessern, müssen die Ebenen der informellen mit formellen Beteiligungsverfahren klug miteinander verzahnt werden.

» GOLDENE REGELN FÜR DIALOG UND BETEILIGUNG

Wer es ernst meint mit der Umsetzung einer Dialogkultur, muss sich mit allen Beteiligten auf Grundregeln der Zusammenarbeit einigen. Nur auf Grundlage dieses Grundkonsenses ist eine erfolgreiche und glaubwürdige Etablierung einer Dialogkultur in Nordrhein-Westfalen möglich.

Im Rahmen des Industriekongresses 2011 wurde der folgende Katalog „goldener Regeln“ für Beteiligung formuliert und mit einer Vielzahl von Akteuren diskutiert. Diese stellen so eine fundierte Grundlage für informelle Dialogverfahren dar.

» **Wir in Nordrhein-Westfalen verstehen Beteiligung als Schlüssel zu einer nachhaltigen Wirtschaft und eine Chance, den Sachverstand und das Engagement der Menschen in die Entwicklung des Industriestandorts Nordrhein-Westfalen einzubinden und gemeinsam innovative und langfristig tragfähige Konzepte für unser Land zu finden.** «



» GUTE BETEILIGUNG BEDEUTET, DASS ...

1. mit einem klaren Mandat und einer klaren Rollenverteilung zu konkreten Infrastruktur- und Industrieprojekten oder Anliegen mit den relevanten Zielgruppen diskutiert wird.
2. Vorhabenträger und Investoren bereit sind, ihre eigenen Handlungsspielräume klar zu kommunizieren und realisierbare Alternativen auszuschöpfen, um einen Bürgerprotest zu minimieren.
3. bereits zu einem frühen Zeitpunkt ergebnisoffen über Alternativen diskutiert wird, um Planungsprozesse zu optimieren und mögliche Konflikte im Vorfeld zu verhindern.
4. alle Betroffenen frühzeitig und offensiv eingebunden werden und die Möglichkeit haben, auf Augenhöhe an der Diskussion teilzunehmen.
5. ein transparentes, zeitlich begrenztes und verbindliches Verfahren, welches über die gesetzlich notwendige Beteiligung hinausgeht, durchgeführt wird, das – soweit notwendig – während des gesamten Verfahrens eine neutrale, professionelle Moderation leitet.
6. eine sachbezogene Diskussion am konkreten Fall geführt wird, um Lösungen und Antworten zu finden, die von allen Beteiligten gemeinsam getragen werden.
7. von Anfang an Klarheit über den Umgang mit den Ergebnissen besteht und sichergestellt ist, dass diese in die Entscheidungsprozesse der beteiligten Institutionen einfließen.
8. bestehende formelle Planungsinstrumente und Prozesse (gesetzlich notwendige Bürgerbeteiligung) intelligent mit dem öffentlichen, informellen Dialog (zusätzliche Bürgerbeteiligung) verschränkt werden, ohne die bewährten Instrumente und Rechte der Betroffenen auszuhöhlen.
9. Dialog bereits mit Beginn der Vorhabenplanung als zentrales Kommunikationsinstrument verstanden wird und dementsprechend bei der Investition finanziell berücksichtigt werden sollte.
10. die öffentliche Hand bei ihren Vorhaben mit gutem Beispiel vorangeht und bewusst Verantwortung für einen aktiven Dialog mit den Menschen vor Ort übernimmt.
11. Dialog eine Chance ist, voneinander zu lernen, uns gemeinsam ein „Bild“ von der Zukunft unseres Landes zu machen.
12. Vernetzung und Kooperation gezielt durch Informationen, Beratung, Wissenstransfer und Ressourcen gefördert werden, um einen Mehrwert über den Dialog hinaus zu schaffen.

» ZIELE DES WERKZEUGKASTENS

Der Schwerpunkt des hier vorliegenden „Werkzeugkastens Dialog und Beteiligung“ liegt auf informellen Dialogverfahren – als Ergänzung zu Beteiligungsmöglichkeiten im Rahmen von formellen Planungsverfahren für Industrie- und Infrastrukturprojekte. Er bietet den Leserinnen und Lesern einen Einblick in das Prozesswissen und Handwerkszeug, mit dem informelle Dialogverfahren initiiert und erfolgreich umgesetzt werden können. Dabei werden Einblicke gegeben, wie einzelne Instrumente und Techniken in Dialogprozessen zusammenspielen und aufeinander einzahlen und wie sich diese informellen Prozesse mit den formellen Verfahren verzahnen lassen. Einzelne Instrumente und Techniken werden dabei nicht nur vorgestellt, sondern auf ihre Funktion und Einsatzmöglichkeiten bewertet. Anhand von Praxisbeispielen zu verschiedenen Projekttypen und Modellverfahren werden die Möglichkeiten und Chancen von informellen Dialogverfahren greifbar gemacht.

Der Werkzeugkasten erweitert damit das Blickfeld und die Handlungsoptionen von Vorhabenträgern, Unternehmen, Politik und Verwaltung sowie der Zivilgesellschaft weit über die formellen Verfahren der Öffentlichkeitsbeteiligung hinaus. Er ist ein Angebot für intelligente Planung und Umsetzung von Industrie- und Infrastrukturprojekten, kein verpflichtendes Muss. Der Werkzeugkasten ist mit Vertretern aus der Praxis diskutiert worden. Ihre Anregungen sind eingeflossen. Aber wir betreten hier mit dem Beteiligungsleitfaden Neuland. Anregungen für eine Weiterentwicklung sind daher sehr erwünscht und werden bei Neuauflagen Berücksichtigung finden.

Der Werkzeugkasten bietet den Leserinnen und Lesern folgenden Nutzen:

- » Verständnis von Zielen, Mehrwert und Funktion von informellen Dialogverfahren.
- » Vermittlung von Prozesswissen für die Gestaltung von informellen Dialogverfahren.
- » Verständnis für die Möglichkeiten der Verzahnung von informeller Beteiligung mit formellen Verfahren.
- » Darstellung von Modellprozessen und möglichen Abläufen von informellen Dialogverfahren.
- » Kenntnis über Methode und Einsatzmöglichkeiten von einzelnen Instrumenten und Techniken für informelle Dialogprozesse.

ZIELGRUPPEN DES WERKZEUGKASTENS

Der Werkzeugkasten richtet sich in erster Linie an derzeitige und zukünftige Vorhabenträger und Projektentwickler in Industrie, Energie und Infrastruktur, Vertreterinnen und Vertreter von Planungsbehörden, an Kommunal- und Bezirksverwaltungen sowie Treiber und Initiatoren von Dialogverfahren in Nordrhein-Westfalen. Der Werkzeugkasten ist mit Argumenten, Instrumenten und Prozesswissen gefüllt, damit diese Akteure die informelle Öffentlichkeitsbeteiligung als sinnvolle Ergänzung zu formellen Verfahren initiieren und deren Umsetzung ziel führend begleiten können. Der Werkzeugkasten richtet sich ferner an Verbände, Vereine, Bürgerinitiativen sowie Bürgerinnen und Bürger, die sich über die Möglichkeiten und Methoden der Öffentlichkeitsbeteiligung informieren wollen.

GEBRAUCHSANLEITUNG: AUFBAU UND INHALTE DES WERKZEUGKASTENS

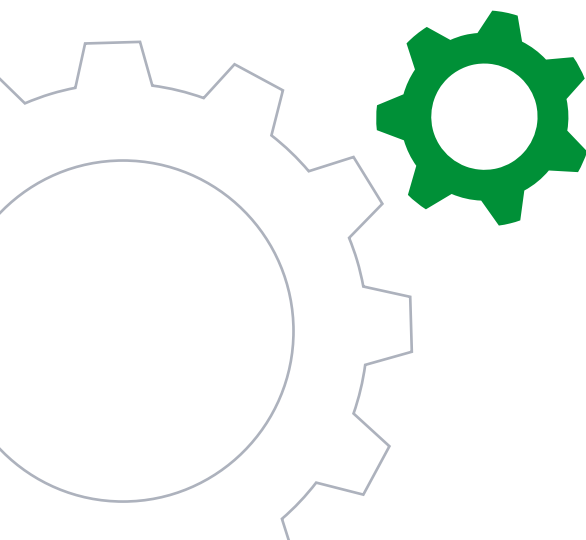
Der Werkzeugkasten ist in vier Teile aufgeteilt:

TEIL 1: Dialogkultur stärken und informelle Öffentlichkeitsbeteiligung gestalten: Zu Beginn des Werkzeugkastens soll ein gemeinsames Grundverständnis für Dialogverfahren geschaffen werden. Zunächst werden Argumente vorgestellt, wie Dialog und Beteiligung Zukunft schaffen. Dialog findet dabei auf zwei Ebenen statt: zum einen durch kontinuierliche Dialogkultur als Basis für erfolgreiche Planung und Umsetzung von Großprojekten und einen nachhaltigen Industriestandort NRW. Zum anderen durch die Planung und Umsetzung von projektbezogener Öffentlichkeitsbeteiligung. Für beides gibt der Werkzeugkasten Richtlinien und Orientierungshilfen. Zudem gibt Teil 1 Anleitung zur Gestaltung von Beteiligungsprozessen anhand des 5-Phasen-Modells.

TEIL 2: Formelle und informelle Beteiligung verzahnen: Informelle Dialogverfahren werden als sinnvolle Ergänzung zu formellen Planungsverfahren eingesetzt. Dieser Teil 2 gibt einen Überblick über die Grundlagen formeller und informeller Öffentlichkeitsbeteiligung. Es werden Schnittstellen der Verzahnung von formellen und informellen Verfahren aufgezeigt und erläutert, wie die Anschlussfähigkeit der Ergebnisse von Dialogverfahren in formelle Prozesse gewährleistet werden kann.

TEIL 3: Modellverfahren für informelle Dialogprozesse: Im Teil 3 wird anhand von Praxisbeispielen erläutert, wie Prozessdesigns für informelle Dialogverfahren aussehen können. Es wird gezeigt, wie einzelne Instrumente miteinander verzahnt werden, aufeinander einzahlen und welche Ergebnisse die informelle Beteiligung mit sich bringt. Die vier ausgewählten Modellverfahren – davon zwei aus Nordrhein-Westfalen und zwei aus anderen Bundesländern – verdeutlichen, dass je nach Größe des Vorhabens, den spezifischen Rahmenbedingungen und dem Zeitpunkt der informellen Beteiligung unterschiedliche Beteiligungsdesigns entwickelt werden müssen.

TEIL 4: Instrumente und Techniken: Ein informelles Dialogverfahren zu Planungsprozessen besteht zumeist aus mehreren Bausteinen. Im Teil 4 werden zahlreiche Instrumente und Techniken des Dialogs beschrieben und in ihrer Funktion und ihren Einsatzmöglichkeiten bewertet. Denn es ist wichtig, die richtigen Instrumente zur richtigen Zeit einzusetzen und zu ermöglichen, dass verschiedene Bausteine eines Dialogprozesses aufeinander aufbauen und sich ergänzen.



1

Dialogkultur stärken und informelle
Öffentlichkeitsbeteiligung gestalten





Dialogkultur stärken und informelle Öffentlichkeits- beteiligung gestalten

Die erfolgreiche Umsetzung von Industrie- und Infrastrukturprojekten stellt die Balance her zwischen der Wirtschaftlichkeit des Projekts, der Genehmigungsfähigkeit und der gesellschaftlichen Tragfähigkeit. Die Voraussetzungen für die gesellschaftliche Akzeptanz haben sich verändert – Vorhabenträger haben die Chance, diese durch eine gelebte Dialogkultur und projektbezogene informelle Öffentlichkeitsbeteiligung zu schaffen. Teil 1 gibt Argumente an die Hand, wie Dialog und Beteiligung Zukunft für den Industriestandort Nordrhein-Westfalen schaffen und erklärt den Ansatz der gelebten Dialogkultur. Ferner werden Orientierungshilfen und Erfolgsfaktoren für die Planung und Umsetzung von projektbezogener Öffentlichkeitsbeteiligung dargelegt. Zudem gibt das 5-Phasen-Modell Anleitung zur Prozessgestaltung von Dialogverfahren.



1. ARGUMENTE: WIE DIALOG UND BETEILIGUNG ZUKUNFT SCHAFFEN

Die Schlagworte Beteiligung, Akzeptanz, „Wutbürger“ und Dialogverfahren sind spätestens seit Stuttgart 21 ständige Begleiter von Planungsprozessen. Gründe dafür sind eine von vielen Menschen wahrgenommene Entfremdung von Industrie- und Infrastrukturvorhaben sowie die Ablehnung einer als alternativlos dargestellten Planung. Viele Bürgerinnen und Bürger zeigen zugleich eine wachsende Bereitschaft, selbst aktiv mitzugestalten und Verantwortung für die Vereinbarkeit von großen Planungsvorhaben mit wirtschaftlicher, ökologischer und sozialer Lebensqualität zu übernehmen. Die informelle Öffentlichkeitsbeteiligung bietet eine Möglichkeit, diesen Entwicklungen zu entsprechen und bestehende negative in produktive Energie umzuwandeln.



Die formellen Verfahren der Planung sehen zwar die Beteiligung der Öffentlichkeit in verschiedenen Verfahrensschritten vor, jedoch zeigt die Realität, dass diese nicht automatisch zum gewünschten Ergebnis führen. Vorhabenträger, die aus rechtlich-formeller Sicht alles „richtig“ machen, sind nicht selten überrascht, wenn ihnen Protest und Widerstände in der Planung begegnen.

Mit Abschluss der Antragstellung hat der Vorhabenträger bereits viel in den Planungsprozess investiert. Jede Veränderung der Pläne und Verzögerung im Prozess bedeuten höhere Kosten und Risiken für den Investor. Dadurch, dass die formelle Öffentlichkeitsbeteiligung erst spät im Planungsprozess ansetzt, kann Konflikten oder Alternativen schwer begegnet werden. Während des formellen

Verfahrens sind die Emotionen dann mitunter zu hoch, um abgefangen zu werden, oder eine Vielzahl von Einwendungen verzögert den Prozess massiv. Enttäuschungen auf beiden Seiten sind nahezu unvermeidbar.

Eine neue Dialogkultur kann durch gezielte informelle Beteiligung potenziellen Konflikten frühzeitig entgegenwirken oder konstruktiv zur Lösungsfindung beitragen. Doch was bedeutet das konkret? Geht es nicht schneller und ist günstiger, wenn Entscheidungen einfach umgesetzt werden – schließlich sind doch alle gesetzlichen Vorgaben erfüllt? Oder: Machen „die da oben“ am Ende nicht sowieso, was sie wollen? Um diese und andere Fragen erfolgreich zu beantworten, werden im Folgenden vier zentrale Argumente dargestellt, die den Mehrwert von informeller Öffentlichkeitsbeteiligung für einzelne Projekte wie auch den Industriestandort NRW darstellen.

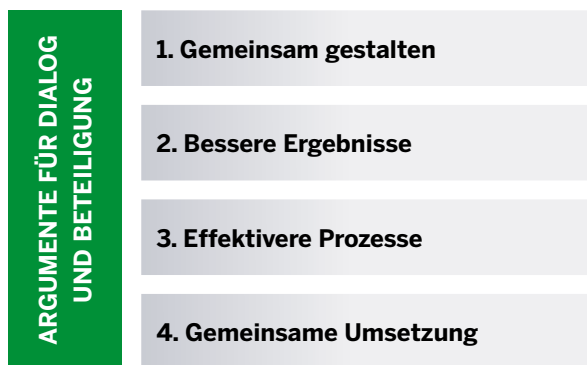
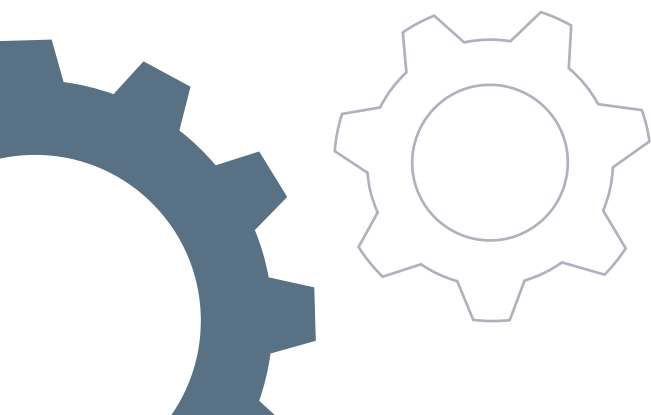


Schaubild 1: Argumente für Dialog und Beteiligung

ARGUMENT 1: GEMEINSAM GESTALTEN – EINE NEUE DIALOGKULTUR FÜR NRW

Seit Mitte der 90er Jahre hat sich die Idee der Nachhaltigkeit als eines gesellschaftlicher Such-, Lern- und Gestaltungsprozesses durchgesetzt. Dies erfordert einen aktiv betriebenen, breiten gesellschaftlichen Dialog über Visionen und Ziele, aber auch über konkrete Vorhaben wie Infrastrukturprojekte oder die Energieversorgung. Denn die Zukunft des Wirtschaftsstandorts und nachhaltiger Innovationen hängt auch davon ab, ob für Unternehmen eine hohe Investitionssicherheit gegeben ist und die lokale Verankerung gestärkt wird. Dabei gilt: Nur durch Dialog und eine aktive Einbindung können Verständnis, Motivation und Anstrengung aller Akteure ausgelöst werden, kann ein gemeinsames Gestalten einer nachhaltigen Gesellschaft gelingen.

Das bedeutet, dass Bürgerinnen und Bürger von der teilweise wahrgenommenen Rolle als „Bremser“, die vor allem Vorhaben in ihrem Lebensumfeld verhindern wollen („not in my backyard“ [NIMBY] oder Sankt-Florians-Prinzip) in eine neue Funktion schlüpfen können und müssen: in jene des Partners, der auf Augenhöhe die Politik und den Wirtschaftsstandort mitgestaltet, Ideen einbringt und sich für deren Umsetzung stark macht. Eine neue Dialogkultur kann dieses Potenzial aktivieren, die Umwelt- und Sozialverträglichkeit sowie die Wirtschaftlichkeit von Industrie- und Infrastrukturvorhaben sichern und damit die Fähigkeit zur gemeinsamen Politikgestaltung erweitern. Auf diese Weise können Veränderungen auf den Weg gebracht werden, die nicht verordnet oder durchgeboxt werden. Kurz: Dialog schafft Zukunft!





ARGUMENT 2: BESSERE ERGEBNISSE DURCH LOKALES WISSEN UND DIE KOMPETENZ DER BÜRGER

Eine erfolgreiche Planung komplexer Projekte, die vielen Ansprüchen gerecht werden muss, lebt davon, dass alle für den Prozess relevanten Institutionen und Akteursgruppen eingebunden werden und ihr – häufig auch lokales – Wissen einbringen. Somit wird die Basis für innovative Lösungen und einen effektiven Einsatz von Ressourcen geschaffen. Projektträger und Planer nutzen damit nicht nur das Fachwissen von Experten, sondern die Kompetenz der vielen – und schaffen so die Grundlage für bessere Entscheidungen und Ergebnisse: Denn auf diesem Weg können unterschiedliche Sichtweisen, Bedürfnisse und Erfahrungen ausgetauscht und umfangreiches Wissen aufgebaut werden, das alle Perspektiven auf ein Planungsvorhaben beinhaltet und in die Ergebnisse einfließt. Aber zu beachten ist: Damit „viele Köche nicht den Brei verderben“, muss der Dialog in einem gut strukturierten Verfahren mit klaren Regeln ablaufen.

ARGUMENT 3: EFFEKTIVERE PROZESSE DURCH DIE RICHTIGEN SCHRITTE ZUM RICHTIGEN ZEITPUNKT

Auch wenn Dialogverfahren zunächst einen Mehraufwand bedeuten, wird der Gesamtaufwand bei einem klug ausgerichteten Verfahren in den meisten Fällen verringert. Dies betrifft sowohl die Kosten als auch die zeitliche Länge von Verfahren: Eine Flut von Einwendungen, Gutachten und Gegengutachten und Gerichtsverfahren verursacht einen hohen Verwaltungsaufwand – und dies teilweise über Jahre hinweg.

Ein frühzeitig eingesetztes Dialogverfahren kann diese Schritte verschlanken und Sachfragen konstruktiv angehen, bevor die Wellen emotional hochschlagen und sich tiefe Gräben zwischen den Akteuren bilden. Zum Beispiel erlaubt eine gemeinsame Faktenklärung zu Beginn einen effektiven und zielgerichteten Prozess und verhindert, dass Akteure stets auf die gleichen (Detail-) Fragen zurückfallen. Wichtig ist, dass sich alle Beteiligten verbindlich auf bestimmte Meilensteine im Prozess einigen, die dann als weitere Arbeitsgrundlage gelten. Auch für Umwelt- und Naturschutzverbände sowie weitere Akteure und Initiativen aus der Zivilgesellschaft hat ein Dialogverfahren positive Auswirkungen, beispielsweise durch einen verbesserten Informationsfluss und Gestal-

tungsräume oder die Bestimmung eines gemeinsamen Gutachters und damit geringeren Kosten. Aus Sicht der Vorhabenträger kann die informelle Öffentlichkeitsbeteiligung auch dazu dienen, Verzögerungen des Verfahrens vorzubeugen. Zum Beispiel können Masseneinwendungen verhindert und einer Mobilisierung gegen das Projekt entgegengewirkt werden.

ARGUMENT 4: GEMEINSAM HANDELN – VORHABEN MIT BREITER UNTERSTÜTZUNG UMSETZEN

Dialog und Bürgerbeteiligung erhöhen die Transparenz und Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen. Deren Umsetzung wird hierdurch besser vorbereitet und abgesichert, denn die Bürgerinnen und Bürger identifizieren sich wesentlich stärker mit einem gemeinsam verabschiedeten Vorhaben und bringen diesem in der Umsetzung eine höhere Akzeptanz entgegen. Sie fühlen sich von Beginn an ernst und mitgenommen und nicht durch komplizierte Rechtswege ausgeschlossen oder in der Mitsprache benachteiligt. Dialogforen bieten die Möglichkeit, „auf Augenhöhe“ zu diskutieren und sowohl Vor- wie Nachteile eines Projekts gemeinsam zu besprechen. Ein solch konstruktives Miteinander, durch das auch neu auftkommende Herausforderungen und Fragen bearbeitet werden können, setzt sich über die Planung von Projekten über den Bau bis zur Betriebsphase weiter fort. Damit wird die vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Unternehmen, Politik, Verwaltung sowie den Bürgerinnen und Bürgern gefördert und der Wirtschaftsstandort langfristig gestärkt.

Auf diese Weise prägt eine gelebte Dialogkultur das soziale Zusammenleben und wirkt sich positiv auf die Gemeinschaft aus. Dabei ist das Gemeinschaftsgefühl nicht nur für die Lebenszufriedenheit und die Attraktivität des Standorts entscheidend – es ist auch der beste Garant für eine erfolgreiche Wirtschaftspolitik. Wer sich kennt und vertraut und sich gegenseitig als verantwortungsbewussten Akteur schätzt, arbeitet schnell, effektiv und vorurteilsfrei zusammen und trägt Ergebnisse gemeinsam in die Umsetzung.

» 2. DIALOGKULTUR: DIE BASIS FÜR ERFOLGREICHE GROSSPROJEKTE UND EINEN NACHHALTIGEN INDUSTRIESTANDORT NRW

Der Werkzeugkasten Dialog und Beteiligung ist erfolgreich, wenn seine Grundbotschaften bei allen Beteiligten ankommen und Teil einer neuen Dialogkultur in NRW werden. Dabei sind das hier dargestellte Wissen und die Instrumente nur ein Schritt zu einer neuen Dialogkultur, die „gelebt“ und fortentwickelt wird. Dialogkultur ist eine zentrale Grundlage für den langfristigen Erfolg von Industrie- und Infrastrukturvorhaben.

- » **Vertrauen braucht Zeit.** Wenn Akteure über einen längeren Zeitraum miteinander reden und zusammenarbeiten, lernen sie, die Interessen, Sprache, Abstimmungswege sowie die Zuverlässigkeit ihrer Gegenüber zu schätzen. Nicht zu unterschätzen ist dabei, wie wichtig persönliche Kontakte sind, um eine Vertrauenskultur aufzubauen und das „Freund-Feind-Denken“ zu hinterfragen. Auch das Verhältnis von Unternehmen zur unmittelbaren Nachbarschaft ist für die Akzeptanz von Infrastrukturprojekten unersetzlich – und entsteht viel stärker durch einen kontinuierlichen Austausch als über Hochglanzbroschüren, die ein neues Infrastrukturvorhaben ankündigen.
- » **Dialog und Beteiligung wollen geübt sein.** Wenn Vorhabenträger Informationen an die Öffentlichkeit geben, befinden sie sich häufig auf einem schmalen Grat zwischen der Angst, sich durch zu viel Information angreifbar zu machen und der Befürchtung, bei einer defensiven Informationspolitik am Pranger der Öffentlichkeit zu stehen. Kooperationen einschließlich gemeinsamer Veranstaltungen, beispielsweise zwischen Unternehmen und Umweltverbänden, können hier wichtige Voraussetzungen für Vertrauen sein. Ein kontinuierlicher Austausch ermöglicht es ebenfalls, sich in die Sichtweisen der anderen Akteure hineinzu-denken: Oftmals hilft das, von scheinbar festgefahre- nen Positionen auf die dahinterliegenden Interessen zu schauen – und damit ganz neue Lösungsmöglich- keiten sichtbar zu machen.

- » **Lokales und regionales Wissen erwerben:** Für Dialog und Beteiligung gibt es keine Patentrezepte: Was in einer Region oder Kommune erfolgreich ist, kann in der anderen über das Ziel hinausschießen oder völlig unzureichend sein. Eine Dialogkultur kann dazu bei- tragen, die lokalen und regionalen Besonderheiten mit Blick auf Kooperationen, Informationsvermittlung und die gemeinsame Lösungssuche auszuloten – und als Frühwarnsystem funktionieren, das rechtzeitig Beden- ken, Ängste und Unmut der verschiedenen Akteurs- gruppen aufnehmen kann.

Dabei gilt: Wie eine Fußballmannschaft müssen bei Dialogverfahren nicht nur alle an einem Strang ziehen, sondern auch ein ähnliches Spielverständnis haben. Beim Aufbau der Dialogkultur muss somit darauf geachtet werden, dass alle Akteure einbezogen werden – inklusive ihrer spezifischen Handlungsmöglichkeiten, ihres Wissensstandes sowie ihrer Bedenken und Hoff- nungen. Denn: Eine grundlegende Offenheit sowie eine Akzeptanz von Dialog und Beteiligung ist wichtig, damit die verschiedenen Akteure sich intern auf Dialogverfah- ren vorbereiten können und bereit sind, eine konstruktive Rolle zu spielen. Vertrauen in den Prozess ist die Wäh- rung. Beispiele für Maßnahmen, die eine Dialogkultur aufbauen und langfristig fördern, sind:

Netzwerke können regelmäßige und kontinuierliche Dia- logangebote und damit eine Plattform schaffen, auf der Akteure sich unkompliziert austauschen können.

Lokale Allianzen können sich an lokalen oder regionalen Themen orientieren und auf diese Weise einen kontinu- ierlichen Wissensaufbau fördern, als Vorbilder eine aktive Dialogkultur leben und die Basis für den (zukünftigen) Austausch für konkrete Projekte legen.



3. PROJEKTBEZOGENE ÖFFENTLICHKEITSBETEILIGUNG PLANEN UND UMSETZEN

Formelle Beteiligungsverfahren bei Infrastrukturvorhaben sind gesetzlich vorgeschrieben. Sie werden seit Jahrzehnten eingesetzt, um Betroffene und relevante Akteursgruppen in das Planungsverfahren einzubeziehen. Wie die Erfahrungen der vergangenen Jahre gezeigt haben, reichen die bisherigen formellen Beteiligungsverfahren aber nicht mehr aus, um dem Wunsch der Bevölkerung nach transparenter Information und der Möglichkeit zum Mitgestalten zu entsprechen. Stuttgart 21 ist hierfür das prominenteste Beispiel.

3.1 PARTIZIPATIONSPARADOX: WARUM EINE FRÜHZEITIGE INITIIERUNG VON BETEILIGUNGSVERFAHREN WICHTIG IST

Je früher ein Beteiligungsverfahren einsetzt, desto besser können Gestaltungsspielräume genutzt und intelligente Lösungen gesucht werden, von denen möglichst viele profitieren. An diesem Punkt lässt sich in der Praxis jedoch beobachten, dass das öffentliche Interesse für Projekte zu Beginn der Planungsphase meist relativ gering ist. Es schwillt erst dann richtig an, wenn die Bagger buchstäblich vor der eigenen Haustüre stehen – und meist nur noch wenig mitzuentcheiden ist. Wir können hier von einem „Partizipationsparadox“ sprechen: Je weniger Einflussmöglichkeiten bestehen, desto größer ist das öffentliche Interesse und die Betroffenheit.

Das Partizipationsparadox unterstreicht dabei zwei wichtige Punkte:

1. Frühzeitige Beteiligung nutzt Gestaltungsspielräume: Die großen Entscheidungen werden in der Projektentwicklung in einer frühen Phase getroffen und sind mit der Einreichung der Antragsunterlagen durch hohen Ressourcenaufwand ausgeführt. Spätere Änderungen sind zumeist aufwendig, zeit- und kostenintensiv. Dies bedeutet, dass Öffentlichkeitsbeteiligung zu einem frühen Zeitpunkt einsetzen sollte. Die Information über Projektoptionen und die Beratung und Mitgestaltung durch gesellschaftliche Akteure und Bürgerinnen und Bürger kann hier effizient erfolgen. Ein Projektträger kann im frühen Stadium für das Projekt sensibilisieren und relevante Rückmeldung der Akteure zur Projektplanung einholen. Wenn die Möglichkeiten der Öffentlichkeitsbe-

teiligung genutzt werden und ergebnisorientiert und verbindlich in den Prozess einfließen sollen, müssen frühzeitig Gestaltungsspielräume eröffnet und klar definiert werden.

2. Zur frühzeitigen Beteiligung muss aktiviert werden: Das Interesse am Projekt steigt, je konkreter es für den Einzelnen wird. Das bedeutet im Umkehrschluss, dass frühzeitige Beteiligung kein Selbstläufer ist. Die Herausforderung liegt darin, die im frühen Stadium zum Teil noch wenig konkreten Projektoptionen und für den Einzelnen unnahbar erscheinenden Planungsverfahren für die Zielgruppen verständlich, bildlich und greifbar zu machen. Die Akteure sollten mit zielgruppengerechten Informationen versorgt und zum Dialog aktiv eingeladen werden. Es sollte klar werden, dass zu einem frühen Zeitpunkt eine stärkere Einbindung möglich ist als später in den formellen Verfahren. Um frühzeitige Beteiligung zu ermöglichen, sollten Hürden (wie Sprache, hoher Zeitaufwand, Uhrzeit und Ort von Veranstaltungen, Komplexität der Vorbereitung) möglichst reduziert werden.

Auch wenn sich späte Beteiligung eher im Widerstand äußert, bedeutet das Partizipationsparadox nicht, dass Beteiligung zu späteren Zeitpunkten der Projektentwicklung und -umsetzung nutzlos ist: Es ist dann wichtiger, dass alle Beteiligten miteinander reden und die Debatte versachlichen, als dem „richtigen Zeitpunkt“ für das Beteiligungsverfahren hinterherzutauern.

3.2 DIE BANDBREITE DER ÖFFENTLICHKEITS- BETEILIGUNG: WELCHES VERFAHREN FÜR WELCHEN FALL?

Welchen Umfang muss die Öffentlichkeitsbeteiligung für ein Projekt haben? Welchen funktionalen Ansatz soll das Dialogverfahren haben? Brauche ich externe Moderatoren, und wie lange soll der Prozess dauern? Für informelle Dialogverfahren gibt es keine Standardlösung. Projektentwickler stehen damit vor der Herausforderung, über Ansatz, Ausrichtung und Umfang der informellen Beteiligungsprozesse entsprechend der Projektsituation zu entscheiden. Kosten und Nutzen müssen dabei wohl überdacht sein. Um Vorhabenträger bei der Abwägungsfrage zu unterstützen, kann die folgende Matrix als Orientierungshilfe gelten. Die Grenzen der Kategorien sind dabei fließend, und der Projektkontext kann sich im Verlauf wandeln und einen anderen Ansatz erfordern. Um diese Entscheidung zu treffen, braucht es zunächst eine sensible Situationseinschätzung, um die Konfliktlage sowie den Wirkungsgrad und die Komplexität der Themen als eher hoch oder eher gering bewerten zu können. Es empfiehlt sich auch hier, frühzeitig in den Austausch mit lokalen Akteuren zu treten, um eine möglichst abgeglichene Einschätzung zu treffen.

INSTITUTIONALISIERTE BETEILIGUNG: DIALOGFORUM ALS ZENTRALER BAUSTEIN

In einer Projektsituation mit hohem Wirkungsradius, vielen Betroffenen, womöglich überregionalem Interesse, hoher Themenkomplexität und bestehender Polarisierung ist der Ansatz einer institutionalisierten Beteiligung empfehlenswert. Ein institutionalisiertes Dialogforum kann dabei der zentrale Dreh- und Angelpunkt der Aktivitäten sein. Ein Dialogforum ist ein Ort, der einen offenen, vertrauensvollen und transparenten Austausch zwischen den an einem gesellschaftlichen Vorhaben beteiligten Akteuren schaffen soll. Um die üblichen Grabenkämpfe und Schuldzuweisungen zu vermeiden, werden bei einem Dialogforum von Beginn an vertrauensbildende Maßnahmen und eine neue Kultur des Austauschs gefördert (unter anderem durch gemeinsame Spielregeln). Um einen effektiven und unparteilichen Ablauf zu sichern, sollte das Dialogforum von einer neutralen Person, die eine hohe Anerkennung auf allen Seiten genießt, geleitet werden.

Zentrale **Ziele und Aufgaben** des Dialogforums sind:

- » Einbindung der verschiedenen Meinungs- und Interessenlager und die Schaffung eines vertrauensvollen Austauschs
- » Institutionalisierung und Kanalisierung des Austauschs zwischen den Akteuren
- » Einbindung der betroffenen Bevölkerung sowie umfassender und zielgruppengerechter Informationsfluss
- » Herstellung von Transparenz im gesamten Verfahren (zum Beispiel durch die Veröffentlichung aller relevanten Gutachten und Protokolle auf der Internetseite des Forums)

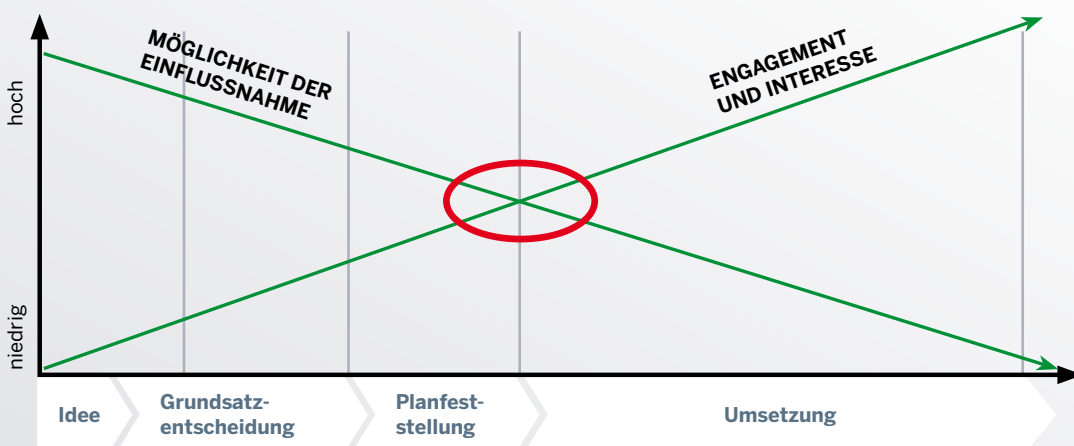


Schaubild 2: Das „Partizipationsparadox“: Je weniger Einfluss, desto größer das Interesse (Quelle: IFOK auf Grundlage von wegweiser bürgergesellschaft.de, ein Projekt der Stiftung Mitarbeit)

- » frühzeitige Klärung von offenen Sachfragen (Joint-Fact-Finding) durch die gemeinsame Auswahl von allgemein anerkannten Gutachtern

Aus rechtlicher Sicht ist es möglich, dem Dialogforum den Status eines Trägers öffentlicher Belange (TöB) – also eines Verwalters öffentlicher Sachbereiche – zuzuschreiben. Dadurch sind auch Akteure im formellen Verfahren beteiligt, die rechtlich kein TöB sind (zum Beispiel Bürgerinitiativen).

Erfahrungsgemäß kann ein Dialogforum die oben beschriebenen Ziele und Aufgaben am besten erfüllen, wenn sich die **Arbeitsweise** an den folgenden Leitlinien orientiert.

Zusammensetzung: Im Dialogforum sollten alle relevanten Interessen und Sichtweisen vertreten sein. Dabei muss berücksichtigt werden, dass die Meinungen zum Vorhaben ausgeglichen sind.

Externe Leitung: Die Leitung des Forums sollte von einem externen Akteur wahrgenommen werden, damit die Allparteilichkeit und die Transparenz des Forums gesichert werden.

Konsensorientierung: Das Dialogforum ist ein beratendes Organ. Daher sollte es konsensorientiert arbeiten und – soweit möglich – auf mehrheitliche Abstimmungen verzichten. Dies bedeutet auch, dass politische „Fensterreden“ möglichst von Beginn an vermieden werden.

Sachorientierung: Für die Klärung von Sachfragen werden gemeinsam bestellte Expertinnen und Experten eingeladen und in den Prozess der gemeinsamen Faktenklärung eingebunden. Zudem werden zu bestimmten Fragen Hearings oder öffentliche Expertenveranstaltungen initiiert.

Transparenz: Die Sitzungen sind öffentlich, Protokolle werden ins Internet gestellt. Eine begleitende Internetplattform ist empfehlenswert. Unter gewissen Umständen können Sitzungen auch vertraulich stattfinden. Wichtig ist hier, die bewusste Entscheidung zu einer Variante mit Blick auf die erzielte Funktion und Wirkung zu treffen und die Gründe öffentlich zu machen.

Information: Die durch das Forum initiierten Veranstaltungen dienen dazu, über die Arbeit des Forums (und des Vorhabens) zu informieren. Ebenso haben sie die Aufgabe, Fragen, Anregungen und Kritik der Bevölkerung in das Dialogforum zu tragen. Der Informationsfluss wird unter anderem durch Pressearbeit, eine Internetseite, mobile Informationsstände, Informationsveranstaltungen und einen Newsletter gesichert und der Meinungsvielfalt im Forum Rechnung getragen.

KONZENTRIERTE BETEILIGUNG

In einer Projektsituation mit eher niedrigem Wirkungsradius, einer überschaubaren Zahl von Betroffenen, wenigen zentralen Themen, aber bestehender Polarisierung und begonnenem Konflikt ist der Ansatz einer konzentrierten Beteiligung möglich. Ein Dialogprozess wird in einem klaren Zeitfenster und zu den zentralen Themen konzentriert durchgeführt. Gestaltungsspielräume werden frühzeitig geöffnet, und die Ergebnisse der Beteiligung fließen auf verbindliche Weise in die Entscheidungsfindung ein. Eine externe und von allen Beteiligten als unparteiisch akzeptierte Leitung und die Schaffung von neutralen Räumen für den Dialogprozess ermöglichen einen vertrauensvollen und transparenten Austausch zwischen den bereits oder potenziell in Konflikt stehenden Akteuren. Dadurch kann die Debatte zu einzelnen Themenfeldern versachlicht und eine Lösungsorientierung unterstützt werden. Das Dialogverfahren besteht aus einer zentralen Plattform wie einem Runden Tisch und aus weiteren ziel- und zielgruppenspezifischen Instrumenten.

Zentrale Ziele und Aufgaben:

- » Einbindung der verschiedenen Meinungs- und Interessenlager zur Mitgestaltung innerhalb bestehender Leitplanken
- » Themenspezifische gemeinsame Faktenklärung
- » Schaffung von neutralen Räumen des Austauschs und der Lösungsfindung
- » Herstellung von zugänglichen und ausgeglichenen Informationen und Transparenz

Die Leitlinien der institutionalisierten Beteiligung gelten auch in der konzentrierten Beteiligung.



BERATENDE BETEILIGUNG

In einer Projektsituation mit eher hohem Wirkungsradius, einer eher großen Zahl von Betroffenen, komplexen Themen, aber (noch) ohne Polarisierung und konfliktäre Mobilisierung kann der Ansatz einer beratenden Beteiligung geeignet sein. Es werden Instrumente der Information, des Austauschs und der gemeinsamen Lösungsfindung angewandt. Proaktiv werden Betroffene über das Projekt verständlich informiert und eingeladen, Fragen zu stellen, Bedenken zu artikulieren und sich mit dem Projektträger auszutauschen. Ziel ist es, ein dauerhaftes, vertrauensvolles und offenes Verhältnis der Beteiligten und des Projektträgers zu etablieren. Beteiligte sind eingeladen, zu relevanten Fragestellungen beratend tätig zu sein, Vorschläge einzubringen und in Rückkopplungsschleifen einen gesellschaftlichen „Machbarkeitscheck“ für die Projektpläne durchzuführen. Der Projektträger profitiert von frühzeitiger Information über potenzielle Bedenken und empfundene Risiken, kann lokales Wissen und Expertise nutzen und baut ein langfristiges konstruktives Miteinander mit dem Projektumfeld auf. Mögliche Instrumente sind unter anderem Themenbrief, Online-Auftritt, Flyer, Ortsbegehungen, Bürgerbüro, Interviews, Auftaktveranstaltung und Umfragen (siehe Teil 4). Externe Moderatoren können bei Bedarf hinzugezogen werden.

Zentrale Ziele und Aufgaben

- » Vertrauen und konstruktives Miteinander im Projektkontext werden aufgebaut.
- » Informationen über das Projekt werden proaktiv verbreitet.
- » Beratung und Mitgestaltung durch Beteiligte innerhalb der Gestaltungsräume führen zu einem gesellschaftlichen „Machbarkeitscheck“ und damit zu besseren und in der Breite getragenen Ergebnissen.

Zentrale Anforderungen

- » Inklusion – alle Betroffene werden angesprochen, Interessierten sind Anlaufstellen geboten.
- » Proaktive Information und Einladung – frühzeitig wird zielgruppengerecht über Chancen und auch Herausforderungen des Projekts informiert und zum Austausch und zur Mitgestaltung eingeladen.
- » Klare Verantwortlichkeiten – Ansprechpersonen sind bekannt, zeigen sich empathisch und an den für alle besten Lösungen interessiert. Verabredungen werden eingehalten.

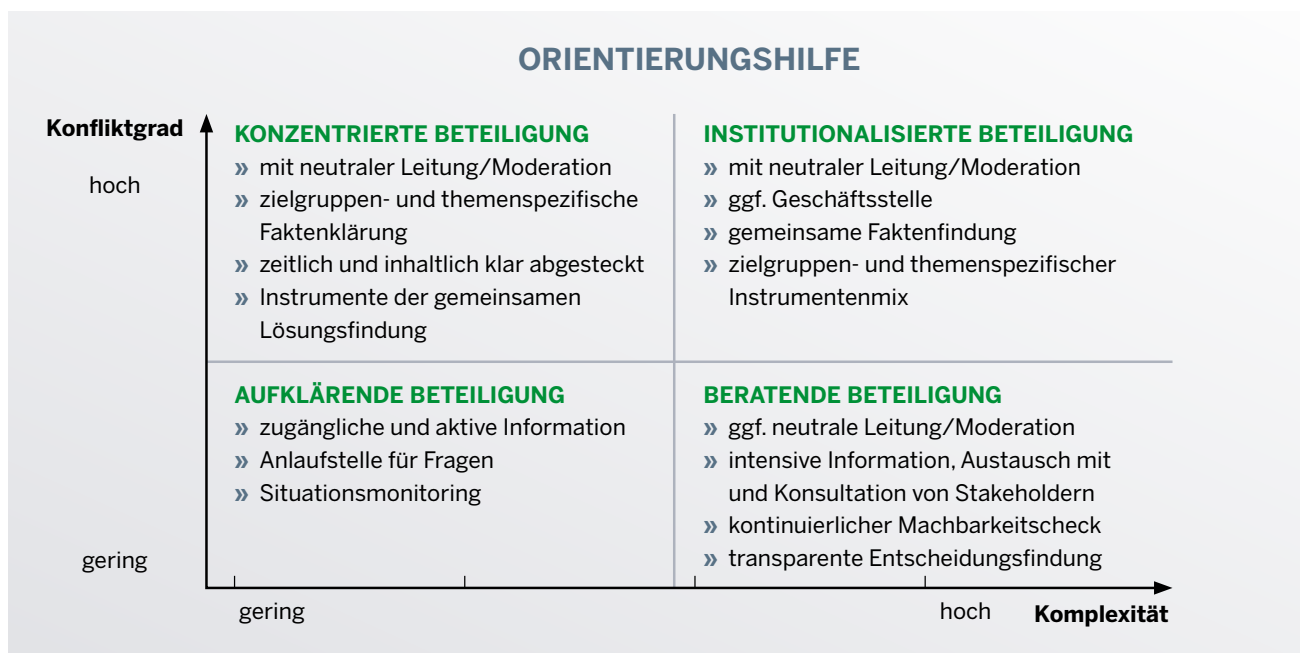


Schaubild 3: Die Bandbreite der Öffentlichkeitsbeteiligung

AUFKLÄRENDE BETEILIGUNG

In einer Projektsituation mit eher geringem Wirkungsradius, einer eher geringen Zahl von Betroffenen und geringem Konfliktpotenzial kann der Ansatz der aufklärenden Beteiligung geeignet sein. Hier gilt es vor allem mithilfe von Instrumenten der Information verständlich und ansprechend über das Projekt zu informieren und eine Anlaufstelle für Rückfragen zu bieten. Die geht über die formellen Anforderungen hinaus, indem zielgruppengerecht und zugänglich zum Beispiel ein Informationsstand, Online-Auftritt oder Broschüren genutzt werden. Ziele sind, eine transparente Projektentwicklung und Umsetzung sowie ein sensibles Situationsmonitoring einzurichten, welches auf Fragen und Bedenken schnell und zielführend reagieren kann.

Zentrale Ziele und Aufgaben

- » Durch aktive Information werden Betroffene frühzeitig und verständlich über das Projekt informiert.
- » Eine Anlaufstelle für Fragen und Bedenken wird geboten.

Zentrale Anforderung

- » Transparenz – dies bedeutet auch zielgruppengerechte Aufbereitung von Informationen und die Benutzung von zugänglichen Medien.

3.3 ERFOLGSFAKTOREN FÜR INFORMELLE ÖFFENTLICHKEITSBETEILIGUNG

Vertrauen in den Prozess ist die Währung von Dialogverfahren. Folgende Faktoren ermöglichen es, diesen Wert hochzuhalten.

1. **Öffentlichkeitsbeteiligung als integralen Teil der Projektentwicklung verstehen:** Projektträger und Führungskräfte unterstützen den Dialogprozess von Beginn an. Das bedeutet auch, dass die nötigen Ressourcen in Form von Geld, Mitarbeitern und Zeit eingeplant und bereitgestellt werden. Beteiligung wird nicht als „nettes Beiwerk“ verstanden.
2. **Frühzeitigkeit:** Öffentlichkeitsbeteiligung wird dann ermöglicht, wenn sie den höchsten Mehrwert bringt – bevor womöglich konfliktträchtige Entscheidungen gefallen sind.
3. **Gestaltungsspielräume öffnen und klar definieren:** Öffentlichkeitsbeteiligung ist nur dann glaubwürdig, wenn es überhaupt Räume für Veränderung und

Verhandlung gibt. Dies bedeutet nicht, alles und jedes Detail infrage zu stellen, sondern Optionen innerhalb bestehender Vorgaben zu diskutieren und zu optimieren. Zu beachten ist, dass die Nullvariante für Projektentwickler in den meisten Fällen nicht als Option angesehen wird, während Bürgerinnen und Bürger sowie Vereine und Verbände in bestimmten Fällen fordern, die Option einer Nullvariante in das informelle Verfahren aufzunehmen.

4. **Fallspezifische Prozessarchitektur:** Öffentlichkeitsbeteiligung besteht nicht aus Ad-hoc-Veranstaltungen, sondern ist ein verbindlicher und wohldurchdachter Prozess. Der richtige Ansatz und der geeignete Instrumentenmix sind fallspezifisch zu wählen.
5. **Lösungsorientierung statt Polarisierung:** Beteiligung gelingt nur, wenn die Beteiligten auf allen Seiten eine gemeinsame Lösungsfindung anstreben. Eine Haltung, die sich nur auf „Gegneranalyse“ und taktische Maßnahmen konzentriert, ist kontraproduktiv.
6. **Inklusion und proaktive Ansprache:** Beteiligungsmöglichkeiten sollten allen offenstehen. Das heißt aber nicht, dass jeder immer und überall dabei ist. Die Wahl der richtigen Instrumente nach Zielgruppe und Funktion im Prozess ist hier entscheidend. Befähigung zur Teilhabe und aktive Ansprache und Einladung sind ebenso wichtig.
7. **Enge Verzahnung zu formellen Prozessen:** Die Schnittstellen zwischen informeller Öffentlichkeitsbeteiligung und formellen Verfahren müssen klar definiert sein, um Relevanz und Verbindlichkeit herzustellen.
8. **Verbindlichkeit und Konsistenz:** Es besteht Klarheit über den Umgang mit Ergebnissen im Prozess. Gemeinsam verabredete Regeln geben hier Orientierung. Ferner sollten stets Entscheider mit am Tisch sitzen. Wenn es um Absprachen geht, auch bei Gesprächen mit Betroffenen, zwischen Auftaktveranstaltungen, Rundem Tisch und Vorgesprächen sollte ein Wechsel der Personen vermieden werden. Klare Verantwortlichkeiten sind eine Stärke.
9. **Transparenz:** Stetige und zielgruppengerechte Information macht Prozesse und Entscheidungen nachvollziehbar. Gerade umstrittene Themen sollten genauso benannt werden wie Konsensthemen und gefundene Lösungen.
10. **Sympathie und Ehrlichkeit:** Letztendlich findet Dialog unter Menschen statt. Dass Antipathie Austausch und Kommunikation behindert, kennt jeder selbst. Eine ehrliche und offene Art befördert den Dialog auf Augenhöhe.



4. PROZESSE GESTALTEN: DIE 5 PHASEN VON DIALOG- VERFAHREN

Das folgende „5-Phasen-Modell“ dient der Orientierung in der Planung von Dialogverfahren. Es beschreibt eine Grundstruktur für den Prozess von Dialogverfahren und verweist auf zentrale Fragen. Diese Grundstruktur bietet den Ausgangspunkt für eine fallspezifische Anpassung, da jedes Dialogverfahren neue Sachfragen, Konfliktlinien und Gestaltungsmöglichkeiten mit sich bringt.

Dabei ist zu beachten, dass die 5 Phasen ineinander übergehen und teilweise Rückkopplungsschleifen notwendig sind. Beispielsweise kann in der Durchführungsphase deutlich werden, dass das Verfahren um eine neue Arbeitsgruppe oder ein Online-Angebot ergänzt werden sollte. Die Struktur ist also nicht als einengendes Gerüst zu verstehen, sondern als flexible und lebende Arbeitsgrundlage, die immer wieder gemäß den Anforderungen angepasst wird.

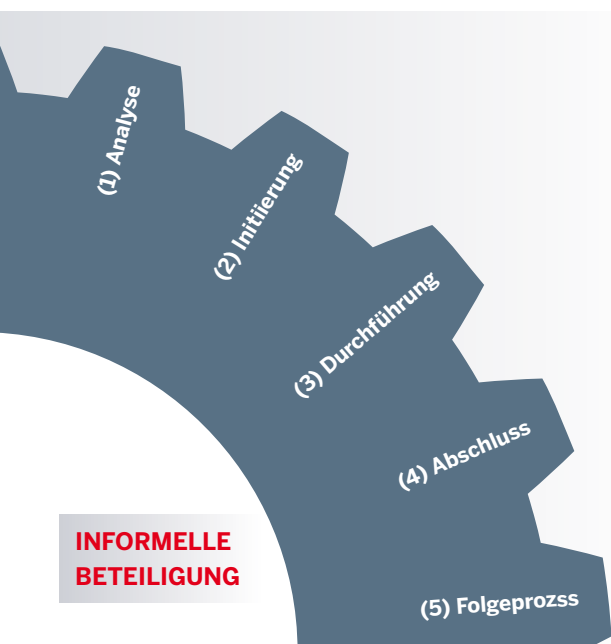


Schaubild 4: 5 Phasen von Dialogverfahren

4.1 PHASE 1: ANALYSE DER AUSGANGSLAGE: PROBLEMSTELLUNG, CHANCEN UND RISIKEN

Vor Beginn einer jeden Öffentlichkeitsbeteiligung müssen die Voraussetzungen, die Situation und die Akteure ausreichend analysiert werden. In der Analysephase untersucht daher der Initiator des Dialogverfahrens (zum Beispiel der Projektträger) die zentralen Dimensionen der Ausgangslage des Verfahrens und stellt damit die Basis für die Prozessgestaltung her.

- » **Problemerkfassung:** Was ist der „Kern“ der Auseinandersetzungen? Wo liegen die Konfliktlinien? Welchen Grad der Emotionalisierung hat der Konflikt erreicht?
- » **Rahmenbedingungen:** Welche gegenwärtigen und historischen Aspekte aus juristischer, politischer und gesellschaftlicher Perspektive beeinflussen den Gegenstand des angedachten Dialogverfahrens und müssen bei der Gestaltung eines Dialogprozesses mit berücksichtigt werden?
- » **Gestaltungsspielraum:** Welche Leitplanken sind gesetzt, worüber kann diskutiert werden? Welche Art von Ergebnis wird angestrebt?
- » **Berücksichtigung formeller Vorgaben:** An welcher Stelle im Planungs-/Durchführungsprozess befindet sich das Projekt? Muss ein formelles Beteiligungsverfahren durchgeführt werden? Welche Möglichkeiten bestehen, Ergebnisse eines Dialogforums in das formelle Planungsverfahren einzuspeisen?
- » **Chancen und Risiken:** Welchen Erfolg oder welche Kosten verspreche ich mir von einem Dialogverfahren? Welche Risiken gibt es? Welche Risiken gibt es, wenn ich es nicht durchführe?

Ziel der Analysephase ist es, einen Fahrplan für das Vorgehen im Dialogprozess erarbeitet zu haben. An dieser Stelle bietet es sich an, auf Fachexpertise zurückzugreifen. Vor Beginn der Initiierung ist es wichtig, dass beim Initiator oder innerhalb der Initiatorengruppe ein gemeinsames Verständnis über die Voraussetzungen für ein Dialogverfahren vorherrscht. Bei einer sehr konfliktträchtigen Ausgangssituation kann es von Vorteil sein, einen Dialogprozess frühzeitig mit weiteren Akteuren gemeinsam zu planen. Vorgespräche mit relevanten und ortskundigen Vertreterinnen und Vertretern bieten die Möglichkeit, die Ausgangssituation besser zu verstehen, mögliche Konfliktfelder abzustecken und für einen Dialogprozess zu werben. Zum Abschluss sollte die Entscheidung getroffen worden sein, wann und in welchem Umfang ein Dialogverfahren durchgeführt wird.



4.2 PHASE 2: INITIIERUNG DES DIALOGVERFAHRENS

Nachdem die Grundausrichtung des Verfahrens in der Analysephase festgelegt wurde, werden in der Initiierungsphase Gespräche mit den wichtigsten Akteuren und Kooperationspartnern geführt. Ebenso wird zum Ende der Initiierungsphase die Kommunikation mit der breiten Öffentlichkeit intensiviert und zum Beispiel eine Online-Plattform gestartet.

Erweitertes Akteursmapping: Wer sind die zentralen Akteure, die in das Dialogverfahren eingebunden werden sollten? Welche Interessen und Positionen vertreten diese Akteure, welche Ressourcen können sie einbringen? Welche Konfliktlinien sind auszumachen?

- » Leitung: Von wem soll das Dialogforum geleitet werden (zum Beispiel durch eine interne Arbeitsgruppe oder eine externe Moderation)? Welche Aufgaben hat eine Geschäftsstelle?
- » Einbindung Akteure: Welche Akteure nehmen wie am Dialogverfahren teil? Welchen Beitrag leisten sie?
- » Instrumente und Techniken: Welche Gestaltungsmöglichkeiten können grundsätzlich für das Dialogverfahren genutzt werden? Soll ein zentrales Dialogforum gegründet werden?
- » Verzahnung: Wie sollen das informelle Dialogverfahren und das formale Verfahren ineinandergreifen? Wie kann die Verbindlichkeit der Ergebnisse des Dialogverfahrens gesichert werden?
- » Kommunikation: Wie kann das Dialogverfahren in die Öffentlichkeit getragen werden? Wie kann der komplexe Sachverhalt verständlich aufbereitet und zielgruppengerecht kommuniziert werden?
- » Online-Plattform: Welche Funktionen können Online-Instrumente übernehmen (Informationen, Forum, Blog etc.)?

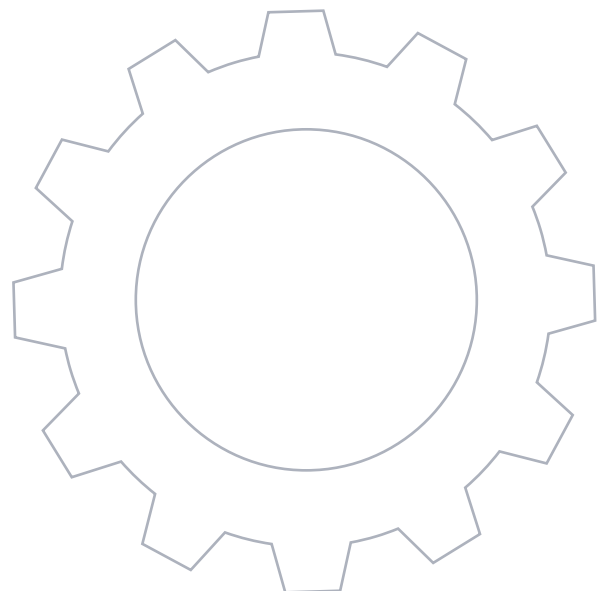
4.3 PHASE 3: DURCHFÜHRUNG DES DIALOGPROZESSES

In dieser Phase findet die zentrale Arbeit des Dialogverfahrens statt. Dabei kann es zum einen um die Schaffung eines gemeinsamen Bildes zur Ausgangslage und zu den Rahmenbedingungen gehen. Zum anderen können – je nach Zielsetzung des Dialogs – Entwicklungen diskutiert, Optionen ausgearbeitet oder Lösungsvorschläge entwickelt werden.

Hierzu kann eine breite Palette an Instrumenten und Techniken genutzt werden:

- » Sitzungen des Runden Tisches
- » Ortsbegehungen
- » Anhörungen von Expertinnen und Experten
- » Gemeinsame Faktenklärung
- » etc.

Ein Erfolgsfaktor ist, einen zentralen Dreh- und Angelpunkt für den Dialogprozess zu etablieren. Dieser kann ein institutionalisiertes Dialogforum mit einer Leitung und/oder Geschäftsstelle sein, es kann eine kleine Gruppe von sachkundigen und als dialogoffenen und vertrauenswürdig wahrgenommenen Personen sein. Wichtig sind klare Zuständigkeiten und Verantwortungen sowie stetige Ansprechbarkeit und Offenheit. Bei konfliktträchtigen Projekten ist eine als neutral wahrgenommene und von allen Seiten anerkannte Leitung empfehlenswert.



4.4 PHASE 4: ABSCHLUSS – ZUSAMMENFÜHRUNG DER ERGEBNISSE UND EINSPEISEN IN FORMELLE VERFAHREN UND INSTITUTIONEN

Am Ende des Dialogverfahrens steht – soweit dies durch die Arbeit ermöglicht wurde – ein gemeinsames Ergebnis, das von allen beteiligten Akteuren getragen wird. Wichtige Aspekte dieser Phase sind:

- » Verabschiedung der gemeinsamen Ergebnisse/ Empfehlungen
- » Kommunikation der Ergebnisse an alle am Dialogprozess beteiligten Personen und Institutionen sowie die Öffentlichkeit
- » Einbringen der Ergebnisse in das formale Trägerverfahren
- » Verständigung auf das weitere Verfahren, zum Beispiel eine institutionalisierte Fortführung des Dialogs

4.5 PHASE 5: FOLGEPROZESS – UMSETZUNG DER ERGEBNISSE, REFLEXION UND WEITERES VORGEHEN

Abhängig vom Ergebnis kann das Dialogverfahren entweder formal beendet oder in einen Folgeprozess überführt werden (zum Beispiel in ein Nachbarschaftsforum, das die Umsetzung der Ergebnisse begleitet). Grundsätzlich ist es wichtig, die Verfahrensbeteiligten und die Öffentlichkeit weiterhin über den Umsetzungsstand des Vorhabens zu informieren, auch nach dem Ende des informellen Dialogverfahrens.

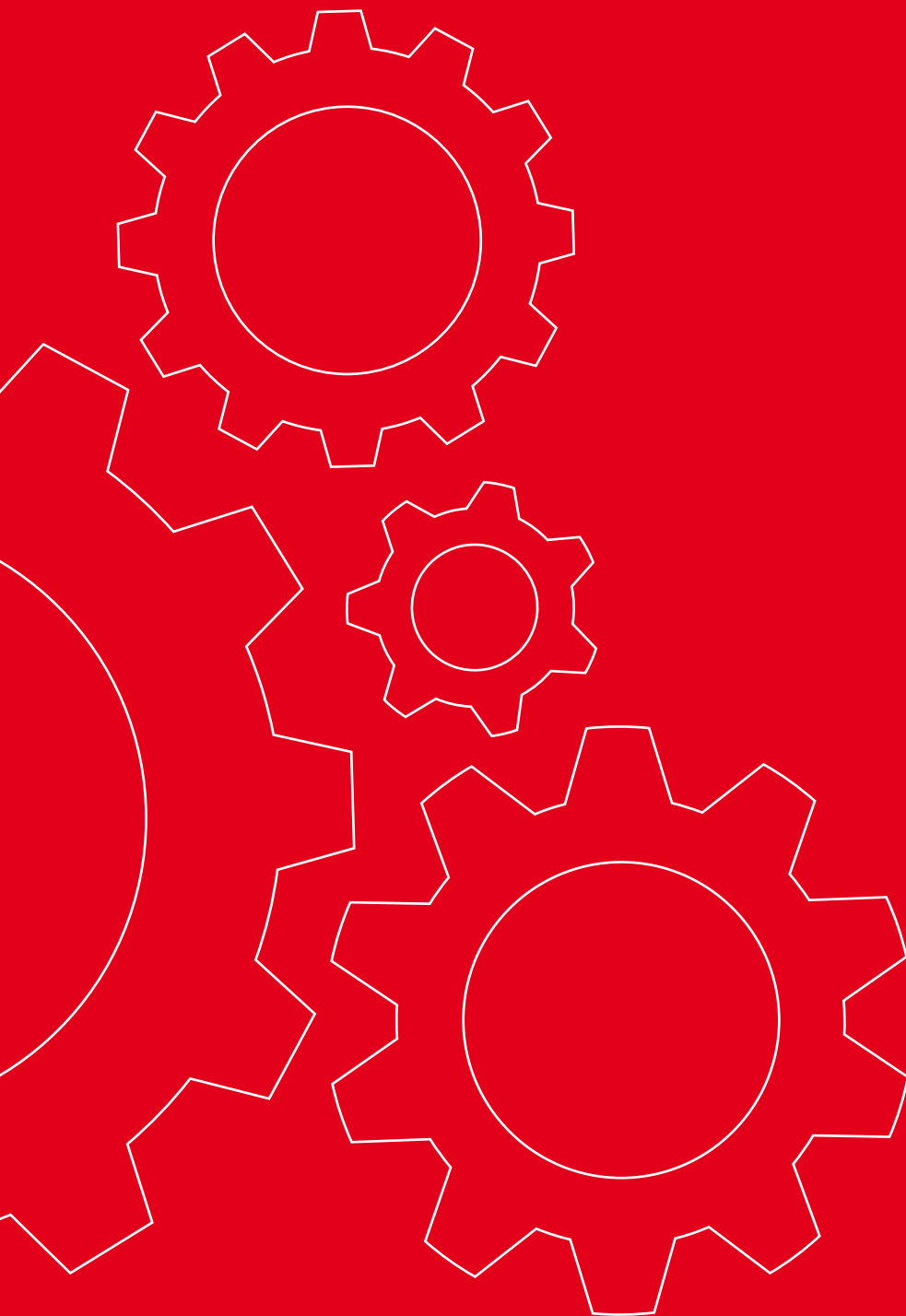
Wenn ein Folgeprozess eingerichtet wird, besteht dort die Möglichkeit, zusätzlich zur Informationsweitergabe den Dialog zur Umsetzung des Vorhabens fortzuführen. Dort können beispielsweise Detailentscheidungen und Umsetzungsalternativen im Rahmen der zuvor getroffenen Entscheidungen und Vereinbarungen diskutiert werden. Ebenfalls ist es in beiden Fällen für alle Beteiligten wichtig, die zentralen Einsichten des Dialogverfahrens zu reflektieren und den internen Wissensaufbau zu fördern. Ebenso können innovative oder herausragende Dialogprozesse als Best-Practice-Fälle aufbereitet und in die öffentliche Diskussion eingebracht werden.

Nachdem die 5 Phasen informeller Verfahren in diesem Kapitel aufgezeigt wurden, wird im folgenden Kapitel dargestellt, wie informelle Verfahren auf dieser Basis mit formellen Verfahren verzahnt werden können. In Teil 3 (Modellverfahren) wird das Phasenmodell anschließend zur Beschreibung der Praxisfälle genutzt.



2

Formelle und informelle Beteiligung verzahnen





Formelle und informelle Beteiligung, Prozesse gestalten und verzahnen

Ziel von Teil 2 ist es, eine Übersicht zu formellen und informellen Beteiligungsverfahren zu geben und aufzuzeigen, wie diese durch ein fundiertes Prozesswissen und eine umsichtige Gestaltung der zentralen Schnittstellen erfolgreich verzahnt werden können. Dialogverfahren werden dann unglaubwürdig, wenn unklar bleibt, wie die Ergebnisse oder Vorschläge aus dem informellen Dialogverfahren Eingang in die Entscheidungsfindung der formellen Prozesse finden. Mehrere Schnittstellen zwischen den Verfahren sind möglich; nicht immer müssen alle im gleichen Maße genutzt werden. Auch hier ist eine fallspezifische Prozessarchitektur nötig.

In diesem Teil 2 werden zunächst die rechtlichen Rahmenbedingungen formeller Öffentlichkeitsbeteiligung sowie die Möglichkeiten und Grenzen informeller Öffentlichkeitsbeteiligung aufgezeigt.¹ Darauf aufbauend werden Empfehlungen präsentiert, wie die Verzahnung formeller und informeller Beteiligungsverfahren gestaltet werden kann.



5. ÜBERBLICK: FORMELLE UND INFORMELLE ÖFFENTLICHKEITSBETEILIGUNG

Formelle Beteiligungsverfahren bei Planungsvorhaben sind gesetzlich vorgeschrieben. Sie werden seit Jahrzehnten eingesetzt, um Betroffene und relevante Akteursgruppen in das Planungsverfahren einzubeziehen. Wie die Erfahrungen der letzten Jahre gezeigt haben, reichen die bisherigen formellen Beteiligungsverfahren aber nicht mehr aus, um dem Wunsch der Bevölkerung nach frühzeitiger Information und der Möglichkeit zum Mitgestalten zu entsprechen. Stuttgart 21 ist hierfür das prominenteste Beispiel.



Vor diesem Hintergrund hat der Gesetzgeber die Möglichkeit der „frühen Öffentlichkeitsbeteiligung“ bei Planungen von Vorhaben eingeführt und die Möglichkeit zur Verzahnung mit informellen Beteiligungsverfahren formuliert. Dahinter steht die grundlegende Überzeugung, dass ein gelingendes Zusammenspiel zwischen formellen und informellen Verfahren sowohl die Rechts- und Investitionssicherheit gewähren als auch die Bedenken und Ideen der Betroffenen konstruktiv aufnehmen kann. Dabei muss mit dem Beginn der formellen Öffentlich-

¹Die Begriffe Beteiligung und Öffentlichkeitsbeteiligung werden synonym verwendet. Somit unterscheidet dieser Leitfaden primär zwischen formeller (Öffentlichkeits-)Beteiligung und informeller (Öffentlichkeits-)Beteiligung.

keitsbeteiligung im Rahmen der gesetzlichen Verfahren die informelle Öffentlichkeitsbeteiligung nicht zwangsläufig enden.

Es stellen sich zentrale Herausforderungen: Wie kann eine zeitgemäße und effektive Bürgerbeteiligung durch die Verbindung von rechtlich-formalen Beteiligungsverfahren und einer informell-flexiblen Bürgerbeteiligung erreicht werden? Wie sollte das Zusammenspiel gestaltet werden, damit die bewährten Strukturen formaler Verfahren mit der positiven Dynamik informeller Beteiligungsformen kombiniert werden können? Und: Welche rechtlich abgesicherten und praxisnahen Empfehlungen gibt es für die konkrete Ausgestaltung zukünftiger Beteiligungsverfahren bei Großprojekten?

5.1 FORMELLE ÖFFENTLICHKEITSBETEILIGUNG

Grundsätzlich hat die Öffentlichkeitsbeteiligung im Verfahren nach der Vorstellung des Gesetzgebers im Wesentlichen drei Funktionen: Sie dient der Verbreiterung der Erkenntnisbasis der Behörde, dem Ausgleich widerstreitender Interessen (Befriedungsfunktion) und dem vorgezogenen Rechtsschutz.

Zu beachten ist, dass sich die Verfahren der Öffentlichkeitsbeteiligung hinsichtlich der zu Beteiligten unterscheiden. Während im Bundesimmissionsschutzgesetz (BImSchG) von einer Beteiligung der „Öffentlichkeit“ die Rede ist, regelt das Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), das für Infrastrukturvorhaben (Schiene, Straße, Luftverkehr usw.) angewendet wird, dass „jeder, dessen Belange durch das Vorhaben berührt werden“ Einwendungen erheben kann.

Aufgrund der Einschränkung der Einwendungsbefugnis auf diejenigen, deren Belange durch das Vorhaben berührt werden, ist auch der nachfolgende Erörterungstermin nach der gesetzlichen Vorstellung grundsätzlich nicht öffentlich, sondern auf diejenigen beschränkt, die rechtzeitig Einwendungen erhoben haben. Tatsächlich findet in diesem Verfahren jedoch häufig aufgrund der Entscheidung der Genehmigungsbehörde eine quasi öffentliche Erörterung statt. Der Gesetzgeber hat in diesen Verfahren, das zeigt die Beschränkung auf die Betroffenen, allerdings eher den Rechtsschutz der Betroffenen und nicht den gesellschaftlichen Dialog der Bürger über das Vorhaben im Blick.



Schaubild 5: Formelle Beteiligungsverfahren

ÖFFENTLICHKEITSBETEILIGUNG AUF DEN VERSCHIEDENEN STUFEN DER ZULASSUNG VON VORHABEN

Die Ausgestaltung der Beteiligung der Öffentlichkeit beziehungsweise der Betroffenen erfolgt bei Industrie- und Infrastrukturvorhaben auf mehreren Ebenen: zum einen auf der Ebene der Raumordnungsverfahren und zum anderen auf der Ebene der Planfeststellungsverfahren. Bei ausgewählten Fachplanungen kommt übergeordnet noch die Ebene der Bedarfsfeststellung hinzu.

(1) Raumordnungsverfahren: Das Raumordnungsverfahren dient dazu, raumbedeutsame Planungen und Vorhaben auf ihre Übereinstimmung mit den Zielen und Grundsätzen der Raumordnung und der Landesplanung zu prüfen. Die Öffentlichkeitsbeteiligung in den Raumordnungsverfahren für sonstige Infrastrukturmaßnahmen ist in § 15 Abs. 3 Satz 3 des Raumordnungsgesetzes (ROG) fakultativ geregelt. In einzelnen Landesplanungsgesetzen ist eine Öffentlichkeitsbeteiligung vorgesehen. Eine zwingende Öffentlichkeitsbeteiligung ergibt sich nur bei umweltrelevanten Vorhaben, bei denen das Umweltverträglichkeitsprüfungsgesetz (UVPG) regelt, dass die betroffene Öffentlichkeit „auf der Grundlage der ausgelegten Unterlagen anzuhören“ ist. Einwendungen sind jedoch rechtzeitig zu erheben (nach Ende der einmonatigen Auslegung gilt eine Zwei-Wochen-Frist).

(2) Zulassungsverfahren: Das Hauptaugenmerk bei der Öffentlichkeitsbeteiligung liegt in der Regel bei den Zulassungsverfahren für die konkreten Vorhaben. Dies betrifft vorrangig Planfeststellungsverfahren und Genehmigungsverfahren nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz. Insoweit schreibt § 9 Abs. 1 Satz 2 des UVPG



FRÜHE ÖFFENTLICHKEITSBETEILIGUNG

vor, dass „der betroffenen Öffentlichkeit“ Gelegenheit zur Äußerung zum Vorhaben im Rahmen der Anhörung gegeben wird. § 73 Abs. 4 des Verwaltungsverfahrensgesetzes bestimmt, dass „jeder, dessen Belange durch das Vorhaben berührt werden“, innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf der Auslegungsfrist schriftlich Einwendungen gegen den Plan erheben kann.

Die zentralen Schritte der Öffentlichkeitsbeteiligung im jeweiligen Verfahren sind (1) die öffentliche Auslegung der Antragsunterlagen, (2) die Möglichkeit der Erhebung von Einwendungen und (3) die Erörterung der rechtzeitig erhobenen Einwendungen.

In der Praxis besteht der Erörterungstermin nicht selten in einem Schlagabtausch von professionellen Sachverständigen und Juristinnen und Juristen. Insofern besteht Einigkeit darüber, dass er seine gesetzliche (Befriedigungs-)Funktion nicht erfüllen kann.²

Der von der Bundesregierung am 28.03.2012 vorgestellte Entwurf eines **Planungsvereinheitlichungsgesetzes** zielt unter anderem auf eine Optimierung der Beteiligung durch eine sogenannte „frühe Öffentlichkeitsbeteiligung“.

Durch eine mögliche (freiwillige) frühe Öffentlichkeitsbeteiligung besteht auch für den **Vorhabenträger** die Chance zum frühzeitigen Erkennen von Konflikten und zur Optimierung der Planung – und zwar bereits zu einem Zeitpunkt, an dem wesentliche Verzögerungen noch nicht entstehen müssen. Es wird darauf hingewiesen, dass eine solche freiwillige Öffentlichkeitsbeteiligung verhindert, dass wesentliches Konfliktpotenzial erst zu einem späteren Zeitpunkt, nämlich im Rahmen der Einwendungen nach der Auslegung und des Erörterungstermins, deutlich wird. § 25 Abs. 3 Verwaltungsverfahrensgesetzesentwurf bestimmt nicht, wie die frühe Öffentlichkeitsbeteiligung durchzuführen ist. Diese Bestimmung lässt Gestaltungsspielraum bei der Umsetzung der frühen Öffentlichkeitsbeteiligung zu.

² Gaentzsch, Günter, Der Erörterungstermin im Planfeststellungsverfahren – Instrument zur Sachverhaltsaufklärung oder Einladung zur Verfahrensverzögerung?, in: Dolde/Hansmann/Paetow/Schmidt-Abmann (Hrsg.), Festschrift für Dieter Sellner, München 2010, S. 219 ff.; Schink, (o. Fußn. 2); Versteyl, Andrea, Erweiterung der Öffentlichkeitsbeteiligung und des Rechtsschutzes im Anlagenzulassungsrecht, in: Zeitschrift für das Recht der Abfallwirtschaft (AbfallR) 1/2008, S. 8 ff.

Versteyl, Andrea, in: Thomé-Kozmiensky/Versteyl (Hrsg.), Texte zur Abfallwirtschaft I, 2006, S. 249 ff.;

Riese, Christoph/Dieckmann, Nina, Der Erörterungstermin – Bestandsaufnahme und Reformvorschlag, Deutsches Verwaltungsblatt 2010, S. 1343 ff. (1344 f.).

Versteyl, Andrea: Partizipation durch Verfahren – Verbesserung der Öffentlichkeitsbeteiligung auf Grundlage der gesetzlichen Regelungen, in: Zeitschrift für Immissionsschutzrecht und Emissionshandel (I+E) 1011, S. 89 ff.

Mögliche Anknüpfungspunkte dafür bestehen bei allen Verfahren, in denen eine Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) durchzuführen ist. Hier findet regelmäßig ein Scoping-Termin statt, der dazu dient, Gegenstand und Umfang der Umweltverträglichkeitsprüfung festzulegen. Zu diesem Verfahren können gem. § 5 UVPG Sachverständige und Dritte hinzugezogen werden.³ Es könnte sich daher anbieten, eine frühe Öffentlichkeitsbeteiligung, zum Beispiel im Rahmen eines Scoping-Termins, durchzuführen. Eine solche Verzahnung mit bestehenden Verfahrensschritten wie dem Scoping-Termin könnte Verzögerungen vorbeugen, indem für die frühe Öffentlichkeitsbeteiligung nicht ein weiterer, vorgelagerter Verfahrensschritt geführt wird, der vom Gesetzgeber offensichtlich nicht beabsichtigt ist. Diese Verzahnung mit Beteiligungsmöglichkeiten im formellen Verfahren gewährleistet zugleich die Möglichkeit, inhaltliche Vorschläge zum Vorhaben und zum Verfahren wie auch zum Gegenstand der UVP einzubringen. Der begonnene Dialog mit der Öffentlichkeit kann so parallel zu den weiteren Verfahrensschritten vertieft werden.

5.2 INFORMELLE BETEILIGUNG

Bei der informellen Öffentlichkeitsbeteiligung in Form von Dialogverfahren handelt es sich um freiwillige Maßnahmen des Vorhabenträgers, die über den gesetzlichen Mindeststandard hinausgehen. Auf welche Art und Weise die informelle Beteiligung zu erfolgen hat, ist nicht festgeschrieben. Mit der informellen Öffentlichkeitsbeteiligung soll ein frühzeitiger und/oder begleitender Dialog über das Projekt und über Planungsaspekte geführt werden. Dabei muss mit dem Beginn der formellen Öffentlichkeitsbeteiligung im Rahmen der gesetzlichen Verfahren die informelle Öffentlichkeitsbeteiligung nicht zwangsläufig enden. Aus diesem Grunde ist der Begriff „frühe Öffentlichkeitsbeteiligung“, der gelegentlich synonym mit dem Begriff „informelle Öffentlichkeitsbeteiligung“ verwendet wird, missverständlich. Als frühe Öffentlichkeitsbeteiligung bezeichnet man lediglich den Teil der informellen Öffentlichkeitsbeteiligung, der vor der Antragstellung erfolgt.⁴

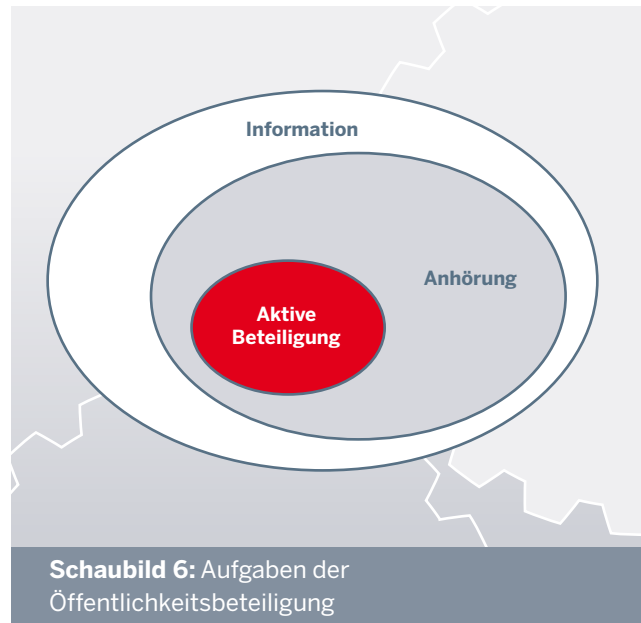


Schaubild 6: Aufgaben der Öffentlichkeitsbeteiligung

FUNKTIONEN, ZIELGRUPPEN UND BEDARF DER INFORMELLEN ÖFFENTLICHKEITSBETEILIGUNG

Die verschiedenen Formen und Instrumente zur Beteiligung der Öffentlichkeit an Planungsprozessen lassen sich generell nach ihrer Funktion im Verfahren einteilen. Die Informationsfunktion umfasst das gesamte Spektrum der Öffentlichkeitsarbeit und ist entweder einseitig oder dialogorientiert ausgerichtet. Die Anhörung entspricht dem klassischen (formellen) Beteiligungsansatz. Die aktive Beteiligung umfasst die aktive Teilhabe der Akteure an Planungs- und Entscheidungsprozessen. Sie umfasst auch Aushandlungsprozesse, die im Rahmen von Konfliktlösungen Anwendung finden.

Die einzelnen Beteiligungsfunktionen zielen in unterschiedlicher Intensität auf verschiedene Adressatenkreise. Hierbei kann zwischen drei Zielgruppen unterschieden werden:

- » **Träger öffentlicher Belange (TöB)** sind Verwalter öffentlicher Sachbereiche (zum Beispiel Behörden), deren Anhörung und Einbeziehung bei Vorhaben gesetzlich vorgeschrieben ist.
- » **Verbände**, zum Beispiel aus dem Naturschutzbereich, werden über die Aarhus-Konvention in Genehmigungsverfahren eingebunden. Sie werden sowohl als betroffene Öffentlichkeit (für Umweltbelange) als auch in einer ähnlichen Rolle wie TöB angesprochen.

³ Versteyl, Andrea: Partizipation durch Verfahren – Verbesserung der Öffentlichkeitsbeteiligung auf Grundlage der gesetzlichen Regelungen, in: I+E, a. a. O., S. 94.

⁴ Versteyl, Andrea (2012): Handreichung „Gute Kommunikation im Planungsverfahren. Darstellung der Beteiligungsmöglichkeiten für Bürger in der Vorhabenzulassung“, Geschäftsstelle Dialog schafft Zukunft.

Funktion Zielgruppe	Information	Anhörung	Beteiligung
TöB	umfassend eingebunden	umfassend eingebunden	umfassend eingebunden
Verbände	eingebunden	eingebunden	teilweise eingebunden
Öffentlichkeit/ Bürger/innen	teilweise eingebunden, aber Bedarf frühzeitige, proaktive und zielgruppengerechte Information	teilweise eingebunden	Bedarf informelle Beteiligung

Schaubild 7: Bedarfsanalyse für die Einbindung von Zielgruppen entlang der Beteiligungsfunktionen

» **Als „Dritte“ sind Bürgerinnen und Bürger** ebenfalls in Genehmigungsverfahren einzubinden.

Für ein erfolgreiches Genehmigungsverfahren ist es dabei von zentraler Bedeutung, die Kommunikation und die Instrumente der formellen und informellen Beteiligung auf die jeweilige Zielgruppe anzupassen. Während beispielsweise TöB und Verbände mit dem jeweiligen Fachrecht vertraut sind, sind eine allgemein verständliche Sprache sowie praktische Beteiligungsmöglichkeiten für Bürgerinnen und Bürger unerlässlich.

Eine Zusammenstellung entlang der Beteiligungsfunktionen und der Zielgruppen zeigt den Bedarf an weiterer Einbindung auf.

Um ein passgenaues Zusammenspiel zwischen formellen und informellen Verfahren zu erreichen, sollten Art und Weise informeller Beteiligungsverfahren nicht in einem formellen Sinne festgeschrieben werden. Vielmehr sind sie mit den behördlichen Verfahren (Zulassungsverfahren, Raumordnungsverfahren) so zu verzahnen, dass die informellen Verfahren die für ihren Mehrwert erforderli-

che Flexibilität erhalten. Gesetzliche Regelungen müssen dabei vor allem verdeutlichen, wann eine im Prozess weitergehende Öffentlichkeitsbeteiligung erfolgen soll und wie die Ergebnisse eingebunden werden. Sie sollen jedoch die informellen Verfahren durch gesetzliche Vorschriften de facto formalisieren. In Kombination schaffen formelle und informelle Verfahren eine qualitativ bessere Beteiligung, die neben einer breiten Akzeptanz in vielen Fällen neue Lösungs- und Gestaltungskonzepte mit sich bringt.

Dafür braucht es eine fundierte Prozesskompetenz: Hierfür zeigt das folgende Kapitel auf, wie formelle und informelle Verfahren erfolgreich verzahnt werden können.

» 6. EMPFEHLUNGEN ZUR VERZAHNUNG VON FORMELLEN UND INFORMELLEN VERFAHREN

Dieses Kapitel zeigt die Verzahnung formeller und informeller Verfahren beispielhaft anhand von sechs Schnittstellen auf. Nicht jede Schnittstelle ist dabei für jedes Projekt gleich relevant, auch hier ist der Kontext entscheidend. Ferner werden die spezifischen Herausforderungen und Chancen für Verfahren auf den verschiedenen Planungsebenen (Raumordnung, Planfeststellung) erläutert.

6.1 SECHS SCHNITTSTELLEN: BEISPIELHAFTE VERZAHNUNG EINES FORMELLEN UND INFORMELLEN VERFAHRENS

Bisher wurden der gesetzliche Rahmen formeller Öffentlichkeitsbeteiligung, die Zulassungsverfahren, die Einsatzmöglichkeiten und Schritte informeller Beteiligungsverfahren sowie die Gestaltung anhand des Phasenmodells dargestellt. Nunmehr geht es darum, die Schnittstellen (Andockmöglichkeiten) zwischen

Zulassungsverfahren (beziehungsweise vorgelagerten Verfahren) und informeller Beteiligung zu identifizieren. Im Ergebnis wird ein funktionales, auf die aktuellen Herausforderungen ausgerichtetes Gesamtformat skizziert. Dabei werden die Schnittstellen zur Verzahnung formeller und informeller Verfahren systematisch beschrieben.

Die Verzahnung wird im Folgenden anhand von sechs Schnittstellen beschrieben und anhand eines Ablaufschemas grafisch dargestellt (siehe Schaubild). Unterschiede, die sich aus den verschiedenen Stufen der Zulassung von Infrastrukturvorhaben oder aus unterschiedlichen fachgesetzlichen Regelungen ergeben, werden hier ausgeblendet. Zentrale Verfahrensschritte formeller Beteiligungsverfahren geben jedoch Orientierung.

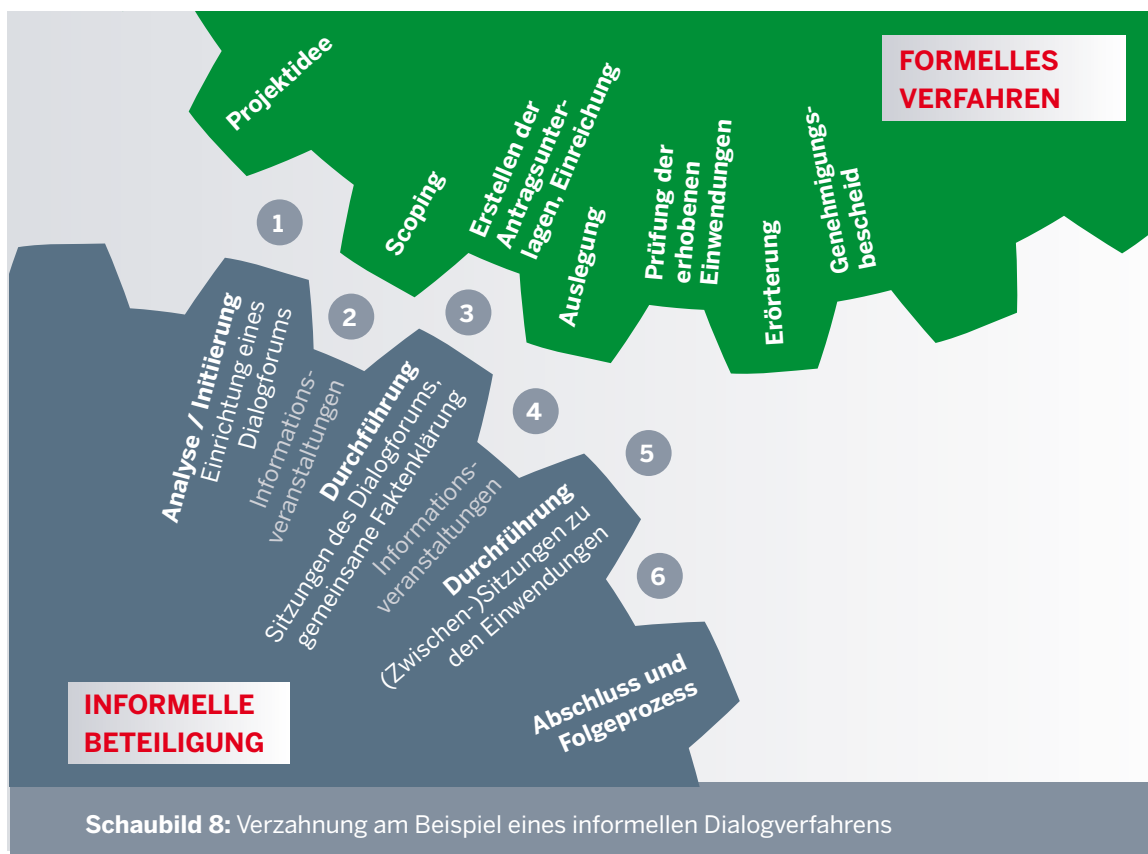


Schaubild 8: Verzahnung am Beispiel eines informellen Dialogverfahrens

IN DER ANALYSE UND INITIIERUNGSPHASE:**1 FRÜHE VERZÄHNUNG: INFORMATION UND INITIIERUNG EINES DIALOGPROZESSES**

Für ein effektives Gesamtverfahren ist es wichtig, von Beginn an eine parallele Planung der formellen und informellen Beteiligung vorzunehmen. Bereits mit der Formulierung einer Vorhabenidee sollten Chancen und Grenzen der Bürgerbeteiligung ausgelotet werden. Dies ist innerhalb der Akteursanalyse empfehlenswert. So können der Umfang und die Form der informellen Beteiligung auf das geplante Vorhaben (Größe, Konfliktpotenzial, mögliche Dynamiken) ausgerichtet werden. Ebenso kann der Informationsfluss des Trägerverfahrens und des Dialogverfahrens von Beginn an gekoppelt werden. Dies spart Ressourcen, vermeidet Missverständnisse und sichert eine zielgruppengerechte Kommunikation.

Das Dialogverfahren sollte bereits kurz nach Bekanntgabe des Vorhabens an die Öffentlichkeit eingeleitet sein. Auf diese Weise können die Argumente und Interessen von Beginn an kanalisiert und versachlicht werden. Persönlichen Anfeindungen und einem Aufschaukeln der Wogen wird entgegengewirkt. Die Veröffentlichung des Vorhabens und die Aufnahme des Dialogs müssen Hand in Hand gehen, um Bedenken und Einwendungen von Beginn an zu kanalisieren.

Beispielsweise kann im Zusammenhang mit der Vortragskonferenz eine Auftaktveranstaltung stattfinden, die erstmalig über Art, Umfang und Ort des Vorhabens berät und relevante Fragen sammelt.

IN DER DURCHFÜHRUNGSPHASE:**2 DEN RAHMEN ABSTECKEN: SCOPING-TERMIN UND MITFORMULIERUNG**

Großprojekte bedürfen ausnahmslos einer Umweltverträglichkeitsprüfung. Das Scoping stellt den ersten Schritt für die durchzuführende Umweltverträglichkeitsprüfung dar (gem. § 5 UVPG und § 2 der 9. BImSchV). Beim Scoping-Termin werden Gegenstand sowie Umfang und Methoden der Umweltverträglichkeitsuntersuchung beziehungsweise der Umweltverträglichkeitsstudie des Planungsverfahrens abgesteckt. Um den Scoping-Termin zu unterstützen und die Anliegen der Akteure von Beginn an einzubeziehen, kann das Dialogforum vor dem Scoping-Termin Hinweise zur Formulierung des Untersuchungsrahmens vornehmen. Auf diese Weise können strittige Punkte rechtzeitig angegangen und ein gemeinsames Bild von der Aufgabe geschaffen werden.

Um die Festlegung des Untersuchungsumfangs zu unterstützen, können im Rahmen eines Dialogverfahrens eine erste Ortsbegehung, eine Faktenklärung oder ein Expertenhearing durchgeführt werden.



3 EINE SOLIDE BASIS SCHAFFEN: ERSTELLUNG DER ANTRAGSUNTERLAGEN UND GEMEINSAME FAKTENKLÄRUNG

Während der Erstellung der Antragsunterlagen können Instrumente wie ein Runder Tisch, Fokusgruppen oder Interviews dazu dienen, bestehende Konsens- und Dissonanzbereiche zu identifizieren und offene Fragen anhand der Zwischenergebnisse der Planung zu klären. Dies kann zum Beispiel auch durch gemeinsame Faktenklärung (unter anderem durch gemeinsame Gutachterausswahl), Hearings oder durch Ortsbegehungen geschehen (Details zu Instrumenten siehe Teil 4). Dazu können gegebenenfalls in Auftrag gegebene Gutachten durch Instrumente wie Plenumsdiskussionen und Vorträge begleitet und die (Zwischen-)Ergebnisse an die Akteure kommuniziert werden. Ein Bürgerbüro kann Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern bearbeiten beziehungsweise proaktiv (wenn sinnvoll) über Zwischenergebnisse berichten.

Ergebnisse sind verbesserte Antragsunterlagen und eine angepasste Planung. Im Rahmen von Raumordnungsverfahren beziehungsweise auf Raumordnungsebene sollte ein valider Variantenvergleich (inklusive Nullvariante) die wesentlichen Konfliktpunkte idealerweise mit berücksichtigen.

4 INFORMIEREN UND DISKUTIEREN: ÖFFENTLICHE BEKANNTMACHUNG UND INFORMATIONSVERANSTALTUNGEN

Vor und nach der öffentlichen Bekanntmachung und Auslegung der Antragsunterlagen muss die Öffentlichkeit umfassend einbezogen werden. Der oder die Träger des Dialogverfahrens oder die Leitung eines Dialogforums initiiert (gegebenenfalls mithilfe eines Bürgerbüros) dazu eine Reihe von Maßnahmen (Informationsveranstaltungen etc.), achtet auf den Einsatz der Maßnahmen und sichert den Informationsfluss. Offene Fragen zu den Antragsunterlagen können zum Beispiel im (mobilen) Bürgerbüro oder auf der Internetseite des Dialogverfahrens diskutiert werden.

5 AM BALL BLEIBEN: BEGLEITUNG BEI DER PRÜFUNG DER EINWENDUNGEN UND DEM ERÖRTERUNGSTERMIN

Um die Prüfung der Einwendungen zu begleiten, werden im Vorfeld und während der Erörterung weitere Sitzungen zur Faktenklärung durchgeführt. Dazu kann es weitere Informationsveranstaltungen zu den ausgelegten Antragsunterlagen geben.

IN DER ABSCHLUSSPHASE UND FOLGEPROZESSEN:

6 NÄGEL MIT KÖPFEN MACHEN: KOMMUNIKATION DER ERGEBNISSE UND BEGLEITUNG DER UMSETZUNG

Das Dialogverfahren kann noch nach dem Ende des formellen Verfahrens weiterlaufen, um beispielsweise die Ergebnisse des Beschlusses zu kommunizieren. Der Vorhabenträger kann im Anschluss bestehende Strukturen für einen fortgesetzten Dialog übernehmen (zum Beispiel kann ein Dialogforum in Form eines Nachbarschafts- oder Baustellenforums fortgesetzt werden). Weiterhin kann es hilfreich sein, den Dialog mithilfe bereits institutionalisierter Prozesse wie einem Dialogforum in der Zeit zwischen vorgelagerter Planung und Zulassungsverfahren fortzuführen. Die formelle Beteiligung ist auf die jeweiligen Verfahren beschränkt. In den dazwischenliegenden längeren Phasen, in denen keine formellen Beteiligungsschritte erfolgen, kann das Dialogverfahren über die Entscheidungen in dieser Zeit informieren, Rückmeldungen aufnehmen und weitere Umsetzungsmaßnahmen bearbeiten.

BEGLEITENDE ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Während des gesamten Verfahrens übernimmt der Träger des Dialogverfahrens einen großen Teil der Öffentlichkeitsarbeit. Diese Aufgabe kann von der Geschäftsstelle und gegebenenfalls von einem (mobilen) Bürgerbüro durchgeführt werden, das den Austausch mit den Bürgerinnen und Bürgern intensiviert. Ein (mobiles) Bürgerbüro dient als Anlaufpunkt für transparente und glaubwürdige Informationen. Die dort zur Verfügung gestellten Informationen sind von den Trägern des Dialogverfahrens (zum Beispiel Mitglieder des Runden Tisches) legitimiert.

Zur begleitenden Öffentlichkeitsarbeit gehören:

- » Newsletter
- » Pressemitteilungen
- » Internetpräsenz (Veröffentlichung der Protokolle, gegebenenfalls Live-Streaming von Sitzungen, Gutachten, Diskussionsforum etc.)
- » Der Einsatz eines (mobilen) Bürgerbüros

6.2 FORMELLE UND INFORMELLE BETEILIGUNGSVERFAHREN AUF UNTERSCHIEDLICHEN PLANUNGSEBENEN

Öffentlichkeitsbeteiligung beziehungsweise die Beteiligung von Betroffenen ist für alle Planungsebenen vorgesehen. Die einzelnen Planungsebenen stellen jedoch unterschiedliche Anforderungen an die formelle und informelle Beteiligung. Auf die Herausforderungen für die informelle Beteiligung wird unter Bezugnahme auf die gesetzlichen Verfahren im Folgenden eingegangen. Dies geschieht beispielhaft anhand des Stromnetzausbaus auf der Ebene der Bundesfachplanung und der Planfeststellung. Auf die Ebene der Bedarfsplanung wird an dieser Stelle nicht eingegangen.

Eine informelle Beteiligung kann bereits im Vorfeld der Planung eines Vorhabens ins Leben gerufen werden. Frühzeitige informelle Beteiligung findet in vielen Fällen sinnvollerweise bereits auf der Ebene der Raumordnung statt. Denn auf dieser Ebene wird entschieden, ob ein Vorhaben überhaupt umgesetzt wird, beziehungsweise welche Alternativen für die Umsetzung des Vorhabens geprüft werden. Dies bedeutet, dass informelle Beteiligung sinnvollerweise bereits in Planungsverfahren auf der Ebene der Bundesfachplanung oder der Raumordnungsverfahren (für Vorhaben nach EnLAG und nach § 42 EnWG) initiiert werden.

Diese Ebene ist besonders geeignet, um risikobezogene Bedenken und Befürchtungen zu besprechen und nach einem Ausgleich zu suchen, da hier bereits konkrete Betroffenheit durch die Variantenbeschreibung und die Ausweisung von Korridoren sichtbar wird. Andererseits besteht insbesondere durch die Prüfung von Alternativen sowohl in technischer als auch in räumlicher Hinsicht

ein gewisser Spielraum der Entscheidungsfindung. Darüber hinaus sind Aspekte wie die Beeinträchtigung der Gesundheit und die Beeinträchtigung von Natur und Landschaft verhandelbar. Generell wird das Problem auftauchen, dass auch Fragen, die auf der Ebene der Bedarfsplanung angesiedelt sind, aufkommen: „Brauchen wir überhaupt den Ausbau in dem Umfang?“, „Welche Kosten für Risikominimierung sind vertretbar?“, sind nur zwei Beispiele. Hier ist unbedingt bei der Initiierung sehr deutlich auf den Rahmen der Diskussionen zu verweisen.

Ein wesentliches Element informeller Beteiligungsverfahren ist ihre Brückenfunktion zwischen den Planungsebenen, die auch im Schaubild 9 verdeutlicht wird.

Die Ebene der Planfeststellung ist vor allem für die Diskussion und Aushandlung interessenbezogener Bedenken geeignet. Hier geht es vorwiegend um die konkrete Projektausführung und die Einhaltung von Grenzwerten und Abschirmungsmöglichkeiten. Für die informelle Beteiligung in dieser Phase ist es notwendig, dass diese an die Beteiligungsmöglichkeiten der vorgelagerten Planung andockt.

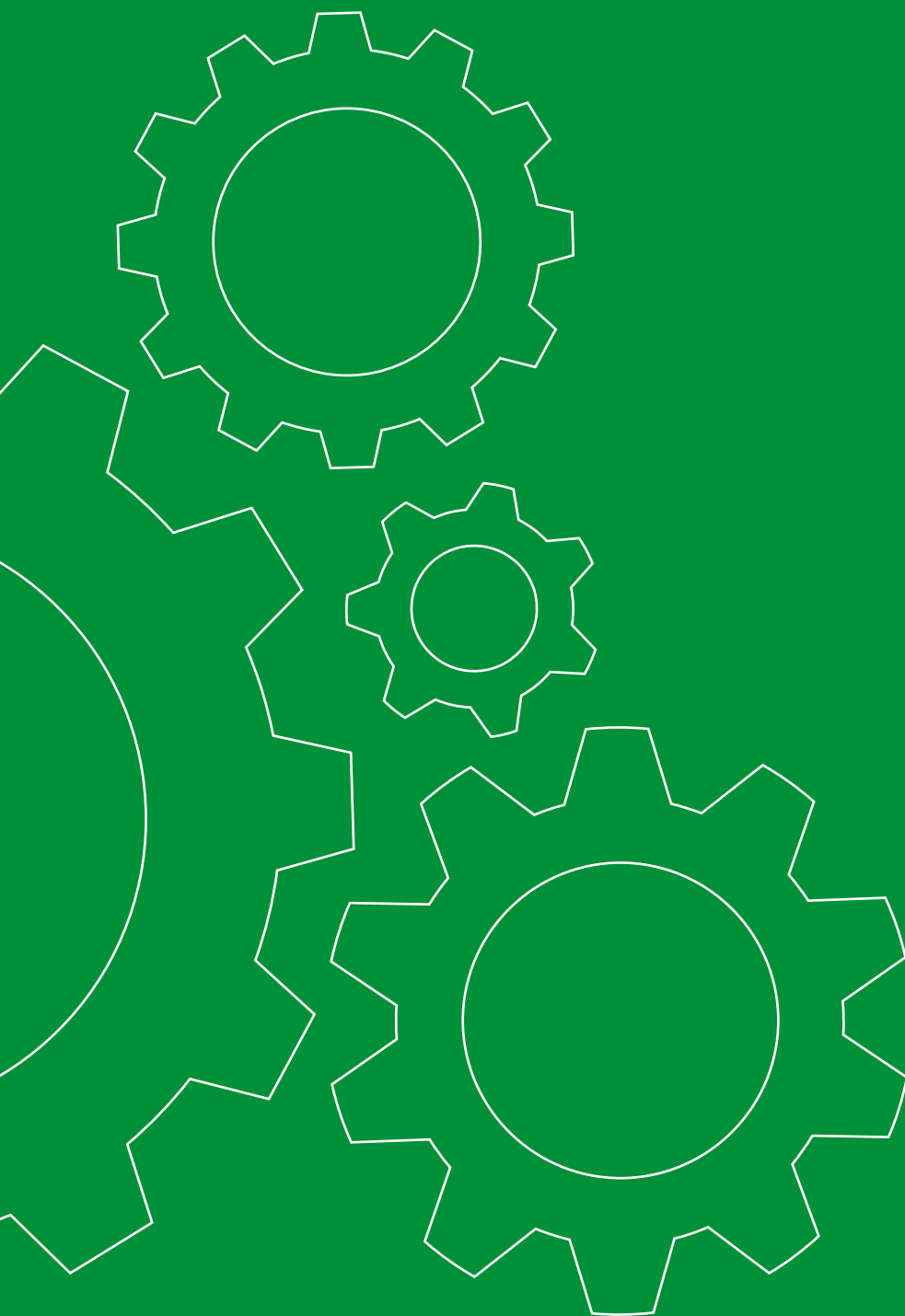




Schaubild 9: Verzahnung und Brückenfunktion informeller Verfahren

3

Dialog in der Praxis: Modellverfahren



Dialog in der Praxis: Modellverfahren

Öffentlichkeitsbeteiligung muss in einem klugen und wohl geplanten Prozess durchgeführt werden. Jedes Projekt und jeder Projektkontext ist dabei anders und erfordert ein passgenaues Vorgehen. Es gibt kein „Schema F“ in der Gestaltung und Planung von Dialogprozessen.



In diesem Kapitel werden Modellverfahren mit konkreten Praxisbeispielen für Öffentlichkeitsbeteiligung im Kontext von Industrie- und Infrastrukturprojekten beispielhaft dargelegt. Darin wird aufgezeigt, wie in konkreten Fällen informelle Dialogverfahren durchgeführt wurden, welche Ergebnisse erzielt und welche Instrumente und Methoden genutzt wurden. Zusätzlich werden mögliche alternative Gestaltungsoptionen dargestellt.



AUSWAHL DER MODELLVERFAHREN

Die Modellverfahren wurden anhand mehrerer Kriterien so ausgewählt, dass sich ein möglichst vielfältiges Bild für die Einsatzmöglichkeiten und Gestaltungsvarianten von informellen Dialogverfahren darstellt. Die Kriterien zur Klassifizierung der Dialogverfahren und die gewählten Beispiele sind der folgenden Tabelle zu entnehmen:

DARSTELLUNG DER MODELLVERFAHREN

In jedem Modellverfahren wird zuerst die Ausgangssituation beschrieben. Dazu gehört sowohl eine Beschreibung des konkreten Vorhabens und des Projektfortschritts als auch eine Beschreibung des politischen und gesellschaftlichen Kontexts. Dabei sind insbesondere die grundlegenden Konfliktlinien dargestellt, die den verstärkten Handlungsbedarf zur Durchführung eines Dialogverfahrens begründen. Im Anschluss daran wird das Dialogverfahren anhand der Fünf-Phasen-Struktur (Analyse – Initiierung – Durchführung – Abschluss – Folgeprozess) beschrieben.

Tabelle 1: Übersicht Modellverfahren

	Modellverfahren 1: Schienen- Nahverkehr	Modellverfahren 2: Flughafenausbau	Modellverfahren 3: Bau einer Pipeline	Modellverfahren 4: Bau eines Pump- speicherkraftwerks
Praxisbeispiel:	Forum Stadtbahn Nord Mannheim	Regionales Dialogforum Flughafen Frankfurt	Shell Connect Pipeline	Trianel Wasser-speicherkraftwerk Rur
Betroffenheit:	Lokal	Lokal und regional	Lokal	Lokal und regional
Zentrale Konfliktfelder:	Beeinträchtigung der Anwohner durch Lärm und Umweltauswirkungen (Schutzgüter); Auswirkung auf Wege, Straßen, Parkplätze, bestehende Nahverkehrsangebote; Verwendung öffentlicher Gelder	Lärmbelastung, Umweltauswirkungen, wirtschaftliche Entwicklung	Umwelt- und Naturschutz	Tourismus, Baulärm, Landschaftsbild, Naturschutz
Vorhabenträger:	Verkehrsgesellschaft (in städtischem Besitz)	Flughafenbetreiber	Shell Deutschland Oil GmbH	Trianel GmbH
Initiator des Dialogs:	Stadtverwaltung	Landesregierung	Shell Deutschland Oil GmbH	Trianel GmbH
Positionierung relativ zum formellen Verfahren:	Intensive Durchführung des Dialogs vor Beginn des Planfeststellungsverfahrens, im Anschluss einzelne begleitende Maßnahmen	Begleitend zum Raumordnungs- und Planfeststellungsverfahren	Begleitend ab dem Raumordnungsverfahren bis Baubeginn; kontinuierlicher Folgeprozess während Bauphase	Begleitend; schon vor Raumordnungsverfahren begonnen



MODELLVERFAHREN 1: SCHIENEN-NAHVERKEHR – FORUM STADTBahn NORD MANNHEIM

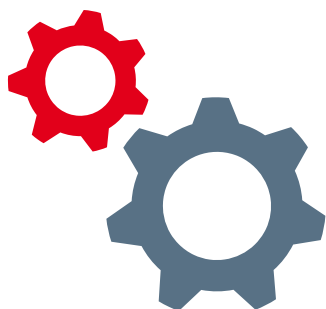
Beim Ausbau der Stadtbahn Nord in Mannheim wurde ein informeller Dialogprozess vor Beginn des Planfeststellungsverfahrens geführt. Die Empfehlungen aus dem Dialogverfahren gingen mit einem Beschluss des Gemeinderates als demokratisch legitimiertes Gremium in die Erstellung der Planungsunterlagen ein. Dadurch wurden große Teile des Konfliktpotenzials bereits vor den formellen Zeitfenstern der Öffentlichkeitsbeteiligung entschärft. Begleitend zum formellen Verfahren gab es einen geringeren Bedarf an weiteren Dialogveranstaltungen. Während des Verfahrens gingen nur wenige Einwendungen ein. Dies zeigt, wie informelle Beteiligung besonders erfolgreich ist, wenn sie bereits vor der Ausarbeitung und Einreichung der Pläne stattfindet.

AUSGANGSSITUATION – FRÜHE BETEILIGUNG NUTZT DEN GESTALTUNGSSPIELRAUM ÜBER STRECKENVERLAUF UND UMSETZUNG

2009 bestand akuter Bedarf zur Einigung über ein neues Stadtbahnkonzept im Mannheimer Norden. Verwaltung und Bürger diskutierten bereits seit den 1970er Jahren über die Planung. Verschiedene Varianten wurden ausgearbeitet und auf das Kosten-Nutzen-Verhältnis hin geprüft. In den Gemeinderat eingebrachte Vorschläge fanden aber nie eine Mehrheit. 2009 erarbeitete die Rhein-Neckar-Verkehr GmbH (RNV) als regionales Verkehrsunternehmen¹ im Rahmen von Vorplanungen erneut ein Stadtbahnkonzept und brachte dies in den Gemeinderat ein. Von der erwarteten Investitionssumme

Modellverfahren 1: Schienen-Nahverkehr

Praxisbeispiel:	Forum Stadtbahn Nord Mannheim
Betroffenheit:	Lokal
Zentrale Konfliktfelder:	Beeinträchtigung der Anwohner durch Lärm und der Umwelt (Schutzgüter); Auswirkung auf Wege, Straßen, Parkplätze, bestehende Nahverkehrsangebote; Verwendung öffentlicher Gelder
Vorhabenträger:	Verkehrsgesellschaft (in städtischem Besitz)
Initiator des Dialogs:	Stadtverwaltung
Positionierung relativ zum formellen Verfahren:	Intensive Durchführung des Dialogs vor Beginn des Planfeststellungsverfahrens, im Anschluss einzelne begleitende Maßnahmen



¹ Die Stadt Mannheim ist durch die beiden Mannheimer Verkehrsbetriebe MVV Verkehr AG und MVV OEG AG Mehrheitseigentümerin

von rund 77 Millionen Euro wurden etwa 51 Millionen Euro vom Bund übernommen. Das Förderprogramm des Bundes stand allerdings nur noch eine begrenzte Zeit zur Verfügung und machte ein schnelles Handeln nötig. Die restlichen circa 26 Millionen Euro sollten über die Verkehrsgesellschaft finanziert werden, so dass der städtische Haushalt nicht direkt belastet würde.

ZENTRALE KONFLIKTFELDER

Einige Bürger und Bürgerinnen, insbesondere die nahe dem geplanten Streckenverlauf lebenden Einwohner, lehnten das Projekt ab. Der schon lange schwelende Konflikt um die Erweiterung der Stadtbahn entzündete sich nach dem Gemeinderatsbeschluss erneut. Eine schnell wachsende Anzahl an Kritikern schloss sich dem Protest an. Folgende Kritikpunkte standen im Vordergrund:

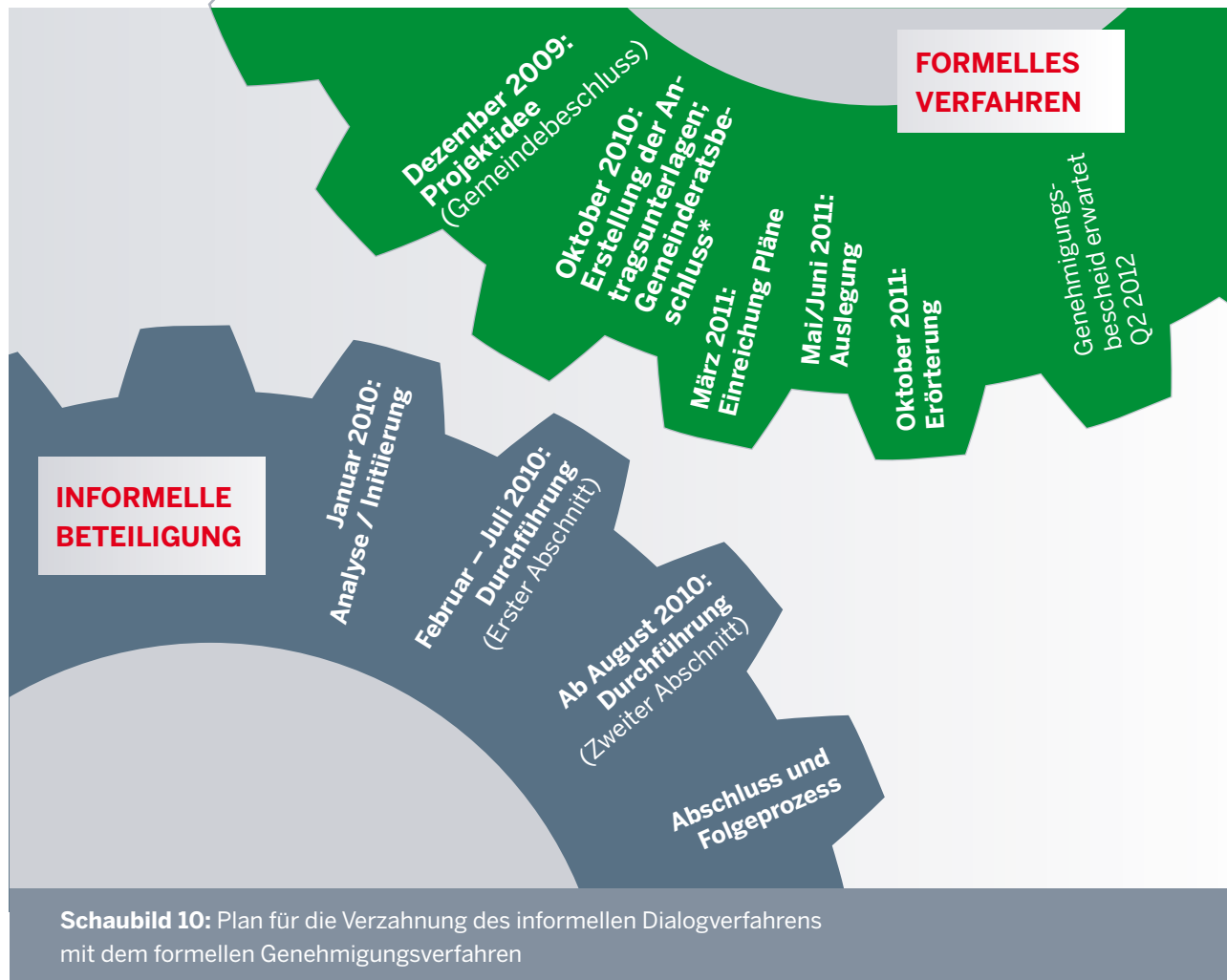
- » Mögliche Lärmbelästigung durch die Stadtbahn
- » Negative Beeinträchtigung der bestehenden Infrastruktur, zum Beispiel durch wegfallende Parkplätze und Verlust oder Verkleinerung von Rad- und Fußwegen
- » Verschlechterung beim Betrieb der bestehenden Bus- und Stadtbahnlinien durch ungünstige neue Taktungen und Haltestellenverlegungen

Ebenso wurden der geplante Streckenverlauf wegen der befürchteten negativen Auswirkung auf das Stadtbild als solcher abgelehnt, die Verwendung von öffentlichen Geldern infrage gestellt und die mangelnde Einbeziehung der Öffentlichkeit im Planungsverfahren kritisiert.

In Mannheim bestand Gestaltungsspielraum über den genauen Streckenverlauf und die Umsetzung des Ausbaus. Die grundlegende Entscheidung des Vorhabenträgers und der Stadtverwaltung war, in einem Dialog mit den Bürgerinnen und Bürgern den Ausbau zu erörtern und erst im Anschluss mit der Planung und dem formellen Verfahren fortzuschreiten. Die Fristen für die Beantragung der Bundesmittel setzten einen knappen Zeitrahmen, der rasches und effizientes Handeln zur Umsetzung eines Dialogs notwendig machte. Aufgrund der längeren Vorgeschichte der Ausbauplanungen waren die Vorhabenträger in Mannheim über die grundlegende Konfliktsituation informiert. Charakteristisch für das Modellverfahren ist eine konkrete und relativ eng eingrenz- bare Fragestellung für den Dialogprozess. Ebenso klar identifizierbar sind die Gruppen der direkt Betroffenen (Anwohnerinnen und Anwohner des Bauprojekts, mögliche Nutzerinnen und Nutzer eines erweiterten ÖPNV-Angebots) und der betroffenen Akteure aus dem direkten Umfeld in der Stadt. Grund dafür ist die enge lokale Beschränkung des Bauvorhabens sowohl geografisch als auch in Bezug auf die gesellschaftlichen Auswirkungen.

Analyse	Initiierung	Durchführung 1. Abschnitt	Durchführung (Abschluss, Folgeprozess) 2. Abschnitt
Bürgerveranstaltung	✱	✱	✱
Tagung des Forums Stadtbahn Nord		✱	✱
Arbeitsgruppen		✱	
Ortsbegehungen		✱	
Interviews	✱		
Öffentlichkeitsarbeit	✱	✱	✱

Tabelle 2: Darstellung des Einsatzes verschiedener Instrumente in den Phasen des Dialogverfahrens zur Stadtbahn Nord in Mannheim



DAS DIALOGFORUM STADTBahn MANNHEIM INITIIERUNG DES DIALOGVERFAHRENS: DAS AUSSETZEN DER FORMELLEN PLANUNGS- PROZESSE UND LEGITIMATION DER DIALOG- ERGEBNISSE DURCH GEMEINDERATS BESCHLUSS SCHUFEN GESTALTUNGSMÖGLICHKEITEN UND VERBINDLICHKEIT

Um den nötigen Freiraum für den Bürgerdialog zu erhalten, wurde zu Beginn des Prozesses beschlossen, das formale Verfahren nicht zu starten. Ebenso wurde festgelegt, den Gemeinderat als demokratisch legitimes Gremium über die Empfehlungen aus dem Dialogverfahren entscheiden zu lassen, bevor diese vom Vorhabenträger in konkrete Pläne umgesetzt wurden. Da die Stadt Mehrheitseignerin des Verkehrsunternehmens ist, hatte der Gemeinderatsbeschluss eine stark ver-

pflichtende Wirkung. Mit der Planung und Durchführung des Dialogverfahrens wurde ein externer Dienstleister als allparteiliche Instanz beauftragt.

Die Stadt Mannheim und die RNV luden im Februar 2010 alle interessierten Mannheimer Bürgerinnen und Bürger zu einer **Auftaktveranstaltung** des Bürgerdialogs zur geplanten neuen Stadtbahnstrecke in den Mannheimer Norden ein. Bei der Veranstaltung, die mit 500 Teilnehmenden gut besucht war, wurde über die Bedeutung der neuen Strecke für die weitere Entwicklung der Stadt informiert. Außerdem wurden Kriterien für die Streckenführung vorgestellt. Das Ziel der Auftaktveranstaltung war zudem, Sorgen, Bedenken und Anregungen der Bürgerinnen und Bürger aufzunehmen und die nächsten Schritte des Planungsvorhabens und des geplanten Bürgerdialogs vorzustellen und zu diskutieren.

Im Vorfeld der als Auftaktveranstaltung einberufenen Bürgerversammlung wurden zur Vorbereitung und Feinkonzeption des Prozesses informelle Gespräche und **Interviews** mit Befürwortern und Gegnern der geplanten Trasse geführt. Um aufgrund der zeitlichen Beschränkung schnellstmöglich mit dem Dialog beginnen zu können, wurden die Interviews telefonisch durchgeführt. Die Bürgerversammlung war als symbolischer Auftakt wichtig, um in dem anwachsenden Konflikt zu signalisieren, dass eine gemeinsame Lösung angestrebt wird und dass das Planungs- und Genehmigungsverfahren parallel dazu nicht weitergeführt wird.



ZU BEACHTEN

Wenn zur Recherche der thematischen Ausgangslage erste Vorgespräche oder Interviews geführt werden oder das Thema in einer Fokusgruppe erschlossen wird, muss an die Öffentlichkeit klar kommuniziert werden, dass in diesem Moment **noch kein Dialog zur Lösungsfindung** stattfindet. Da dieser Analyseschritt nur mit einer eng begrenzten Anzahl an Betroffenen durchgeführt wird, könnte der Eindruck entstehen, bestimmte Meinungen „aussperren zu wollen“. Außerdem könnte Frustration bei Nicht-Interviewten entstehen, die sich in den Prozess einbringen wollen.

MÖGLICHE ALTERNATIVE METHODEN UND FORMATE

Eine **Umfrage** bietet die Möglichkeit, einen breiteren Teil der Bevölkerung zu erreichen. In **Fokusgruppen** können die Details zu einer Konfliktsituation und dahinterliegende Spannungsfeldern weiter herausgearbeitet werden. Da in Mannheim die zentralen Konfliktfelder durch die Akteure und sich bildende Akteursgruppen (wie zum Beispiel Bürgerinitiativen) bereits auf dem Tisch lagen, war der Einsatz einer breiteren Umfrage oder die Befragung von Fokusgruppen zu diesem Zeitpunkt nicht nötig.

DURCHFÜHRUNG DES DIALOGVERFAHRENS: BREITE BETEILIGUNG DURCH INSTRUMENTENMIX AUF VERSCHIEDENEN EBENEN

Der Prozess der Bürgerbeteiligung in Mannheim fand auf drei Ebenen mit verschiedenen Instrumenten statt. Die zentrale Plattform für den Austausch in Mannheim war ein **Runder Tisch**, das „Forum Stadtbahn Nord“. An ihm nahmen Vertreterinnen und Vertreter verschiedener Interessengruppen, darunter unter anderem Vereine, Kirchen, Bürgerinitiativen, Schulen und Anwohner sowie Repräsentanten der Stadt und der RNV teil. Dort wurden die Informationen zusammengeführt und an einer gemeinsamen Lösung/Empfehlung gearbeitet. In mehreren nicht-öffentlichen Sitzungen diskutierten die Teilnehmenden Vorschläge und Befürchtungen und brachten ihr Wissen vor Ort ein.

Zur effizienteren Gestaltung der Arbeit des Forums wurden Arbeitsgruppen eingerichtet, die sich mit einem konkreten Teilaspekt detailliert befassten (zum Beispiel Prüfung von 20 Alternativstrecken und Erstellung einer Umfrage für die lokale Bevölkerung).

Bürgerveranstaltungen richteten sich an die breite Öffentlichkeit. Sie verfolgten das Ziel, Informationen über Bedürfnisse und Anforderungen einzuholen und gleichzeitig Informationen über die Optionen und den Prozess weiterzugeben. **Ortsbegehungen** und Informationsveranstaltungen vor Ort dienten dazu, ein detailliertes Bild der Situation im Alltag zu erhalten. Sie ermöglichten es darüber hinaus, die konkreten Auswirkungen, Wünsche und Vorschläge der unmittelbar Betroffenen einzubeziehen. Die Bevölkerung wurde zudem durch kontinuierliche **Öffentlichkeitsarbeit** und mithilfe der **Internetseite des Forums** regelmäßig über den aktuellen Stand der Planungen und über die Arbeit des Forums informiert. Die Bürgerinnen und Bürger konnten über diese Kanäle außerdem eigene Anliegen an das Forum herantragen.

MÖGLICHE ALTERNATIVE METHODEN UND FORMATE

Alternativ oder zusätzlich wären weitere Elemente zur Durchführung des Dialogprozesses denkbar:

- » **Fachvorträge** können Fachwissen als Diskussionsgrundlage für den weiteren Verlauf vermitteln. In einer **Expertenanhörung** oder einer **gemeinsamen Faktenklärung** können die technischen, wirtschaftlichen oder genehmigungsrechtlichen Fachfragen erörtert werden. In Mannheim wurde die Faktenklärung in die anderen Formate (insbesondere die Auftaktveranstaltung, die Arbeitsgruppen des Runden Tisches und die Ortsbegehungen) integriert und nicht separat durchgeführt.
- » In einem **World-Café** oder in einem **Szenarioprozess** können mögliche Umsetzungsoptionen des Nahverkehrsprojekts mit der breiten Öffentlichkeit diskutiert werden. In Mannheim wurde dies in der Arbeitsgruppe zu Streckenvarianten diskutiert.
- » Eine **Anwohnerkonferenz** kann eine größere Anzahl Betroffener einbinden und Empfehlungen erarbeiten. Ebenso kann eine **Planungszelle** mit zufällig ausgewählten Bürgerinnen und Bürgern die Aufgabe übernehmen, die verschiedenen Aspekte zu diskutieren und abzuwägen. Diese Elemente wurden in Mannheim nicht aufgenommen, da dem Runden Tisch diese zentrale Rolle zugesprochen wurde, die dann durch die Umfrage und öffentliche Veranstaltungen an den breiteren Betroffenenkreis gekoppelt wurde.

Zur Zusammenführung der bisherigen Ergebnisse und zur fokussierten Verzahnung an den formellen Genehmigungsprozess wären weitere Instrumente einsetzbar:

- » In einer **Großveranstaltung** können die verschiedenen Stränge des Dialogprozesses zusammengeführt werden. Ein gemeinsamer Schluss- oder Übergabepunkt an die formellen Gremien und Verfahren kann gesetzt werden.
- » Durch verschiedene Verfahren der **Öffentlichkeitsarbeit (Pressemitteilung, Pressekonferenz)** können die Ergebnisse des Dialogverfahrens und das weitere Vorgehen gegenüber der gesamten Stadtbevölkerung kommuniziert werden. Hierdurch werden auch nicht direkt am Dialogverfahren Beteiligte informiert.
- » In einer **Podiumsdiskussion** können die Ergebnisse vorgestellt und die Arbeit (beispielsweise des Runden Tisches) im Dialogprozess vorgestellt werden.

ERGEBNISSE DES DIALOGVERFAHRENS: EIN TRAGFÄHIGES STRECKENKONZEPT WURDE AUF GRUNDLAGE DER EMPFEHLUNGEN DES FORUMS VOM GEMEINDERAT VERABSCHIEDET

Das Forum Stadtbahn Nord als zentrales Element des Dialogverfahrens diente auch als zentraler Endpunkt des intensiven Dialogs in der ersten Dialogphase. In der abschließenden Sitzung am 19. Juli 2010 verabschiedete es eine Reihe von Empfehlungen zu unterschiedlichen Ausbauvarianten und Aspekten an den Gemeinderat. Außerdem überreichten die Teilnehmenden ein Frage- und Antwortdokument (Q&A), das Sorgen und Wünsche der Bevölkerung zusammenfasste. Die Ergebnisse der von einer Arbeitsgruppe durchgeführten Bevölkerungsbefragung zu verschiedenen Ausbauoptionen sowie eine Kosten-Nutzen-Rechnung für die neuen Varianten wurden dem Gemeinderat zusätzlich als Entscheidungsgrundlage übergeben.

Auf Basis dieser Informationen entschied sich der Gemeinderat im Oktober 2010 für ein verändertes Streckenkonzept und verabschiedete dies in seiner Sitzung am 12. Oktober 2010. Die RNV GmbH wurde beauftragt, die Detailplanung für diese Variante für das Planfeststellungsverfahren auszuarbeiten.



ZU BEACHTEN

Ein Ergebnis des Dialogprozesses kann nicht erzwungen werden. Wenn zum Beispiel kein von allen getragener Konsens erreicht wird, darf nicht versucht werden, dies durch einseitige Pressearbeit zu kaschieren. Damit wird die Wirkung des gesamten Dialogprozesses verspielt. Die Darstellung bestehender Dissensbereiche ist ein legitimes Ergebnis des Dialogverfahrens, im Fall normativer Fragen kann unter Umständen gar kein Konsens gefunden werden. In diesen Fällen muss es das Ziel der Dialogverfahren sein, die bestehenden Konsensbereiche herauszuarbeiten und dazu die nicht auflösbaren Dissensbereiche und die Art der zugrunde liegenden unterschiedlichen Ansichten darzustellen.



FOLGEPROZESS FÖRdert VERTRAUEN: KONTINUIERLICHE INFORMATION DER BÜRGERINNEN UND BÜRGER ÜBER DEN STAND DES FORMELLEN VERFAHRENS

Nach dem Abschluss des informellen Dialogverfahrens zur Planungsvorbereitung und nach der Übergabe der Ergebnisse an den Gemeinderat trafen sich die Mitglieder des Stadtbahnforums mit dem Gemeinderat und den Bezirksbeiräten. Sie diskutierten die bevorstehende Entscheidung für eine Planungsvariante, die dann letztlich in den Gemeinderatsbeschluss zum Planungsbeginn mit einer veränderten Streckenführung mündete. Auch in den folgenden Monaten wurden die Bürgerinnen und Bürger in den weiteren Planungsverlauf einbezogen. Durch mehrere Bürger-Informationsveranstaltungen wurde die Öffentlichkeit regelmäßig über den Verlauf des Planungsprozesses informiert. Die Stadt Mannheim führte zum Beispiel im Oktober 2011 den Erörterungstermin im Auftrag des Regierungspräsidiums Karlsruhe durch, um Einwände und Vorschläge der Bürgerinnen und Bürger ins Planungsverfahren aufzunehmen. Ebenso besuchten Mitglieder des Stadtbahnforums im September 2011 im Rahmen einer Delegationsreise Straßburg, um sich vom dortigen Ausbau des Straßenbahnnetzes Anregungen zu holen.

Die Internetseite des Stadtbahnforums diente dabei weiterhin als zentrale Sammelstelle für Informationen zum Fortschritt des Planungs- und Bauvorhabens.



ZU BEACHTEN

Auch in der zweiten Durchführungsphase müssen der Entscheidungsspielraum und die Ziele von Dialoggremien oder Veranstaltungen **klar benannt und kommuniziert** werden. Hierdurch können falsche Erwartungen und unproduktive Diskussionen vermieden werden. Ziel kann nicht sein, hinter die zuvor gemeinsam gefassten Entscheidungen und Empfehlungen zurückzufallen.

MÖGLICHE ALTERNATIVE INSTRUMENTE UND METHODEN

- » In **Ortsbegehungen** kann der Baufortschritt direkt begutachtet werden. Außerdem können hier im Dialogverfahren als kritisch identifizierte Punkte konkret betrachtet und diskutiert werden.
- » Durch eine Verlängerung der Tagungen eines gegebenenfalls eingesetzten **Runden Tisches** auch in der Planungs- und Umsetzungsphase des formellen Verfahrens können die gemeinsam beschlossenen Aspekte verfolgt und deren Implementierung sowie neu auftretende Fragen gemeinsam diskutiert werden.



MODELLVERFAHREN 2: FLUGHAFENERWEITERUNG – REGIONALES DIALOGFORUM FLUGHAFEN FRANKFURT

Das Regionale Dialogforum Flughafen Frankfurt (RDF) ist bezüglich seiner Größe, der Dauer und des zugrunde liegenden Konfliktpotenzials ein herausragender Fall. Es wurde mit dem Zweck des regionalen Konfliktmanagements in der Konkretisierung und Umsetzung des Ergebnisses der Frankfurter Flughafenmediation von 2000 eingesetzt.

In den acht Jahren RDF fand ein Dialog auf Augenhöhe mit den verschiedenen Akteuren statt, auch wenn nicht alle der Einladung zur Diskussion im Forum gefolgt sind. Der Flughafen ausbau wurde in seiner gesamten Sach- und Wirkungskomplexität erfasst und bearbeitet. Damit wurden Standards gesetzt in wissenschaftlich-technischen Fragestellungen wie Lärmschutz und Umwelt- und Sozialmonitorings. Die Erstellung und Umsetzung eines Anti-Lärm-Pakts und die kontinuierliche Bearbeitung des Themas fanden dort ihren Ursprung. Methodisch wurden unter anderem die gemeinsame Faktenklärung und zielgruppenorientierte Fachaufklärung eingesetzt. Das Dialogforum wurde als zentraler Raum der Konfliktbearbeitung und politischen Mediation etabliert.

Zu Zeiten des RDF kam es zu wenigen Protestaktionen oder Ausschreitungen, wie sie in den 80er Jahren die öffentliche Debatte bestimmten. Stattdessen fand eine Versachlichung und Strukturierung der Debatte durch einen zielorientierten und konstruktiven Dialog statt. Alle beteiligungswilligen Akteure wurden durch eine umfangreiche Wissensgenerierung zu konstruktiver und langfristiger Zusammenarbeit befähigt. Weniger Einwände als erwartet gingen in die formellen Prozesse ein. Der Landesregierung gab das RDF die Möglichkeit zur Prozessgestaltung und zur schnellen Reaktion auf häufig auftretende, neue und konfliktträchtige Themen. Es fungierte als beratendes „Fachparlament“ und unterstützte die Legitimation von Entscheidungen.

Ein auch durch das RDF ungelöstes Konfliktfeld war und ist die Frage eines Nachtflugverbots. Es war zwar Teil des ursprünglichen Mediationspakets, die generelle Umsetzbarkeit und exakte Auslegung (Zeiten, Ausnahmen) wurden auch dort schon von der Luftfahrtseite angezweifelt.

Modellverfahren 2: Flughafen ausbau

Praxisbeispiel:	Regionales Dialogforum Flughafen Frankfurt (RDF)
Betroffenheit:	Lokal und regional
Zentrale Konfliktfelder:	Lärmbelastung, Umweltauswirkungen, wirtschaftliche Entwicklung
Vorhabenträger:	Flughafenbetreiber
Initiator des Dialogs:	Landesregierung
Positionierung relativ zum formellen Verfahren:	Parallele Durchführung der formellen und informellen Prozesse

Im RDF gelang es nicht, eine Einigung zu diesem Punkt zu erzielen. Im Anti-Lärm-Pakt wurde vom Vorsitzenden Prof. Wörner zwar ein Vorschlag mit einer begrenzten Anzahl an Ausnahmen vorgelegt, der vom RDF generell mit einigen Gegenstimmen zustimmend zur Kenntnis genommen wurde und dann auch im Planfeststellungsbeschluss Aufnahme fand. Aber sowohl Befürworter eines kompletten Nachtflugverbots als auch die Befürworter einer weit höheren Anzahl an Ausnahmen reichten im Anschluss Klagen dagegen ein.

Im Laufe der verschiedenen Prozesse zeichnete sich ab, dass die Rechtsprechung entgegen der früheren Erwartungen ein striktes Nachtflugverbot für geboten hält. 2012 entschied in letzter Instanz das Bundesverwaltungsgericht für ein generelles Nachtflugverbot.

Heute gibt es neue Proteste am Frankfurter Flughafen, insbesondere zur ungelösten Frage der unterschiedlichen Auffassungen zur Auslegung des Nachtflugverbots, die das nachfolgende Forum Flughafen und Region bisher nicht umfassend auffangen konnte.

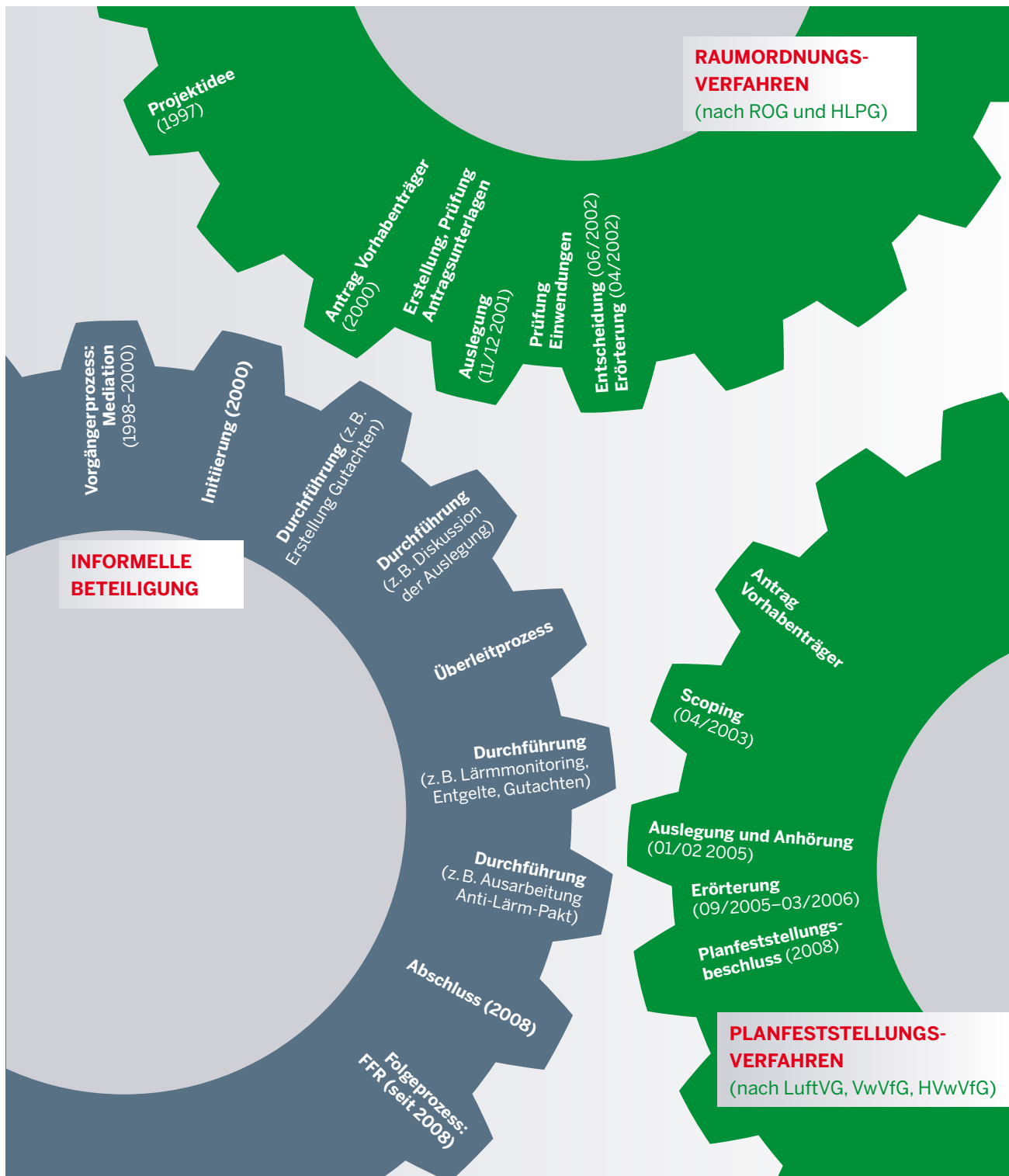


Schaubild 11: RDF: Darstellung des zeitlichen Ablaufs des informellen Dialogverfahrens sowie der beiden Elemente der formellen Verfahren. — Nicht dargestellt ist die parallel zum Regionalen Dialogforum Flughafen Frankfurt vorgenommene Überarbeitung des Landesentwicklungsplans.

**PROZESS DES INFORMELLEN DIALOGVERFAHRENS
AUSGANGSSITUATION: FLUGHAFENMEDIATION BE-
SCHLIESST DEN AUFBAU DES REGIONALEN DIALOG-
FORUMS FLUGHAFEN FRANKFURT (RDF)**

Die Erweiterung des Frankfurter Flughafens ist eines der größten Infrastrukturprojekte Europas – und eines der umstrittensten. Die Geschichte der Diskussionen und Konflikte reicht lange zurück. Insbesondere die gewaltgeladenen Auseinandersetzungen zwischen der Polizei und den Demonstranten beim Bau der „Startbahn West“ Ende der 1980er Jahre sind im öffentlichen Gedächtnis präsent. Als der Betreiber des Flughafens Ende der 1990er Jahre den Bau einer weiteren Landebahn ankündigte, entbrannte der Konflikt in der Region erneut. In dieser Situation berief der damalige Ministerpräsident Hans Eichel einen Gesprächskreis mit Vertretern aus Wissenschaft, Wirtschaft, Gewerkschaften, Politik und Verwaltung ein. Dieser verständigte sich darauf, ein Mediationsverfahren einzusetzen, das von 1998 bis 2000 durchgeführt wurde. Ein Ergebnis war die Einrichtung des RDF.

ZENTRALE KONFLIKTFELDER

Die zentralen Konfliktfelder wurden bereits in der Mediation deutlich. Sie umfassten primär die Belastungen für den Menschen durch den Flughafenausbau wie Lärm und gesundheitliche Folgen. Ferner wurden Fragen der wirtschaftlichen und sozialen Folgen und Entwicklung für die Region kritisch diskutiert.

VERZAHNUNG ZU DEN FORMELLEN VERFAHREN

Während der Mediation verzichtete der Flughafenbetreiber darauf, das formale Planungsverfahren weiterzutreiben. Mit Abschluss der Mediation startete zeitgleich das RDF als Begleitung des formellen Verfahrens (Raumordnungsverfahren, Planfeststellungsverfahren). Es war so konzipiert, dass die Ergebnisse aus dem Dialogforum regelmäßig in die formellen Verfahren eingespeist werden konnten.

	Initiierung	Durchführung	Folgeprozess
Bürgerbüro		✱	✱
Informationsstand		✱	
Expertenhearing		✱	
Fokusgruppe		✱	
Podiumsdiskussion		✱	
Fachvorträge		✱	
Gemeinsame Faktenklärung		✱	
Zukunfts- werkstätten		✱	
Runder Tisch	✱	✱	✱
Internetauftritt		✱	✱
Themenbrief		✱	
Informationsflyer		✱	
Auslegung Pläne		✱	
Pressemitteilung	✱	✱	✱
Newsletter (online)		✱	✱

Tabelle 3: Darstellung des Einsatzes verschiedener Instrumente in den Phasen des RDF

Um eine enge Kopplung an die formellen Verfahren zu erreichen, wurde das RDF als „Träger öffentlicher Belange“ (TöB) behandelt und zum Beispiel bei Anhörungen durch den Vorsitzenden bei den formellen Terminen vertreten. Zum einen wurde im RDF regelmäßig über die formellen Schritte informiert (Scoping-Termin, Umweltverträglichkeitsprüfung usw.). Zum anderen flossen die im Rahmen der Arbeit des RDF erstellten Gutachten in die formellen Verfahren ein (zum Beispiel die Einbeziehung wesentlicher Aspekte des Anti-Lärm-Pakts in den Planfeststellungsbeschluss). Eine direkte Übernahme war zwar wegen juristischer Gründe nicht möglich, die Punkte wurden jedoch in den Abwägungen der jeweiligen Behörden mit berücksichtigt. Die einzelnen Mitglieder des RDF haben sich neben der gemeinsamen Diskussion

im RDF als Beratungsgremium in die formellen Beteiligungsmöglichkeiten der formellen Verfahren (Scoping, Anhörungen usw.) individuell eingebracht, um konkrete Anliegen ihrer Institutionen beziehungsweise Gemeinden vorzubringen.

Weiterhin hatte die Arbeit des RDF aufgrund der grundlegenden Fragestellungen und potenziellen Auswirkungen landesplanerische Bedeutung. In der Zeit der Arbeit des RDF wurde der Landesentwicklungsplan neu aufgestellt und musste anschließend auch ein zweites Mal überarbeitet werden. Dabei flossen die Erkenntnisse aus dem RDF mit ein.

STRUKTUREN

- » Forum mit 33 Parteien,
 - 6 Treffen oder Klausuren/Jahr
- » 5 Projektteams (5 Treffen pro Jahr),
 - 6 Kleingruppen (Treffen bei Bedarf) mit ca. 150 weiteren Mitgliedern
- » Bürgerbüro
- » Bürgernetzwerk
- » zwei Homepages

STEUERUNG

- » Geschäftsstelle und wissenschaftliche Begleitung
- » Vorsitzender
 - Prof. Johann-Dietrich Wörner
- » regelmäßige Absprachen im Koordinierungskreis

Quelle: Wörner, Johann-Dietrich (2010): Abschlussdokumentation RDF 2000–2008. Das Land Hessen – Hessische Staatskanzlei, S. 34

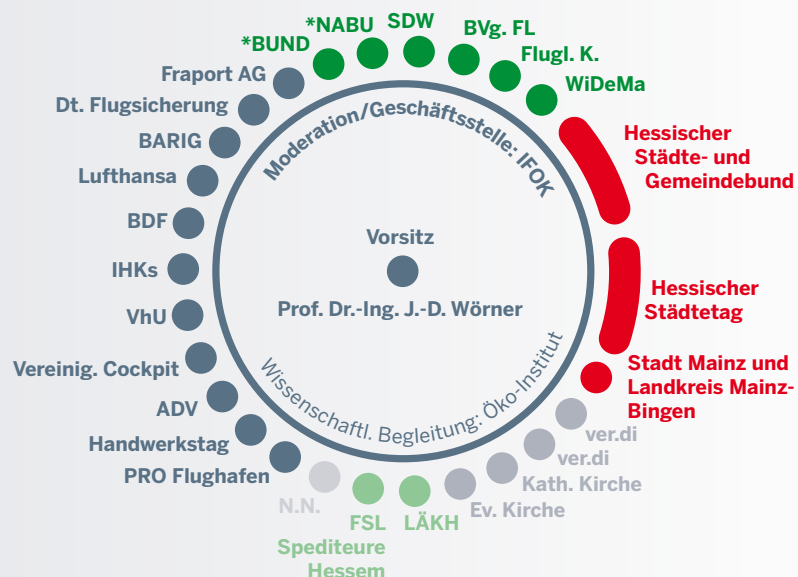


Schaubild 12: Darstellung der Mitglieder des Dialogforums und Übersicht über die wesentlichen Strukturen des Dialogverfahrens

INITIIERUNG DES DIALOGFORUMS ERFORDERTE DEN AUFBAU KLARER STRUKTUREN, EINER GESCHÄFTSORDNUNG UND EINES EIGENEN FONDS

Im Juni 2000 setzte die Hessische Landesregierung das RDF ein. Prof. Dr. Johann-Dietrich Wörner, damals Präsident der TU Darmstadt und heute Vorstandsvorsitzender des Deutschen Zentrums für Luft- und Raumfahrt, wurde als Vorsitzender ernannt. Er wurde von den Beteiligten als ausgleichende Persönlichkeit wahrgenommen und hat auch selbst als Bürger den Fluglärm in der Region erlebt. Er repräsentierte das RDF als „Hüter der Mediation“ und vertrat die erarbeiteten Ergebnisse offensiv in der Öffentlichkeit und gegenüber Politik und Verwaltung.

Die Hessische Landesregierung selbst war als Initiator des Prozesses kein Mitglied des Forums. Damit signalisierte die Landesregierung, dass das Forum unabhängig von der Landespolitik arbeiten sollte. Allerdings hatten Vertreterinnen und Vertreter der Staatskanzlei einen Beobachterstatus und waren somit bei den Sitzungen anwesend. Dadurch lieferten sie dem Forum einerseits wichtige Informationen zum Stand der formellen Verfahren, andererseits wurde sichergestellt, dass wichtige Erkenntnisse aus dem Forum in die formellen Verfahren und die Landespolitik getragen wurden.

Zentrales Gremium des RDF war das Forum, in dem 34 Vertreter verschiedener Institutionen, Organisationen und Initiativen teilnahmen. Das Forum tagte insgesamt 57 Mal und steuerte die Arbeit der anderen Gremien im RDF durch Beauftragung und Abnahme von Arbeitsaufträgen, so zum Beispiel Gutachten mit Qualitätssicherungen als festen Bestandteil und Positionspapiere. Jedes Jahr wurden auch das Arbeitsprogramm und das Budget einem Review-Prozess unterworfen und gegebenenfalls angepasst.

Zur fachlichen und inhaltlichen Arbeit beschloss das Forum, **fünf Projektteams** einzurichten, die mit insgesamt etwa 120 Vertreterinnen und Vertretern der verschiedenen Konfliktparteien besetzt waren. Mitglieder der Projektteams waren in der Regel Fachreferenten. Bei Bedarf wurden für spezielle, tiefergehende Fragen zusätzlich Begleitkreise, Kleingruppen und Arbeitsgruppen mit Vertreterinnen und Vertretern von Unternehmen, Universitäten, Bürgerinitiativen, Landes- und Kommunalverwaltungen sowie anderen Organisationen einge-

setzt. Durch die bedarfsgerechte Zusammenstellung von spezieller Fach- und Entscheidungskompetenz in den einzelnen Gremien wurde ein angemessener Umgang mit dem Konflikt um den Ausbau des Frankfurter Flughafens gewährleistet.

Der Arbeit des RDF lag eine **gemeinsame Geschäftsordnung** zugrunde. Ihre Verhandlung durch die Teilnehmenden des RDF war die erste große Herausforderung des Prozesses. Die Geschäftsordnung definierte die Aufgaben und legte Strukturen und Prinzipien der eigenen Arbeit fest. Es war für den Gesamtprozess eine sehr wichtige vertrauensbildende Maßnahme, dass sich die Teilnehmenden selbst auf die Regeln und Strukturen verständigten.

Bezüglich der Finanzierung des Forums konnte in Fortführung des Konzepts aus der Mediation eine transparente und von allen Beteiligten akzeptierte Lösung gefunden werden. Zentrales Element war die **Einrichtung eines Fonds**. In diesen Fonds zahlten die Hessische Landesregierung sowie die Mitglieder des RDF zu gleichen Teilen ein. Den größten Anteil von Seiten der Mitglieder übernahm dabei die Fraport AG als Flughafenbetriebsgesellschaft, die anderen Mitglieder steuerten hauptsächlich Sachleistungen bei. Durch die Fondslösung konnte der mögliche Vorwurf der Parteilichkeit entkräftet werden, da alle Mitglieder des RDF gleichberechtigt über die Verwendung der Fondsmittel entschieden und einmal im Jahr ein gemeinsames Budget aufstellten.



ZU BEACHTEN

Im Verlauf des Verfahrens (sowohl während der Mediation als auch im RDF) haben zu unterschiedlichen Zeitpunkten verschiedene beteiligte Institutionen ihre Mitwirkung eingestellt. Dies geschah aus unterschiedlichen Gründen: ob nun aufgrund einer generellen Ablehnung der Mediationsergebnisse oder aus juristischen Überlegungen für einen später angestrebten Klageweg. Hierbei ist es wichtig, zum einen die **Entscheidung zu respektieren**, aber zum anderen auch jederzeit die Möglichkeit für eine **Rückkehr offenzuhalten**. Nur so bleibt das Dialogforum eine transparente und offene Plattform und wird nicht selbst als Institution dem Vorwurf der Exklusivität ausgesetzt.

DURCHFÜHRUNG DES RDF 2000–2008: „KONSTRUKTIVER LÖSUNGSRAUM“ (MP KOCH) FÜR EINE VIELZAHL VON SACHFRAGEN

In den acht Jahren Dialogforum wurden zahlreiche und komplexe Sachthemen bearbeitet. Das Forum tagte insgesamt 57 Mal, die Projektteams 149 Mal, über 100 Gutachten wurden erstellt. Konkrete Fragen, für die das RDF Lösungen identifizierte und verhandelte, waren:

- » Wie kann das bestehende System des Flughafenbetriebs unter Auslastungsgesichtspunkten noch optimiert werden?
- » Wie kann ein Nachtflugverbot eingeführt werden?
- » Wie sehen die langfristigen Perspektiven des Flughafenumfelds aus?
- » Wie können die ökonomischen, ökologischen und gesundheitlichen Auswirkungen einer Flughafenerweiterung gestaltet werden?

Der Flughafenbetrieb und -ausbau wurde wie nie zuvor in seiner gesamten Sach- und Wirkungskomplexität erfasst. Dies setzte neue Maßstäbe für die Begutachtung von Großprojekten, Wirkungs- und Optionsanalysen im Luftverkehr. Besonders in Sachfragen zu Lärmschutz und Routenplanung sowie Monitoringmethoden konnte das RDF neuartige und breit getragene Lösungen erarbeiten.

Im Rahmen des RDF wurden verschiedene Instrumente und Methoden genutzt, die sowohl der Information, der Konsultation wie der gemeinsamen Lösungsfindung dienen.

- » **Joint-Fact-Finding**-Methoden, **Expertenhearings** und Expertengespräche wurden angewandt, um Problemfelder zu umreißen, konkrete Fragen zu identifizieren und diese dann in einem Gesamtbild von mehreren Expertinnen und Experten auszuarbeiten. Die Erstellung von Gutachten mit einer Joint-Fact-Finding-Methode führte im Ergebnis zu Gutachten mit außergewöhnlich hoher Akzeptanz auf allen Seiten. Das zeigte sich auch im formalen Planungsverfahren, wo die Gutachten für ihre Qualität gelobt wurden und häufiger Referenzpunkt waren.
- » Die Fachaufklärung war ebenso ein entscheidender Bestandteil der Befähigung zum konstruktiven Dialog und zur Versachlichung. In verschiedenen **weiteren Dialogveranstaltungen und -formaten** (Fokusgruppen, Podiumsdiskussionen, Fluglärmmesse) wurde

der direkte Kontakt mit den Anwohnern gesucht, um ihre Meinung direkt in den Dialogprozess einspeisen zu können.

- » Ein **Bürgerbüro** wurde eingerichtet, um den Informationsfluss zwischen der Arbeit im RDF und der Bevölkerung zu verbessern. Informationsmaterial zum geplanten Ausbau und zur Arbeit des Forums wurde verteilt, außerdem konnten sich die Bürgerinnen und Bürger mit Fragen an das Bürgerbüro wenden. Zusätzlich wurden in Bürgersprechstunden verschiedene Expertinnen und Experten einbezogen, die konkrete fachliche Details erläuterten und für Fragen und Anmerkungen zur Verfügung standen. Das Bürgerbüro war aber nicht nur ein statischer Ort. Als mobiles Bürgerbüro besuchte es beispielsweise betroffene Kommunen direkt vor Ort oder auch Schulklassen.

Öffentliche Aufklärung: Beispiel eines Bürgerbüros

- » Ab November 2000 in Rüsselsheim: Start mit eingeschlagenen Scheiben
- » Ab Februar 2006 in Frankfurt-Sachsenhausen
- » Über 4.600 Bürgergespräche im Bürgerbüro
- » 41 mobile Bürgerbüros mit 2.000 Bürgergesprächen
- » 28 Schulbesuche, Mediationsspiele in 63 Klassen mit 1.800 Schülern
- » Über 270 Mal Verleih von Schallpegelmessgeräten

- » In **Szenarioprozessen** und **Zukunftswerkstätten** wurden mögliche Entwicklungen für die Zukunft (Flugverkehr, Wirtschaft etc.) ausgearbeitet. Gerade im Hinblick auf die stark zukunftsgerichteten Diskussionen um den Ausbaubedarf und die zu erwartenden Auswirkungen waren diese Instrumente sehr hilfreich.
- » Durch kontinuierliche **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit** (Bereitstellung von Presseinformationen, Dialogrundbriefe) und **Online-Angebote** wurde die breite Bevölkerung über das Verfahren informiert.

ABSCHLUSS DES RDF 2008: DEUTLICHES BEKENNTNIS ZU LÄRMSCHUTZ UND AKTIVEN SCHALLSCHUTZMASSNAHMEN SOWIE BESCHLUSS ZUR FORTFÜHRUNG DES DIALOGS

Im Dezember 2007 wurde der Planfeststellungsbeschluss für den geplanten Ausbau erteilt. Der Hessische Landtag fasste kurz zuvor einen Beschluss, der die Umsetzung des im RDF ausgearbeiteten Anti-Lärm-Pakts (ALP) einfordert. Am selben Tag bekannnten sich die Luftfahrtseite und die Landesregierung in einer gemeinsamen Selbstverpflichtungserklärung zum „aktiven Schallschutz als einem Schlüssel der Lärminderung in der Region“ sowie zum Interessenausgleich und einer transparenten Fortführung des Dialogs.

Allerdings war zur strittigen Frage der genauen Auslegung des Nachtflugverbots keine Einigung erzielt worden, und die verschiedenen Konfliktparteien kündigten Klagen für eine striktere respektive flexiblere Auslegung des Nachtflugverbots als im Planfeststellungsbeschluss festgehalten an.

Im Juni 2008 traf sich daraufhin das RDF zu seiner 57. und letzten Sitzung und zog ein Resümee der vergangenen acht Jahre. Der Vorsitzende Prof. Dr. Johann-Dietrich Wörner stellte dabei sein Konzept für die Umsetzung des Lärmschutzes und die Fortführung des Dialogs vor. Als konkrete Empfehlungen – auch aus dem Planfeststellungsbeschluss – sollten dabei die folgenden Punkte adressiert werden:

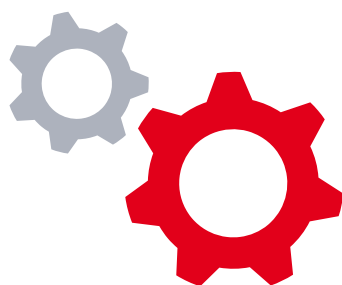
- » Schaffung einer Informationsstelle für die Bevölkerung durch ein Umwelthaus
- » Einrichtung einer Expertengruppe zur Entwicklung von Maßnahmen zur Forcierung des aktiven Schallschutzes
- » Erarbeitung eines Fluglärmmonitorings und eines Frankfurter Lärmindex



FOLGEPROZESS SEIT 2008: DAS FORUM FLUGHAFEN UND REGION (FFR) SETZT DEN DIALOG FORT

Auf der abschließenden Sitzung des RDF im Juni 2008 wurde die neue Struktur des Dialogs im Rahmen des Nachfolgegremiums Forum Flughafen und Region (FFR) vorgestellt. Die Struktur des FFR entsprach einem „Drei-Säulen-Modell“ mit den Pfeilern „Erarbeitung“, „Dialog“ und „Information“.

Die Erarbeitung von konkreten Umsetzungsplänen und die fachliche Expertenarbeit am aktiven Schallschutz wurden durch ein Expertengremium realisiert. Für den Dialog ist „Konvent Flughafen und Region“ die zentrale Kommunikationsplattform und beschäftigt sich mit Diskussionen und Fragestellungen bezüglich des Ausbaus des Flughafens. Die Teilnehmenden des Konvents setzen sich, wie schon das RDF, aus betroffenen Kommunen, Vertretern der Politik und der Verwaltung, Umwelt- und Naturschutzverbänden, Bürgerinitiativen und anderen Verbänden zusammen. Zur Information und Fortsetzung des Dialogs mit den Bürgerinnen und Bürgern wurde das Umwelthaus als neue Institution geschaffen, in das das Bürgerbüro aus dem RDF integriert wurde.





MODELLVERFAHREN 3: BAU EINER PIPELINE – SHELL CONNECT

Die Shell Connect-Pipeline soll die beiden Raffinerie-Standorte Wesseling und Godorf verbinden, um Synergien aus einem Zusammenschluss des Doppelstandorts herzustellen und die Wirtschaftlichkeit der Rheinland Raffinerie für die Zukunft zu stärken. Durch die Pipeline sollen verschiedene Stoffe zwischen den Standorten transportiert werden. Die Pipeline befindet sich seit 2011 im Bau und soll Anfang des Jahres 2013 in Betrieb gehen.

Nach dem Scoping-Termin im Raumordnungsverfahren (2006) reagierte Shell auf die dort vorgebrachten Einwände am geplanten Bauvorhaben und intensivierte den Dialog mit den betroffenen Anwohnerinnen und Anwohnern, mit Politikerinnen und Politikern aus der Region, den Landwirten und Umweltschutzverbänden. Nach einer Serie von bilateralen Gesprächen und Bürgerveranstaltungen überarbeitete Shell daraufhin die Planungen unter Berücksichtigung der vorgebrachten Bedenken und reichte einen Antrag mit einer veränderten Baumethode und Trassenführung zur Planfeststellung ein.

Für das positive Ergebnis des Dialogverfahrens steht, dass nach Veröffentlichung des Planfeststellungsbeschlusses durch die Bezirksregierung innerhalb der Frist keine Einwände und keine Rechtsmittel gegen das Projekt angestrengt worden sind. Für Shell waren vier Aspekte entscheidend für die erfolgreiche Durchführung des Dialogverfahrens:

- » Eine **konsensuale Grundhaltung**, die auf das Erreichen einer gemeinsamen Lösung hin ausgerichtet war, als Basis für die Dialogaktivitäten von Shell.
- » Die **Konzentration der Dialogaktivitäten auf die relevanten Stakeholder**, insbesondere die Bürgerinnen und Bürger direkt vor Ort, Umweltschutzverbände und Vertreterinnen und Vertreter der politischen Parteien, um die kritischen und für die jeweiligen Gruppen wichtigen Punkte direkt adressieren zu können. Dabei wurde niemand ausgeschlossen und die Liste der einbezogenen Akteure kontinuierlich erweitert.

Modellverfahren 3: Bau einer Pipeline

Praxisbeispiel:	Shell Connect Pipeline
Betroffenheit:	Lokal
Zentrale Konfliktfelder:	Umwelt- und Naturschutz
Vorhabenträger:	Shell Deutschland Oil GmbH
Initiator des Dialogs:	Shell Deutschland Oil GmbH
Positionierung relativ zum formellen Verfahren:	Begleitend ab dem Raumordnungsverfahren bis Baubeginn; kontinuierlicher Folgeprozess während Bauphase

- » Das **Prinzip „early und real engagement“**. Shell ging es darum, den beteiligten Stakeholdern und betroffenen Bürgerinnen und Bürgern substanzielle Gestaltungsoptionen zu ermöglichen und deren Wissen und Expertise aktiv in die Planung einzubeziehen. Es war nicht das Ziel, die eigene präferierte Lösung durchzusetzen, sondern gemeinsam neue Vorschläge und Anforderungen zu entwickeln. Am Ende standen ein neuer Trassenverlauf und eine neue Verlegetechnik, die im angestrebten Kostenrahmen blieben.
- » Ein **festes und sich optimal ergänzendes Team** schaffte Vertrauen, Kontinuität und garantierte steten Austausch und Dialog. Entscheidend für den Vertrauensaufbau mit den Akteuren war die Offenheit und Ansprechbarkeit des Teams, Zuverlässigkeit und Bürgernähe.



AUSGANGSSITUATION – EINWÄNDE WÄHREND DES SCOPING-TERMINS IM RAUMORDNUNGSVERFAHREN ZEIGTEN DEN DIALOGBEDARF

Shell ist mit einer priorisierten Trassenvariante in offener Bauweise in das Raumordnungsverfahren gegangen. Im Scoping-Termin stieß man jedoch auf deutliche Vorbehalte und Kritik, die zuvor nicht so erwartet worden waren. Als Reaktion wurden der Dialog und die informellen Beteiligungsformate stark erweitert. Diese Entscheidung wurde auf der Ebene der Geschäftsleitung der Raffinerie getroffen und von der internationalen Unternehmenszentrale unterstützt. Hilfreich war eine sehr progressive Unternehmenskultur und ein proaktives Stakeholdermanagement, das Shell seit vielen Jahren im Unternehmen verankert hat. Shell war nicht nur an reinem Risikomanagement, sondern an der aktiven Öffentlichkeitsbeteiligung zur Erarbeitung von Lösungen interessiert, die von einem breiten Konsens getragen sind. Diese Grundhaltung war die Basis für den Dialogprozess.

ZENTRALE KONFLIKTFELDER: UMWELT- UND LANDSCHAFTSSCHUTZ

Die wesentlichen Konfliktfelder bezogen sich auf den Umwelt-, Landschafts- und Gewässerschutz: So querte die ursprünglich geplante Trasse sensible Gebiete: ein FFH- (Flora, Fauna, Habitat) Gebiet, ein Naturschutzgebiet, ein Landschaftsschutzgebiet mit Auenwald und ein Wasserschutzgebiet. Für den Trassenbau waren zwei Punkte von besonderer Relevanz:

- » die genaue Trassenführung (linksrheinisch, rechtsrheinisch und in welcher Variante)
- » die Art der Trassenlegung (offene oder geschlossene Bauweise)

Die Kritik kam zu Beginn des Verfahrens primär von Umweltverbänden und wurde insbesondere im Rahmen des Scoping-Termins geäußert. Anwohner äußerten zu diesem frühen Zeitpunkt noch wenig Kritik. Vereinzelt befürchteten sie ein Leck in der Leitung. Es wurden verschiedene Ängste gegenüber den transportierten Stoffen und der ausreichenden Sicherheit beziehungsweise Dichtigkeit der Leitungen geäußert. Befürchtungen vor Erschütterungen und Schäden an Häusern während des Baus gab es dagegen nur vereinzelt.

Tabelle 4: Darstellung des Einsatzes verschiedener Instrumente in den Phasen des Dialogverfahrens zur Shell Connect Pipeline

	Initiierung	Durchführung	Abschluss & Folgeprozess
Bürgerversammlung (siehe Anwohnerkonferenz)		★	★
Bilaterale Gespräche	★	★	★
Fachvortrag		★	★
Pressearbeit	★	★	★
Auslegung Pläne		★	★
Internetauftritt		★	★
Baucontainer (siehe Bürgerbüro)			★
Baucontainer (siehe Informationsstand)			★
Baustellen-Beirat (siehe Runder Tisch)			★

DER INFORMELLE DIALOGPROZESS INITIIERUNG EINER LÖSUNGSSUCHE UND IDENTIFIKATION DER RELEVANTEN STAKEHOLDER UND BETROFFENEN BÜRGERINNEN UND BÜRGER

Nachdem beim Scoping-Termin im Raumordnungsverfahren die verschiedenen Kritikpunkte aufgebracht wurden, entschied sich Shell, in Eigenregie einen informellen Dialogprozess durchzuführen und die Kritikpunkte aufzugreifen und gemeinsam mit den Betroffenen und Stakeholdern auf eine gemeinsame Lösung hinzuwirken. Dazu wurde ein vierköpfiges Stakeholder-Managementteam zusammengestellt, das aus

- » einem Mitglied aus der Geschäftsleitung (sofortige Entscheidungsbefugnis),
- » einem Experten für Umweltrecht,
- » einem Projektingenieur (Mitglied vom Projektteam)
- » und einem Zuständigen für Kommunikation bestand.

Dieses Team betreute den Prozess kontinuierlich die folgenden Jahre über. Auf diese Weise etablierte Shell feste Köpfe und Ansprechpartner, um Vertrauen im Prozess aufzubauen. Das Team war auch verantwortlich für die Kommunikation in den bilateralen Gesprächen und die Durchführung der Veranstaltungen.

Die Auswahl der Akteure, die in den Prozess einbezogen wurden, erfolgte auf Basis eines Stakeholdermappings und den jahrelangen Erfahrungen am Standort. Damit wurden gezielt die relevanten Gruppen und Personen einbezogen und durch das Mapping die Grundlage für die individuelle Ansprache der Stakeholder und Bürgerinnen und Bürger gelegt. Die Akteure wurden über eine Vielzahl von Instrumenten wie Pressearbeit in lokalen Medien, über Anzeigen, lokales Radio, Hauswurfsendungen und persönliche Einladungen über das Projekt informiert und aktiv zur Beteiligung eingeladen.

Um im politischen Raum im Vorfeld ein umfassendes Verständnis und eine breit angelegte Unterstützung für das Projekt zu fördern (Kommunalwahlen NRW 2009), führte man frühzeitig Gespräche mit Politikerinnen und Politikern aller Parteien. Das Projekt wurde dann im Wahlkampf nicht thematisiert.



ZU BEACHTEN

Die Liste der Stakeholder und Akteure ist ein **„lebendes Dokument“**, das im Verlauf des Dialogs ständig aktualisiert und erweitert werden muss. Durch den „Dominoeffekt“ werden über bereits Angesprochene weitere regionale Kontakte empfohlen. Die Identifizierung und Ansprache aller relevanten Akteure und Gruppen bedarf viel „Fleißarbeit“ und darf in der Planung nicht unterschätzt werden. Vor allem in der Planungsphase eines Projekts ist die **direkte Einladung** und **Aktivierung** zum Dialog aufgrund des „Beteiligungsparadoxes“ besonders wichtig.

MÖGLICHE ALTERNATIVE INSTRUMENTE UND METHODEN

Zur weiteren Identifikation von Konfliktpotenzialen könnten auch standardisierte Befragungen eingesetzt werden. Hier wurde sich aber dagegen entschieden, da zum einen im Scoping-Termin bereits die meisten Punkte genannt wurden und zum anderen durch die bilateralen Gespräche eine persönlichere Atmosphäre geschaffen und auf individuelle Bedürfnisse eingegangen werden konnte.

DURCHFÜHRUNG – AUSARBEITUNG EINER ALTERNATIVEN PLANUNG IM DIALOG MIT DEN AKTEUREN

Der informelle Dialog wurde hauptsächlich durch **bilaterale Gespräche** mit Anwohnerinnen und Anwohnern, mit der Politik aus der Stadt Köln, den umliegenden Gemeinden und Bezirken, den Landwirten und Umweltschutzgruppen realisiert. Das Projektteam ist aktiv an die Akteure herantreten und hat dabei in intensiven Phasen zum Teil täglich direkt mit ihnen gesprochen oder zu Gruppengesprächen eingeladen. Die Gespräche fanden in vertrauensvoller Atmosphäre statt, zum Teil in den Wohnzimmern der Betroffenen. Entscheidend ist zu vermerken, dass dabei eine breite Auswahl an Stakeholdern einbezogen wurde, deutlich über die genehmigungsrechtlichen Pflichten des Vorhabenträgers hinaus.

Zusätzlich wurden rund ein Dutzend **öffentliche Veranstaltungen** (Bürgerversammlungen, Anwohnerkonferenzen, Informationsveranstaltungen) zielgruppengerecht und in der Regel gemeinsam mit den betroffenen Gemeinden durchgeführt. Dort wurde über den aktuellen Stand der Planung, neue Varianten und kritische Aspekte informiert und Bedenken und Anregungen aufgenommen. Damit wurde der lokalen Bedeutung des Projekts Rechnung getragen.

Ebenso wurden Informationen in verschiedenen **Fachvorträgen** präsentiert. Wenn Bürgerinnen und Bürger im Anschluss an diese Veranstaltungen noch offene Fragen, Bedenken oder Vorschläge hatten, wurden sie über weitere Gespräche in den Dialog eingebunden. Das Projektteam zeigte sich als stets ansprechbar.

Für einzelne fachliche Aspekte wurden **Gutachten** in Auftrag gegeben (zum Beispiel beim TÜV), wobei die Auswahl der Gutachter in den Bürgerveranstaltungen thematisiert wurde. Die Ergebnisse dieser Gutachten wurden der Öffentlichkeit transparent vorgestellt und waren eine wichtige Grundlage für die Antragsunterlagen.

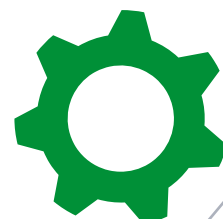
Die Dialogmaßnahmen, wie zum Beispiel die Informations- und Diskussionsveranstaltungen für die Anwohnerinnen und Anwohner und auch die Vielzahl an bilateralen Gesprächen, wurden durch zahlreiche **Kommunikationsmaßnahmen** (zum Beispiel Pressemitteilungen, Hauswurfsendungen, Hinweise im Amtsblatt, Artikel/Inserate in Zeitungen und Beiträge in lokalen Radiostationen) flankiert, um stets zur Beteiligung einzuladen. Es erwies sich immer aufs Neue als Herausforderung, die Menschen zur Teilnahme zu motivieren. Zur kontinuierlichen Presse- und Informationsarbeit baute Shell für die Stakeholderkommunikation verschiedene Verteiler auf, um die Informationen und Ankündigungen gezielt zu versenden und alle Gruppen und die Öffentlichkeit im Allgemeinen zeitnah zu informieren. Der **Internetauftritt** des Projekts ist sehr nutzerfreundlich und macht das Projekt transparent: Durch zahlreiche leicht zugängliche Karten und Bilder, verständliche Texte, die technische Details klar erklären, und einen kurzen und eindringlichen Informationsfilm konnten Betroffene und Interessierte ein gutes Verständnis über das Projekt aufbauen. Ebenso wurde konsequent über den Stand der Planung und den Baufortschritt berichtet.

Die ausgewählten Instrumente hatten das Ziel, in verständlicher Form über die Hintergründe, Planung und technischen Details sowie positiven und kritischen Auswirkungen des Pipeline-Projekts zu informieren. Ferner galt es, die Bedenken der Bevölkerung und der Stakeholder wie beispielsweise der Umweltschutzverbände NABU und BUND sowie Vorschläge vor allem zur Überarbeitung des Trassenverlaufs aufzunehmen. In einem schrittweisen Prozess wurde ein neuer Plan erarbeitet, Änderungen und Variante direkt sowohl in Informationsveranstaltungen als auch in den Gesprächen mit den Stakeholdern vorgestellt. Schließlich wurden die überarbeiteten Antragsunterlagen in das Planfeststellungsverfahren übergeben und öffentlich ausgelegt.



ZU BEACHTEN

Eine wichtige Grundregel war der **Gleichheitsgrundsatz**, das heißt, die Interessen einzelner Stakeholdergruppen wurden immer in gleicher Weise berücksichtigt. Zum Beispiel wurde bei den Verhandlungen mit den Landwirten über die Grundstücke von Anfang an festgelegt, dass alle Landwirte nach denselben Richtlinien entschädigt werden. So sollte taktischem Verhalten vorgebeugt und ein fairer und offener Dialog ermöglicht werden.



MÖGLICHE ALTERNATIVE INSTRUMENTE UND METHODEN

- » Eine zentrale Plattform wie zum Beispiel ein **Runder Tisch** kann dazu dienen, die Dialogaktivitäten zu fokussieren und mit einer kleineren Gruppe an Repräsentanten zu arbeiten. Zur Überarbeitung der Planungsunterlagen der Shell Connect Pipeline wurde auf einen Runden Tisch verzichtet, um ausreichend Flexibilität zu gewährleisten und mit einer großen Zahl von Akteuren die individuell relevanten Themen einzeln zu bearbeiten. Erst beim Folgeprozess, dem Baustellen-Beirat, wurde ein festes Forum eingerichtet, nachdem die einzelnen Punkte geklärt waren und der Planfeststellungsbeschluss eine gemeinsame Lösung darstellte.
- » In einer **gemeinsamen Faktenklärung** können strittigen Punkte gesammelt und die fachlichen Grundlagen für eine gemeinsame Lösung erarbeitet werden. Eine Institutionalisierung kann gerade bei hoher Polarisierung und Konfliktintensivität eine gemeinsame Arbeitsgrundlage ermöglichen. Im Beispiel der Shell Connect Pipeline konnte stattdessen in bilateralen Gesprächen und mit Fachexpertinnen und -experten diskutiert, Gutachten beauftragt und darauf basierende neue Vorschläge wieder mit den beteiligten Akteuren erörtert werden.

ERFOLGREICHER ABSCHLUSS MIT DEM PLANFESTSTELLUNGSBESCHLUSS UND KONTINUIERLICHER DIALOG AUCH WÄHREND DES BAUPROZESSES

Die Ergebnisse der Dialogaktivitäten flossen direkt in die Überarbeitung der Planungsunterlagen ein und wurden in direkter Rücksprache abgestimmt. Ein formeller Abschluss des Dialogprozesses durch eine zentrale Veranstaltung oder Ähnliches war nicht nötig. Vielmehr setzt Shell auf Kontinuität und führt den Dialog während der Bauphase mit ausgewählten Instrumenten weiter.

Nach Erteilung des Planfeststellungsbeschlusses informiert Shell kontinuierlich weiter über den Fortgang des Verfahrens und später auch über die Bautätigkeit. Die Mitglieder des Stakeholderteams kümmern sich weiterhin um die Anliegen und Anfragen aus der Bevölkerung und legen auf den persönlichen Kontakt und die Fortführung des aufgebauten Vertrauensver-

hältnisses viel Wert. Shell nahm beispielsweise Befürchtungen der Umweltverbände auf und sorgte für einen Krötenschutzzaun um die Baustelle sowie die Umsiedlung von Waldkauzpaarchen.

Zur Begleitung der Baumaßnahmen wurde ein Runder Tisch, der **Baustellen-Beirat**, eingerichtet, um die Stakeholder weiter einzubeziehen. Der Baustellen-Beirat ist eine Austauschplattform und setzt sich aus zwei betroffenen Landbesitzern, zwei Vertretern des BUND, drei Vertreterinnen beziehungsweise Vertretern der lokalen/regionalen Politik und Verwaltung und zwei Vorsitzenden lokaler Vereine zusammen. Von Seiten des Vorhabenträgers sind mit der Projektleiterin der Shell Connect Pipeline, dem Bauleiter, dem Pressesprecher, einem Vertreter der Raffineriedirektion sowie einem Vertreter der ausführenden Baufirmen zentrale Akteure im Beirat vertreten. Der Baustellen-Beirat tagt einmal monatlich oder wenn ein besonderer Anlass dies erfordert. Die Vertreter des Baustellen-Beirats dienen nach außen wiederum als Multiplikatoren in die jeweiligen Gruppen und die Bevölkerung.

Ebenso wurde ein **Baucontainer** eingerichtet, um die Anwohnerinnen und Anwohner in Form eines Informationsstands über das Projekt und die konkrete Umsetzung der Baumaßnahmen zu informieren. Der Container fungiert auch als Bürgerbüro, da zu den Öffnungszeiten immer eine Ansprechperson für Fragen und Anmerkungen zur Verfügung steht. Er stieß gerade zu Beginn der Bautätigkeit auf großen Zuspruch. Der Container wird parallel auch als Ausstellungsraum von Umweltverbänden genutzt. So informiert der BUND beispielsweise über die Artenvielfalt und Bedrohungen im betroffenen Retentionsgebiet am Rhein, in dem die Bautätigkeit durchgeführt wird.



ZU BEACHTEN

Der Baustellen-Beirat wurde von Seiten Shells sehr **hochrangig besetzt**, um die Bedeutung des Dialogs und das ernsthafte Interesse an einer kooperativen Umsetzung der Baumaßnahmen zu unterstreichen.

ZUSAMMENSPIEL ZWISCHEN INFORMELLEN UND FORMELLEN VERFAHREN

Ein wichtiger Teil des Dialogprozesses fand zwischen dem Scoping und der Einreichung der Unterlagen für die Planfeststellung statt. Während dieser Phase der Planänderungen war Shell im engen Austausch mit der Bezirksregierung, Umweltverbänden und Kommunen, um sicherzustellen, dass die Anpassungen genehmigungsfähig waren. Die bilateralen Gespräche und Veranstaltungen waren gezielt darauf ausgerichtet, eine neue Fassung der Planungsunterlagen zu erarbeiten. Die Flexibilität durch die Kombination von Gesprächen, Bürgerveranstaltungen und Plananpassungen ermöglichte es, iterativ auf eine gemeinsame Lösung hinzuarbeiten. Dies vermied, an starre Sitzungstermine gebunden zu sein, die dann auf die ebenfalls starren Fristen eines formalen Verfahrens hätten abgestimmt werden müssen.

Durch die frühe Beteiligung einer breiten Gruppe von Stakeholdern direkt nach dem Scoping-Termin hat Shell mehr als die rechtlichen Vorgaben erfüllt und dadurch spätere Konflikte im Planfeststellungsverfahren vermieden sowie eine gemeinsam getragene Lösung erarbeiten können.

Der Dialogprozess wurde ferner über den Planfeststellungsbeschluss hinaus weitergeführt und ermöglicht die effiziente Umsetzung des Projekts und eine vertrauensvolle und effektive Lösungsfindung für weitere Anliegen.

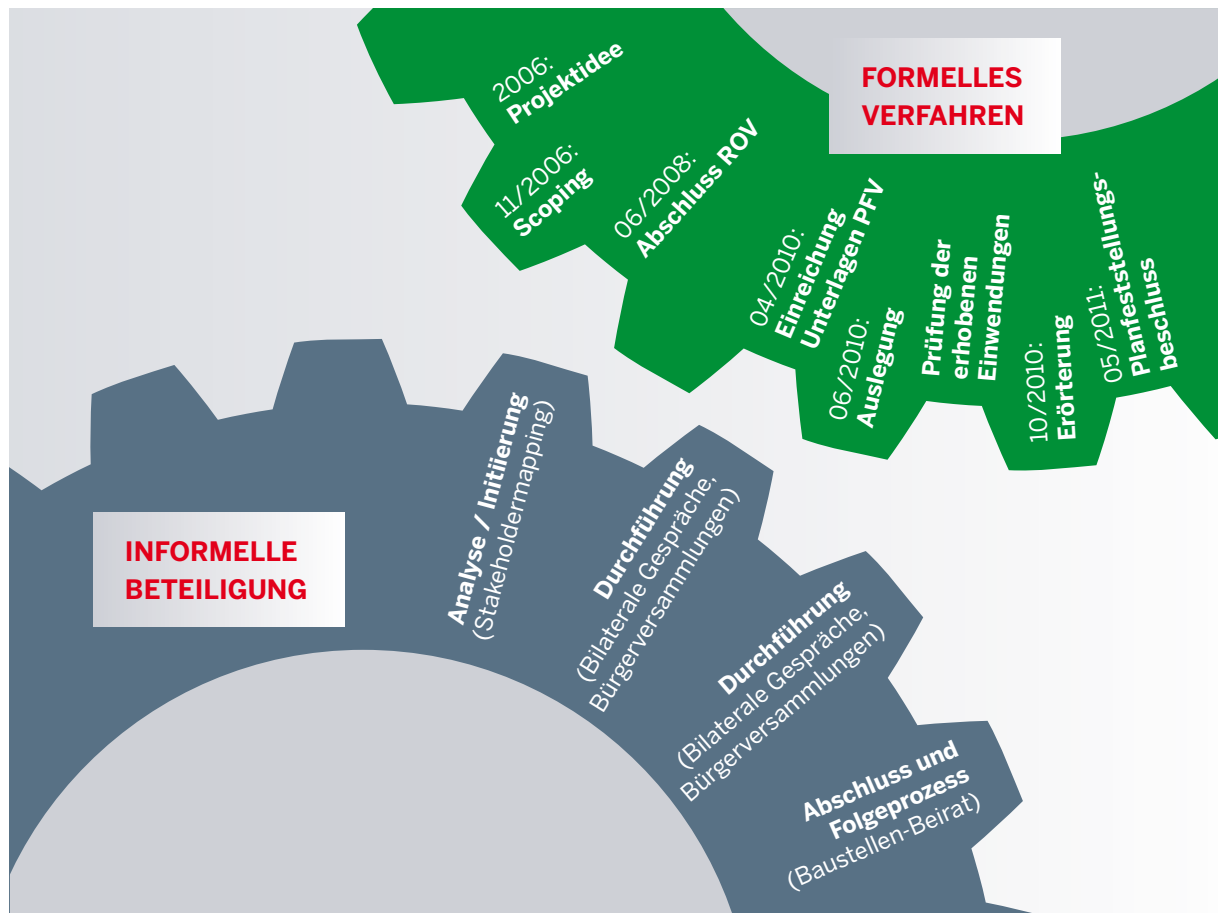


Schaubild 12: Darstellung des zeitlichen Ablaufs des informellen Dialogverfahrens sowie der beiden Elemente der formalen Verfahren am Beispiel der Shell Connect Pipeline

4 MODELLVERFAHREN 4: BAU EINES PUMPSPEICHER- WERKS – TRIANEL WASSER- SPEICHERKRAFTWERK RUR

Der Aachener Energieversorger Trianel plant bei Simmerath in der Eifel den Bau des Wasserspeicherkraftwerks Rur. Trianel will dazu oberhalb des bestehenden Sees ein Oberbecken mit 7 Mio. m³ Speichereinhalte errichten. Geplant ist eine Kraftwerksleistung von 640 MW. Ein drei Kilometer langer Stollen zwischen der Talsperre Rursee und dem Oberbecken wird das Wasser mit einem Volumenstrom von 340 m³/s zu den Turbinen führen. Der Baubeginn ist für 2016 vorgesehen, die Inbetriebnahme der Anlage nach 2021/22.

Da sich der Standort am Rande des Nationalparks Eifel befindet und der Bau und Betrieb Einschnitte in Natur und Landschaft bedeuten, besteht ein hohes Konfliktpotenzial. Trianel will in Planung, Bau und Betrieb des Pumpspeicherkraftwerks mögliche Konfliktfelder frühzeitig identifizieren und reduzieren sowie durch informelle Beteiligungsverfahren in der Breite getragene Lösungen finden. Dabei wird eine zweigleisige Strategie verfolgt: einerseits die frühzeitige Einbindung der Politik und der enge Austausch mit den Umweltverbänden (insbesondere der NABU), andererseits ein Prozess der informellen Öffentlichkeitsbeteiligung mit betroffenen und interessierten Vereinen und Verbänden wie Seglern, Anglern und anderen Freizeitnutzern sowie Anwohnerinnen und Anwohnern aus der Region. Formell befindet sich das Projekt aktuell im Regionalplanänderungs- und Raumordnungsverfahren.

Trianel vertritt die Auffassung, dass das Projekt Wasserspeicherkraftwerk Rur ein vielschichtiges Konfliktpotenzial beinhaltet. Das Unternehmen integrierte, nach Erfahrungen mit Auseinandersetzungen um vorangegangene Kohlekraftwerksprojekte in Lünen und Krefeld, daher umfassende Kommunikations- und Konfliktanalysen in die Planung.

Im deutschlandweiten Suchprozess für potenzielle Pumpspeicherkraftwerksstandorte berücksichtigte Trianel neben planerischen und wirtschaftlichen Kriterien auch mögliche Raumwiderstände, um die Auswirkungen auf die Schutzgüter Umwelt und Mensch und Potenziale für

Modellverfahren 4: Bau eines Pumpspeicherkraftwerks

Praxisbeispiel:	Trianel Wasserspeicherkraftwerk Rur
Betroffenheit:	Lokal und regional
Zentrale Konfliktfelder:	Tourismus, Baulärm, Landschaftsbild, Naturschutz
Vorhabenträger:	Trianel GmbH
Initiator des Dialogs:	Trianel GmbH
Positionierung relativ zum formellen Verfahren:	Begleitend; schon vor Raumordnungsverfahren begonnen

Tabelle 5: Darstellung des Einsatzes verschiedener Instrumente in den Phasen des Dialogverfahrens zum Trianel Wasserspeicherkraftwerk Rur

Instrumente	Initiierung	Durchführung
Bilaterale Gespräche	★	★
Auftaktveranstaltung		★
Interviews	★	
Fachvortrag	★	
Podiumsdiskussion		★
Szenarioprozess	★	
Internetauftritt	★	★
Ortsbegehung	★	★
Anwohnerkonferenz		★
Gutachten (siehe gemeinsame Faktenfindung)		★
Auslegung Pläne	★	
Pressemitteilung	★	

Widerstände von vorneherein gering zu halten. Beispielsweise wurden nur Naturräume berücksichtigt, die nicht unter Naturschutz stehen oder als FFH-Gebiet ausgewiesen sind. Der Suchprozess und die Ergebnisse für die Standorte beziehen sich dabei allerdings nur auf die geplanten Beckenstandorte. Die Netzanbindung wurde nicht in den Suchprozess aufgenommen.

Die Standortauswahl erfolgte in einem kooperativen Suchprozess mit externen Dienstleistern. Zeigt sich, dass die Konfliktpotenziale an einem Standort zu hoch sind, dann scheidet dieser aus der Auswahl aus. „Wenn Umweltverbände [am Standort Rursee] ihr grundsätzliches Veto eingelegt hätten, hätten wir das Buch zugemacht“, so Trianel. Das Unternehmen legt Wert darauf, dass der Prozess und die dazugehörigen Informationen transparent, gut lesbar, qualitativ hochwertig und methodisch sauber sind. In Planung, Bau und Betrieb sind für Trianel die folgenden Aspekte zentral zur erfolgreichen kommunikativen Begleitung eines Projekts:

- » frühzeitiges Ansprechen direkt Betroffener und relevanter Stakeholder
- » größtmögliche Transparenz und Offenheit während des Dialogs
- » lückenlose Informationsweitergabe

Trianel verfolgt den Ansatz der sogenannten offenen Projektentwicklung. Dies bedeutet, dass Projektentwickler mit Planungsskizzen und noch nicht vollständig ausgearbeiteten Plänen in den Austausch gehen. Dies wird mitunter in Kommunen und bei Betroffenen mit Überraschung aufgenommen, da Unternehmen üblicherweise bereits mit ausgefeilten Plänen an die Öffentlichkeit treten. Diese offene Projektentwicklung legt dagegen Wert darauf, dass verschiedene Varianten gemeinsam geprüft und die Detailplanungen im Verlauf ausgearbeitet werden.

ZENTRALE KONFLIKTFELDER: TOURISMUS, UMWELT- UND LANDSCHAFTSSCHUTZ

Trotz der überwiegenden Zustimmung zur Projektumsetzung, vor allem im Kontext der Energiewende, regen sich Kritik und Ängste bei den direkt Betroffenen. Die Realisierung des Bauvorhabens bedeutet Einschnitte in die Natur und – ortsbezogen – in das Landschaftsbild. Eine zentrale Herausforderung ist die Netzanbindung des Kraftwerks. Technische und genehmigungsrechtliche Hürden sind dabei ebenso zu beachten wie Bedenken des Natur- und Landschaftsschutzes bei einer Querung des Nationalparkgebiets.

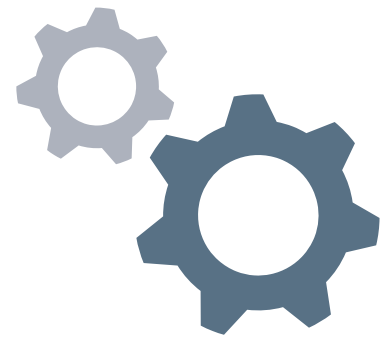
Verschiedene Bürgerinnen und Bürger fürchten, dass die stark vom Tourismus geprägte Region mehr Nach- als Vorteile aus dem Pumpspeicherwerk ziehen könnte. Die Standortattraktivität und die Freizeitnutzung des Rurseees könnten in Mitleidenschaft gezogen werden, so die Befürchtungen insbesondere der Fischerei- und Wassersportvereine am See. Durch die Baubelastungen würde mindestens eine Segelsaison negativ betroffen. Der langfristige Erhalt der touristischen Nutzung des Sees aber müsse sichergestellt werden, da diese eine große Bedeutung für die Region habe. An den Wochenenden im Sommer finden immer zahlreiche Veranstaltungen rund um den See statt. Besonders die Gemeinde Heimbach, die nicht frühzeitig in den Prozess involviert wurde, äußert derzeit deutliche Kritik am Vorhaben.



DER INFORMELLE DIALOGPROZESS

INITIIERUNG: ENGER AUSTAUSCH MIT DEN UMWELTVERBÄNDEN UND STRATEGISCHE KONSULTATION MIT POLITISCHEN ENTSCHEIDERN SOWIE BERATENDE ÖFFENTLICHKEITSBETEILIGUNG BILDEN DAS KOMMUNIKATIVE FUNDAMENT DER PROJEKTUMSETZUNG

Die Einbindung der Politik und Umweltverbände wurde bereits im Prozess der Standortsuche initiiert. Die Unternehmenskommunikation von Trianel wurde entsprechend früh in den Prozess mit einbezogen, um die an den jeweiligen Standorten betroffenen Stakeholder und mögliche Konfliktpotenziale zu analysieren. Nachdem sechs Standorte in die nähere Auswahl kamen, wurden konkrete kommunikative Maßnahmen eingeleitet: In einem kaskadenartigen Vorgehen wurde zunächst auf politischer Ebene und in Zusammenarbeit mit den Umweltverbänden der Austausch gesucht. In Erstgesprächen beriet sich Trianel mit den Umweltverbänden auf Bundesebene, um generelle Bedenken bezüglich größerer Pumpspeicherprojekte und ihrer energiepolitischen Notwendigkeit zu sondieren. In einem zweiten Schritt wurden an den Standorten Gespräche mit Landesregierungen und den Landesumweltverbänden geführt. An Standorten, die nach diesen Schritten weiterhin als geeignet erschienen, wurde Kontakt zu den Kommunen und lokalen Umweltverbänden aufgenommen. Gespräche fanden zunächst mit Bürgermeister*innen und den Ältestenräten statt. Erst wenn diese ihre Zustimmung signalisierten, wurde das Thema in nichtöffentlichen Ratssitzungen beraten. Direkt nach den Ratssitzungen wurden Informationen über das Vorhaben der lokalen Öffentlichkeit bekannt gegeben (unter anderem durch Pressemitteilungen). Diese enge zeitliche Taktung verhinderte, dass Lücken entstehen, die in den Diskussionen eine nachteilige Dynamik bekommen können. Dieses Vorgehen trug zudem dazu bei, dass sich bezüglich der Notwendigkeit von Wasserspeichern für die Energiewende Lokalpolitiker, Kommunen, Industrie und Umweltverbände überwiegend einig waren und der Rursee nicht generell als Standort abgelehnt wurde.



ZU BEACHTEN

Es herrscht ein **Zielkonflikt zwischen öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen**. Teilweise ist es notwendig, nichtöffentliche Sitzungen abzuhalten, um einen vertrauensvollen und nicht positionsgebundenen Austausch zwischen Interessenvertretern zu ermöglichen und Fensterreden zu verhindern.

Die **konstruktive Zusammenarbeit mit den Umweltverbänden** ist Trianel besonders wichtig, um zum einen frühzeitig über potenzielle Konfliktthemen informiert zu sein, zum anderen um ihn als aktiven Partner in die Lösungsfindung einzubeziehen. Dazu stellt Trianel den Verbänden zentrale Daten zum Projekt zur Verfügung, um den Projektentwicklungsvorgang des Unternehmens transparent darzustellen und überprüfbar zu machen. Eine offene und kooperative Zusammenarbeit wurde daher früh initiiert und bedeutet einen klaren Mehrwert für beide Seiten.

Zur Beteiligung von lokalen Akteuren, Verbänden, Vereinen und Betroffenen führte Trianel ein detailliertes **Akteursmapping** durch. Dies geschah durch eine umfassende Internetrecherche sowie über lokale Empfehlungen. Über Verbände und Vereine wurden Betroffene identifiziert, so zum Beispiel die Nutzer von Stegen, die durch die Kraftwerksnutzung des Rurseees betroffen sein werden. Die Kontaktaufnahme erfolgte über direkte Anschreiben, durch Einladung zu speziellen Informationsveranstaltungen für bestimmte Nutzerkreise (Beispiel Wassersportler) und über Kontaktvermittlung durch bereits bekannte Akteure.

Trianel setzt in Sachen Dialog auf **eigene Projektteammitarbeiter** statt auf externe Moderatoren. Die Projektmitarbeiter sind zuständig für alle Standorte, die momentan durch Trianel deutschlandweit projektiert

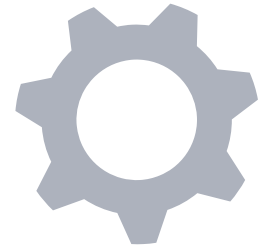
werden. Das Projektteam der Kommunikation besteht aus zwei Personen mit Erfahrungen im Bereich der Umweltbewegung und der außerparlamentarischen Opposition. Hinzu kommen gute Kenntnisse der lokalen Akteure vor Ort, die bei einem Mitglied des Teams durch berufliche Tätigkeiten erworben wurden. Die Mitglieder des Teams agieren als zentrale Kontaktpersonen, die kontinuierlich für die Bevölkerung und alle Beteiligten ansprechbar sind. Sie sehen eine ihrer zentralen Aufgaben im Aufbau eines belastbaren Vertrauensverhältnisses zu allen Akteuren. Innerhalb des Projektteams haben sie ein „Vetorecht“ und tragen die externen Reaktionen zum Projekt in das Team hinein. Darüber hinaus sensibilisieren sie die internen Mitarbeiter und externen Sachverständigen für die spezifischen Interessenlagen der Betroffenen – und schaffen so ein projektweites Verständnis für konfliktbehaftete Themen.

DURCHFÜHRUNG: IN ZIELGRUPPEN- UND THEMENSPEZIFISCHEN GESPRÄCHEN LIEGT DER KERN DES BETEILIGUNGSPROZESSES

Die wichtigsten Instrumente der informellen Öffentlichkeitsbeteiligung seit 2011:

- » Eine erste **Anwohnerkonferenz** (Bürgerinformationsveranstaltung) fand am 20.07.2011 auf Einladung des Bürgermeisters im anliegenden Simmerath statt. Dort wurde erstmalig mit den Anwohnerinnen und Anwohnern über das Vorhaben diskutiert und ihnen der Stand der Planung erläutert. Das Projektteam von Trianel konnte sich vorstellen und zu weiterem konstruktiv-kritischen Austausch einladen. Es nahmen circa 400 Bürgerinnen und Bürger teil.
- » **Bilaterale Gespräche** und **Gruppengespräche** mit lokalen Akteuren bilden den Kern der Dialogtätigkeiten von Trianel. Ein Pumpspeicherwerk bringt unterschiedliche Betroffenheiten mit sich. Trianel konzentriert sich in den Gesprächen auf diejenigen Themen, die für die jeweiligen Akteure relevant sind. Die in den Gesprächen erhaltenen Rückmeldungen, Forderungen und Empfehlungen der Akteure werden im Projektteam reflektiert. Wichtig ist für Trianel so „örtliches Know-





how abzurufen“ und auf Fragen und Anregungen direkt eingehen zu können. Als eine wichtige Akteursgruppe am Rursee wurden beispielsweise die Wassersportler identifiziert. Zu einer Auftaktveranstaltung für den Dialog mit Seglern, Anglern und anderen Wassersportnutzern wurde im Oktober 2011 eingeladen. Bei der Auftaktveranstaltung kristallisierte sich schnell eine Gruppe von fünf Personen heraus, die sich als Ansprechpartner der Interessengruppe der Wassersportler anboten und seitdem im engen Austausch mit dem Projektteam stehen. Auf der Sitzung wurde unter anderem die Idee geboren, dass Trianel mit den lokalen Akteuren ein „touristisches Szenariokonzept – touristischer Fachbeitrag“ erarbeitet, um die Attraktivität des Standorts langfristig zu sichern.

- » Im Rahmen des Fachbeitrags Tourismus wurden zwölf **Interviews** mit lokalen Tourismusvertretern wie den Vertretern des Fremdenverkehrsamtes, der Leitung der Nationalparkverwaltung und Bürgermeistern durch ein externes von Trianel beauftragtes Beratungsbüro geführt.
- » Kleine **Informationsrunden** werden und wurden zu speziellen Themen wie zum Beispiel zur Fischerei mit den entsprechenden Interessengruppen durchgeführt. Bisher werden die einzelnen Themen separat mit den entsprechenden Nutzern/Betroffenen und Interessierten behandelt. Trianel lernte dabei viele neue Aspekte

- und Bedenken kennen und kann häufig die gemeinsame Lösungsfindung mit den Betroffenen einleiten. Einige Interessenvertreter befürworten es, sich nur themenspezifisch zu treffen, da andere Themen für sie zu wenig Relevanz haben, um zum Dialog zu aktivieren.
- » In der Frage der Netzanbindung wurden die Umweltverbände früh eingebunden. Als die Methodik zur Korridorsuche dargelegt wurde, fand auf Anregung der Verbände eine intensive Prüfung der Korridore statt. Trianel hat sich zum Ziel gesetzt, den ein-griffärmsten Korridor zu finden. Der Prozess ist fast abgeschlossen. In Zukunft sollen auch mit Touristikverantwortlichen **Workshops** zur weiteren Planung und Umsetzung stattfinden. Während an einem anderen Standort ein Runder Tisch mit Livestream eingerichtet wurde, besteht laut Trianel dieser Bedarf am Rursee bisher nicht. In bilateralen Gesprächen, den themenspezifischen kleinen Informationsabenden und öffentlichen Informationsveranstaltungen und **Podiumsdiskussionen** konnten bisher wichtige



Themen behandelt werden. Die Treffen werden immer in Kooperation mit lokalen Akteuren veranstaltet, so die Bürgerinformationsveranstaltungen in Simmerath in Kooperation mit dem Bürgermeister oder eine öffentliche Ratssitzung in Heimbach gemeinsam mit den Ratsvertreterinnen und -vertretern der Gemeinde Nideggen. Auch eine Podiumsdiskussion am 19.04.2012, die von rund 300 Bürgerinnen und Bürgern besucht wurde, fand auf Einladung von Bündnis 90/Die Grünen in Nideggen-Schmidt statt. Trianel nutzt ebenfalls Einladungen zu Vereinssitzungen, wie beispielsweise die des Fischereivereins Nordeifel im April 2012, um über das Projekt zu informieren. Zudem werden und wurden Gesprächsrunden in kleinem Kreis mit weiteren Nutzern des Wassersports geführt. Auf Anfrage fanden auch reine Informationsrunden für politische Vertreter aus Lokal-, Kreis-, Landes- und Bundespolitik und parteiübergreifend statt. Auch große Podiumsveranstaltungen mit dem damaligen Bundesumweltminister Röttgen auf Einladung der örtlichen CDU konnte Trianel zur Projektinformation nutzen.

- » Pro Jahr sind allerdings immer ein bis zwei **Bürgerveranstaltungen** geplant, in denen der größere Blick auf das Projekt geworfen und mehrere Themenkomplexe vorgestellt werden. So fand zuletzt am 02.05.2012 eine Veranstaltung mit circa 320 Bürgerinnen und Bürgern auf Einladung des Bürgermeisters in Simmerath-Rurberg statt. Dort wurde ein Gutachten zur Standsicherheit der Talsperrenbauwerke und der Ufer an der Rurtalsperre sowie ein weiteres Gutachten aus dem Bereich Tourismus vorgestellt und mit den Besucherinnen und Besuchern diskutiert.
- » Ein **Gutachter** wurde gemeinsam mit der Interessenvertretung der Segler ausgewählt, um ein Konzept über Auswirkungen des Kraftwerks und der zukünftigen Nutzung der Stege zu erstellen. Diese gemeinsame Auswahl unterstützt die Glaubwürdigkeit der Ergebnisse.
- » **Ortsbegehungen** fanden statt und wurden von lokalen Parteien mit Unterstützung von Trianel organisiert. Hier hatten interessierte Bürger die Möglichkeit, direkt den zukünftigen Standort in Augenschein zu nehmen und Fragen zu stellen.
- » Auf einer **Internetseite** werden zentrale Informationen zur Projektentwicklung und den Ergebnissen der Veranstaltungen veröffentlicht.



ZU BEACHTEN

Dem Trianel-Projektteam ist es wichtig, „Gesicht zu zeigen“ und **möglichst viel und häufig vor Ort präsent zu sein**. So nimmt das Projektteam zum Beispiel an anderen Standorten, an denen sich Bürgerinitiativen gegründet haben, auch an den öffentlichen Veranstaltungen der Bürgerinitiativen teil, um ein Meinungsbild einzuholen und gegebenenfalls Rede und Antwort zu stehen.

Kritik am Vorhaben regt sich allerdings in Heimbach. Hier hat im April 2012 der Heimbacher Rat ein Papier verabschiedet, in dem mögliche negative Auswirkungen des Projekts auf die Stadt Heimbach aufgelistet werden und eine generelle Ablehnung des Vorhabens als Konsequenz daraus gezogen wird. Als Hauptgrund wird die Gefährdung der Qualität der Region als Erholungsgebiet gesehen. Die Kommune ist deshalb besonders sensibel für die Auswirkungen auf den Tourismus, da sie gegenwärtig kurz vor der Fertigstellung eines Ferienresorts steht. In einer ersten Akteursanalyse hatte Trianel die Betroffenheit Heimbachs nicht ausreichend beachtet, wie ein Verantwortlicher von Trianel beschreibt. Die Beantwortung eines umfangreichen Fragenkatalogs des Heimbacher Rates ist abgeschlossen, um den dortigen Bedenken am Projekt zu begegnen.

ZUSAMMENSPIEL ZWISCHEN INFORMELLEN UND FORMELLEN VERFAHREN

Die formellen und informellen Verfahren sind derzeit noch im Gange. Festzuhalten ist, dass durch die frühe Einbeziehung und enge Kooperation insbesondere mit dem NABU im Standortauswahlprozess Konfliktpunkte bereits im Vorfeld der formellen Verfahren identifiziert und diskutiert werden konnten. Nach Änderung des Regionalplans für den Regierungsbezirk Köln, Teilabschnitt Region Aachen, mit dem entsprechenden Erarbeitungsbeschluss am 16. Dezember 2011 reichte Trianel Anfang 2012 die erforderlichen Unterlagen für das Regionalplanänderungsverfahren ein. Im Rahmen der formellen Beteiligung hatten die Träger öffentlicher Belange und die Bürgerinnen und Bürger vom 27. Februar bis zum 30. März 2012 die Möglichkeit, zu den öffentlich ausgelegten Planungsunterlagen Stellung zu beziehen.

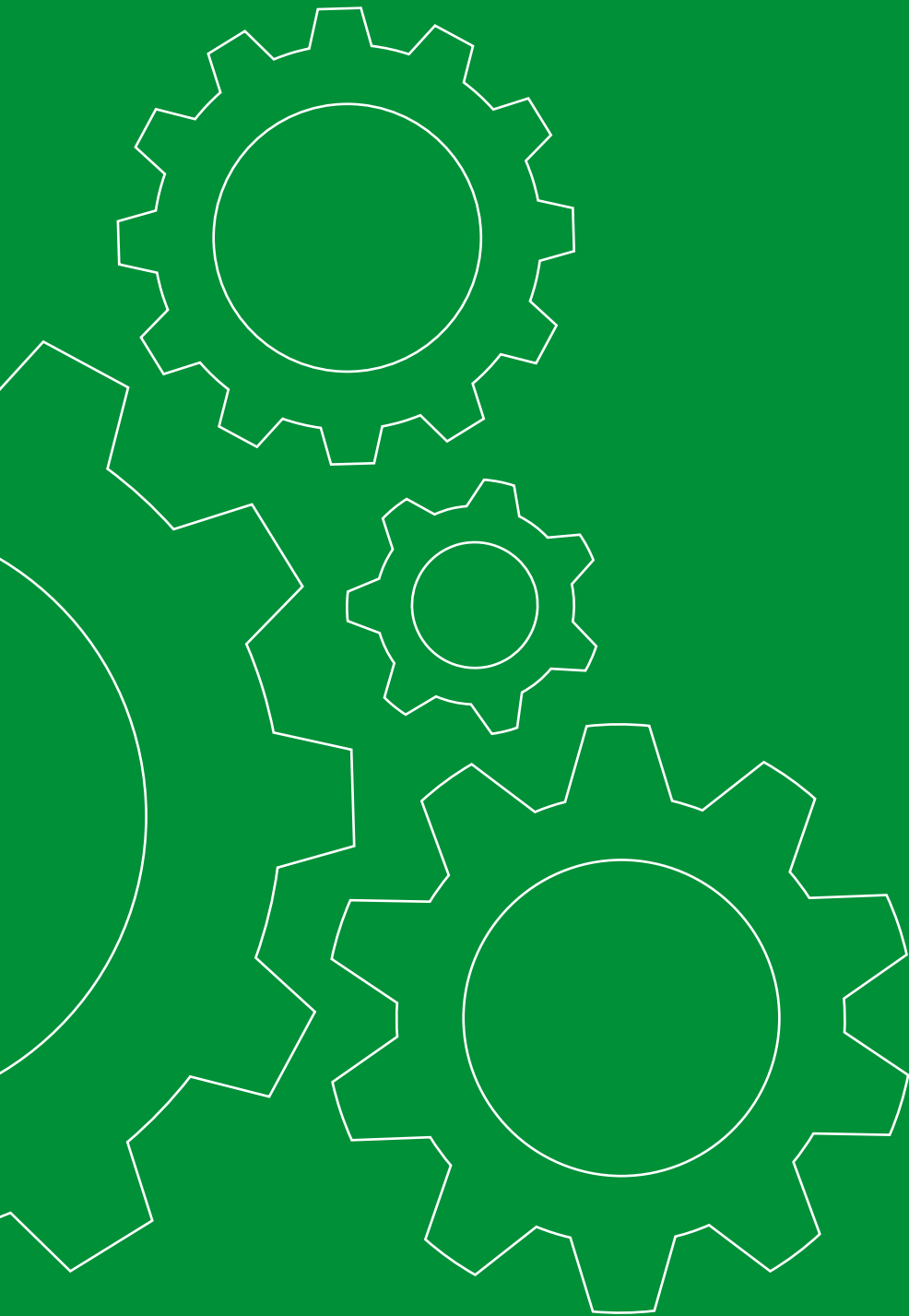
Im weiteren Verlauf des Projektfortschritts wird sich zeigen, wie die mit den Stakeholdern ausgearbeiteten Lösungen die Stufen der formellen Genehmigungsverfahren nehmen. Die Gestaltungsspielräume für den weiteren Dialogprozess sind vielfältig. Dazu gehören die Prüfung der Versiegelungsvariationen des Oberbeckens, der zukünftige Stegbetrieb, die exakte Trassenführung zum Netzanschluss, der Umgang mit möglichen Ausgleichsflächen, Baustellenflächen und Bauprozessregelungen sowie ein touristisches Marketingkonzept für die Region.

Trianel sieht sich dabei selbst in einem Lernprozess über den Einsatz der besten Instrumente und das Vorgehen in der informellen Öffentlichkeitsbeteiligung. Es wird sich zeigen, ob am Rursee das Kraftwerk 2021/22 mit breiter Unterstützung in Betrieb gehen wird.



4

Werkzeuge für Dialog und Beteiligung



Werkzeuge für Dialog und Beteiligung

Eine gute Öffentlichkeitsbeteiligung verlangt ein fundiertes Prozesswissen und eine enge Verzahnung zwischen formellem und informellem Verfahren. Während diese Aspekte in den vorhergehenden Kapiteln ausführlich behandelt wurden, geht es in diesem Kapitel um die Anwendung des Handwerkszeugs – der Gestaltung eines informellen Dialogverfahrens. Welche Instrumente gibt es für die Öffentlichkeitsbeteiligung? Welche Funktionen erfüllen sie? Wie können die Instrumente miteinander verbunden werden, um die Dialogziele zu erreichen? Welche Zielgruppen kann ich wie ansprechen? Und: welche Instrumente erlauben eine hohe Anschlussfähigkeit an das formelle Verfahren?



7. WERKZEUGE: INSTRUMENTE UND TECHNIKEN

Um Antworten auf diese Fragen zu geben, werden in diesem Kapitel Instrumente und Techniken beschrieben, die einen grundlegenden Einblick in das Handwerkszeug (die Werkzeuge) professioneller Dialoggestalter geben. Durch ein Verständnis der vielfältigen Eigenschaften und Kombinationsmöglichkeiten dieser Instrumente wird ein Gefühl dafür gegeben, wie Dialoge zielgerichtet und effektiv gestaltet werden können. Ein Patentrezept gibt es dabei nicht: Abhängig vom jeweiligen Vorhaben, dem bisherigen Verlauf der Planung und dem jeweiligen Umfeld müssen die Instrumente ausgewählt, intelligent kombiniert und in eine auf die Situation zugeschnittene Prozessarchitektur eingebettet werden. Eine beachtliche Aufgabe, zu der dieser Werkzeugkasten Anleitung gibt.

7.1 ÜBERSICHT: WELCHE INSTRUMENTE UND TECHNIKEN GIBT ES? WIE KÖNNEN SIE EINGEORDNET UND BESCHRIEBEN WERDEN?

WOFÜR DIE INSTRUMENTE EINGESETZT WERDEN: INFORMATION, AUSTAUSCH UND LÖSUNGSFINDUNG

Ein guter Dialog beginnt mit der Zielsetzung: einen Konflikt im Vorhinein zu vermeiden oder zu befrieden, einen konstruktiven und vertrauensvollen Austausch aufzubauen oder eine gemeinsame Lösung zum Wohl aller Beteiligten zu finden.

Schaubild 14: Dialogziele und Instrumente des Werkzeugkastens

Dialogziele	Information	Austausch und Diskussion	Beratung und Lösungsfindung
Instrumente	<ul style="list-style-type: none"> » Themenbrief » Informationsstand » Informationsflyer/-broschüre, Plakat » Auslegung Pläne » Pressemitteilung 	<ul style="list-style-type: none"> » Bürgerbüro/ Bürgersprechstunde » Ortsbegehung » Interviews (qualitativ) » Befragung (quantitativ) » Fokusgruppen » Auftaktveranstaltung » Fachvortrag » Gemeinsame Faktenklärung » Expertenhearing » Podiumsdiskussion 	<ul style="list-style-type: none"> » Szenarioprozess » Werkstatt » Runder Tisch » Anwohnerkonferenz » World-Café » Open Space
Online-Instrumente	<ul style="list-style-type: none"> » Newsletter (online) » Internetauftritt 	<ul style="list-style-type: none"> » Internetforum » Internet-Blog » Social Media 	<ul style="list-style-type: none"> » Online-Dialog

GUTES HANDWERKSZEUG: VIER ERGÄNZENDE TECHNIKEN

Um diese Ziele zu erreichen, müssen Vorhabenträger von Industrie- und/oder Infrastrukturprojekten verschiedene Schritte gehen: zuhören, die Bürgerinnen und Bürger informieren, vertieft in Fachthemen einsteigen, gemeinsam Gestaltungsmöglichkeiten diskutieren. Daher ist es von zentraler Bedeutung, sich zuerst die verschiedenen Zwischenziele des Gesamtprozesses vor Augen zu führen – und darauf aufbauend die passenden Instrumente auszuwählen.

Um diese Zielfokussierung aufrechtzuerhalten, sind die folgenden Instrumente anhand der drei grundlegenden Dialogziele aufgeteilt:

- » Information
- » Austausch und Diskussion
- » Beratung und gemeinsame Lösungsfindung

Das folgende Schaubild ordnet die Instrumente den verschiedenen Dialogzielen zu. Die folgenden Unterkapitel sind ebenfalls anhand der Dialogziele angeordnet.

Bei der Anwendung der Instrumente kommt es auf gute Feinarbeit an. Wie kann ein gemeinsamer Austausch in einer konflikträchtigen Situation strukturiert werden? Welche Visualisierungen erlauben es, komplexe Zusammenhänge greifbar darzustellen? Wie können Teilnehmende in die Perspektive ihres Gegenübers schlüpfen? Dieser Werkzeugkasten präsentiert vier Techniken, die bei der Umsetzung vieler Instrumente eingesetzt werden können.

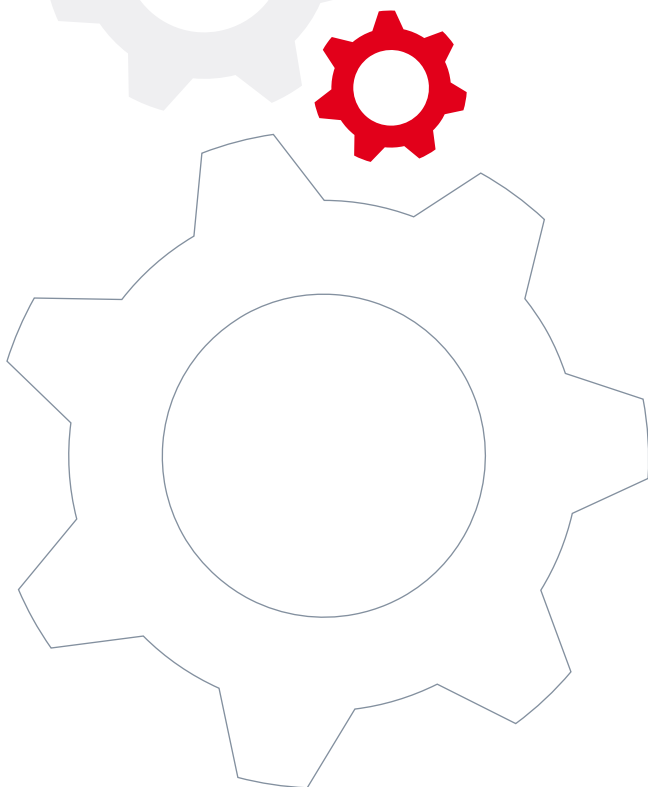
- » Eine Metaplan-Moderation ermöglicht es, die Diskussionen und die gemeinsame Lösungssuche zu strukturieren – ohne dabei den roten Faden oder kreative Ideen zu verlieren.
- » Visualisierungstechniken sind aus der professionellen Kommunikation nicht wegzudenken: Viele Menschen reagieren auf Bilder nicht nur stärker, sondern binden sich auch emotionaler an sichtbare Darstellungen.
- » Rollenspiele erlauben Akteuren, die gewohnte Fankurve zu verlassen und das Spiel einmal von der Gegentribüne, als Spieler oder Schiedsrichter wahrzunehmen.

- » Ein solcher Perspektivwechsel kann festgefahrene Positionen in vielen Fällen spielerisch aufbrechen – und eine verblüffende Öffnung erreichen.
- » „Ich kann leider nicht kommen!“ – das war gestern. Ein Live-Streaming (Live-Übertragung) ermöglicht einer großen Zahl von Personen, über das Internet an Veranstaltungen teilzuhaben.

Techniken

- » Metaplan-Moderation
- » Visualisierung
- » Rollenspiel
- » Live-Streaming (online)

Schaubild 15: Die Techniken des Werkzeugkastens



WER MACHT WAS MIT WEM – UND WIE SPRECHEN WIR MITEINANDER? AKTEURE UND ZIELGRUPPEN DES WERKZEUGKASTENS

Neben dem Dialogziel muss der Vorhabenträger festlegen, mit wem die Dialogziele erreicht werden sollen und wie die Kommunikation mit diesen Akteuren erfolgreich gestaltet werden kann. Aus diesem Grund sind die Instrumente Zielgruppen zugeordnet, zu denen sie passen. Während der Vorhabenträger bei einem World-Café mit den betroffenen Bürgerinnen und Bürgern ins Gespräch kommen kann, zielt ein Online-Dialog auf einen viel größeren – und jüngeren – Personenkreis. Aufgabe des Vorhabenträgers ist es somit, die Instrumente so zusammenzustellen, dass mit allen relevanten Zielgruppen ein Gespräch auf Augenhöhe erreicht und die Basis für eine gemeinsame Lösungsfindung geschaffen wird.

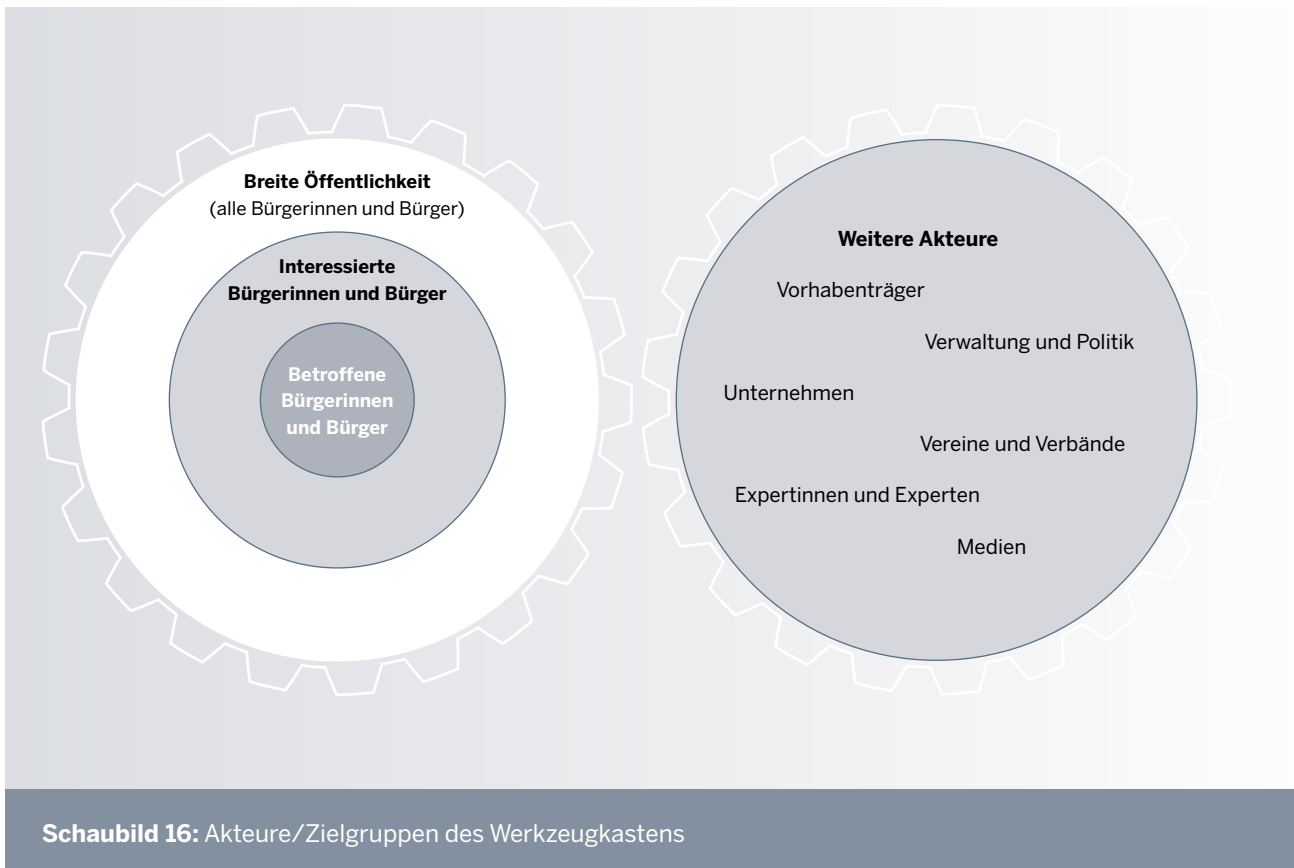
Die wichtigsten Akteure und Zielgruppen des Werkzeugkastens sind:

- » **Betroffene Bürgerinnen und Bürger:** Hierunter werden im Folgenden alle Personen zusammengefasst, die im rechtlichen Sinn¹ vom Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben betroffen sind (beispielsweise durch erhöhte Lärmwerte).
- » **Interessierte Bürgerinnen und Bürger:** Diese Kategorie umfasst neben den betroffenen Bürgerinnen und Bürgern alle Personen, die ein erhöhtes Interesse am Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben aufweisen und sich aktiv informieren und beteiligen möchten.
- » **Breite Öffentlichkeit:** Diese Kategorie wird als Oberbegriff benutzt und umfasst neben den interessierten Bürgerinnen und Bürgern alle Einwohnerinnen und Einwohner eines bestimmten Gebiets. Pressemitteilungen, Informationsflyer oder Plakate richten sich beispielsweise an eine breite Öffentlichkeit.

Neben diesen Zielgruppen sind folgende weitere Akteure für die Planung und Durchführung eines Dialogverfahrens relevant:

- » **Vorhabenträger:** Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben werden in der Regel von Unternehmen, Kommunen, Landkreisen und staatlichen Einrichtungen getragen.

¹ Der Gesetzgeber spricht hier von der „betroffenen Öffentlichkeit“, siehe Kapitel 4.1.



- » **Geschäftsstelle des Dialogverfahrens (optional):** Bei großen Dialogverfahren kann der Vorhabenträger zusammen mit Partnerinstitutionen eine eigene Geschäftsstelle zur Koordination des Dialogverfahrens einsetzen (vgl. das Beispiel Frankfurter Flughafen, Teil 3).
- » **Vereine und Verbände:** Hierzu zählen Bürgerinitiativen genauso wie Wirtschafts-, Sozial- oder Umweltverbände.
- » **Verwaltung und Politik:** Dies sind involvierte Behörden sowie politische Entscheidungsträger.
- » **Unternehmen:** Unternehmen können entweder als Vorhabenträger auftreten oder im rechtlichen Sinn von Vorhaben betroffen sein (beispielsweise wenn ein Freizeitpark durch eine geplante Stromleitung in der Attraktivität eingeschränkt wird). Zusätzlich können Unternehmen eine wirtschaftliche Verbindung zum Projekt aufweisen (beispielsweise als Auftragnehmer).
- » **Expertinnen und Experten:** Fachexpertinnen und -experten aus Wissenschaft, Wirtschaft, Zivilgesellschaft und Verwaltung haben in vielen Dialogverfahren

die Aufgabe, fachliche Einschätzungen abzugeben und Hintergrundwissen zu vermitteln.

- » **Medien:** Hierzu zählen lokale, regionale und gegebenenfalls nationale Medien, die potenziell über das Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben und das Dialogverfahren berichten.

WIE DIE INSTRUMENTE BESCHRIEBEN WERDEN

Die Instrumente werden anhand eines einheitlichen Musters beschrieben, um einen schnellen Zugang und eine hohe Vergleichbarkeit zu ermöglichen.

Jedes Instrument wird zunächst in allgemeiner Form dargestellt (**Ziel und Beschreibung**). Anschließend werden die Instrumente mit Blick auf den Einsatz im informellen Dialogverfahren zu Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben anhand der folgenden Kategorien vorgestellt und bewertet.

- » **Funktion:** Welchen Beitrag leistet das Instrument, um die Dialogziele zu erreichen?

- » **Zielgruppe:** Welche Zielgruppen können durch das Instrument angesprochen werden?
- » **Zeitpunkt:** In welchen Phasen des informellen Dialogverfahrens kann das Instrument eingesetzt werden?
- » **Schnittstellen zu weiteren Instrumenten:** Mit welchen weiteren Instrumenten und Techniken kann das Instrument kombiniert werden?
- » **Konzeption und Durchführung:** Wie kann das Instrument angewendet werden? Welche Schritte sind zu beachten?
- » **Ressourcen:** Welcher Aufwand (zeitlich und finanziell) ist mit dem Einsatz des Instruments verbunden?
- » **Tipps:** Welche Praxistipps und nützlichen Empfehlungen gibt es für den Einsatz?

Ergänzt wird die Beschreibung der Instrumente durch eine **grafische Darstellung**

- » der **Dialogziele**, die durch das Instrument erreicht werden können. Die Eignung des Instruments zur Erreichung des Dialogziels wird durch eine Hervorhebung wie folgt dargestellt: Hervorhebung links bedeutet Eignung zur Information, Mitte zu Austausch und Diskussion und rechts zu gemeinsamer Lösungsfindung.
- » der **Zielgruppe**. Die Hervorhebung zeigt auf, ob das Instrument primär für Laien (rechts) oder eher für Expertinnen und Experten (links) geeignet ist. Ist der Einsatz für beide Gruppen möglich, ist dies ebenso markiert.
- » der **Gruppengröße**. Die Hervorhebungen zeigen von links nach rechts aufsteigend an, für welche Gruppengröße das Instrument angewandt werden kann.

Die Darstellung schließt mit einer Beschreibung der **Anschlussmöglichkeiten an die Stufen des formellen Verfahrens**.

Die Beschreibung erlaubt es, die Instrumente kennenzulernen und ein Grundverständnis für die Anwendungsmöglichkeiten zu erhalten. Zu bedenken ist dabei, dass die praktische Umsetzung eine vertiefte Auseinandersetzung beziehungsweise die Einbindung externer Unterstützung voraussetzt.

7.2 DAS ZWEITE GLEIS MODERNER BETEILIGUNG: ONLINE-INSTRUMENTE

Online-Instrumente stellen neben den bekannten klassischen (oder „Offline“-Instrumenten) das zweite Gleis moderner Beteiligung dar. In diesem Werkzeugkasten werden sechs Online-Instrumente und eine Online-Technik vorgestellt. Um diese Instrumente in den Kontext einzubinden und allgemeine Tipps zur Anwendung dazustellen, werden die Möglichkeiten und Grenzen der Online-Beteiligung im Folgenden skizziert.

Seit 2005 kann jede Bundesbürgerin und jeder Bundesbürger eine eigene Petition veröffentlichen – innerhalb weniger Minuten, ganz bequem vom eigenen Schreibtisch aus. Das Angebot der Online-Petitionen ist nur ein Beispiel für die zahlreichen Möglichkeiten der Online-Beteiligung. Viele Akteure haben diese Optionen erkannt und nutzen sie in unterschiedlichem Ausmaß. Das Repertoire reicht vom informativen Internetauftritt über die erwähnten Online-Petitionen bis hin zum groß angelegten Bürgerdialog.

Der **Vorteil** des Internets liegt auf der Hand: Zeit- und ortsunabhängig können viele Menschen erreicht werden. Der Meinungsbildungs- und Beteiligungsprozess erfolgt nicht an einem bestimmten Ort in engem Zeitrahmen mit einer beschränkten Anzahl an Personen, sondern ist zumindest potenziell für mittlerweile fast 75 Prozent der Deutschen² dezentral und zeitunabhängiger zugänglich. Darüber hinaus verspricht das Internet, neue Zielgruppen erreichen zu können. Gerade die junge Generation, die einen Großteil der Freizeit im „Mitmach-Web“ in sozialen Netzwerken verbringt, scheint prädestiniert für neue Wege der Partizipation.

Dabei reicht die **Spannweite** je nach Dialogziel und Instrument von Information (beispielsweise über die Internetseite) über Austausch und Diskussion (beispielsweise über Internetforen) bis hin zur konkreten Konsultation und Lösungsfindung (beispielsweise Online-Dialog).

Wer jedoch Online-Beteiligung als Allheilmittel gegen Politikverdrossenheit, mangelnde Partizipationschancen und für mehr Beteiligung sieht, darf die Herausforderungen nicht übersehen, die die digitale Welt mit sich bringt: Bei der Durchführung von Instrumenten zur Online-Beteiligung kommt es vor allem auf die **Verknüpfung von**

² (N)ONLINER Atlas 2011

On- und Offline-Instrumenten an. Gerade unter den Gesichtspunkten der digitalen Spaltung (digital divide; jüngere, gebildetere und sozial besser gestellte Menschen besitzen besseren Zugang zum Internet, was wiederum Auswirkungen auf den gesamtgesellschaftlichen Diskurs hat) ist zu beachten, dass der allein auf Online-Instrumenten basierende Dialog noch nicht die gesamtgesellschaftliche Wirkkraft entfalten kann. Vielmehr empfiehlt sich eine additive Nutzung von Online-Instrumenten.

Entscheidender Punkt bei dem Einsatz von Internetangeboten ist die **Aktivierung**: Die Bereitstellung von Online-Instrumenten allein reicht nicht aus. Vielmehr müssen diese aktiv beworben werden – ein Umstand, der oft vergessen beziehungsweise übersehen wird. Potenzielle Nutzerinnen und Nutzer müssen auf das Internetangebot aufmerksam gemacht und zum jeweiligen Instrument geleitet werden. Dies kann durch klassische Presse- und Öffentlichkeitsarbeit geschehen, vor allem aber durch die Werbung im Web und den sozialen Medien.

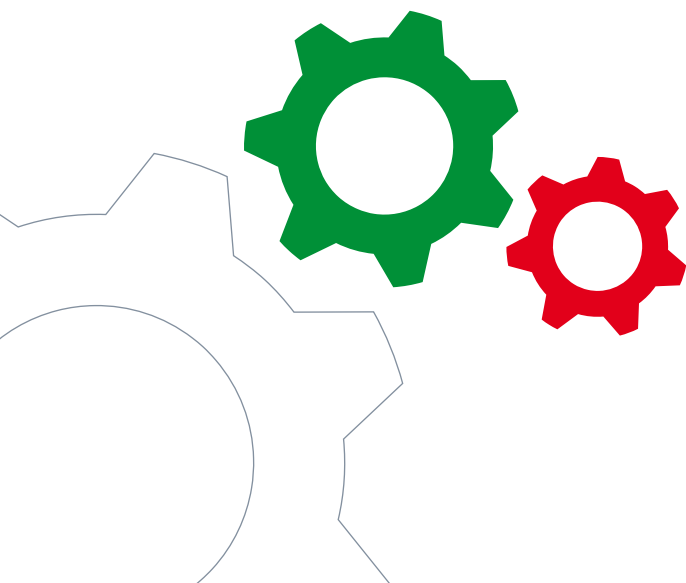
Darüber hinaus versprechen Online-Instrumente nur dann Erfolg, wenn sie **zielgruppenspezifisch** eingesetzt werden. Die als Chance beschriebene Internetaffinität der jüngeren Generation sowie die bereits erwähnte digitale Kluft sind zwei Beispiele für die Zielgruppenabhängigkeit der Instrumente. Junge Leute müssen anders angesprochen werden als ein älteres Publikum – die Regeln der klassischen Öffentlichkeitsarbeit gelten auch im Netz.

Die **Wahl** des richtigen Online-Instruments sollte aber auch je nach Situation und nach Implementierung in den Gesamtprozess (vorbereitend, begleitend) erfolgen. Hierfür stehen jeweils unterschiedliche Instrumente und Lösungen zur Verfügung.

Auch die gewünschte **Beteiligungstiefe** sollte bedacht werden. Prinzipiell haben Online-Verfahren eine geringere Beteiligungstiefe als andere Beteiligungsverfahren, was jedoch auch mit der großen Offenheit des Angebots zusammenhängt: Ist das Instrument für ein disperses Publikum geöffnet, besitzt es einerseits eine große (potenzielle) Reichweite, verliert aber mitunter an Beteiligungstiefe. Zusätzliche Hürden (beispielsweise die notwendige Registrierung vor der Beteiligung auf einer Diskussionsplattform) können die Reichweite und somit auch die Qualität der Beteiligung nachhaltig beeinträchtigen. Positiv ist, dass sich für Beteiligte die Möglichkeit zur intensiven Vor- und Nachbereitung bietet (unabhängig von Zeit und Ort).

Anders als oftmals erwartet sind auch die **Kosten** der Online-Instrumente zu beachten. Diese fallen einerseits bei der Planung und Gestaltung der Seite an, andererseits aber auch bei der Betreuung und Pflege nach dem Beginn des Angebots. Gegebenenfalls ist darüber hinaus eine Schulung für die eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nötig. Der Aufwand und die damit verbundenen Kosten variieren je nach Instrument und nach Zielen, Zielgruppe und Situation.

Festzuhalten bleibt, dass durch neue Formen der Online-Beteiligungen enormes Potenzial geweckt wurde. Dennoch müssen bei der Umsetzung der zur Verfügung stehenden Instrumente auch die Herausforderungen beachtet werden. Mitunter empfiehlt es sich, bei der Planung und Umsetzung von Online-Beteiligungsformaten externe Dienstleister mit Erfahrungen im Online-Bereich hinzuzuziehen.





Dialogziel: Information

Im Folgenden werden Instrumente beschrieben, die sich vor allem zur Information der Bürgerinnen und Bürger eignen.

Themenbrief

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Komplexe Investitionsvorhaben betreffen in vielen Fällen Fachthemen, die für die breite Öffentlichkeit nur schwer zugänglich sind. Beispiele sind geologische Berechnungen oder die gesundheitlichen Auswirkungen von elektromagnetischer Strahlung sowie Abschirmungsmaßnahmen. Ein Themenbrief zielt darauf ab, Themengebiete dieser Art verständlich und neutral aufzubereiten und damit die Basis für eine sachliche Diskussion zu liefern.

Themenbriefe umfassen in der Regel circa zehn bis 30 Seiten und werden durch den Vorhabenträger in Zusammenarbeit mit externen Expertinnen und Experten erstellt.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Themenbriefe haben die Aufgabe, eine breite Öffentlichkeit möglichst frühzeitig zu einem bestimmten Fachthema zu informieren und einen fachlich fundierten Austausch vorzubereiten. Je nach Informationsbedarf können im Verlauf des Dialogverfahrens Themenbriefe zu verschiedenen Fachgebieten erstellt werden.

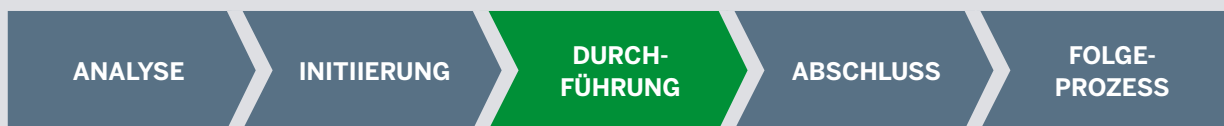


ZIELGRUPPE

Bürgerinnen und Bürger, Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen

» ZEITPUNKT

Bei einer Reihe von Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben ist es hilfreich, den Start der Durchführungsphase mit einem Themenbrief zu einem zentralen Thema zu untermauern. Abhängig vom Bedarf können im Laufe der Durchführungsphase weitere Themenbriefe erstellt werden.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Verteilung und Auslegung des Themenbriefs bei Informationsständen, im Bürgerbüro und bei Veranstaltungen
- Kopplung des Themenbriefs mit Fachvorträgen oder der gemeinsamen Faktenklärung
- Versand als Anhang eines Newsletters, Möglichkeit zum Herunterladen auf der Internetseite

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Die Federführung bei der Erstellung des Themenbriefs liegt beim Vorhabenträger. Die Einbindung externer Expertinnen und Experten ist zu empfehlen, um eine hohe Fachlichkeit sowie eine möglichst neutrale Darstellung zu gewährleisten. Layout, Druck und Distribution erfolgen in der Regel durch externe Dienstleister.

Die zentralen Arbeitsschritte sind:

- Konzeption und organisatorische Planung (inklusive Beauftragung externer Dienstleister)
- Verfassen des Themenbriefs, ggf. Einbindung externer Expertinnen und Experten
- Redaktionelle Überarbeitung, Sammlung von Fotos und Grafiken
- Layout und Druck
- Verteilung des Themenbriefs über die verschiedenen Kanäle (siehe Schnittstelle zu weiteren Instrumenten)

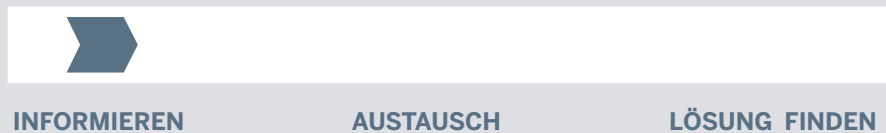
» RESSOURCEN

Die Konzeption, die Redaktion sowie die Einbindung externer Expertinnen und Experten führen zu einem nicht unerheblichen zeitlichen Aufwand. Insgesamt kann die Erstellung – vor allem mit Blick auf notwendige Abstimmungen – mehrere Monate in Anspruch nehmen. Zusätzliche Kosten fallen durch Layout, Druck und Distribution an (zum Beispiel Versand an Haushalte). Trotzdem ist der Ressourcenaufwand als eher gering einzustufen, besonders wenn Synergien zu bestehenden Materialien genutzt werden können.

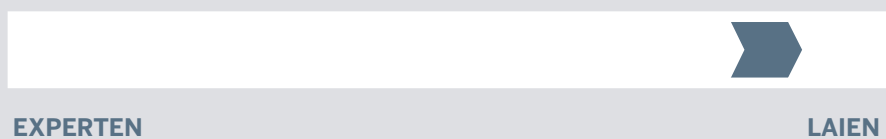
» TIPPS

Eine verständliche Darstellung sowie eine attraktive Gestaltung des Themenbriefs sind von zentraler Bedeutung, um Laien in ein neues Fachgebiet einzuführen. Und: Eine sachliche Aufbereitung der verschiedenen Argumente legt den Grundstein für eine transparente, faire und offene Diskussion im weiteren Dialogverfahren.

» ZIEL



» ZIEL-GRUPPE



» GRUPPEN-GRÖSSE





ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

- Es kann sinnvoll sein, einen Themenbrief im Anschluss an die Verkündung der Projektidee zu erstellen, um eine konstruktive faktenbasierte Debatte bereits frühzeitig auf den Weg zu bringen.
- Mit der Festlegung des Untersuchungsrahmens im Scoping-Termin wird entschieden, welche Umweltauswirkungen untersucht werden sollen. Hierauf können Vorhabenträger mit der Erstellung eines Themenbriefs reagieren.
- Auch im Rahmen der Auslegung kann ein Themenbrief die wichtigsten Auswirkungen des Vorhabens und möglicherweise auch die im Dialogverfahren diskutierten Varianten und Fakten darstellen.





Dialogziel: Information

Informationsstand

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Ein Informationsstand ist eine aus Schautafeln und Tischen zusammengesetzte Station, mit der Bürgerinnen und Bürgern Wissen zu Organisationen, Projekten oder Vorhaben vermittelt werden soll. Da der Stand aus leichten Materialien besteht, kann er mobil an verschiedenen kommunikativen „Knotenpunkten“ (Hauptstraße, Rathaus, Bahnhof, Baugebiet, Veranstaltungen) aufgestellt werden. Gut sichtbar platziert stellt der Stand ein niedrigschwelliges Informationsangebot dar. Um Raum für Gespräche und Fragen zu ermöglichen, können am Informationsstand Ansprechpartner zur Verfügung stehen.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Mit einem Informationsstand können Einstiegs- und Hintergrundwissen zu einem Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben und dem dazugehörigen Dialogprozess in die breite Öffentlichkeit getragen werden. Insbesondere können folgende Funktionen übernommen werden:

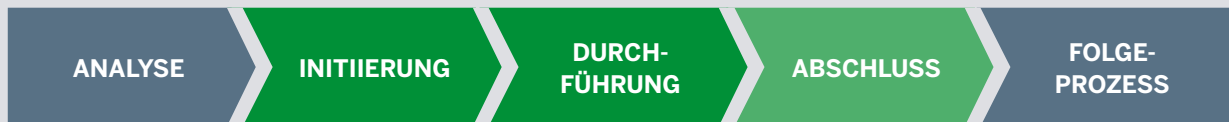
- Sensibilisierung: Das Vorhaben und der Kontext (wirtschaftliche Bedeutung für die Region, soziale und umweltrelevante Aspekte, Information über das Dialogverfahren) können frühzeitig ins Bewusstsein der Bürgerinnen und Bürger gerückt werden.
- Informationsmaterial über das Vorhaben und den zugehörigen Dialogprozess liegt am Stand zur Mitnahme bereit.
- Zusätzlich bietet es sich an, den Bürgerinnen und Bürgern über ein „schwarzes Brett“ oder einen Vorschlagkasten die Möglichkeit für schriftliche Stellungnahmen und Anregungen zum Projekt und dem Dialogverfahren zu geben.

» ZIELGRUPPE

Betroffene und interessierte Bürgerinnen und Bürger

» ZEITPUNKT

Es ist sinnvoll, Informationsstände während der Initiierung und Durchführung (Vorstellung des Dialogverfahrens, Präsentation von Zwischenergebnissen) und gegebenenfalls während der Abschlussphase (Präsentation der Ergebnisse) einzusetzen.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Auslage von Informationsflyern, Broschüren und Themenbriefen am Informationsstand
- Durchführung einer quantitativen Befragung am Informationsstand
- Aufstellen des Informationsstands bei Veranstaltungen (Auftaktveranstaltung, Anwohnerkonferenz, gemeinsame Faktenklärung etc.)

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Ein Informationsstand kann vom Vorhabenträger oder dem Träger des Dialogverfahrens eingesetzt werden. Folgende Schritte sind hierbei durchzuführen:

- Planung und Gestaltung des Informationsstands, inhaltliche Abstimmung mit den am Vorhaben beteiligten Akteuren (sachliche Darstellung der Informationen), gegebenenfalls inhaltliche und kommunikative Schulung der Ansprechpartner
- Genehmigung des Informationsstands durch die städtischen Behörden (wenn der Informationsstand im öffentlichen Raum betrieben werden soll)
- Aufstellung des Informationsstands an einem hoch frequentierten Ort
- Auswertung häufig gestellter Fragen und der entgegengenommenen Anregungen

» **RESSOURCEN**

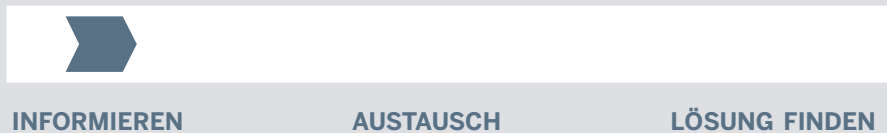
Ressourcen werden für die Planung und Konzepterstellung des Informationsstands (der Aufwand hängt hier stark von den bereits existierenden Materialien ab), die Standortsuche und Genehmigung sowie für den Auf- und Abbau und den Einsatz der Ansprechpartner benötigt. Insgesamt ist der Ressourcenaufwand je nach bestehendem Material und Erfahrung mit dem Instrument als eher gering einzuschätzen.

» **TIPPS**

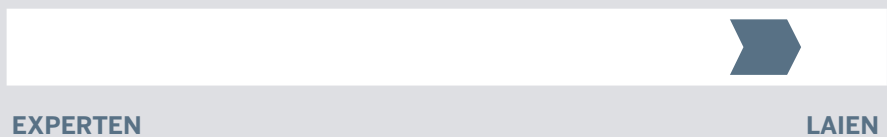
Um von Beginn an eine Versachlichung der Debatte zu ermöglichen, sollten die Informationen am Stand möglichst neutral aufbereitet und mit den zentralen Akteuren (auch Kritikern) abgestimmt sein. Im Zweifelsfall lohnt es sich, Perspektiven nebeneinander zu stellen und zur Diskussion einzuladen. Wichtig ist, Kontaktdaten für Nachfragen und Anregungen klar sichtbar zu machen.

Und: Die Schautafeln müssen ein attraktiver Anziehungspunkt sein. Grafiken, Fotografien, ein gutes Design sowie eine klare Sprache sind hierfür unerlässlich.

» **ZIEL**



» **ZIEL-GRUPPE**



» **GRUPPEN-GRÖSSE**



» ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

- Es kann sinnvoll sein, einen Informationsstand im Anschluss an die Formulierung der Projektidee einzusetzen, um das Vorhaben darzustellen und über das Dialogverfahren zu informieren.
- Im Vorfeld der Auslegung kann ein Informationsstand über das Vorhaben und die Ergebnisse des Dialogverfahrens informieren.





Dialogziel: Information

Informationsflyer, Broschüre, Plakat

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Informationsflyer (Handzettel) sind ein niedrighschwelliges und kostengünstiges Mittel, um Veranstaltungen anzukündigen und das Interesse der Bürgerinnen und Bürger zu wecken.

Broschüren bieten die Möglichkeit, interessierte Bürgerinnen und Bürger über ein bestimmtes Thema oder Projekt zu informieren.

Plakate können ebenfalls genutzt werden, um Veranstaltungen im Vorfeld aktiv zu bewerben.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Bei Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben spielen Informationsflyer, Broschüren und Plakate entlang des gesamten Dialogverfahrens eine wichtige Rolle, um die verschiedenen Akteursgruppen niedrighschwellig anzusprechen und ein möglichst breites Publikum zu informieren (Sensibilisierung) und für Veranstaltungen zu gewinnen.

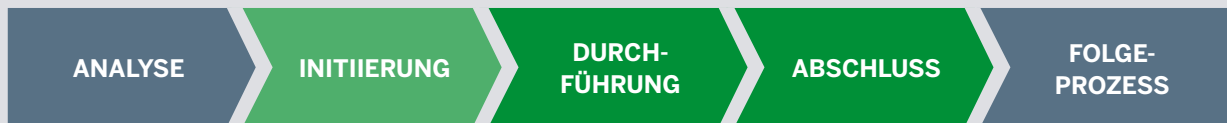


ZIELGRUPPE

Betroffene und interessierte Bürgerinnen und Bürger

» ZEITPUNKT

Informationsflyer, Broschüren und Plakate können vor allem zu Beginn und während der Durchführungsphase eingesetzt werden, um das Dialogverfahren bekannt zu machen und für eine aktive Beteiligung zu werben. In der Abschlussphase bietet es sich an, Broschüren zur Kommunikation der Ergebnisse zu nutzen.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Ankündigung von Veranstaltungen (Auftaktveranstaltung, Fachvorträge etc.) durch Informationsflyer und Plakat
- Kombination mit dem Internetauftritt: Möglichkeit zum Herunterladen von Informationsflyern, Broschüren und Plakaten (Multiplikatoren-Effekt)
- Auslage von Informationsflyern und Broschüren beim Informationsstand sowie bei Veranstaltungen

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Die Federführung bei der Erstellung von Informationsflyern, Broschüren und Plakaten liegt beim zuständigen Vorhabenträger. Externe Dienstleister können für die kommunikative Aufbereitung sowie für den Druck und die Distribution einbezogen werden.

Die zentralen Arbeitsschritte sind:

- Entwicklung eines inhaltlichen Konzepts (Kernbotschaften, „Corporate Design“ des Dialogverfahrens)
- Organisatorische Planung (Kostenplan für Redaktion, Umsetzung, Druck, Logistik)
- Redaktion (Recherche von Informationen, Bild- und Textmaterialien, Aufbereitung der Texte und Bildauswahl für das Layout)
- Layout und Druck
- Logistik (Auslage an öffentlichen Orten, Aussendung direkt an die Haushalte, Lagerung)



RESSOURCEN

Informationsflyer und Plakat: In der Regel werden die ersten drei Arbeitsschritte (Planung, Beauftragung, Redaktion) vom Vorhabenträger selbst durchgeführt. Zusätzliche Kosten fallen durch den Druck und die Distribution an (zum Beispiel Versand an Haushalte).

Das Erstellen einer Informationsbroschüre erfordert eine umfangreiche redaktionelle und gestalterische Arbeit. Dies kann – vor allem mit Blick auf notwendige Abstimmungen – mehrere Monate in Anspruch nehmen. Die Kosten für Druck und Verbreitung können sich auf mehrere Tausend Euro belaufen (je nach Papier, Umfang und Auflagenhöhe). Der Aufwand für Informationsflyer, Plakat und Broschüre ist insgesamt als eher gering einzuschätzen.



TIPPS

Bei Informationsflyern und Plakaten ist die Auswahl eingängiger („plakativer“) Botschaften und der dazugehörigen Bildelemente die zentrale Herausforderung. Dabei gilt: Ein gutes Design zahlt sich aus. Es kann während des gesamten Dialogverfahrens weiter verwendet werden und einen hohen Wiedererkennungswert schaffen.

Bei Broschüren kommt es vor allem darauf an, Informationen klar, verständlich und bildlich aufzubereiten und die Darstellung an die Zielgruppe anzupassen. Kontaktdaten und gegebenenfalls Links zu Online-Instrumenten nicht vergessen!

» ZIEL



INFORMIEREN

KONSULTIEREN

LÖSUNG FINDEN

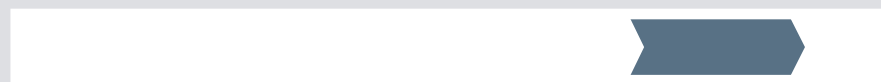
» ZIEL-GRUPPE



EXPERTEN

LAIEN

» GRUPPEN-GRÖSSE



10

100

1.000

Informationsflyer, Broschüren und Plakate können in großer Stückzahl gedruckt werden und durch eine breite Streuung mehrere Tausend Personen erreichen.

» ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

- Informationsflyer sind ein geeignetes Instrument, um einzelne Verfahrensschritte abzuschließen und über die folgenden zu informieren. Deshalb finden sie ihren Einsatz vor allem bei der Bekanntmachung der Projektidee, der Darstellung der Ergebnisse des Dialogforums und der Ankündigung für Auslegung und Erörterung.
- Plakate sind besonders geeignet, um die Auslegung und Erörterung anzukündigen.
- Broschüren sind in dem Zusammenhang geeignet, die Ergebnisse des Verfahrens und den Beschluss darzustellen.





Dialogziel: Information

Auslegung Pläne (gesetzlich geregelt und frühzeitig)

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Die Auslegung der Pläne eines Industrie- und/oder Infrastrukturvorhabens zielt darauf ab, interessierte Bürgerinnen und Bürger sowie weitere Akteure über das geplante Vorhaben zu informieren.

Die Auslegung der Antragsunterlagen ist bei größeren Vorhaben gesetzlich vorgeschrieben. Die zuständige Behörde informiert über die Auslegung und organisiert diese. Die Dauer der Auslegung ist in manchen Verfahren gesetzlich geregelt, in anderen Verfahren kann die Behörde die Dauer der Auslegung bestimmen. In der Regel sind die Antragsunterlagen vier Wochen lang einsehbar.

Auch wenn eine Auslegung nicht gesetzlich vorgeschrieben (beispielsweise bei Plan genehmigungen) ist, kann sie als sinnvolles Instrument zur Herstellung von Transparenz dienen und durch den Vorhabenträger durchgeführt werden.

Neben der Information über das Vorhaben hat die Auslegung das (gesetzlich vorgeschriebene) Ziel, Stellungnahmen der Bürgerinnen und Bürger einzuholen (zum Beispiel über eine Box für Rückmeldungen).

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Die gesetzlich geregelte Auslegung der Antragsunterlagen informiert interessierte Bürgerinnen und Bürger über das Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben und bietet ihnen die Grundlage für ihre Einwendungen.

- Im Rahmen des Dialogverfahrens kann der Vorhabenträger Planentwürfe frühzeitig vor der gesetzlich geregelten Auslegung zugänglich machen. Damit kann die öffentliche Diskussion zu einem Zeitpunkt einsetzen, in dem es noch einen bedeutenden Gestaltungsspielraum gibt.

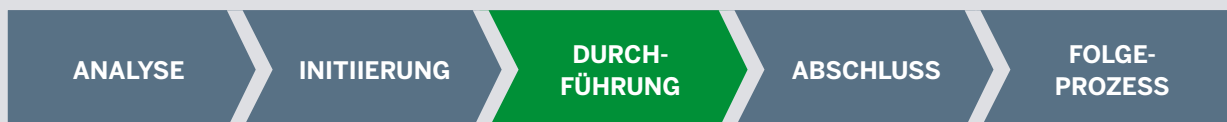
» ZIELGRUPPE

Betroffene und interessierte Bürgerinnen und Bürger, Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen, Expertinnen und Experten

» ZEITPUNKT

Die oben beschriebene frühzeitige Auslegung der Planentwürfe sollte zu Beginn der Durchführungsphase des Dialogverfahrens stattfinden, um eine sachliche Grundlage für die gemeinsame Arbeit zu schaffen.

Insgesamt sollte die frühzeitige Auslegung der Planentwürfe auf die gesetzlichen Vorgaben abgestimmt werden, sofern diese eine Auslegung vorsehen.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Bei gesetzlich vorgeschriebenen Auslegungen muss diese im Amtsblatt (beziehungsweise im Gemeindeblatt oder der lokalen Presse) angekündigt werden.
- Die Auslegung von Planentwürfen kann auch über die lokale Presse erfolgen. Auch eine Ankündigung durch Newsletter oder im Internetauftritt ist sinnvoll. Die Planentwürfe können auch bei Veranstaltungen (zum Beispiel Auftaktveranstaltung) und im Bürgerbüro ausgelegt werden.

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

- Die Planentwürfe sollten vom Vorhabenträger so aufbereitet werden, dass sie für die interessierten Bürgerinnen und Bürger möglichst verständlich sind.

- Bei einer gesetzlich nicht vorgeschriebenen Auslegung sollten Ort (zum Beispiel in den Räumlichkeiten des Vorhabenträgers) und Auslegezeitraum klar definiert werden und Ansprechpartner zur Verfügung stehen. Über eine Box sollte die Möglichkeit für Rückmeldungen gewährleistet werden.

» RESSOURCEN

Der Aufwand für die Bekanntmachung der Auslegezeit ist gering. Ein zusätzlicher Aufwand entsteht durch den Zeitaufwand der Ansprechpartner vor Ort.

» TIPPS

Die gesetzlichen Regelwerke geben nicht vor, in welcher Weise die Mitwirkung der Bürgerinnen und Bürger im Einzelnen erfolgen soll. Die Verwaltung hat damit Spielräume bei der Durchführung der Auslegung und kann diese mit anderen Instrumenten kombinieren.

Berufstätige Zielgruppen sollten bei den Öffnungszeiten berücksichtigt werden, die Auslegung sollte zudem in gut erreichbaren Räumlichkeiten stattfinden.

» ZIEL



» ZIEL-GRUPPE



» GRUPPEN-GRÖSSE





ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

- Die Auslegung der Antragsunterlagen ist Teil des formellen Verfahrens und findet zu einem gesetzlich festgelegten Zeitpunkt im Verfahren statt. Eine freiwillige Auslegung von Planentwürfen sollte zu einem früheren Zeitpunkt als Teil des informellen Dialogverfahrens durchgeführt werden.





Dialogziel: Information

Pressemitteilung

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Eine Pressemitteilung ist ein kurzer Text, mit dem Informationen über aktuelle Veranstaltungen, Ergebnisse oder politische Positionen an die Medien gegeben werden können. Indem die Medien (Print, Radio, Fernsehen, online) die Pressemitteilung aufgreifen und in verschiedenen Formaten wiedergeben (Kurzmeldung, Berichterstattung etc.), können Pressemitteilungen mit einem geringen Aufwand eine hohe Medienresonanz erzeugen und damit die breite Öffentlichkeit erreichen. Pressemitteilungen können auch direkt über die Internetseite der Institution veröffentlicht werden.

Durch eine geschickte Platzierung der zentralen Botschaften können Pressemitteilungen – abhängig von Inhalt und Aufbereitung und dem aktuellen medialen Interesse – mit einem geringen zeitlichen Aufwand eine große Wirkung entfalten und vielfältige Zielgruppen erreichen.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

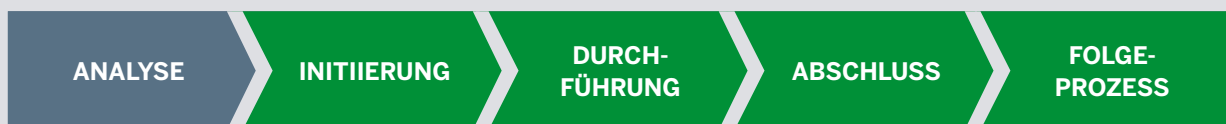
Pressemitteilungen werden eingesetzt, um eine breite Öffentlichkeit über wichtige Meilensteine, Veranstaltungen und Partizipationsmöglichkeiten des Investitionsvorhabens beziehungsweise des Dialogverfahrens zu informieren. Das regelmäßige Versenden von Pressemitteilungen ist wichtig, um das Projekt in den Medien präsent zu halten und auf die kontinuierliche Arbeit sowie die ersten Erfolge des Dialogverfahrens hinzuweisen.

» ZIELGRUPPE

Betroffene und interessierte Bürgerinnen und Bürger, Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen, (lokale, regionale, nationale) Medien

» ZEITPUNKT

Ab der ersten öffentlichen Bekanntmachung (Initiierungsphase) sollten Pressemitteilungen in allen Phasen des Dialogverfahrens eingesetzt werden, um auf aktuelle Anlässe und Informationen hinzuweisen und das Dialogverfahren in den Medien präsent zu machen.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Ankündigungen zu Veranstaltungen (Auftaktveranstaltung, Auslegung Pläne, gemeinsame Faktenklärung etc.)
- Ankündigung von Themenbriefen
- Freischaltung des Internetauftritts sowie des Online-Dialogs

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Pressemitteilungen werden zu aktuellen Anlässen an die lokale, regionale und bei besonders gewichtigen Ereignissen auch an die nationale Presse verschickt.

- Eine professionelle Erstellung ist unbedingt notwendig (beispielsweise durch die Öffentlichkeitsabteilung des Vorhabenträgers), um eine hohe Qualität zu sichern. Häufig sind hierfür Abstimmungszeiten notwendig. Diese sollten eingeplant werden. Pressemitteilungen sollten in einer einfachen Sprache verfasst werden, damit sie von den Redaktionen leicht übernommen werden können. Zudem ist es wichtig, Zitate von wichtigen Akteuren in den Text zu integrieren (Vorhabenträger, Vereine und Verbände, Bürgerinnen und Bürger etc.).
- Durch die Mitsendung weiterer Materialien (Bilder, Broschüren, Themenbriefe etc.) kann die Wahrnehmung der Pressemitteilung in den Redaktionen erhöht werden.

- Eine telefonische Nachfrage (beispielsweise nach Erhalt oder bei offenen Fragen) bei der Redaktion sollte vorgenommen werden, damit die Pressemitteilung nicht in der Informationsflut untergeht. An dieser Stelle kann auch gefragt werden, unter welchem Blickwinkel es für die Redaktion von Interesse wäre, über das Vorhaben zu berichten.



RESSOURCEN

Für die redaktionelle Vorbereitung und Versendung ist ein relativ geringer zeitlicher Aufwand einzuplanen. Für eine mögliche telefonische Nachfassaktion sollte ebenfalls Zeit eingerechnet werden (der Aufwand hängt von der Anzahl der zu kontaktierenden Redaktionen ab). Alternativ können Anzeigen geschaltet werden.



TIPPS

Als kostengünstiges und sehr wirksames Mittel werden Pressemitteilungen von vielen Akteuren eingesetzt. Um sich aus diesem Hintergrundflimmern hervorzuheben, sind ein spannender Inhalt sowie eine kommunikativ hochwertige Aufmachung ein Muss. Sollten die Pressemitteilungen von verschiedenen Institutionen gemeinsam herausgegeben werden (zum Beispiel von verschiedenen Akteuren des Dialogverfahrens), fällt der textlichen Abstimmung eine hohe Bedeutung zu. Das heißt: Je konfliktreicher das Investitionsvorhaben ist, desto mehr Zeit sollte hierfür eingeplant und Fingerspitzengefühl gezeigt werden.

Lokalzeitungen, Amtsblätter oder andere lokal vertriebene Printmedien werden in der Regel gerade von regional betroffenen Bürgerinnen und Bürgern gelesen und eignen sich oft besser zur Information und direkten Ansprache als überregionale Medien.



Dialogziel: Information

Newsletter (online)

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Ein Newsletter ist ein elektronisches Rundschreiben, das regelmäßig und in kurzer Form über Neuigkeiten einer Institution oder eines Projekts informiert.

Neben Informationen zum Projektverlauf (Berichte von Veranstaltungen, Ergebnisse, nächste Meilensteine) kann der Newsletter auf Hintergrundthemen, Publikationen und Veranstaltungen hinweisen.

Durch die regelmäßige Versendung kann der Newsletter zu einem wichtigen Kommunikationsinstrument werden, mit dem eine hohe Transparenz sowie eine solide Informationsbasis geschaffen wird.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Der Newsletter informiert eine breite Öffentlichkeit über das Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben und schafft damit einen verlässlichen Informationskanal.

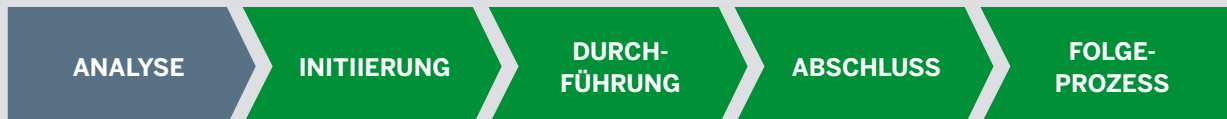
- Bei den redaktionellen Elementen steht die kontinuierliche Information über das Dialogverfahren, seine Zwischenergebnisse oder getroffene Übereinkommen im Vordergrund.
- Ebenfalls kann der Newsletter auf industrierelevante Studien oder rechtliche Entwicklungen aufmerksam machen und diese zusammenfassend darstellen.
- Serviceorientierte Elemente wie Terminankündigungen oder Informationen zu neu eingerichteten Servicestellen (beispielsweise Bürgerbüro) erleichtern zusätzlich die Beteiligung am Dialogverfahren.

» ZIELGRUPPE

Betroffene und interessierte Bürgerinnen und Bürger, Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen, Expertinnen und Experten

» ZEITPUNKT

Ein Newsletter ist eine begleitende Maßnahme des Dialogverfahrens und kann ab der öffentlichen Bekanntmachung des Dialogverfahrens (Initiierungsphase) eingesetzt werden.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Der Newsletter kündigt Veranstaltungen aller Art (zum Beispiel Auftaktveranstaltung, Fachvortrag) sowie Terminfristen an (zum Beispiel Auslegungszeitraum der Pläne).
- Newsletter und Internetauftritt stehen in enger Verbindung und sollten konzeptionell verknüpft werden (Herunterladen oder Registrierung auf der Internetseite, Links im Newsletter auf die Internetseite etc.)
- Ein Informationsstand kann eine Registrierungsmöglichkeit für den Newsletter bieten.
- Optional kann der Newsletter gedruckt und bei Veranstaltungen ausgelegt oder als Postwurfsendung verteilt werden.

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Folgende Schritte und Entscheidungen fallen für den Newsletter an:

- Zunächst braucht der Newsletter Adressaten. Ein Verteiler muss je nach Funktion und Zielgruppe des Newsletters (zum Beispiel nur Dialogforum, nur Betroffene, bestimmte Region, breite Öffentlichkeit) erstellt werden. Verteiler müssen im Verlauf kontinuierlich erweitert und überprüft werden.

- Inhaltliche Grundlage bilden die konzeptionelle Erarbeitung des Newsletters und das Layout. Redaktionelle Kompetenzen sind hierfür erforderlich, die Presseabteilung sollte eingebunden werden. Zusätzlich sollte frühzeitig geklärt werden, welche Personen den Newsletter freigeben.
- Die Versendung des Newsletters sollte auf das Informationsangebot („Was gibt es Neues?“) und den Informationsbedarf der Zielgruppen abgestimmt werden. Wichtig ist in jedem Fall ein relativ regelmäßiger Versand (beispielsweise viermal im Jahr), um den Newsletter als verlässliches Informationsmedium zu etablieren. Die Informationsdichte kann dabei flexibel gehandhabt werden. Im Vorfeld ist zu klären, welche Institutionen als Absender und Verantwortliche fungieren.
- Die Verbreitung des Online-Newsletters erfolgt per E-Mail. Der Versand kann als reine Textversion und/oder in (X)HTML erfolgen. Optional kann der Newsletter auch als PDF-Datei angehängt werden.
- Aus Datenschutzgründen ist darauf zu achten, dass die Empfängerinnen und Empfänger ihr Einverständnis für die Zusendung erteilt haben. Diese Zustimmung kann durch eine Registrierung auf der Internetseite des Vorhabenträgers oder im Rahmen von Veranstaltungen erworben werden. Ebenfalls aus datenschutzrechtlichen Gründen sollte der Online-Newsletter-Versand über personalisierte Verteiler oder über nicht sichtbare Empfängerlisten („bcc“) erfolgen.
- Eine Möglichkeit zum Abbestellen des Newsletters muss vorhanden sein.



RESSOURCEN

Ein Newsletter ist hinsichtlich der Sachkosten ein sehr kostengünstiges Instrument, da Druck- und Versandkosten entfallen. Allerdings dürfen die Ressourcen für die Konzeption und das Layout des Newsletters nicht übersehen werden. Auch an einen Zeitpuffer für Abstimmungsbedarf sollte gedacht werden. Die Presseabteilung des Vorhabenträgers sollte auf jeden Fall einbezogen werden, um vorhandene Ressourcen und Erfahrungen gezielt zu nutzen. Insgesamt ist der Aufwand für eine Newsletter als gering einzuschätzen.



TIPPS

Nach Versand des Newsletters sollten Ressourcen für die Bearbeitung von Anmerkungen und (kritischen) Fragen eingeplant werden. Hilfreich ist es, hierfür bereits im Vorfeld eine Übersicht an FAQs („Frequently Asked Questions“, häufig gestellte Fragen) vorzubereiten oder ein solches Dokument mit der Beantwortung häufiger Fragen zu erstellen.

» **ZIEL**



» **ZIEL-GRUPPE**



» **GRUPPEN-GRÖSSE**



» **ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN**

- Der Newsletter des Dialogverfahrens kann genutzt werden, um wichtige Verfahrensschritte anzukündigen, Ergebnisse zu kommunizieren und insgesamt eine möglichst hohe Transparenz herzustellen.





Dialogziel: Information

Internetauftritt

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Der Internetauftritt ist ein elektronisches Informations- und Kommunikationsangebot, das Bürgerinnen und Bürger mit allen wichtigen Informationen zum Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben und dem begleitenden Dialogverfahren versorgt. Wesentlicher Vorteil des Internetauftritts ist es, dass Informationen schnell und mit geringem finanziellem Aufwand zur Verfügung gestellt und jederzeit abgerufen werden können.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Der Internetauftritt dient dazu, alle wesentlichen Informationen zum Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben und dem Dialogverfahren in übersichtlicher Form darzustellen und mit den Bürgerinnen und Bürgern direkt in Kontakt zu treten. Spezifische Funktionen des Internetauftritts sind:

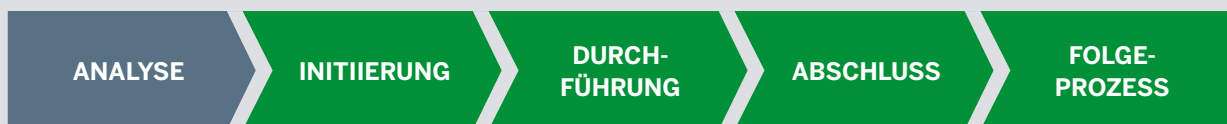
- **Information:** Auf der Internetseite können anstehende Termine, Pläne und Karten zum Vorhaben, alternative Umsetzungsideen, Studien, Gutachten sowie Protokolle von durchgeführten Veranstaltungen transparent dargestellt werden. Insbesondere auf die verschiedenen Beteiligungsmöglichkeiten sollte verständlich und zielgruppengerecht hingewiesen werden.
- **Austausch:** Instrumente wie Online-Dialog, Internetforum, Internet-Blog und Social Media erlauben einen direkten Austausch der involvierten Akteure mit den Bürgerinnen und Bürgern.
- **Kontakte:** Neben dem rechtlich vorgeschriebenen Impressum können für unterschiedliche Themenbereiche und Anliegen verschiedene Ansprechpartner mit ihren Kontaktinformationen (Telefon, E-Mail-Adresse, Anschrift etc.) genannt werden.

» ZIELGRUPPE

Betroffene und interessierte Bürgerinnen und Bürger, Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen

» ZEITPUNKT

Als zentrale Anlaufstelle des Dialogverfahrens sollte die Internetseite des Dialogverfahrens zu Beginn der Durchführungsphase online geschaltet und fortan kontinuierlich gepflegt werden. Im Laufe des Dialogverfahrens kann der Internetauftritt sukzessive erweitert werden (Start des Online-Dialogs etc.).



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Ankündigung von Veranstaltungen
- Möglichkeit zum Herunterladen von Pressemitteilungen, Newslettern, Themenbriefen, Broschüren und Informationsflyern
- Verlinkung zu Bauplänen, Gutachten sowie zu den am Prozess beteiligten Institutionen
- Austauschmöglichkeit für Bürgerinnen und Bürger durch Internetforum als Teil des Internetauftritts
- Ergänzung des Internetauftritts durch Internet-Blog und Social Media
- Einsatz eines Live-Streamings bei Veranstaltungen mit hohem öffentlichem Interesse

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Der Internetauftritt des Dialogverfahrens sollte in der Regel durch einen externen Dienstleister mitgestaltet und betreut werden. Bei kleineren Dialogverfahren ist es auch möglich, den Internetauftritt in eine vorhandene Internetseite des Vorhabenträgers einzubetten. Zentrale Aspekte für die Umsetzung sind:

- Bei der Aufbereitung der Informationen ist eine klare und übersichtliche Struktur von großer Bedeutung. Dies gilt besonders für die Startseite, die in vielen Fällen zum „Gesicht“ des Dialogs wird.
- Wichtig ist, die Informationen in übersichtlicher und verständlicher Form aufzubereiten und die Darstellung an die verschiedenen Zielgruppen anzupassen (Wie können Jugendliche gewonnen werden? Was spricht Menschen im gesetzten Alter an?)
- Die Internetseite sollte regelmäßig mit neuen und abwechslungsreichen Inhalten gefüllt werden. Dies zeigt, dass das Dialogverfahren lebendig ist und aktiv auf eine gemeinsame Lösung hinarbeitet.
- Internetseiten finden sich nicht von allein. Ein Kommunikationskonzept zur Bewerbung der Seite ist integraler Bestandteil des Gesamtprojekts: Wo kann die Seite beworben werden? Ist die URL eingängig und nachvollziehbar?



RESSOURCEN

Neben der zeitlichen Beanspruchung für die konzeptionelle Gestaltung fällt in vielen Fällen ein hoher Abstimmungsaufwand mit dem externen Dienstleister an. Hinzu kommen die Kosten für die technische Umsetzung durch den Dienstleister. Das Pflegen und Aktualisieren der Internetseite beansprucht zusätzlich einen kontinuierlichen Aufwand für den Vorhabenträger, wenn auch meistens auf geringerem Niveau.

Der Aufwand für die Basisversion der Internetseite (ohne umfangreiche Elemente wie einen Online-Dialog) ist insgesamt als mittelhoch einzuschätzen.



TIPPS

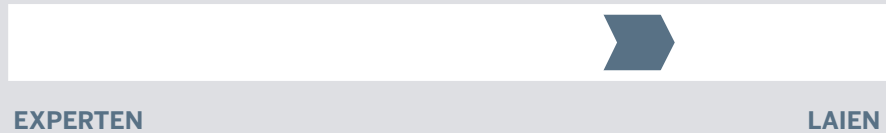
Eine Internetseite ist als ergänzendes Instrument der Öffentlichkeitsbeteiligung zu sehen und sollte mit anderen Aktivitäten verzahnt werden (siehe Abschnitt: Das zweite Gleis moderner Beteiligung).

Eine ansprechende und benutzerfreundliche Gestaltung der Internetseite ist das A und O für einen gelingenden Internetauftritt. Es zählen eine einfache Struktur, kurze Sätze und eine klare Sprache.

» **ZIEL**



» **ZIEL-GRUPPE**



» **GRUPPEN-GRÖSSE**



» **ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN**

- Der Internetauftritt kann genutzt werden, um Informationen rund um das formelle Verfahren zu vermitteln (Termine, Pläne etc.). Er informiert in allen Phasen des Verfahrens.





Dialogziel: Austausch und Diskussion

Im Folgenden werden Instrumente beschrieben, die sich vor allem zum Austausch und zur Diskussion mit den Bürgerinnen und Bürgern und den weiteren Akteuren eignen.

Bürgerbüro

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Ein Bürgerbüro ist eine Anlaufstelle, bei der sich interessierte Bürgerinnen und Bürger zu einem bestimmten Vorhaben informieren können. Im Bürgerbüro stehen fachlich geschulte Ansprechpartner zur Verfügung, dazu werden die wichtigsten Materialien (beispielsweise Broschüren, Studien zum Thema, Verkehrsbelastung, Lärmkarten etc.) ausgelegt. Bürgerbüros können von der Geschäftsstelle einer Institution (zum Beispiel eines Dialogforums) betrieben werden.

Bei einem weniger ausgeprägten öffentlichen Interesse ist es ausreichend, die Öffnungszeiten des Bürgerbüros anzupassen und Sprechstunden einzurichten, bei der sich die Bürgerinnen und Bürger zu wöchentlich vorgegebenen Zeiten (beispielsweise an einem Nachmittag/Abend) über das Vorhaben informieren und ihre Anregungen vorbringen können.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Für Dialogverfahren spielt das Bürgerbüro eine wichtige Rolle, da es als zentrale Anlaufstelle den Bürgerinnen und Bürgern verlässlich und konstant mit Rat und Tat zur Seite steht. Zentrale Aufgaben des Bürgerbüros sind

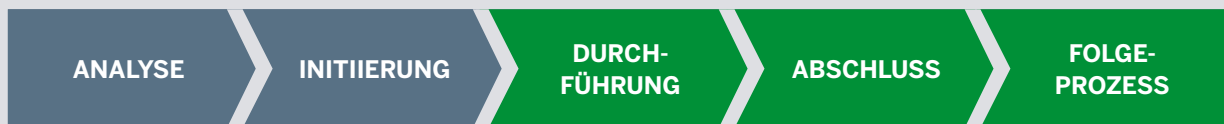
- die Auslegung einer umfassenden Informationsbasis rund um das Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben,
- eine Darstellung des Dialogverfahrens und der verschiedenen Beteiligungsmöglichkeiten,
- die Beantwortung von Bürgerfragen sowie die Aufnahme von Anregungen.

» ZIELGRUPPE

Betroffene und interessierte Bürgerinnen und Bürger

» ZEITPUNKT

Das Bürgerbüro sollte zu Beginn der Durchführungsphase eingerichtet werden und den Prozess bis zum Abschluss begleiten. Bei besonders großen Vorhaben ist es empfehlenswert, das Bürgerbüro nach Abschluss des Dialogverfahrens in einer schlankeren Form weiterzuführen, um auf Bürgerfragen rund um die Umsetzung oder Bauphase eingehen zu können.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Bekanntmachung des Bürgerbüros über Informationsflyer, Informationsstand, Pressemitteilung, Newsletter und die Internetseite
- Präsenz des Bürgerbüros bei Veranstaltungen (zum Beispiel als mobiler Informationsstand)
- Verknüpfung des Bürgerbüros mit dem Internetauftritt (beispielsweise können häufig gestellte Fragen auf der Internetseite beantwortet werden)
- Begleitung der Auslegung der Antragsunterlagen beziehungsweise der Planentwürfe durch das Bürgerbüro

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Die Konzeption des Bürgerbüros sollte vom Vorhabenträger gemeinsam mit den Organisatorinnen und Organisatoren des Dialogverfahrens vorgenommen werden, um eine neutrale und zielgruppengerechte Ausrichtung zu erreichen.

- Das Bürgerbüro sollte an einem gut erreichbaren und angenehm gestalteten Ort eingerichtet werden. Wichtig ist es auch, einen zwanglosen Austausch unter den Bürgerinnen und Bürgern zu fördern, beispielsweise durch eine Café-Ecke.
- Die Öffnungszeiten sollten so eingerichtet werden, dass auch Berufstätige das Bürgerbüro besuchen können.

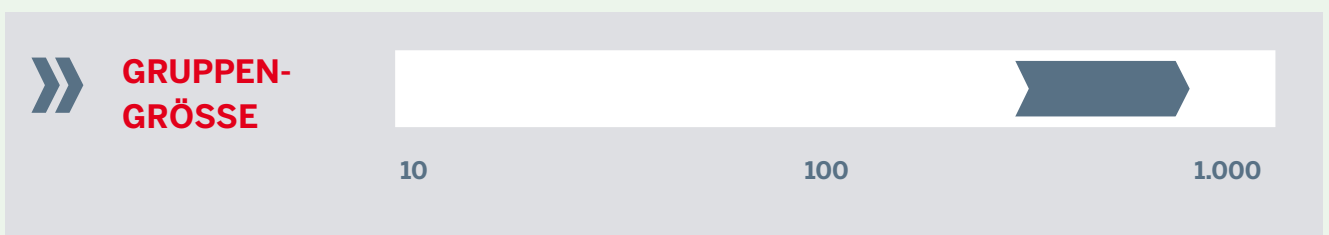
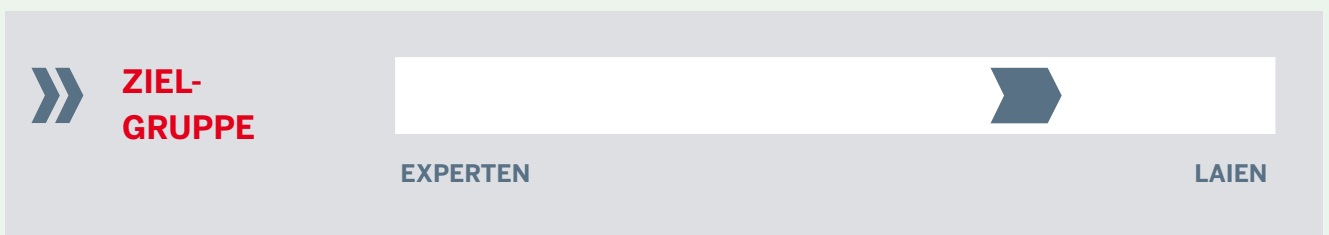
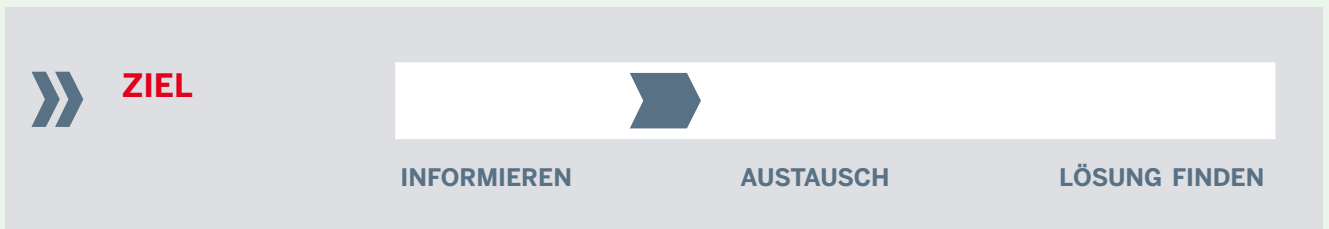
- Das Bürgerbüro sollte mit einer Telefon-Hotline und einer E-Mail-Adresse ausgestattet werden, um die Möglichkeit für flexible Anfragen zu bieten.
- Eine ein- bis zweimal stattfindende Bürgersprechstunde kann in den Räumen der zuständigen Behörde eingerichtet werden.

» **RESSOURCEN**

Die Einrichtung eines Bürgerbüros ist zeit- und kostenaufwendig: Räumlichkeiten müssen zur Verfügung gestellt und mit ein bis zwei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern besetzt werden (diese können freigestellt oder neu eingestellt werden). Eine gute konzeptionelle Planung, eine attraktive Aufmachung und fachlich geschultes Personal sind für den Erfolg sehr wichtig. Insgesamt ist der Aufwand – je nach den Öffnungszeiten des Bürgerbüros – als mittel einzuschätzen.

» **TIPPS**

Vor allem bei konfliktreichen Vorhaben mit größerer Reichweite lohnt sich der Einsatz eines Bürgerbüros, um viele Anfragen (vor Ort, per Telefon sowie per E-Mail) schnell zu beantworten.



» ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

- Das Bürgerbüro sollte die Arbeit im Verfahren ab dem Scoping-Termin begleiten.





Dialogziel: Austausch und Diskussion

Ortsbegehung

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Die Ortsbegehung ermöglicht es interessierten Bürgerinnen und Bürgern, Vertreterinnen und Vertreter aus Verwaltung und Politik, Vereinen und Verbänden und den Medien, sich vor Ort selbst ein Bild über ein geplantes Investitionsvorhaben zu machen. Fragen können direkt beantwortet und Vorschläge aufgenommen werden.

Dabei ist es durch die konkrete Besichtigung des Gebiets und eine zielgruppengerechte Erklärung der Pläne in vielen Fällen möglich, den Teilnehmenden ein Gefühl für die Problematik und Gestaltungsmöglichkeiten zu vermitteln. Ebenso werden durch das direkte Gespräch die Transparenz des Vorhabens und das Vertrauen zwischen den Akteuren gestärkt.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Ortsbegehungen können ein sehr wichtiges Instrument sein, um Bürgerinnen und Bürger mit dem Vorhaben vertraut zu machen. Sie erhöhen darüber hinaus die Transparenz und bringen den persönlichen Austausch auf den Weg.

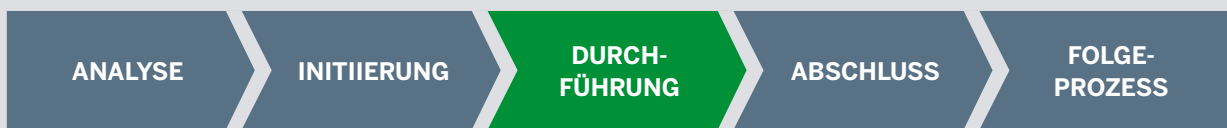


ZIELGRUPPE

Betroffene und interessierte Bürgerinnen und Bürger, Vereine und Verbände, Verwaltung und Politik, Medien

» ZEITPUNKT

Ortsbegehungen sollten zu Beginn der Durchführungsphase stattfinden, um den Interessierten schnell ein konkretes Bild der Situation vor Ort zu vermitteln und die Diskussion zu versachlichen. Neben (wiederholten) Begehungen des gesamten Gebiets können Begehungen einzelner Abschnitte durchgeführt werden, um fokussiert auf bestimmte Fachfragen einzugehen.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Ankündigung der Ortsbegehung durch Informationsflyer, Plakat, Informationsstand, Pressemitteilung, Newsletter und Internetseite
- Verknüpfung der Ortsbegehung mit der Auslegung der Pläne und mit Veranstaltungen (Auftaktveranstaltung, Fachvortrag, gemeinsame Faktenklärung, Anwohnerkonferenz etc.)
- Verknüpfung mit der Internetseite: Beantwortung von häufig gestellten Fragen, Wiedergabe von Bürgermeinungen zum Investitionsvorhaben (Statements)

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

- Die Ortsbegehungen sollten über die verschiedenen Kommunikationskanäle beworben werden (siehe oben). Dazu sollten die Zielgruppen im Vorfeld direkt angeschrieben werden (hilfreich ist es, einen Rückmeldebogen beizufügen).
- Für eine Ortsbegehung sollte ausreichend Zeit eingeplant werden. Sie sollte von einer geschulten Fachkraft geleitet werden. Je nach Zielgruppe und Konfliktpotenzial können Entscheidungsträger anwesend sein oder zum Beispiel Bauleiter interviewt werden. Während der Begehung sollten die Pläne erläutert und mit der konkreten Umgebung in Verbindung gesetzt werden. Kritische Aspekte sollten bewusst thematisiert werden. Und: Eine für Laien verständliche Sprache ist die Voraussetzung für eine erfolgreiche Ortsbegehung.

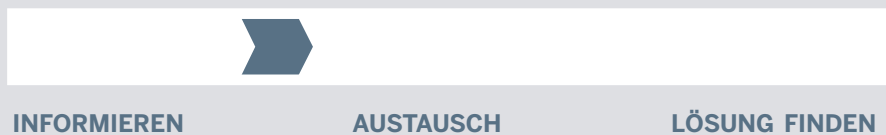
» RESSOURCEN

Für die Ankündigung, Organisation und Durchführung der Ortsbegehung sollte ausreichend Zeit eingeplant werden. Dazu sollten aufbereitete Materialien (beispielsweise Karten) zur Verfügung gestellt werden. Sollen externe Expertinnen und Experten vor Ort zur Verfügung stehen, sind weitere Kosten einzuplanen. Insgesamt sind Kosten und Aufwand als gering einzuschätzen.

» TIPPS

Durch die Teilnahme einer bekannten Persönlichkeit (zum Beispiel der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters) kann die Attraktivität der Ortsbegehung erhöht werden.

» ZIEL



» ZIEL-GRUPPE



» GRUPPEN-GRÖSSE





ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

- Ortsbegehungen können im Zusammenhang mit dem Scoping-Termin eingesetzt werden. Ihren Haupteinsatz haben sie während der Erstellung der Unterlagen, sie sind aber auch geeignet, im Rahmen der Prüfung von Einwendungen und zur Vorbereitung des Erörterungstermins im informellen Verfahren eingesetzt zu werden.





Dialogziel: Austausch und Diskussion

Interviews (qualitativ), darunter bilaterale Gespräche

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

In einem qualitativen Interview werden ausgewählte Personen von einer geschulten Interviewerin oder einem Interviewer zu einem Thema befragt. Dabei zeichnen sich qualitative Interviews – im Vergleich zu quantitativen Befragungsmethoden – insgesamt durch ihre Offenheit aus: Die konkrete Ausgestaltung der Fragen ist flexibel, Antworten können frei formuliert werden.

Mit Blick auf die Strukturierung und das Ziel können folgende qualitative Interviews unterschieden werden:

- In einem narrativen Interview (bilaterales Gespräch) steht die subjektive Erfahrungswelt und Einschätzung der befragten Person im Vordergrund. Ausgehend von einer offenen Fragestellung (Erzählaufforderung) wird versucht, bisher verdeckte Ansichten, Interessen und Werthaltungen sichtbar zu machen und damit an den versteckten Kern von Konflikten zu kommen. Zugleich ermöglicht die persönliche Atmosphäre ein Kennenlernen und einen Vertrauensaufbau mit dem Gesprächspartner.
- In einem Leitfaden-Interview wird das Gespräch anhand einer vorbereiteten Grobstruktur durchgeführt.
- Im Experteninterview stehen Sachverhalte im Vordergrund, die sich auf das professionelle Wissen der befragten Person beziehen.

Im Dialogverfahren

» FUNKTION

Im Rahmen von Dialogverfahren sind qualitative Interviews wichtig, um einen genauen Einblick in die Bedeutungswelt eines bestimmten Personenkreises zu bekommen (Betroffene, Politik, Verwaltung, Wirtschaft).

- Relevante Fragen sind: Welche Probleme und Chancen sehen die Akteure? Inwieweit sehen sie sich als persönlich betroffen an (beispielsweise Wertverlust von Immobilien, Gefährdung der eigenen Gesundheit)? Welche Lösungsansätze würden sie unterstützen?
- Die aus den Interviews gewonnenen Informationen können als Planungs- und Entscheidungsgrundlage für das gesamte Projekt dienen.
- Durch den persönlichen Austausch lernen sich ferner die Akteure kennen und können eine vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre schaffen. Fragen der Interviewten können auch direkt beantwortet werden.

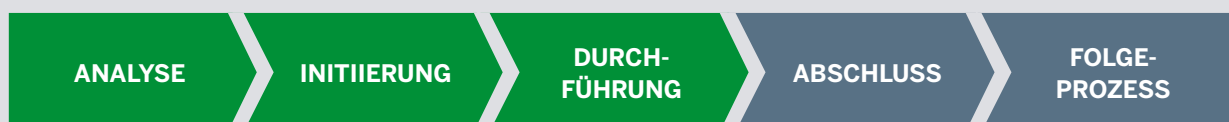
» ZIELGRUPPE

Betroffene und interessierte Bürgerinnen und Bürger, Politik, Verwaltung, Vereine und Verbände, Unternehmen

» ZEITPUNKT

Qualitative Interviews sind vor allem im Vorfeld von Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben (Analysephase, Initiierung) wichtig, um mit Akteuren ins Gespräch zu kommen und die verschiedenen Perspektiven in das Gesamtbild des Vorhabens zu integrieren. So können beispielsweise Einwendungen, die ansonsten erst im anschließenden formellen Verfahren nach Auslegung der Antragsunterlagen aufkommen oder in späteren Protesten gegen das Vorhaben vorgebracht würden, von Beginn an aufgenommen werden.

Ebenso können qualitative Interviews zur Bewertung von Maßnahmenvorschlägen im weiteren Verlauf des Dialogverfahrens durchgeführt werden.





SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Ergänzung durch quantitative Befragungen (repräsentatives Meinungsbild)
- Veröffentlichung der Interview-Ergebnisse (sowie der quantitativen Befragungen) im Newsletter und auf der Internetseite nur nach Zustimmung der Befragten
- Fokusgruppen
- Aufnahme der Ergebnisse bei weiteren Veranstaltungen (Szenarioprozess, Zukunftswerkstatt, Runder Tisch, Online-Dialog etc.)



KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

- Ein Akteursmapping identifiziert die relevanten Zielgruppen (interessierte Bürgerinnen und Bürger, Vereine und Verbände etc.). Für jede Zielgruppe werden anschließend Interviewpartner ausgewählt und kontaktiert. Durch das Schneeballprinzip können weitere Akteure identifiziert werden.
- Die Interviews sollten von einer geschulten Person durchgeführt werden, um eine angenehme, vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre zu kreieren und verwertbare Ergebnisse zu erhalten.
- Im Nachgang werden die Interviews ausgewertet. Die zentralen Ergebnisse werden für die weitere Konzeption des Dialogverfahrens und die Gestaltung des Projekts aufbereitet und genutzt.



RESSOURCEN

Die Konzeption, Organisation, Durchführung und Auswertung qualitativer Interviews führt zu einem nicht unerheblichen Zeitbedarf. Insofern ist die Zahl qualitativer Interviews meist relativ gering (beispielsweise zehn bis fünfzehn Interviews). Durch die Schulung eigenen Personals können weitere Kosten entstehen. Insgesamt ist der Aufwand je nach Anzahl der Gespräche als gering bis mittel einzuschätzen.



TIPPS

Ein festes und geschultes Team und feste Ansprechpartner für die Interviews und Gespräche haben den Vorteil, eine hohe Glaubwürdigkeit und Vertrauensbasis generieren zu können. Dies ist vor allem wichtig, wenn Interviews mit gleichen Personen während des Dialogverlaufs wiederholt werden (Panel) und ein stetiger Kontakt besteht. Ferner sollten die Interviews in einer für den Interviewten angenehmen Atmosphäre stattfinden, zum Beispiel in den Räumen des Interviewten.



Dialogziel: Austausch und Diskussion

Befragung (quantitativ)

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Die quantitative Befragung ist eine häufig eingesetzte Erhebungsmethode, mit der die Meinungen eines großen Personenkreises zu einer Vielzahl von Fragen erhoben werden können. Grundlage der quantitativen Befragung ist ein standardisierter Fragebogen. Die Befragung kann schriftlich, telefonisch, persönlich oder auch über das Internet durchgeführt werden.

Quantitative Befragungen – auch Umfragen genannt – werden regelmäßig von Unternehmen, der Wissenschaft und der Politik initiiert.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Quantitative Befragungen erlauben dem Vorhabenträger, sich einen Überblick über den Informationsstand, das allgemeine Stimmungsbild sowie über Bedenken und Hoffnungen der Bürgerinnen und Bürger zu verschaffen. Die gewonnenen Informationen können als Informations-, Planungs- und Entscheidungsgrundlage für das Vorhaben dienen. Für Bürgerinnen und Bürger stellen quantitative Befragungen ein Angebot zur Meinungsäußerung dar, mit dem sie ihre Einschätzungen, Interessen und Vorschläge an den Vorhabenträger weitergeben können.

Im Rahmen von Dialogverfahren können zwei Arten der Befragung durchgeführt werden.

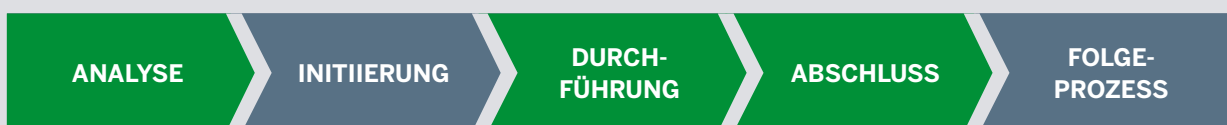
- Bei Repräsentativerhebungen wird nur ein möglichst repräsentativ ausgewählter Teil der Bürgerinnen und Bürger befragt (zum Beispiel die Einwohner der Stadt). Ausgehend hiervon wird anschließend auf die Gesamtheit der betroffenen Bürgerinnen und Bürger geschlossen.
- Zielgruppenspezifische Befragungen können durchgeführt werden, um beispielsweise die Meinung von direkt betroffenen Bürgerinnen und Bürgern oder jüngeren und älteren Menschen abzufragen.

» ZIELGRUPPE

Breite Öffentlichkeit, betroffene Bürgerinnen und Bürger

» ZEITPUNKT

Eine quantitative Befragung sollte im Vorfeld von Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben (Analysephase) durchgeführt werden, um das Stimmungsbild der Bürgerinnen und Bürger aufzunehmen. Weitere Befragungen können in der Durchführungsphase umgesetzt werden, um bestimmte Teilaspekte oder Lösungsvorschläge näher zu beleuchten. Eine letzte Befragung kann nach Abschluss des Dialogverfahrens vorgenommen werden, um die Zufriedenheit und Akzeptanz der Betroffenen mit der gefundenen Lösung sowie dem Dialogverfahren abzufragen.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Durchführung der Befragung auf der Internetseite, am Informationsstand oder im Bürgerbüro
- Kombination mit qualitativen Interviews, um ein vertieftes Verständnis für die verschiedenen Interessen und Positionen zu erlangen
- Veröffentlichung der Befragungsergebnisse im Newsletter, in Themenbriefen und auf der Internetseite
- Diskussion der Ergebnisse bei Veranstaltungen, im Internetforum oder im Online-Dialog

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Eine quantitative Befragung kann vom Vorhabenträger oder vom Träger des Dialogverfahrens geplant und durchgeführt werden.

- Zuerst erfolgen die Definition der Ziele der Befragung sowie die Konzeption des Fragebogens. Dabei bietet sich eine Kombination aus geschlossenen (verschiedene Aussagen können angekreuzt werden) und offenen Fragen (Fragestellungen können frei beantwortet werden) an.
- Die Befragung kann per Briefsendung (inklusive Rücksendebriefumschlag), an Informationsständen, telefonisch oder online durchgeführt werden. Auch eine Kombination dieser Kanäle ist möglich, um eine möglichst große Reichweite zu erzielen.
- Anschließend erfolgt die Aufarbeitung, Bekanntmachung und Diskussion der Ergebnisse durch die verschiedenen Kanäle (siehe oben).

» RESSOURCEN

Für Planung, Erstellung der Fragebögen, Durchführung der Befragung sowie die Aufbereitung der Ergebnisse sollte ausreichend Zeit eingeplant werden. Der Aufwand kann teilweise durch Kooperationen mit Universitäten und Fachhochschulen begrenzt werden. Die direkten Materialkosten für die Umfrage (Druck, Versand) sind meistens eher gering. Der Aufwand einer Befragung variiert stark mit der Anzahl der befragten Personen sowie der Befragungstiefe. Insgesamt ist der Aufwand als mittel einzuschätzen.

» TIPPS

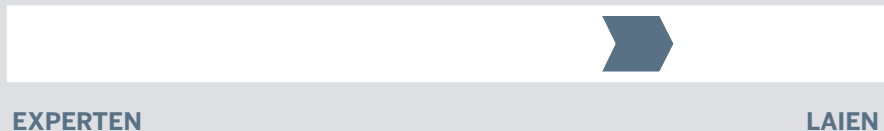
In vielen Fällen ist es kostengünstig, für die Durchführung der Umfrage eine Kooperation mit Forschungsinstituten (Universitäten, Hochschulen) einzugehen oder einen externen Dienstleister zu beauftragen.

Sofern Migrantengruppen angesprochen werden, sollten Umfragen gegebenenfalls zweisprachig konzipiert werden, um eine hohe Beteiligung sowie die Qualität der Ergebnisse zu sichern.

» **ZIEL**



» **ZIEL-GRUPPE**



» **GRUPPEN-GRÖSSE**



» **ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN**

- Quantitative Umfragen können das formelle Verfahren vor allem zu Beginn unterstützen, wobei der Einsatz insbesondere während der Erstellung der Antragsunterlagen und gegebenenfalls im Umfeld des Scoping-Termins und der Auslegung sinnvoll ist.





Dialogziel: Austausch und Diskussion

Auftaktveranstaltung

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Auftaktveranstaltungen werden eingesetzt, um Vorhaben ins Bewusstsein der Öffentlichkeit zu rücken und den Startschuss für die Arbeit zu geben. Inhaltlich werden bei der Auftaktveranstaltung vor allem die Rahmenbedingungen, Ziele sowie die geplanten Maßnahmen eines Vorhabens vorgestellt und diskutiert.

Die Gestaltung und Gesprächskultur der Auftaktveranstaltung ist von besonderer Bedeutung, da hier der Grundstein für die Zusammenarbeit mit den verschiedenen Akteuren gelegt wird. Kurz: Die Auftaktveranstaltung ist ein (qualitativer) Wegweiser für den weiteren Ablauf des Verfahrens.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Die Auftaktveranstaltung erfüllt folgende Funktionen:

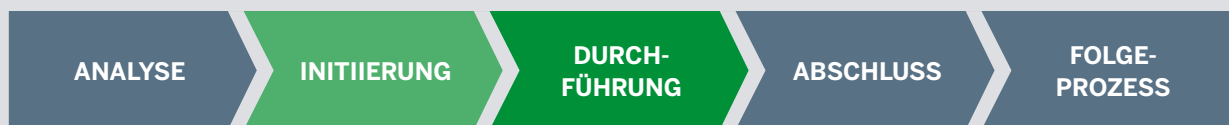
- Informationsvermittlung über das Vorhaben: Es ist sinnvoll, das Vorhaben gleich von Beginn an aus verschiedenen Blickwinkeln (aus der Perspektive der Projektträger, der Kommune oder der Zivilgesellschaft) zu betrachten, um die fachliche Debatte vorzubereiten sowie Konsens- und Dissensbereiche zu identifizieren.
- Vorstellung des Aufbaus des Dialogverfahrens, der Beteiligungsmöglichkeiten und der Verzahnung mit dem formellen Verfahren
- Vermittlung von Grundlagenwissen zum Thema (nationaler und landespolitischer Hintergrund etc.)
- Beantwortung von Bürgerfragen, Aufnahme von inhaltlichen und prozessualen Anregungen der Bürgerinnen und Bürger

» ZIELGRUPPE

Breite Öffentlichkeit

» ZEITPUNKT

Die Auftaktveranstaltung wird während der Initiierung vorbereitet, steht am Anfang der Durchführungsphase und trägt das Dialogverfahren zum ersten Mal an die breite Öffentlichkeit.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Bekanntmachung durch Informationsstand, Informationsflyer, Plakat, Newsletter, Pressemitteilung, Internetseite und Social Media
- Verknüpfung der Auftaktveranstaltung mit World-Café, Fachvortrag, Podiumsdiskussion oder Ortsbegehung
- Freischalten des Internetauftritts sowie gegebenenfalls des Internetforums oder des Online-Dialogs
- Übertragung der Auftaktveranstaltung durch Live-Streaming

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Die Planung der Auftaktveranstaltung wird vom Vorhabenträger oder der Geschäftsstelle des Dialogverfahrens durchgeführt.

- Bereits während der Initiierungsphase sollte die Auftaktveranstaltung geplant, verschiedene Akteure einbezogen sowie Expertinnen und Experten als Diskutanten angefragt werden.
- Die Auftaktveranstaltung ist der erste öffentliche Baustein des Dialogverfahrens: Daher ist eine breite und zielgerichtete Bewerbung der Veranstaltung wichtig, um die Öffentlichkeit und die Medien von Beginn an ins Boot zu holen.

- Möglicher schematischer Ablauf der Auftaktveranstaltung: Begrüßung durch die Leitung des Dialogverfahrens, Vorstellung des Vorhabens sowie des begleitenden Dialogverfahrens, Sammlung von Fragen, Identifizierung von Konsensthemen und Konfliktthemen, Anregungen und Verständigung über das Dialogverfahren.

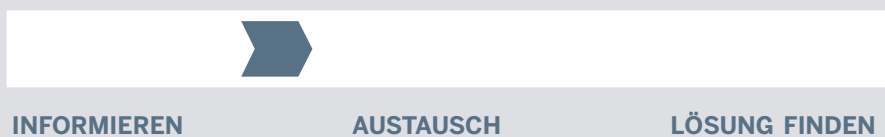
» RESSOURCEN

Neben der Bewerbung der Veranstaltung muss ein Konferenzraum angemietet sowie gegebenenfalls ein Catering zur Verfügung gestellt werden. Je nach Umfang der Veranstaltung sowie der Öffentlichkeitsarbeit kann die Auftaktveranstaltung zu nicht unerheblichen Kosten führen. Eventuell sollte eine externe Moderatorin oder ein Moderator durch die Veranstaltung führen, um eine neutrale und reibungslose Umsetzung zu sichern. Insgesamt ist der Aufwand als mittel einzuschätzen.

» TIPPS

Die Bedeutung der Auftaktveranstaltung ist nicht zu unterschätzen: Je früher eine offene, faire und sachliche Arbeitsatmosphäre geschaffen wird, desto schneller kommt der Prozess ins Rollen und damit auch zu den ersten inhaltlichen Ergebnissen. Und: Einmal gesetzte Standards ziehen sich häufig durch das gesamte Verfahren durch – sowohl im Positiven wie auch im Negativen.

» ZIEL



» ZIEL-GRUPPE



» GRUPPEN-GRÖSSE



» ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

- Die Auftaktveranstaltung sollte im Umfeld des Scoping-Termins durchgeführt werden.





Dialogziel: Austausch und Diskussion

Fachvortrag

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Die Aufgabe von Fachvorträgen ist es, Hintergrundwissen zu einem bestimmten Thema zu vermitteln. Die Vorträge können dabei von einem oder mehreren Referenten aus Wissenschaft, Zivilgesellschaft oder Verwaltung gehalten werden, Gutachten können vorgestellt werden. Ergänzend können eine Podiumsdiskussion durchgeführt und Fragen aus dem Publikum beantwortet werden.

Grundvoraussetzung für einen erfolgreichen Fachvortrag ist, dass die Wissensvermittlung in einer zielgruppengerechten und attraktiven Darstellungsform vorgenommen wird und thematisch auf das konkrete Vorhaben zugeschnitten ist.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Fachvorträge ermöglichen die gezielte Information zu Themenbereichen (zum Beispiel Verkehrsaufkommen, Lärm, wirtschaftliche Relevanz), die für die Ausgestaltung des Investitionsvorhabens eine wichtige Rolle spielen.

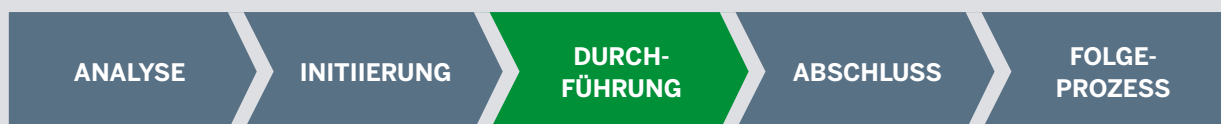
- Fachvorträge fördern somit nicht nur den Austausch zwischen Expertinnen und Experten, Politik und Verwaltung, sondern schaffen auch eine gemeinsame Gesprächs- und Informationsbasis zwischen Unternehmen, Vereinen und Verbänden sowie Bürgerinnen und Bürgern.
- Die Einbeziehung externer Fachleute erhöht die Glaubwürdigkeit der Informationen und kann zu einer erhöhten Sachlichkeit der Debatte führen.

» ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger, Verwaltung, Vereine und Verbände, Unternehmen, Medien

» ZEITPUNKT

Fachvorträge sind vor allem zu Beginn der Durchführungsphase von großer Bedeutung, um so früh wie möglich eine breite Wissensbasis zu erreichen und die Auseinandersetzung zu versachlichen.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Bekanntmachung über Informationsflyer, Plakat, Informationsstand, Pressemitteilung, Newsletter, Social Media und Internetseite
- Verbindung mit Podiumsdiskussion, Ortsbegehungen, gemeinsamer Faktenklärung, Expertenhearing oder Anwohnerkonferenz
- Aufzeichnung und Möglichkeit zum Herunterladen als Video- oder Audiodatei auf der Internetseite

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Fachvorträge können vom Vorhabenträger oder vom Träger des Dialogverfahrens organisiert werden.

- Die Vorträge sollten auf das Publikum abgestimmt sein, eine solche zielgruppen-gerechte Aufbereitung ist für den Erfolg und die weitere Akzeptanz des Dialogprozesses von zentraler Bedeutung.
- Ein Fachvortrag kann entweder im Rathaus oder an einem anderen vom Mit-ausrichter ausgewählten Ort stattfinden.
- Eine Dokumentation des Fachvortrags (zum Beispiel auf der Internetseite des Dialogforums) schafft Transparenz, sichert den Informationsfluss und stellt eine Kontinuität der Debatte sicher.

» RESSOURCEN

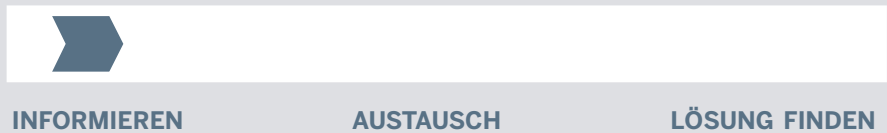
Für die Gewinnung der Expertinnen und Experten, die Bekanntmachung der Veranstaltung und die Durchführung sollte jeweils ausreichend Zeit eingeplant werden. Die Expertinnen und Experten sollten möglichst frühzeitig angefragt werden, um die Chancen auf eine Teilnahme zu erhöhen. Für die Veranstaltung selbst werden Präsentationsmedien (Laptop, Beamer etc.) und gegebenenfalls ein Catering benötigt.

Es fallen meistens nur geringe Kosten an (zum Beispiel Reisekosten), vor allem wenn eigene Veranstaltungsorte und die interne Organisation (Referenten, Presse, Internetseite etc.) genutzt werden können. Insgesamt ist der Aufwand als gering einzuschätzen.

» TIPPS

Bei konfliktträchtigen Themen ist es empfehlenswert, eine externe Moderation hinzuzuziehen.

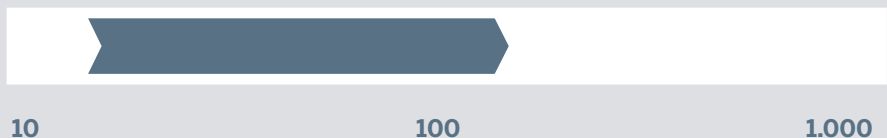
» ZIEL



» ZIEL-GRUPPE



» GRUPPEN-GRÖSSE



» ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

- Fachvorträge im informellen Verfahren stehen in Bezug zum Scoping-Termin und der Phase der Erstellung der Antragsunterlagen.





Dialogziel: Austausch und Diskussion

Gemeinsame Faktenklärung

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Eine gemeinsame Faktenklärung (Joint-Fact-Finding) wird bei Dialogprozessen eingesetzt, um hinsichtlich spezifischer Vorhaben oder Fragestellungen eine von allen involvierten Akteuren akzeptierte Faktenbasis zu schaffen. Die Grundidee ist, durch einen strukturierten Prozess, der von allen Akteuren getragen wird, gemeinsam eine Expertise zu erarbeiten und zu verabschieden.

Der Prozess der gemeinsamen Faktenklärung wird durch eine Koordinierungsgruppe geleitet, der Vertreterinnen und Vertreter der verschiedenen Akteure angehören (Behörden, Unternehmen, Vereine und Verbände etc.). Durch die gemeinsame Faktenklärung kann in vielen Fällen ein „Gutachterstreit“ vermieden werden, der Zeit und Ressourcen kostet und das öffentliche Ansehen aller beteiligten Akteure in Mitleidenschaft zieht.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Dialogverfahren zu Investitionsvorhaben können durch die frühzeitige Schaffung einer gemeinsamen Faktenbasis entschieden vorangebracht werden.

- Erfolgreich durchgeführte Joint-Fact-Finding-Prozesse erlauben eine Trennung zwischen Sachfragen („Wie hoch ist die zu erwartende Lärmbelastigung?“), der Bewertung der Fakten („Welche Lärmbelastigung sollte als akzeptabel angesehen werden?“) und der Ausarbeitung von Handlungsempfehlungen.

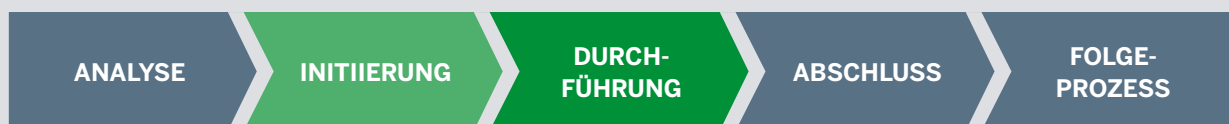
- Durch die intensive Zusammenarbeit wird das Vertrauensverhältnis zwischen den Akteuren gestärkt und eine konstruktive Arbeitsatmosphäre geschaffen.
- Insgesamt trägt die gemeinsame Faktenklärung zu einer erhöhten Transparenz, einer Versachlichung und einer Befriedung von Konflikten bei und bietet sich daher besonders bei Projekten an, bei denen es einen hohen Grad an Polarisierung oder verkrustete Strukturen gibt.

» ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger, Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen, Expertinnen und Experten

» ZEITPUNKT

Die gemeinsame Faktenklärung wird in der Initiierungsphase vorbereitet und steht zu Beginn der Durchführungsphase, um frühzeitig eine von allen Akteuren akzeptierte Faktenbasis zu schaffen und die Transparenz des Dialogverfahrens zu erhöhen. Im Verlauf der Durchführungsphase können nach Bedarf weitere Teilaspekte in die gemeinsame Faktenklärung integriert werden .



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Bekanntmachung durch Informationsstand, Informationsflyer, Plakat, Newsletter, Pressemitteilung, Internetseite und Social Media
- Verknüpfung mit Expertenhearing, Fachvortrag, Ortsbegehung, Runder Tisch
- Kombination mit Erstellung von Gutachten
- Veröffentlichung der Ergebnisse auf der Internetseite, durch eine Pressemitteilung oder einen Themenbrief

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Die gemeinsame Faktenklärung wird durch den Vorhabenträger oder durch die Geschäftsstelle des Dialogverfahrens geplant und koordiniert. Folgende Schritte sollten von Beginn an gemeinsam durchgeführt werden:

- Gemeinsame Festlegung der technischen oder wissenschaftlichen Fragestellung
- Gemeinsame Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter (eventuell einer Gutachtergruppe)
- Gemeinsame Diskussion der Vorgehensweise und wissenschaftlichen Methodik
- Erstellung der Gutachten, Steuerung durch die Koordinierungsgruppe
- Sichtung der Ergebnisse, Identifikation von Konsensbereichen beziehungsweise von weiterhin offenen Aspekten
- Veröffentlichung der Ergebnisse über die verschiedenen Kanäle (siehe oben)

» RESSOURCEN

Für die Koordination des Gesamtprozesses sind neben dem Teilnehmermanagement auch die Organisation passender Räumlichkeiten, eine externe Moderation sowie eine kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit einzuplanen. Finanzielle Ressourcen werden zudem für die Gutachtenerstellung benötigt. Je nach Konflikt- und Komplexitätsgrad kann der Prozess mehrere Monate (in manchen Fällen sogar Jahre) in Anspruch nehmen.

Abhängig von der Anzahl und Art der zu klärenden Fragen entsteht für eine gemeinsame Faktenklärung ein mittlerer bis hoher Ressourcenaufwand.

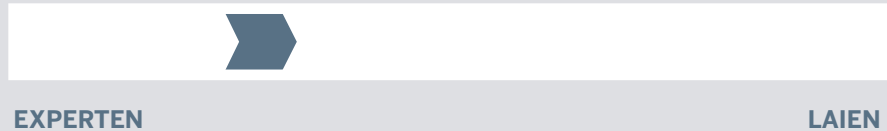
» TIPPS

Besonders bei konfliktreichen Vorhaben ist der Einsatz einer externen Moderation zu empfehlen, um von Beginn an eine konstruktive und sachliche Arbeitsatmosphäre zu schaffen.

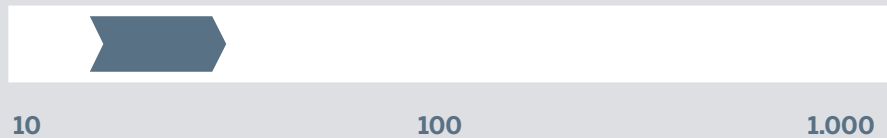
» **ZIEL**



» **ZIEL-GRUPPE**



» **GRUPPEN-GRÖSSE**



» **ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN**

- Die gemeinsame Faktenklärung im informellen Verfahren kann im Bezug zum Scoping-Termin und im Rahmen der Erstellung der Antragsunterlagen einen Beitrag leisten.





Dialogziel: Austausch und Diskussion

Expertenhearing

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Bei einem Expertenhearing (Expertenanhörung) werden Expertinnen und Experten von einer Institution eingeladen, um über ein spezielles Thema zu referieren und im Anschluss weiterführende Fragen zu beantworten. Der Begriff „Hearing“ wird dabei häufig benutzt, um eine klare Trennung zu Anhörungen im rechtlichen Sinne zu erreichen.

Um eine pluralistische Meinungsbildung zu einem Thema zu erreichen, sollte eine heterogene Zusammensetzung der Expertengruppe angestrebt werden. Wichtige Charakteristika sind der fachliche Hintergrund, die Nähe zu verschiedenen Interessengruppen sowie die Positionierung der Expertinnen und Experten zu der relevanten Fragestellung. Denn: Gerade eine breite Verankerung der Expertinnen und Experten in Wissenschaft und Gesellschaft kann die Sachlichkeit und Seriosität des Meinungsbildungsprozesses erhöhen.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Ziel des Expertenhearings ist es, fachlich fundierte und praxisnahe Einschätzungen zu konkreten Fragen eines Industrie- und/oder Infrastrukturvorhabens zu erhalten und miteinander in Verbindung zu setzen. Dies kann sich beispielsweise auf die zu erwartenden Umweltauswirkungen eines Kraftwerkbaus oder die zu erwartende Lärmentwicklung bei der Erweiterung eines Flughafens beziehen. Ebenso können durch Expertinnen und Experten die Vor- und Nachteile unterschiedlicher Planungsvarianten beleuchtet werden.

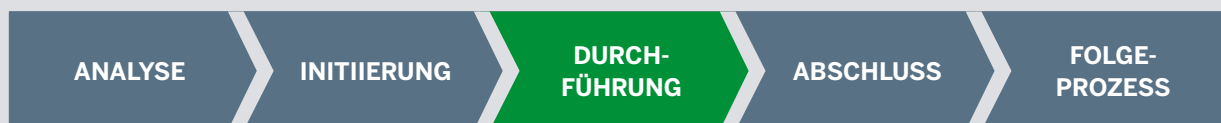
Auf diese Weise tragen Expertenhearings dazu bei, die Informationsbasis von Dialogverfahren zu verbreitern sowie den Austausch und die gemeinsame Lösungsfindung zu unterstützen.

» ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger, Verwaltung, Unternehmen, Vereine und Verbände, Medien

» ZEITPUNKT

Expertenhearings können während der gesamten Durchführungsphase eingesetzt werden, um auf verschiedene Fragestellungen vertiefend einzugehen.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Bekanntmachung über Informationsflyer, Plakat, Informationsstand, Pressemitteilung, Newsletter, Social Media und Internetseite
- Verbindung mit Podiumsdiskussion, Ortsbegehungen, gemeinsamer Faktenklärung, Fachvortrag oder einer Anwohnerkonferenz
- Aufzeichnung und Möglichkeit zum Herunterladen als Video- oder Audiodatei auf der Internetseite
- Live-Streaming bei großem öffentlichem Interesse
- Aufbereitung und Veröffentlichung der Ergebnisse in einem Themenbrief

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Ein Expertenhearing kann vom Vorhabenträger oder vom Träger des Dialogverfahrens geplant und ausgerichtet werden. Expertenhearings können sowohl vor Kleingruppen als auch vor einer großen Zuhörerzahl durchgeführt werden; die Öffentlichkeit kann wahlweise beteiligt werden. Die wichtigsten Schritte sind:

- Vorbereitung: Ausarbeitung der Ziele des Expertenhearings sowie der Leitfragen, Auswahl der Expertinnen und Experten, Versenden der Hintergrundinformationen sowie der Fragestellungen an die Expertinnen und Experten
- Durchführung: Eingangsstatements der Expertinnen und Experten (fünf bis 30 Minuten, gegebenenfalls ergänzt durch schriftliche Stellungnahmen), Rückfragen durch die einladende Institution und aus dem Publikum. Optional können weiterführende Diskussionen mit Expertinnen und Experten in Arbeitsgruppen vorgenommen werden.
- Auswertung: Analyse des zusätzlichen Informationsgewinns im Abgleich mit den Zielen und den Leitfragen des Expertenhearings



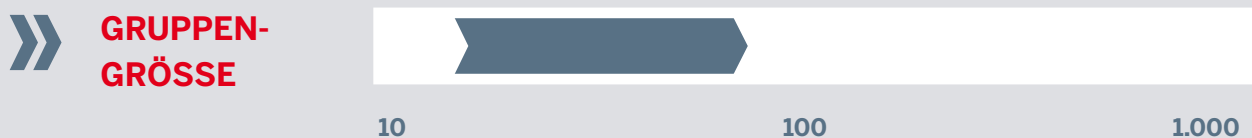
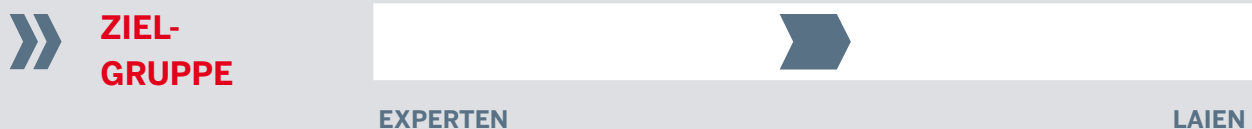
RESSOURCEN

Neben der Organisation von Räumlichkeiten müssen ein Einladungsverteiler erstellt und eine Einladung versendet werden. Dazu müssen Expertinnen und Experten recherchiert, angefragt und entsprechend der Fragestellung vorbereitet werden. Je nach vorgenommener Vereinbarung sollte für die Expertinnen und Experten ein Honorar und die Erstattung von Reisekosten eingeplant werden. Insgesamt ist der Ressourcenaufwand mittel.



TIPPS

Es ist wichtig, die verschiedenen Sichtweisen gleichberechtigt zu Wort kommen zu lassen. Die Expertinnen und Experten sollten auf die Hearingsituation vorbereitet werden. Es ist empfehlenswert, das Hearing durch eine externe Moderation zu leiten.



» **ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN**

- Expertenhearings im informellen Verfahren weisen einen Bezug zum Scoping-Termin und zur Phase der Erstellung der Antragsunterlagen auf. Sie sind ebenfalls in Bezug zur Auslegung einsetzbar.





Dialogziel: Austausch und Diskussion

Podiumsdiskussion

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Bei Podiumsdiskussionen werden mehrere Personen eingeladen, um unter Anleitung einer neutralen Moderation ein strittiges Thema öffentlich zu diskutieren. Podiumsdiskussionen können im Rahmen verschiedener Veranstaltungen eingesetzt werden (Fernsehen, lokale Bürgerveranstaltung etc.) und den involvierten Akteuren Raum geben, ihre Position öffentlich darzustellen. Das Publikum kann sich im Verlauf der Diskussion eine eigene Meinung bilden und durch Fragen oder eigene Meinungsbeiträge partizipieren.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Bei strittigen Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben stehen in vielen Fällen sehr kontroverse Positionen einander gegenüber – angefangen von der wirtschaftlichen Notwendigkeit des Vorhabens über Auswirkungen auf Umwelt und Gesundheit bis hin zu Veränderungen der Lebensqualität.

- Eine Podiumsdiskussion ermöglicht die Abbildung der Kontroversen und der dahinterliegenden Standpunkte, Argumente und Interessen. Die Diskussion kann sich dabei auf das gesamte Vorhaben oder auf Teilaspekte beziehen (beispielsweise Lärm im Rahmen eines Flughafenausbaus).
- Ein weiteres Ziel kann es sein, in der Podiumsdiskussion zu einer neuen, erweiterten Sicht sowie zu neuen Handlungsmöglichkeiten zu gelangen.

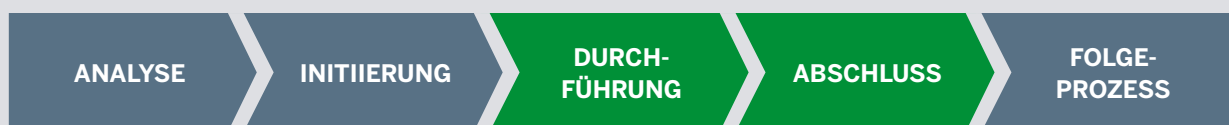
- Die Zuhörenden erhalten durch die Podiumsdiskussion die Möglichkeit, sich selbst eine Meinung zu dem Vorhaben zu bilden und ihre Fragen sowie gegebenenfalls eigene Meinungsbeiträge einzubringen.

» ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger, Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen, Expertinnen und Experten, Medien

» ZEITPUNKT

Podiumsdiskussionen können während der gesamten Durchführungsphase und zum Abschluss des Dialogverfahrens durchgeführt werden.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Bekanntmachung durch Informationsstand, Informationsflyer, Plakat, Newsletter, Pressemitteilung, Internetseite und Social Media
- Einbettung in eine Veranstaltung (Auftaktveranstaltung etc.)
- Kombination mit Fachvortrag
- Übertragung durch Live-Streaming bei großer öffentlicher Relevanz, Möglichkeit zum Herunterladen als Video- oder Audiodatei

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Die Podiumsdiskussion wird vom Vorhabenträger ausgerichtet und kann in eine bestehende Veranstaltung (zum Beispiel Auftaktveranstaltung) eingebettet werden.

- Es empfiehlt sich, die Podiumsdiskussion von einer externen Moderatorin oder einem externen Moderator leiten zu lassen. Zielsetzung, Leitfragen und Ablauf der Podiumsdiskussion sollten mit der Moderatorin oder dem Moderator im Vorfeld abgestimmt werden.

- Bei der Auswahl der Diskutanten ist darauf zu achten, dass die wichtigsten Interessengruppen sowie die verschiedenen Standpunkte vertreten sind. Eine geschlechterspezifisch ausgeglichene Besetzung des Podiums sollte ebenfalls berücksichtigt werden.
- Die Diskussion kann auf einer Bühne stattfinden und wird gegebenenfalls durch Fernsehen, Funk oder Live-Streaming übertragen. Nach einem kurzen Eingangsstatement aller Diskutanten führt die Moderatorin oder der Moderator durch die zuvor festgelegten Themenblöcke und achtet darauf, dass die Diskutanten auf die Fragen antworten, sachlich argumentieren und aufeinander eingehen.
- In einem zweiten Teil der Diskussion haben Personen aus dem Publikum die Möglichkeit, Fragen zu stellen und gegebenenfalls kurze Meinungsbeiträge einzubringen.



RESSOURCEN

Neben einer gründlichen konzeptionellen Vorbereitung und der Beauftragung der externen Moderation ist es wichtig, die Podiumsdiskussion mit ausreichend Vorlaufzeit über die verschiedenen Kanäle zu bewerben, einen Einladungsverteiler zu erstellen und die Diskutanten anzufragen. Ebenfalls muss ein Veranstaltungsort organisiert und mit der benötigten Technik (Mikrofone, gegebenenfalls Beamer) ausgestattet werden.

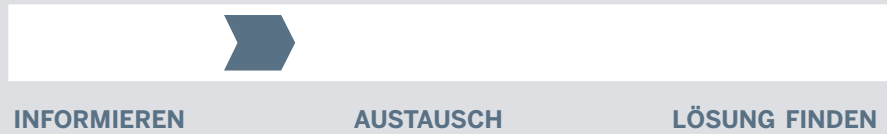
Im Vorfeld der Veranstaltung sollten der Ablauf mit der Moderatorin oder dem Moderator detailliert abgestimmt und die Diskutanten in bilateralen Gesprächen vorbereitet werden (Informationen zum Ablauf etc.). Insgesamt ist der Aufwand für eine Podiumsdiskussion als gering anzusehen.



TIPPS

Nicht selten arten Podiumsdiskussionen in langen Monologen aus: Eine externe Moderation und kreative Moderationstechniken und -fragen können dies verhindern.

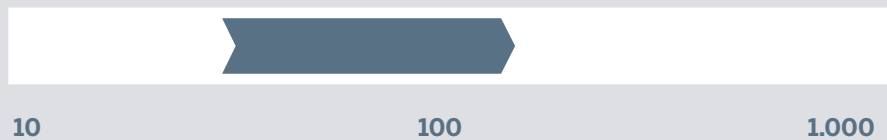
» **ZIEL**



» **ZIEL-GRUPPE**



» **GRUPPEN-GRÖSSE**



» **ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN**

Podiumsdiskussionen können insbesondere im Rahmen der Erstellung der Antragsunterlagen als auch im Umfeld des Scoping-Termins und der Auslegung eine Rolle spielen. Möglicherweise ist auch eine Einsatz im Umfeld der Erörterung sinnvoll.





Dialogziel: Austausch und Diskussion

Fokusgruppe

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Für eine Fokusgruppe werden fünf bis zehn Personen zu einer moderierten Gruppendiskussion eingeladen, um ein vorgegebenes Thema zu diskutieren. Bei der Zusammensetzung der Gruppe werden gezielt Personenkreise – wie betroffene Bürgerinnen und Bürger oder Vertreterinnen und Vertreter von relevanten Verbänden – ausgewählt, die für das Thema oder das Vorhaben eine besondere Bedeutung haben. Durch die Interaktion in der Gruppe und die Entwicklung der Diskussion können die Wünsche, Interessen und Begründungszusammenhänge der Teilnehmenden erfasst werden.

In der Wirtschaft werden Fokusgruppen häufig von Unternehmen eingesetzt, um einen ersten Eindruck von den Bedürfnissen und Einstellungen der Kundinnen und Kunden zu erhalten und Feedback zu einer neuen Produktentwicklung einzuholen.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Fokusgruppen ermöglichen es, neben den Präferenzen der Teilnehmenden auch die dahinterliegenden Bedürfnisse, Motivationen und Meinungen zu erfragen.

- Es ist hilfreich, mehrere Fokusgruppen mit jeweils verschiedenen Zielgruppen durchzuführen, um einen umfassenden Einblick in die Perspektiven auf ein Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben zu bekommen.
- Fokusgruppen sind durch das Kreativitätspotenzial, das im Gruppenprozess angezapft werden kann, auch dazu geeignet, sehr breite und vielschichtige Themen zu erörtern oder möglichst viele Ideen zusammenzutragen.

» ZIELGRUPPE

Betroffene und interessierte Bürgerinnen und Bürger, Vereine und Verbände

» ZEITPUNKT

Fokusgruppen können insbesondere zu Beginn des Dialogverfahrens (Analysephase, Initiierung) sowie zu Beginn der Durchführungsphase eingesetzt werden, um einen Einblick in die Meinungen und Ansichten der wichtigsten Akteure sowie der betroffenen Bürgerinnen und Bürger zu erhalten. Dadurch können Konsensbereiche und mögliche Konfliktfelder frühzeitig identifiziert werden. Dies stellt einen wichtigen Schritt für die weitere Gestaltung des Dialogverfahrens dar.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Einsatz von Metaplan-Moderation und Visualisierungstechniken
- Durchführung einer quantitativen Befragung, um die gewonnenen Erkenntnisse aus der Fokusgruppe durch ein repräsentatives Meinungsbild zu überprüfen und zu ergänzen
- Kombination mit qualitativen Interviews, um ein vertieftes Bild der individuellen Interessen und Motivationen zu erhalten
- Inhaltliche Gestaltung der weiteren Beteiligungsinstrumente (Ortsbegehung, Anwohnerkonferenz, Fachvortrag, gemeinsame Faktenklärung, Expertenhearing, Podiumsdiskussion, Werkstatt) anhand der in der Fokusgruppe identifizierten Konfliktfelder und Bedürfnisse

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Die Fokusgruppe wird vom Vorhabenträger organisiert und gegebenenfalls durch eine externe Moderation unterstützt. Folgende Schritte sind zu beachten:

- Zu Beginn der Konzeption müssen die Themenbereiche, Leitfragen und Zielgruppe(n) festgelegt werden.
- Bei der Rekrutierung der Zielgruppe(n) sollte auf eine heterogene Zusammensetzung geachtet werden (zum Beispiel nach den Merkmalen Geschlecht, Alter, Bildung, Migrationshintergrund). Die Teilnehmenden sollten durch Hintergrundmaterialien (zum Beispiel Informationsbroschüre) im Vorfeld auf das Thema eingestimmt beziehungsweise vorbereitet werden.
- Die Diskussion kann von einer Moderatorin oder einem Moderator anhand des erstellten Leitfadens geleitet und gegebenenfalls von einer Assistentin oder einem Assistenten protokolliert werden.
- Eine Visualisierung vor Ort und das Protokoll geben neben den Antworten der Teilnehmenden auch Verlaufsbeobachtungen wieder (Lachen, Unsicherheit etc.) Sowohl Mehrheitsmeinungen als auch Einzelmeinungen sollten festgehalten, zentrale Ergebnisse sollten zusammenfassend dargestellt werden.
- Wenn mehrere Fokusgruppen zum gleichen Thema durchgeführt wurden, werden die Ergebnisse aus den einzelnen Fokusgruppen zusammengeführt: Die Protokolle werden miteinander verglichen und unter Beachtung der Gemeinsamkeiten und Unterschiede zusammengefasst. Bei unterschiedlichen Gruppen können gruppenspezifische Charakteristika identifiziert werden. Zuletzt können Schlussfolgerungen und Handlungsempfehlungen abgeleitet werden.



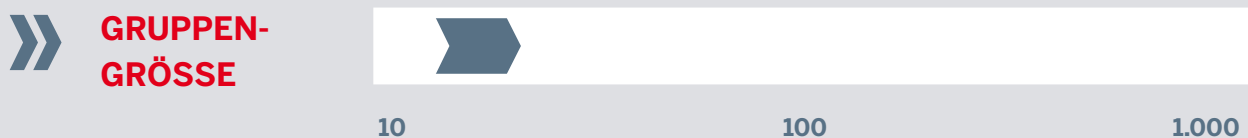
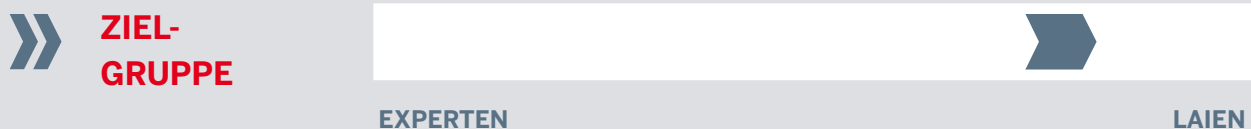
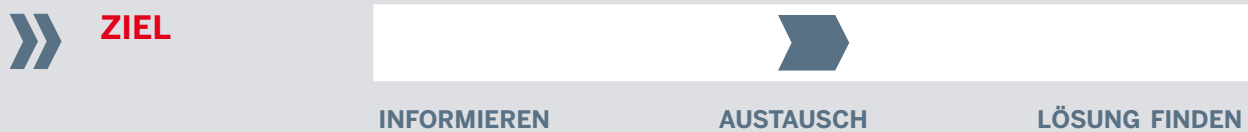
RESSOURCEN

Die inhaltliche Konzeption und organisatorische Vorbereitung einer Fokusgruppe sind für das Gelingen sehr wichtig. Das Thema muss in einer möglichst offenen Weise als Eingangsimpuls formuliert werden, dazu müssen die Zielgruppen angesprochen werden. Zur Durchführung der Diskussion (im Regelfall zwei bis sechs Stunden) bedarf es einer geschulten Moderation; zur Ergebnissicherung ist eine akustische Aufnahme der Diskussion anzuraten. Die Aufbereitung der Ergebnisse nimmt ebenfalls Zeit in Anspruch. Insgesamt ist der Aufwand für eine Fokusgruppe gering, steigt jedoch mit der Anzahl der Fokusgruppen entscheidend an.



TIPPS

Fokusgruppen legen die Perspektiven der verschiedenen Zielgruppen offen – und führen oftmals zu überraschenden Einsichten beim Vorhabenträger. Damit wird deutlich: Im Dialogverfahren müssen die verschiedenen Akteure ganz unterschiedlich angesprochen und abgeholt werden, wenn ein gemeinsames Bild der Situation – und später eine gemeinsame Lösung – erreicht werden sollen.



» **ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN**

Fokusgruppen können im formellen Verfahren insbesondere in den ersten Phasen eingesetzt werden, beispielsweise um

- bereits beim Formulieren der Projektidee die Wünsche und Ansichten der Bevölkerung zu berücksichtigen,
- beim Scoping mögliche Gegenstände für die Umweltprüfung zu identifizieren,
- für die Erstellung der Unterlagen die Meinungen der Bürgerinnen und Bürger zu konkreten Optionen einfließen zu lassen.





Dialogziel: Austausch und Diskussion

Internetforum

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Ein Internetforum erlaubt interessierten Bürgerinnen und Bürgern, sich auf einer Internetseite zu einem bestimmten Thema auszutauschen. Die Bandbreite von Internetforen reicht dabei von der Diskussion einer Nachhaltigkeitsstrategie bis hin zur Diskussion des neuesten „Tatorts“. Internetforen können sowohl von Privatpersonen als auch von Institutionen aus Politik, Gesellschaft und Wirtschaft eingerichtet werden.

Das Forum ist somit ein virtueller Diskussionsraum, der mit Beiträgen der Nutzerinnen und Nutzer gefüllt wird.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Ziel des Internetforums ist es, Bürgerinnen und Bürgern eine virtuelle Plattform zum Austausch über das Vorhaben anzubieten. Auf diese Weise kann der Vorhabenträger Bedenken und Hoffnungen der Bürgerinnen und Bürger erkennen und gegebenenfalls frühzeitig auf diese reagieren. Zusätzlich können im Internetforum neue Ideen zur Gestaltung des Vorhabens generiert werden.

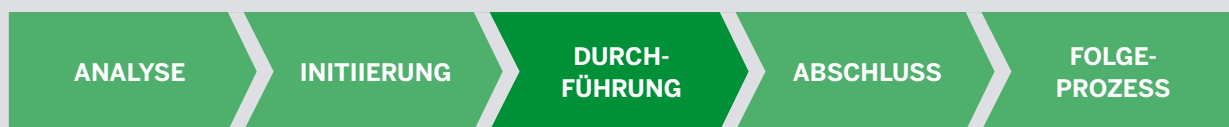


ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger

» ZEITPUNKT

Das Internetforum erfüllt eine begleitende Funktion im Dialogverfahren und sollte mit Beginn der Durchführungsphase freigeschaltet werden. In dieser Phase liegt auch die Hauptnutzung dieses Instruments. Im Verlauf des Dialogverfahrens können die Themen mit Blick auf neue Entwicklungen und den sich wandelnden Diskussionsbedarf angepasst werden.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Einbettung in den Internetauftritt
- Freischaltung bei einer Veranstaltung (beispielsweise der Auftaktveranstaltung)
- Weiterführende Diskussion im Internetforum zu Veranstaltungen (Fachvortrag, gemeinsame Faktenklärung etc.)
- Verknüpfung mit dem Online-Dialog, dem Internet-Blog und Social Media

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Das Internetforum kann auf einer eigenständigen Internetseite oder auch auf einer Unterseite des Vorhabenträgers eingerichtet werden.

- Die Programmierung kann von der IT-Abteilung des Vorhabenträgers oder – bei einem komplexen Aufbau des Forums – von einem externen Dienstleister durchgeführt werden.
- Eine Registrierung der Nutzerinnen und Nutzer kann vorgeschrieben werden, um die Qualität der Beiträge zu erhöhen. Zu bedenken ist, dass eine Registrierung die Hürde zur Beteiligung leicht erhöht.
- Die Themen des Internetforums werden meistens von den Nutzerinnen und Nutzern eingebracht. Um kontroverse und emotionale Diskussionen konstruktiver zu gestalten, können Moderatorinnen und Moderatoren eingesetzt werden, die auf einen Verhaltenskodex achten und Diskussionsstränge zusammenführen (vgl. Online-Dialog).

- Der Betreiber der Webseite ist für den Inhalt verantwortlich und muss daher sicherstellen, dass Einträge und Kommentare der Nutzer kontinuierlich überprüft, editiert und gegebenenfalls moderiert werden. Alternativ kann der Betreiber das Forum so einrichten, dass Einträge nur zeitversetzt (nach vorheriger Sichtung durch die verantwortliche Person) freigeschaltet werden.
- Die Auswertung der Beiträge erfolgt per Hand, eine Automatisierung ist hier nicht zielführend. In der Regel verlaufen die Diskussionen nicht auf einen Konsens oder ein gemeinsames Ziel hin. Somit kann allenfalls ein Stimmungsbild wiedergegeben werden.



RESSOURCEN

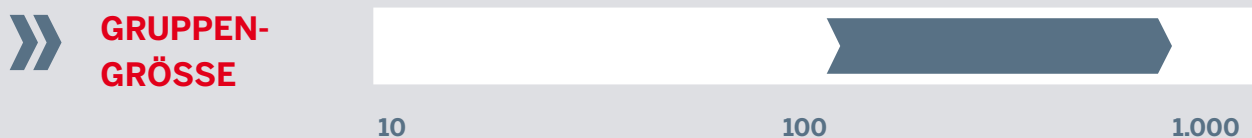
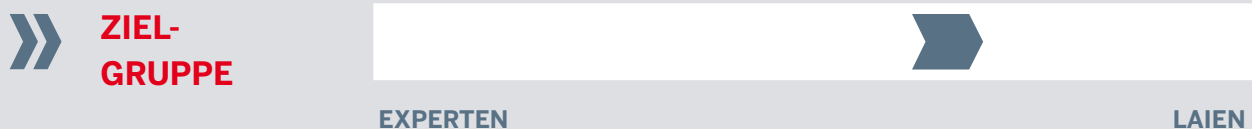
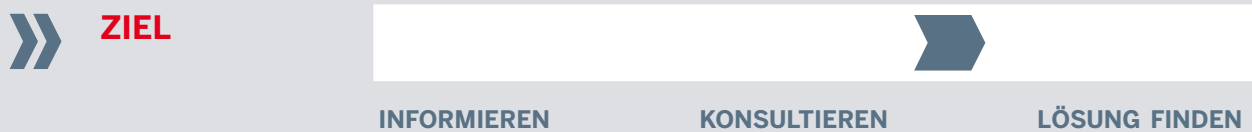
Die Programmierung der Plattform (oder Einbettung in den bestehenden Internetauftritt) sowie die Sichtung der Beiträge über die gesamte Laufzeit des Dialogverfahrens erfordern einen kontinuierlichen Zeitaufwand.

Der optionale Einsatz einer Moderatorin oder eines Moderators erfordert einen zusätzlichen Zeitaufwand. Sollte eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Vorhabenträgers die Moderation durchführen, empfiehlt sich – falls noch keine Erfahrungen auf diesem Gebiet bestehen – der Besuch einer Schulung. Insgesamt ist der Aufwand für ein Internetforum als gering bis mittel einzustufen.



TIPPS

Einer muss den Anfang machen: Diskussionen brauchen einen Treiber und Initiator. Bleibt das Forum leer, hilft oftmals ein aktivierender Beitrag, um Bewegung in die Diskussion zu bekommen.



» **ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN**

- Die Art der Verzahnung des formellen Verfahrens mit dem informellen Dialogverfahren bestimmt, über welchen Zeitraum das Internetforum das formelle Verfahren begleitet. Der Zeitraum der Erstellung der Antragsunterlagen ist der geeignetste.





Dialogziel: Austausch und Diskussion

Internet-Blog

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

In einem Internet-Blog werden regelmäßig neue Artikel und Berichte zu einem bestimmten Thema veröffentlicht. Den Nutzerinnen und Nutzern ist dabei die Möglichkeit gegeben, Kommentare zu hinterlassen und – in manchen Fällen – eigene Artikel zu veröffentlichen.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Der Internet-Blog ergänzt den Internetauftritt und informiert die Bürgerinnen und Bürger (tagesaktuell) über Entwicklungen des Investitionsvorhabens. Er bietet die Möglichkeit, diese zu kommentieren. Die Inhalte werden durch den Vorhabenträger oder durch die Geschäftsstelle des Dialogverfahrens eingestellt.

Eine weitere Option ist der Einsatz eines „Experten-Blogs“, in dem Expertinnen und Experten wöchentlich Fragen, Themen und Anregungen aus dem Dialogverfahren aufgreifen.

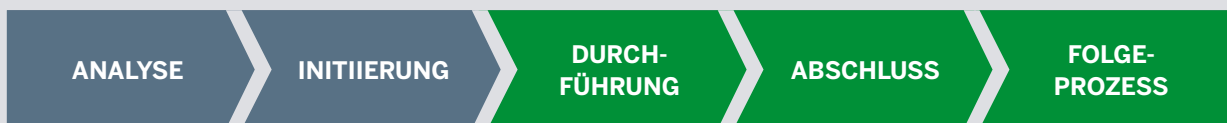


ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger

» ZEITPUNKT

Der Internet-Blog sollte zu Beginn der Durchführungsphase eingerichtet werden. Anschließend sollte er prozessbegleitend weiter betreut werden. Seinen Schwerpunkt hat der Internet-Block während der Durchführung des informellen Verfahrens.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Einbettung bzw. Verlinkung mit dem Internetauftritt
- Ankündigung über Informationsflyer, Informationsstand und Newsletter
- Verknüpfung mit Online-Dialog, Internetforum und Social Media
- Ankündigung von Veranstaltungen auf dem Internet-Blog

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Der Internet-Blog kann auf einer eigenständigen Seite oder auf einer der Unterseiten des Vorhabenträgers eingerichtet werden.

- Es gibt zahlreiche Blogdienste, die eine kostenfreie, einfache Erstellung des Internet-Blogs ermöglichen. Alternativ kann die Programmierung von der internen IT-Abteilung übernommen werden.
- Empfehlenswert ist die Einbindung einer Kommentarfunktion, um den Austausch mit den Nutzerinnen und Nutzern zu fördern.
- Zu beachten ist, dass der Betreiber der Webseite für den Inhalt verantwortlich ist. Daher muss gewährleistet sein, dass die Einträge und Kommentare kontinuierlich überprüft und moderiert werden können, oder dass die Einträge nur zeitversetzt (nach vorheriger Sichtung durch den Verantwortlichen) freigeschaltet werden.

» RESSOURCEN

Neben der Erstellung des Blogs oder der Einbettung in den bestehenden Internetauftritt ist das kontinuierliche Monitoring der Beiträge und Kommentare (Sichtung und Freischaltung) über die gesamte Laufzeit des Beteiligungsprozesses erforderlich. Aufwendig und zeitlich nicht zu unterschätzen sind die Freigaberoutinen für Blogbeiträge. Zu klären ist, wer für die Kommunikation verantwortlich ist und wer die Beiträge/Kommentare freigeben darf. Insgesamt kann ein Internet-Blog mit geringem Aufwand erstellt und betreut werden.

» TIPPS

Die öffentliche Resonanz des Internet-Blogs kann durch die Einbindung (lokal) bekannter Personen oder Fachexperten entschieden gesteigert werden. Auch durch die Verlinkung mit anderen Blogs und Internetseiten kann die Sichtbarkeit des eigenen Blogs gesteigert werden.

» ZIEL



INFORMIEREN

KONSULTIEREN

LÖSUNG FINDEN

» ZIEL-GRUPPE



EXPERTEN

LAIEN

» GRUPPEN-GRÖSSE



10

100

1.000

» ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

- Der Internet-Blog kann das formelle Verfahren über den gesamten Zeitraum begleiten. Seinen Schwerpunkt hat er bei der Erstellung der Unterlagen, der Auslegung und der Erörterung.





Dialogziel: Austausch und Diskussion

Social Media

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Als Social Media (soziale Medien) werden Dienste oder Plattformen (Facebook, Twitter, Youtube, Flickr) bezeichnet, die es den Nutzerinnen und Nutzern erlauben, eigene Inhalte (Texte, Fotos, Videos, Sounds) einzustellen und die anderer zu bewerten und zu kommentieren.

Social Media und Web 2.0 – diese Begriffe werden oft synonym verwendet – beschreiben einen Paradigmenwechsel im Internet, weg vom bloßen Konsumieren von Inhalten hin zum Erstellen und Anbieten eigener Inhalte (Status-Updates bei Facebook, Videos bei Youtube, Fotos bei Flickr oder Instagram etc.).

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Social-Media-Formate sind attraktive Ergänzungen zum Internetauftritt des Dialogverfahrens, mit denen vor allem jüngere Zielgruppen erfolgreich angesprochen werden können. Relevante Formate sind:

- Ein Auftritt auf Facebook eignet sich dazu, möglichst viele, vor allem jüngere Bürgerinnen und Bürger zu erreichen und bietet die Möglichkeit, kurz und übersichtlich das geplante Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben und das Dialogverfahren vorzustellen.
- Mit der digitalen Anwendung Twitter (übersetzt: zwitschern) lassen sich kurze Textnachrichten im Internet verbreiten, die von den Bürgerinnen und Bürgern als Abonnenten des entsprechenden Kanals („Follower“) verfolgt werden können. Als Echtzeitmedium bietet sich Twitter für einen begleitenden Einsatz des Dialogverfahrens an.

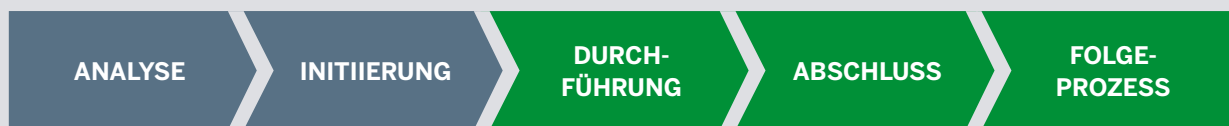
- Das Videoportal Youtube kann genutzt werden, um kurze Videos online zu stellen und mit dem Internetauftritt des Dialogverfahrens zu verlinken.
- Mit dem Dienstleistungsportal Flickr können Fotos von Veranstaltungen als Bildergalerie auf der Internetseite des Dialogverfahrens bereitgestellt werden.

» ZIELGRUPPE

Bürgerinnen und Bürger (insbesondere junge Menschen), Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen

» ZEITPUNKT

Social-Media-Formate können flexibel mit dem Internetauftritt des Dialogverfahrens (Freischaltung in der Durchführungsphase) kombiniert werden.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Einbettung in den Internetauftritt
- Vorstellung der Social-Media-Formate im Newsletter
- Bekanntmachung von Terminen, Veranstaltungen und aktuellen Informationen durch Social Media
- Verknüpfung mit Internetforum, Online-Dialog, Internet-Blog und Live-Streaming

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Die Auswahl der Social-Media-Formate sollte unbedingt mit Expertinnen und Experten für digitale Medien (intern oder extern) abgestimmt werden.

- Einfache Formate wie Twitter oder Flickr können vom Vorhabenträger umgesetzt werden.
- Für eine überzeugende Gestaltung der Facebook-Seite oder für die Präsentation kurzer Videos empfiehlt es sich, mit erfahrenen Personen zusammenzuarbeiten (intern oder extern).

» **RESSOURCEN**

Für die Nutzung der meisten Social-Media-Formate ist ein eher geringer Aufwand einzuplanen. Entscheidend dabei ist, die Spielregeln des jeweiligen Formats zu kennen – ansonsten besteht die Gefahr, in diesen neuen Gewässern schnell Schiffbruch zu erleiden.

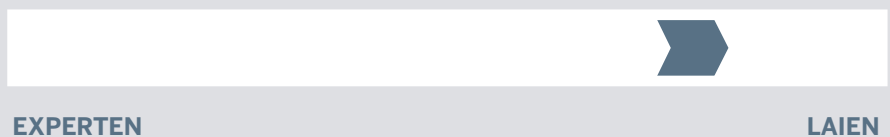
» **TIPPS**

Twitter, Facebook und Co. sind dialogische Kanäle, die den Nutzerinnen und Nutzern einen Feedback-Kanal öffnen. Dieses Feedback muss aufgenommen, beantwortet und berücksichtigt werden. Dies wird oftmals unterschätzt oder gar übersehen. Wer sich ansprechbar macht, mit dem wird auch gesprochen.

» **ZIEL**



» **ZIEL-GRUPPE**

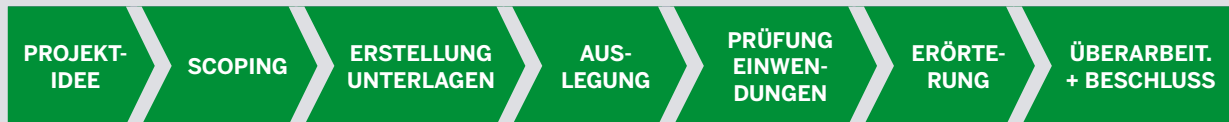


» **GRUPPEN-GRÖSSE**



» ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

- Social-Media-Formate können das formelle Verfahren über den gesamten Zeitraum begleiten.





Dialogziel: Beratung und Lösungsfindung

Im Folgenden werden Instrumente beschrieben, die sich vor allem zur Beratung und Lösungsfindung mit den Bürgerinnen und Bürgern und den weiteren Akteuren eignen.

Szenarioprozess

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Ein Szenarioprozess ist eine Methode, mit deren Hilfe alternative Vorstellungen über zukünftige Entwicklungen in anschaulichen „Bildern“ (Kurzbeschreibungen) dargestellt werden. Dabei erheben Szenarien keinen Anspruch auf Wahrheit, sondern stellen lediglich eine mögliche Konstruktion der Zukunft dar. Darüber hinaus beschreiben sie die zentralen Eigenschaften möglicher Entwicklungen.

Ziel von Szenarioprozessen ist es, mögliche zukünftige Entwicklungen sowie alternative Zukunftsbilder und deren Auswirkungen (positiv wie negativ) greifbar zu machen: Hierdurch wird es leichter, auf wünschenswerte Entwicklungen hinzuwirken und zu versuchen, negative Szenarien zu vermeiden.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Mit einem Szenarioprozess können mögliche Entwicklungen eines Industrie- und/oder Infrastrukturvorhabens aufgezeigt werden. Hierbei wird zwischen kurzfristigen (fünf bis zehn Jahre), mittelfristigen (elf bis 20 Jahre) und langfristigen (mehr als zwanzig Jahre) Szenarien unterschieden. Neben einer erhöhten Anschaulichkeit möglicher Zukünfte helfen Szenarien, die Auswirkungen aktueller Entscheidungen auf Umwelt, Gesundheit und Lebensqualität darzustellen.

- Im Szenarioprozess werden Daten und Informationen zum Vorhaben mit Einschätzungen von Expertinnen und Experten so verknüpft, dass beispielsweise Beschreibungen eines positiven Extremszenarios (Best Case), eines negativen Extremszenarios (Worst Case) und eines Trendszenarios (Fortschreibung der derzeitigen Entwicklungen in die Zukunft) verglichen werden können.
- Szenarien sind dabei weder Prognosen noch realitätsferne Utopien. Vielmehr stellen sie erwünschte oder unerwünschte Entwicklungen von Investitionsvorhaben dar. Sie sind somit auch als ein Frühwarnsystem zu verstehen, durch das ein rechtzeitiges Eingreifen und Umsteuern ermöglicht wird.



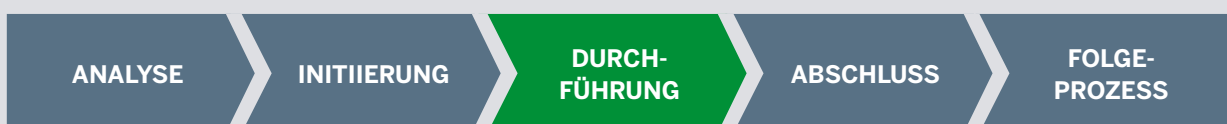
ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger, Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen, Expertinnen und Experten



ZEITPUNKT

Ein Szenarioprozess sollte möglichst zu Beginn des Dialogverfahrens eingesetzt werden, um gemeinsam Entwicklungsmöglichkeiten für das Vorhaben auszuloten. Ausgehend von den Ergebnissen des Szenarioprozesses können Handlungsoptionen abgeleitet werden.



SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Bekanntmachung durch Informationsstand, Informationsflyer, Plakat, Newsletter, Pressemitteilung, Internetseite und Social Media
- Einsatz von Metaplan-Moderation und Visualisierungstechniken
- Veröffentlichung der Ergebnisse auf der Internetseite oder als Teil eines Themenbriefs, weiterführende Diskussion der Ergebnisse im Internetforum

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Die Veranstaltung kann vom Vorhabenträger ausgerichtet werden, gegebenenfalls unter Einbeziehung externer Dienstleister für Konzeption und Durchführung. Als Gruppengröße für einen Szenarioprozess bieten sich 15 bis 30 Personen an, wobei mehrere Szenarien in Kleingruppen parallel bearbeitet werden können. Für die Erstellung eines Szenarios sollte mindestens ein Tag eingeplant werden.

Die Erstellung eines Szenarios erfolgt in sieben Schritten:

- 1. Problem- und Aufgabenanalyse: Festlegung auf eine konkrete Fragestellung, Ermittlung bekannter Fakten, Hypothesen und Zusammenhänge, Brainstorming zu Einflussbereichen
- 2. Bestimmung der Einflussbereiche: Sortieren und Komprimieren der Brainstorming-Ergebnisse
- 3. Bestimmung von Einflussfaktoren und Deskriptoren: Suche nach konkreten Einflussfaktoren zu Einflussbereichen, Zuordnung zu qualitativ und quantitativ messbaren Deskriptoren
- 4. Vernetzungsmatrix: Eintragen der gegenseitigen Abhängigkeit der Einflussfaktoren in eine Matrix
- 5. Trendprojektionen: Veränderung der Deskriptoren und zu erwartende Auswirkungen
- 6. Szenariokonstruktion: Entwurf verschiedener Szenarien auf Basis der Vorarbeit (mindestens ein Best-Case- sowie ein Worst-Case-Szenario)
- 7. Handlungsempfehlungen: Entwickeln von zentralen Handlungsempfehlungen, um Worst-Case-Szenario zu vermeiden oder um sich am Best-Case-Szenario zu orientieren (optional)

» RESSOURCEN

Die Inhalte und Leitfrage des Szenarioprozesses müssen gezielt vorbereitet werden. Zur fachlich-inhaltlichen Begleitung des Szenarioprozesses ist es ratsam, externe Expertinnen und Experten einzubeziehen.

Es sollte ein Veranstaltungsort mit einem Großgruppenraum sowie mehreren kleineren Räumen für die Gruppenarbeit zur Verfügung stehen. Eine Moderatorin oder ein Moderator führt durch die Veranstaltung, ausreichend Moderationsmaterial sollte vorhanden sein. Die Ergebnisse der Veranstaltung sollten dokumentiert, aufbereitet und über die verschiedenen Kanäle veröffentlicht werden (siehe oben). Insgesamt ist der Aufwand als mittel einzuschätzen.

» **TIPPS**

Szenarioprozesse bieten große kommunikative Chancen, da sie mögliche zukünftige Entwicklungen zu einem frühen Zeitpunkt für ein breites Publikum greifbar machen können – lange bevor die Bagger buchstäblich vor der eigenen Haustür stehen.

» **ZIEL**



» **ZIEL-GRUPPE**



» **GRUPPEN-GRÖSSE**



» **ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN**

Der Einsatz von Szenarioprozessen ist im Rahmen der Erstellung der Unterlagen sinnvoll.





Dialogziel: Beratung und Lösungsfindung

Werkstatt

Allgemein

» ZIEL UND BESCHREIBUNG

In einer Werkstatt (Workshop) werden die Teilnehmenden dazu angeregt, Lösungen für bestimmte Fragestellungen zu entwickeln. Das Konzept zielt darauf ab, die Kreativität der Teilnehmenden zu aktivieren und für die Planung einer gemeinsamen Zukunft für bestimmte Themenfelder oder Vorhaben zu nutzen.

Mithilfe verschiedener Techniken werden die Teilnehmenden darin unterstützt, sich ihrer Ideen, Bedenken, Hoffnungen und Wünsche klar zu werden und eigene Ideen zu formulieren. Die Gruppengröße einer Werkstatt liegt etwa zwischen 15 und 25 Personen, ein Workshop dauert von mehreren Stunden bis zu ein bis zwei Tage.

Im Dialogverfahren

» FUNKTION

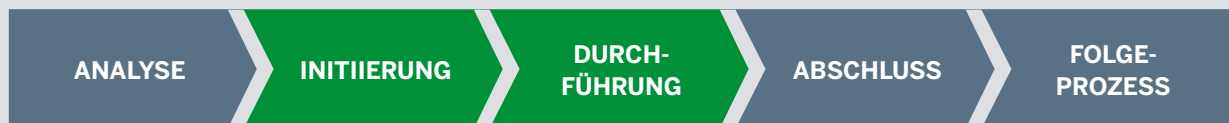
In einem kreativen Prozess können zu geplanten Vorhaben Visionen und alternative Gestaltungsmöglichkeiten entwickelt sowie praktische Umsetzungsmöglichkeiten erarbeitet werden.

» ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger, Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen, Expertinnen und Experten

» ZEITPUNKT

Der Einsatz einer Werkstatt im Rahmen der Initiierung und zu Beginn der Durchführungsphase ist sinnvoll, um alternative Gestaltungsansätze zu entwickeln und Umsetzungsmöglichkeiten zu diskutieren.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Bekanntmachung durch Informationsstand, Informationsflyer, Plakat, Newsletter, Pressemitteilung, Internetseite und Social Media
- Einsatz von Metaplan-Moderation und Visualisierungstechniken
- Veröffentlichung der Ergebnisse auf der Internetseite oder als Teil eines Themenbriefs, weiterführende Diskussion der Ergebnisse im Internetforum

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Die Veranstaltung kann vom Vorhabenträger des Projekts ausgerichtet werden. Neben der frühzeitigen Ansprache und inhaltlichen Vorbereitung der Teilnehmenden (zum Beispiel durch ein kurzes Hintergrundpapier) kann eine externe Moderation eingebunden werden. Der Ablauf einer Werkstatt erfolgt in drei Phasen:

- Kritikphase – Die Teilnehmenden beschreiben ihre Sicht der Gegenwart und sprechen an, was sie belastet. Anschließend werden die Kritikpunkte zu übergeordneten Problembereichen zusammengefasst.
- Visionsphase – Aufbauend auf der Kritikphase entwickeln die Teilnehmenden in einem kreativen Prozess ihr Bild von einer optimalen Zukunft, in welcher alle Kritikpunkte beseitigt wurden. Die in der Kritikphase aufgedeckten Probleme, Schwierigkeiten, Ängste und Befürchtungen sollen auf diesem Weg ins Positive gewendet werden. Die Teilnehmenden können hierbei ihrer Fantasie und Kreativität freien Lauf lassen, denn in dieser Phase dürfen auch auf den ersten Blick unrealistische Utopien erfunden werden.

- Realisierungsphase – Im letzten Schritt kehren die Teilnehmenden zur Realität zurück und überlegen gemeinsam, welche konkreten Maßnahmen umgesetzt werden können, um ihre Vision zu erreichen. Auch in dieser Phase sollte auf den Einfallsreichtum der Teilnehmenden gesetzt werden, um möglichst vielfältige, neuartige und Erfolg versprechende Wege zur Verwirklichung der besseren Zukunft zu finden.



RESSOURCEN

Mit genügend Vorlaufzeit zur Veranstaltung müssen ein Einladungsverteiler erstellt und die Einladungen versendet werden, zudem müssen Leitfrage und Inhalt der Werkstatt gezielt vorbereitet werden.

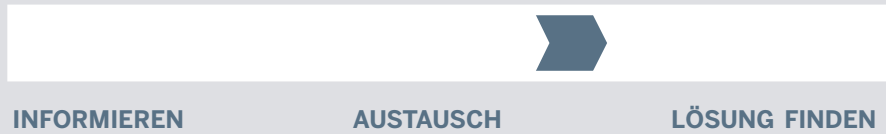
Wichtig ist es, einen Raum für die gesamte Gruppe sowie Rückzugsmöglichkeiten für die Arbeit in Kleingruppen zu organisieren. Eine Moderatorin oder ein Moderator führt durch die Veranstaltung, ausreichend Moderationsmaterial sollte vorhanden sein. Die Ergebnisse der Veranstaltung sollten festgehalten, aufbereitet und gegebenenfalls über die verschiedenen Kanäle veröffentlicht werden. Der Aufwand ist insgesamt als gering bis mittel einzuschätzen.



TIPPS

Neue Ideen entstehen durch Fantasie und Vertrauen – daher ist es bei einer Werkstatt von zentraler Bedeutung, dass die Teilnehmenden in einer ungestörten Atmosphäre und mit einer professionellen und neutralen Moderation arbeiten können.

» **ZIEL**



» **ZIEL-GRUPPE**



» **GRUPPEN-GRÖSSE**



» **ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN**

Werkstätten können vor allem nach der Formulierung der Projektidee bis hin zum Beginn der Erstellung der Unterlagen eingesetzt werden.





Dialogziel: Beratung und Lösungsfindung

Runder Tisch

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Ein „Runder Tisch“ ist ein Format, bei dem Vertreterinnen und Vertreter der wichtigsten Akteure zusammenkommen, um sich in regelmäßigen Abständen zu einem bestimmten Thema oder Vorhaben auszutauschen. An einem Runden Tisch können etwa 15 bis 25 Personen teilnehmen. Durch eine externe Moderation wird die Neutralität gesichert und ein effektiver Ablauf gefördert.

Neben dem Austausch von Wissen dient ein Runder Tisch vor allem dazu, dass Akteure miteinander anstatt übereinander reden und Schritt für Schritt eine konstruktive Arbeitsatmosphäre gefördert wird.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

An den Runden Tisch werden Vertreterinnen oder Vertreter aller Akteure eingeladen, die für die Erarbeitung einer gemeinsamen Lösung eine relevante Rolle spielen beziehungsweise deren Anliegen berücksichtigt werden müssen. Das Format eignet sich vor allem, um

- das Wissen aller beteiligten Akteure in das geplante Vorhaben einzubinden und alle Beteiligten auf den gleichen Wissensstand zu bringen,
- Konflikte frühzeitig zu erkennen und eine von allen getragene Lösung zu suchen,
- in einem ergebnisoffenen Prozess gemeinsam nächste Schritte festzulegen,
- zu möglichst von allen Seiten getragenen Stellungnahmen oder Empfehlungen zu kommen.

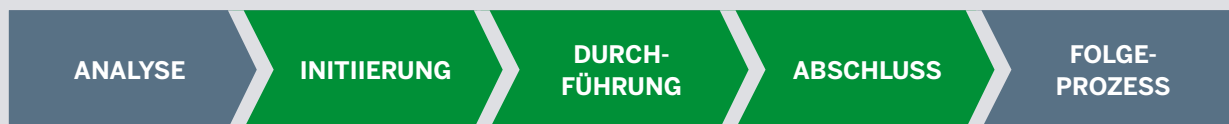
Runde Tische eignen sich auch als zentrale Einrichtung für das gesamte Dialogverfahren. Sie können somit die Rolle eines Dialogforums einnehmen.

» ZIELGRUPPE

Betroffene Bürgerinnen und Bürger, Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen, Expertinnen und Experten

» ZEITPUNKT

Die möglichen Teilnehmenden eines Runden Tisches sollten in der Analysephase identifiziert und in der Initiierungsphase informell angesprochen werden. Mit Beginn der Durchführungsphase sollte der Runde Tisch offiziell ins Leben gerufen werden. Bis zum Abschluss des Verfahrens sollten regelmäßige Treffen durchgeführt werden.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Interviews oder Befragungen im Vorfeld des Runden Tisches, um die Interessenlage und die Bereitschaft zur Beteiligung auszuloten
- Gemeinsame Faktenklärung als Diskussionsgrundlage für die Arbeit des Runden Tisches
- Einsatz von Metaplan-Moderation und Visualisierungstechniken
- Gemeinsame Ortsbegehung durch die Teilnehmenden des Runden Tisches
- Veröffentlichung der Ergebnisse auf der Internetseite, weiterführende Diskussion der Ergebnisse im Internetforum

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Der Runde Tisch wird durch den Vorhabenträger oder die Geschäftsstelle des Dialogverfahrens durchgeführt. Bei Bedarf wird er von einer externen Moderation unterstützt.

- Die relevanten Akteure sollten während der Analysephase identifiziert und nach Interessen, Einflussmöglichkeiten etc. eingeordnet werden (Akteursmapping).

- Persönliche Gespräche (Vorfühlen) mit den ausgewählten Kandidatinnen und Kandidaten sollten in der Initiierungsphase stattfinden. Eine darauf folgende persönliche Einladung sichert den direkten Kontakt und einen vertrauensvollen Umgang.
- Sitzungen des Runden Tisches dauern einen halben bis einen Tag und werden in regelmäßigen Abständen durchgeführt (circa ein bis vier Mal pro Jahr).
- Die Moderation folgt dabei einer im Vorhinein mit den Akteuren abgestimmten Agenda und versucht, einen sachlichen und konstruktiven Austausch zu fördern. Durch ein Ergebnisprotokoll werden die wichtigsten Punkte der Diskussion festgehalten.



RESSOURCEN

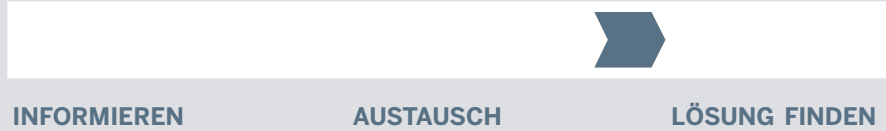
Akteursauswahl, persönliche Ansprache sowie eine kontinuierliche Betreuung der Mitglieder des Runden Tisches beanspruchen einen erheblichen Zeitaufwand. Sitzungen müssen vor- und nachbereitet werden, dazu kommt die Organisation eines Veranstaltungsortes (inklusive Catering). Auch die Kommunikation der Ergebnisse an die Öffentlichkeit ist wichtig, um die Reichweite des Runden Tisches zu erhöhen. Weitere finanzielle Kosten entstehen durch die externe Moderation. Insgesamt entsteht ein mittlerer bis hoher Aufwand.



TIPPS

Für von allen Beteiligten getragene Ergebnisse ist es wichtig, den Runden Tisch von einer professionellen Moderation begleiten zu lassen. Besonders bei Konflikten kann eine neutrale Gesprächsleitung zur Kompromissfindung beitragen.

» **ZIEL**



INFORMIEREN

AUSTAUSCH

LÖSUNG FINDEN

» **ZIEL-GRUPPE**



EXPERTEN

LAIEN

» **GRUPPEN-GRÖSSE**



10

100

1.000

» **ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN**

Runde Tische sind geeignet, das gesamte Verfahren zu begleiten.



PROJEKT-
IDEE

SCOPING

ERSTELLUNG
UNTERLAGEN

AUS-
LEGUNG

PRÜFUNG
EINWEN-
DUNGEN

ERÖRTE-
RUNG

ÜBERARBEIT.
+ BESCHLUSS



Dialogziel: Beratung und Lösungsfindung

Anwohnerkonferenz

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Eine Anwohnerkonferenz richtet sich an Bürgerinnen und Bürger, deren Lebensumfeld beziehungsweise Lebensqualität durch ein bestimmtes Vorhaben betroffen ist. Die Anwohnerkonferenz gibt den Teilnehmenden die Möglichkeit, sich über das Vorhaben zu informieren, eigene Anregungen und Vorschläge einzubringen sowie miteinander ins Gespräch zu kommen.

Neben den Bürgerinnen und Bürgern können Vertreterinnen und Vertreter von beteiligten Unternehmen sowie Personen aus Politik und Verwaltung (beispielsweise aus den Bereichen Umwelt/Gesundheit, Stadtplanung, Verkehr) in die Veranstaltung eingebunden werden, um eine direkte Diskussion mit den Bürgerinnen und Bürgern zu ermöglichen.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Anwohnerkonferenzen tragen dazu bei,

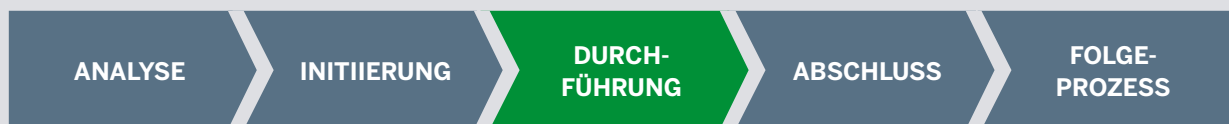
- die Transparenz des Verfahrens durch die Offenlegung des Planungsprozesses zu erhöhen,
- Begründungen für ein bestimmtes Vorgehen darzulegen und mit den betroffenen Bürgerinnen und Bürgern zu diskutieren,
- das lokale Wissen der betroffenen Bürgerinnen und Bürger in die Vorhabensplanung einfließen zu lassen (Weisheit der vielen),
- Maßnahmen gemeinsam zu entwickeln oder bereits geplante Maßnahmen noch einmal durch die Teilnehmenden überprüfen zu lassen,
- ein möglichst durch die betroffenen Bürgerinnen und Bürger mitgetragenes Ergebnis zu erreichen.

» ZIELGRUPPE

Betroffene Bürgerinnen und Bürger

» ZEITPUNKT

Anwohnerkonferenz können im Verlauf der gesamten Durchführungsphase eingesetzt werden. Zu Beginn der Durchführungsphase stehen dabei die Information und das Einholen von ersten Rückmeldungen, Bedenken und Hoffnungen im Vordergrund. Zu einem späteren Zeitpunkt können konkrete Fragestellungen zum Infrastrukturvorhaben bearbeitet werden.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Bekanntmachung durch Informationsstand, Informationsflyer, Plakat, Newsletter, Pressemitteilung, Internetseite und Social Media
- Vorbereitung der Anwohnerkonferenz durch einen Fachvortrag sowie eine Informationsbroschüre
- Verbindung mit Ortsbegehung, Podiumsdiskussion, Expertenhearing und gemeinsamer Faktenklärung
- Einsatz von Metaplan-Moderation und Visualisierungstechniken
- Veröffentlichung der Ergebnisse auf der Internetseite, weiterführende Diskussion der Ergebnisse im Internetforum

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Die Veranstaltung wird vom Vorhabenträger geplant und ausgerichtet. Der Veranstaltungstermin sollte so gewählt werden, dass es für die betroffenen Bürgerinnen und Bürger gut möglich ist, an der Veranstaltung teilzunehmen (beispielsweise an einem Samstag oder werktags als Abendveranstaltung). Während der Anwohnerkonferenz können unterschiedliche Elemente eingesetzt werden:

- Fachvorträge und Podiumsdiskussionen können dazu dienen, die Teilnehmenden zu informieren und inhaltlich auf das Thema einzustellen.
- Damit eine Anwohnerkonferenz nicht nur eine reine Informationsfunktion besitzt, sollte unbedingt auch genügend Raum zur Diskussion gegeben werden. Dieser kann unter anderem durch eine Diskussion im Plenum geschaffen werden, beispielsweise im Anschluss an einen Fachvortrag oder eine Podiumsdiskussion.
- Kleingruppen können eingesetzt werden, um eine intensivere Diskussion zu ermöglichen. Hierfür bietet es sich an, die Teilnehmenden auf mehrere Runde Tische, die jeweils von einer neutralen Moderatorin oder einem Moderator geleitet werden, zu verteilen. Expertinnen und Experten können den Kleingruppen als Hinweisgeber zur Verfügung stehen.
- Je nach Ressourcenverfügbarkeit kann für die Moderation ein technisches System eingerichtet werden, das die sofortige Übertragung der Diskussionsergebnisse vom jeweiligen Tisch an ein übergreifendes Redaktionsteam vermittelt. Das Redaktionsteam bereitet die Diskussionsergebnisse aller Tische noch während der Veranstaltung zusammenfassend auf.
- Die Diskussionsergebnisse werden am Ende der Veranstaltung zusammenfassend im Plenum vorgestellt und dem Vorhabenträger übergeben.



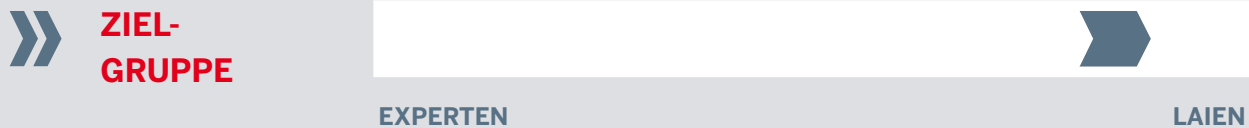
RESSOURCEN

Mit genügend Vorlaufzeit müssen die betroffenen Bürgerinnen und Bürger eingeladen und ein geeigneter Veranstaltungsort ausgewählt werden. Das Veranstaltungskonzept (Ziel, Inhalt und Leitfragen) sollte genau vorbereitet werden. Gegebenenfalls sollte hier bereits eine externe Moderation einbezogen werden, die durch die spätere Veranstaltung führt. Zur Beantwortung fachlich-inhaltlicher Fragen ist es ratsam, externe Expertinnen und Experten aus verschiedenen Fachbereichen einzubeziehen. Der Ressourcenaufwand ist insgesamt gering bis mittel (je nach Einsatz von Tischmoderatorinnen und -moderatoren).



TIPPS

Bei der Kommunikation zur Anwohnerkonferenz gilt es unbedingt darauf zu achten, dass nur solche Erwartungen an die Einflussmöglichkeiten der Teilnehmenden geweckt werden, die später auch umgesetzt werden können. Das Dialogverfahren kann sonst schnell als „Scheindialog“ wahrgenommen werden.



» ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

Anwohnerkonferenzen können vor allem im Zusammenhang mit dem Scoping und im Rahmen der Erstellung der Antragsunterlagen eingesetzt werden. Gegebenenfalls können sie auch Anwendung im Rahmen der Prüfung der Einwendungen und der Erörterung finden.





Dialogziel: Beratung und Lösungsfindung

World-Café

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Ein World-Café ist ein Dialogformat, das durch eine entspannte, kaffeehausähnliche Atmosphäre und einen vorgegebenen Wechsel der Gesprächspartner einen kreativen Prozess in Gang setzt und den Austausch von Wissen und Ideen fördert.

In mindestens zwei aufeinander aufbauenden Gesprächsrunden kommen die Teilnehmenden in Kleingruppen an einem (Steh-)Tisch zusammen und setzen sich mit einem vorgegebenen Thema beziehungsweise einer vorgegebenen Fragestellung auseinander. Nach dem Ende jeder Gesprächsrunde wechseln die Teilnehmenden den Tisch und befinden sich in einer neuen Gruppenkonstellation. Auf diesem Weg kommen möglichst viele Beteiligte miteinander ins Gespräch und fördern eine konstruktive und kreative Atmosphäre.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Ein World-Café ist geeignet, um ein Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben beziehungsweise bestimmte Teilaspekte in kleinen Gruppen offen und kreativ zu diskutieren sowie neue Sichtweisen und Handlungsoptionen zu generieren. Durch die wechselnden Gesprächskonstellationen können

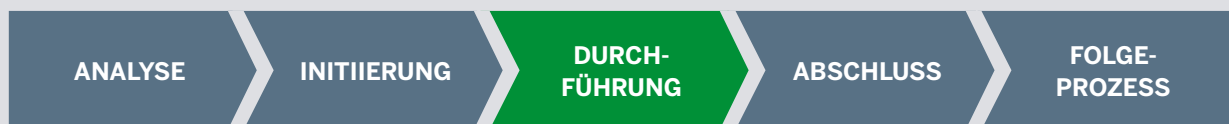
- das Wissen der Beteiligten zusammengebracht und durch den direkten Austausch das Verständnis für die jeweiligen Positionen und Perspektiven geschaffen werden,
- neue Ideen entwickelt und Handlungsmöglichkeiten diskutiert werden,
- ein Kennenlernen der Akteure vereinfacht, Berührungspunkte abgebaut und das Vertrauensverhältnis zwischen den Teilnehmenden gestärkt werden.

» ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger, Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen, Expertinnen und Experten

» ZEITPUNKT

Das World-Café kann während der Durchführungsphase eingesetzt werden, um Akteure miteinander ins Gespräch zu bringen und konkrete Handlungsoptionen flexibel zu diskutieren.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Bekanntmachung der Veranstaltung durch Informationsstand, Informationsflyer, Plakat, Newsletter, Pressemitteilung, Internetseite und Social Media
- Einbettung von Open Space in bestehende Veranstaltungen (zum Beispiel Auftaktveranstaltung, Anwohnerkonferenz)
- Einsatz von Metaplan-Moderation und Visualisierungstechniken
- Veröffentlichung der Ergebnisse auf der Internetseite, weiterführende Diskussion der Ergebnisse im Internetforum

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Die Veranstaltung kann vom Vorhabenträger geplant und ausgerichtet werden. Ein World-Café dauert etwa zwei Stunden bis zu zwei Tage und ist für Gruppengrößen von zwölf bis zu mehreren Hundert Teilnehmenden geeignet.

- Ähnlich wie in einem Kaffeehaus werden im Veranstaltungsraum Bistro-Stehische aufgestellt, an denen jeweils vier bis sechs Personen eine konkrete Fragestellung diskutieren. Nach jeder Runde wechseln die Teilnehmenden den Tisch, um sich vor dem Hintergrund des vorangegangenen Gesprächs einer neuen Fragestellung zuzuwenden. Ein „Gastgeber“ verbleibt jeweils am Tisch und informiert die Neuankömmlinge über die wesentlichen Ergebnisse der Vorrunde.

- Die Teilnehmenden schreiben ihre Gedankengänge und Ergebnisse direkt auf die Tischdecken oder auf ein über den Tisch gelegtes Blatt der Größe DIN A0. Dabei soll ein spontanes Bild entstehen, das den Gesamteindruck des Themas widerspiegelt.
- Zum Abschluss werden die zentralen Erkenntnisse im Plenum ausgetauscht. Hierfür können die beschriebenen oder bemalten Tischdecken aufgehängt werden.



RESSOURCEN

Mit genügend Vorlaufzeit zur Veranstaltung müssen ein Einladungsverteiler erstellt und die Einladungen versendet werden. Zudem muss die Fragestellung gezielt vorbereitet werden.

Abhängig von der Teilnehmeranzahl muss ein Veranstaltungsort organisiert werden, der genügend Raum für das Setting mit den Bistro-Tischen bietet. Außerdem müssen die Tische mit Papiertischdecken und Stiften bestückt werden. Bestehen keine eigenen Erfahrungen mit der Durchführung eines Word-Cafés, kann es hilfreich sein, auf die Unterstützung einer externen Moderatorin oder eines Moderators zurückzugreifen. Insgesamt ist der Aufwand eher gering.



TIPPS

Das Word-Café eignet sich vor allem dazu, in Austausch zu treten und kollektives Wissen zu sammeln. Weniger passend ist es, wenn zu einem sehr spezifischen Problem in kurzer Zeit Ergebnisse generiert werden sollen.

» **ZIEL**



» **ZIEL-GRUPPE**



» **GRUPPEN-GRÖSSE**



» **ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN**

- Das World-Café kann im Rahmen der Erstellung der Antragsunterlagen einen Beitrag leisten.





Dialogziel: Beratung und Lösungsfindung

Open Space

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Das Format Open Space (offener Raum) schafft einen Raum, in dem die Teilnehmenden selbstorganisiert und selbstverantwortlich ein Leitthema gemeinschaftlich bearbeiten. Beispiele für Leitthemen sind die Entwicklung eines neuen Stadtteils oder der Entwurf neuer Produkte.

Während das Leitthema im Vorfeld konkretisiert und festgelegt wird, gibt es für den Ablauf keine vorstrukturierte Agenda. Die Themen werden von den Teilnehmenden vorgeschlagen, die Bearbeitung wird in Workshops selbst gestaltet. Auf diese Weise ermöglicht das Format Open Space, das Leitthema in seinen verschiedenen Facetten zu diskutieren. Darüber hinaus erzeugt es bei den Teilnehmenden eine hohe Motivation, selbstverantwortlich zu handeln und mitzugestalten.

Eine Open-Space-Veranstaltung eignet sich für 20 bis 2.000 Teilnehmende, die Dauer kann von einigen Stunden bis hin zu mehreren Tagen reichen.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Open Space kann bei Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben eingesetzt werden, um auf das Wissen und den Ideenreichtum der Teilnehmenden zurückzugreifen und in einem kurzen Zeitraum vielfältige und innovative Ergebnisse zu generieren.

- Durch die inhaltliche und formale Offenheit der Veranstaltung können ganz unterschiedliche Fragestellungen zum Infrastrukturvorhaben bearbeitet werden. Die verschiedenen Workshops können beispielsweise den Fragen nachgehen, welche

Möglichkeiten und Grenzen das Dialogverfahren besitzt, welche Voruntersuchungen aus Sicht der Beteiligten notwendig sind oder welche alternativen Planungsvarianten diskutiert werden müssen.

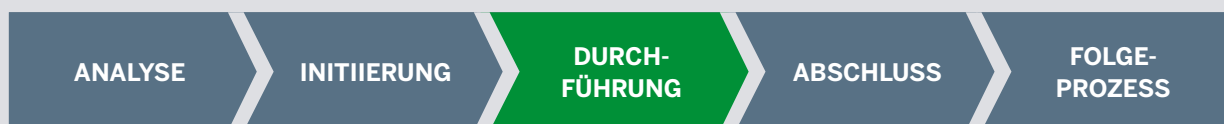
- Durch den engen persönlichen Austausch und die freie Bearbeitung der Themen kommen die verschiedenen Akteure schnell ins Gespräch. Dies baut Vertrauen auf und ermöglicht es, neue Perspektiven kennenzulernen und wertzuschätzen.

» ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger (insbesondere jüngere), Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen, Expertinnen und Experten

» ZEITPUNKT

Open Space eignet sich insbesondere zu Beginn des Dialogverfahrens, um unterschiedliche Entwicklungsmöglichkeiten des Vorhabens auszuloten.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Bekanntmachung der Veranstaltung durch Informationsstand, Informationsflyer, Plakat, Newsletter, Pressemitteilung, Internetseite und Social Media
- Einbettung von Open Space in bestehende Veranstaltungen (zum Beispiel Auftaktveranstaltung)
- Einsatz von Metaplan-Moderation und Visualisierungstechniken in der Veranstaltung
- Veröffentlichung der Ergebnisse auf der Internetseite, weiterführende Diskussion der Ergebnisse im Internetforum

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Die Veranstaltung kann vom Vorhabenträger konzipiert werden. Gegebenenfalls sollte ein erfahrener Umsetzer von Open-Space-Veranstaltungen hinzugezogen werden.

- Neben der Bewerbung der Veranstaltung (bei der insbesondere eine jüngere Zielgruppe angesprochen werden kann) ist es wichtig, den Veranstaltungsort so zu wählen, dass die Workshops in verschiedenen kleineren Räumen durchgeführt werden können.
- Nach der Begrüßung durch die Moderation und der Vorstellung des Leitthemas werden die Vorschläge für die Themen gesammelt und den verschiedenen Veranstaltungszeiten und -räumen zugeordnet. Alternativ können Vorschläge schon im Vorfeld abgefragt werden (zum Beispiel auf der Internetseite).
- In der sogenannten Marktphase werden die Themen durch die jeweilige Gruppenleiterin oder den Gruppenleiter vorgestellt. Die Teilnehmenden erhalten die Möglichkeit, sich ihren persönlichen Tagesplan zusammenzustellen.
- In der folgenden Gruppenarbeitsphase arbeiten die Teilnehmenden selbstorganisiert in den einzelnen Workshops. Die Teilnehmenden entscheiden dabei eigenständig nach dem „Gesetz der zwei Füße“, wie lange sie in einem Workshop verweilen möchten. Merken Teilnehmende, dass sie sich in einer Gruppe befinden, in der sie nichts mehr lernen oder beitragen können, bewegen sie sich in die nächste Gruppe, wo sie produktiver sein können.
- Der Abschluss von Open Space erfolgt durch die sogenannte Redestab-Zeremonie. Hierbei wird das Mikrophon herumgereicht, und jede Person hat die Möglichkeit, das Wort zu ergreifen und ihre Eindrücke vorzustellen.
- Die Ergebnisse der einzelnen Workshops sollten aufbereitet und beispielsweise über die Internetseite veröffentlicht werden.



RESSOURCEN

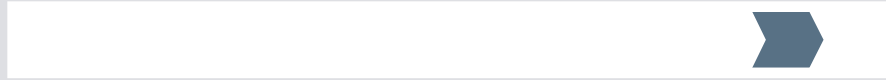
Abhängig von der Teilnehmeranzahl muss ein Veranstaltungsort organisiert werden, der genügend Räume für die Workshops bietet. Ebenso müssen alle Räume mit Moderationsmaterialien (Metaplanwand, Flipchart, Moderationskoffer) ausgestattet und eine externe Moderatorin oder ein externer Moderator beauftragt werden. Insgesamt ist der Aufwand als mittel einzuschätzen.



TIPPS

Open Space wird durch die Prinzipien Selbstorganisation und Selbstbestimmung geprägt. Daher ist eine Kontrolle der Veranstaltung durch den Vorhabenträger weder möglich noch wünschenswert. Der Vorhabenträger muss also bereit sein, sich auf eine offene Diskussion und neue Ideen einzulassen – und in vielen Fällen erstaunlich produktive Ergebnisse mit nach Hause zu nehmen.

» **ZIEL**



INFORMIEREN AUSTAUSCH LÖSUNG FINDEN

» **ZIEL-GRUPPE**



EXPERTEN LAIEN

» **GRUPPEN-GRÖSSE**



10 100 1.000

» **ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN**

- Open Space kann im Rahmen der Erstellung der Antragsunterlagen einen Beitrag leisten.





Dialogziel: Beratung und Lösungsfindung

Online-Dialog

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Der Online-Dialog ist ein moderierter und strukturierter Dialogprozess, der eine umfassende Diskussion im Internet ermöglicht und damit den klassischen „Offline“-Dialog ergänzt. Der Online-Dialog wird eingesetzt, um zu gesellschaftlichen Fragen einen möglichst großen Personenkreis einzubeziehen und ein vielfältiges Meinungsbild zu erhalten. Durch eingebaute Abstimmungselemente („Voting“) können die Teilnehmenden Vorschläge priorisieren.

Da der Online-Dialog eine hohe Flexibilität in Bezug auf Zeit und Ort einräumt, ist seine Reichweite relativ groß: Bürgerinnen und Bürger können sich von zu Hause und zu dem Zeitpunkt beteiligen, der für sie am günstigsten ist.

Nach Abschluss des Online-Dialogs werden die Ergebnisse in vielen Fällen politischen und gesellschaftlichen Entscheidungsträgern überreicht und gegebenenfalls zusätzlich von Expertinnen und Experten kommentiert.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Durch den Online-Dialog kann ein großer Adressatenkreis in die Diskussion zu einem Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben einbezogen werden.

- Es empfiehlt sich, den Online-Dialog für die Einschätzung der Vorhabenpläne und die Mitgestaltung von Maßnahmenvorschlägen einzusetzen.
- In der Regel weist der Online-Dialog mehrere Phasen auf, die mit einem zeitlichen Abstand nacheinander folgen, beispielsweise:

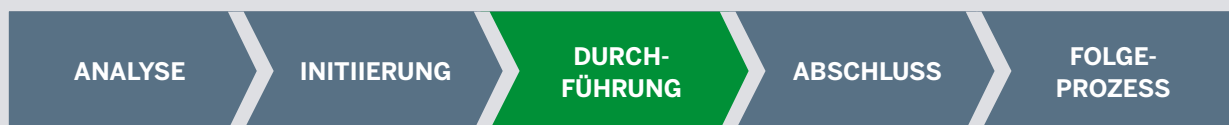
1. Sammlung von Kritik, Änderungs- und Maßnahmenvorschlägen bezüglich des Investitionsvorhabens
 2. Bewertung der vom Vorhabenträger entwickelten und ausgewählten Maßnahmen
- Jede Phase dauert in der Regel mehrere Wochen.

» ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger (breite Öffentlichkeit)

» ZEITPUNKT

Der Online-Dialog sollte zu Beginn oder in der Mitte der Durchführungsphase eingesetzt werden.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Einbettung in den Internetauftritt
- Ankündigung durch Informationsflyer, Broschüren, Plakate, Informationsstand, Bürgerbüro, Pressemitteilung und Newsletter
- Verknüpfung mit dem Internet-Blog und Social Media
- Vorbereitung des Online-Dialogs durch Interviews, Szenarioprozesse oder Zukunftswerkstätten
- Diskussion der Ergebnisse bei Veranstaltungen (Podiumsdiskussion, Fachvortrag)

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Aufgrund der hohen Komplexität der Online-Plattform wird diese in der Regel von einem externen Dienstleister erstellt. Die konzeptionelle Gestaltung wird vom Vorhabenträger zusammen mit einem externen Dienstleister durchgeführt.

- Der gesamte Online-Dialog wird moderiert. Er folgt den am Beginn gesetzten Benimmregeln. Es empfiehlt sich, eine fachkundige Moderatorin oder einen Moderator zu stellen, um die Qualität des Online-Dialogs zu sichern.

- Transparenz des Prozesses ist wichtig: Bürgerinnen und Bürger sollten umfassend über den Aufbau des Online-Dialogs und die Verwendung der Ergebnisse informiert werden.
- Häufig ist ein Online-Dialog zweistufig aufgebaut: Die Ergebnisse der ersten Phase dienen als Grundlage für die Erarbeitung der konkreten Vorschläge, die dementsprechend in der zweiten Phase kommentiert und bewertet werden. Im Anschluss an die zweite Phase werden alle Kommentare nochmals geprüft.
- Aufgabe des Vorhabenträgers ist es, zügig und kontinuierlich Rückmeldungen zu offenen Fragen aus dem Online-Dialog zu geben.



RESSOURCEN

Eine Phase des Online-Dialogs dauert mehrere Wochen. Dazu müssen jeweils circa zwei Monate für die Vor- und Nachbereitung eingeplant werden. Der Vorhabenträger sollte mindestens eine Person für den Zeitraum des Online-Dialogs beauftragen, das Moderationsteam bei inhaltlichen Anfragen zu unterstützen. Die Kosten für die externe technische Umsetzung und Betreuung des Online-Dialogs variieren stark nach Umfang und Art der Moderation. In der Regel liegen die Kosten jedoch im fünfstelligen Bereich. Insgesamt ist der Aufwand als mittel bis hoch einzuschätzen.



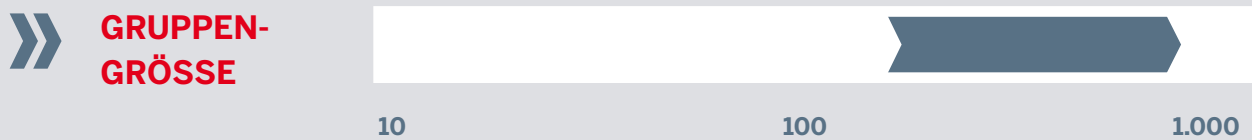
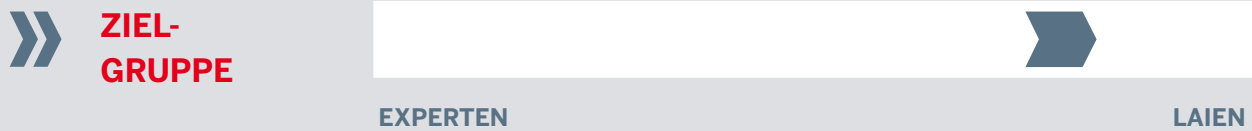
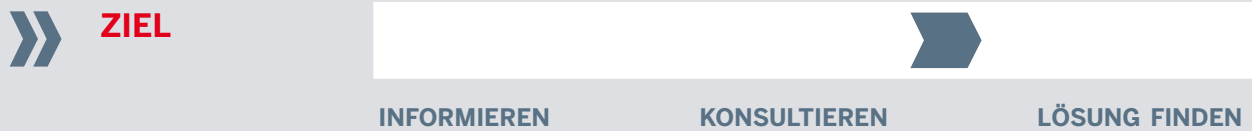
TIPPS

Intensive Werbung im Vorfeld ist wichtig, um eine hohe Zahl an Teilnehmenden für den Dialog zu aktivieren. Der Online-Dialog sollte auf jeden Fall auf der Startseite des Vorhabenträgers angekündigt werden. Eine große Rolle spielt dabei auch die Presse. Als hilfreich haben sich ebenfalls kurze Plakataktionen (beispielsweise in öffentlichen Verkehrsmitteln) erwiesen.

Da nicht alle Bürgerinnen und Bürger über einen Internetanschluss verfügen, kann eine parallele Veranstaltung stattfinden, die dieselben Fragen wie im Online-Dialog aufgreift. Optional kann eine Veranstaltung zum Ende des Online-Dialogs organisiert werden, in der die Ergebnisse nochmals zusammengefasst werden.

Der Online-Dialog sollte nutzerfreundlich sein, das heißt einfach zu bedienen und mit ansprechender Oberfläche präsentiert werden.

Konkrete Fragestellungen oder provokante Thesen helfen bei der Aktivierung der Teilnehmenden. Je verständlicher, lebensnaher oder auch zum Widerspruch anregender eine Frage gestellt ist, desto eher sind die Nutzerinnen und Nutzer geneigt, ihre Meinung einzubringen.



» ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

- Ein Online-Dialog ist am ehesten im Zeitraum der Erstellung der Antragsunterlagen anzusiedeln.





Ergänzende Techniken

Vier ergänzende Techniken, mit denen die verschiedenen Instrumente unterstützt werden können, werden im Folgenden dargestellt.

Live-Streaming (online)

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Unter Live-Streaming (Live-Übertragung) versteht man die Übertragung komprimierter Video- und Audiodateien über das Internet. Hierdurch können Personen an beliebigen Orten, sofern sie über ein Endgerät mit Internetzugang verfügen, einer Veranstaltung zeitgleich folgen. Neben Live-Übertragungen ist auch das spätere Herunterladen der Mitschnitte möglich.

Vor allem mit Blick auf ein gestiegenes Interesse an der Transparenz von Verfahren ist das Live-Streaming in den letzten Jahren ein populäres Instrument geworden.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Bürgerinnen und Bürger, die nicht an einer Veranstaltung teilnehmen können, erhalten Einblicke in eine Veranstaltung. Die Transparenz des Dialogverfahrens sowie die Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen werden gesteigert.

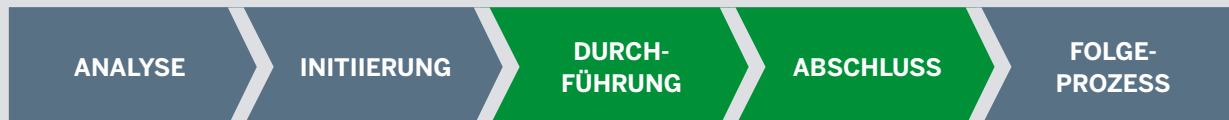


ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger (insbesondere jüngere sowie Personen, die aus zeitlichen oder örtlichen Gründen nicht an einer Veranstaltung teilnehmen können)

» ZEITPUNKT

Live-Streaming kann in Kombination mit allen Veranstaltungsformaten durchgeführt werden.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Einbettung in den Internetauftritt
- Übertragung von Veranstaltungen (insbesondere bei großer öffentlicher Resonanz wie zum Beispiel bei der Auftaktveranstaltung oder der gemeinsamen Faktenklärung)
- Ankündigung des Live-Streamings im Newsletter und auf der Internetseite

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

- Das Live-Streaming muss von einem professionellen Team organisiert und durchgeführt werden. Ein Testdurchlauf im Voraus der Veranstaltung sollte eingeplant werden.
- Alle Datenschutzrechte müssen gewährt sein. Der Verweis auf das Live-Streaming vor oder zu Beginn der Veranstaltung ist aus diesem Grund unbedingt vorzunehmen. Falls Teilnehmende nicht mit dem Live-Streaming ihrer Person einverstanden sind, dürfen sie auch nicht aufgenommen werden. Betroffene Personen können in diesem Fall gebeten werden, sich an einen Platz zu setzen, der nicht von der Kamera erfasst wird.

» RESSOURCEN

Wird das Live-Streaming von einem externen Dienstleister übernommen, fällt beim Vorhabenträger nur eine geringe Vorbereitungszeit an. Voraussetzung zur Übertragung ist eine sehr schnelle Internet-Uploadverbindung. Für das Live-Streaming entstehen in der Regel beachtliche Kosten, da ein professionelles Team und entsprechende Technik erforderlich sind. Insgesamt ist der Aufwand als gering bis mittel einzuschätzen.

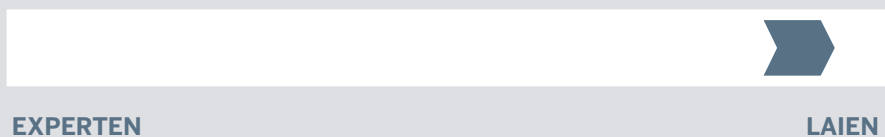
» TIPPS

Mit Blick auf den sehr hohen finanziellen Aufwand des Live-Streamings sollten vor jeder Veranstaltung Kosten und Nutzen gut abgewogen werden.

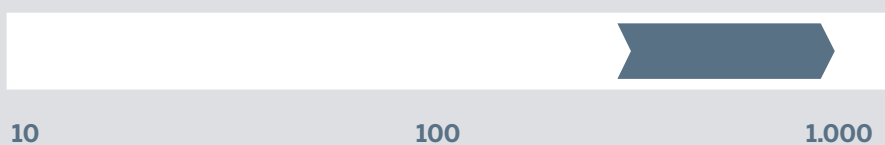
» ZIEL



» ZIEL-GRUPPE



» GRUPPEN-GRÖSSE



» ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

- Live-Streaming kann beispielsweise eingesetzt werden, um die Bekanntmachung der Projektidee zu übertragen.





Ergänzende Techniken

Rollenspiel

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Ein Rollenspiel ist eine Methode, in der Entscheidungsprozesse, Konfliktsituationen oder reale Ereignisse nachgespielt werden. Während des Spiels schlüpfen die Spielenden in eine ihnen zugeordnete Rolle, um die Perspektive, Interessen und Argumente dieser Rolle zu vertreten. Am wirkungsvollsten sind Rollenspiele, wenn Personen beispielsweise die Rolle eines Gegenparts übernehmen und so eine ganz neue Sichtweise kennenlernen.

Der Einsatz eines Rollenspiels bietet sich an, wenn

- eine konfliktreiche Situation simuliert und deren potenzielle Entwicklungstendenzen ausgelotet werden sollen,
- es sich um ein komplexes Thema mit vielschichtigen Perspektiven handelt,
- Entscheidungen nachvollzogen werden müssen,
- ein Entscheidungsprozess langfristig verbessert werden soll.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Bei kritischen Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben bestehen in vielen Fällen starke Konfliktlinien und ein geringes Vertrauen zwischen den beteiligten Akteuren. Durch das Übernehmen verschiedener Akteursrollen können die Teilnehmenden eine akteursübergreifende Problemsicht auf das Vorhaben entwickeln sowie ihre Dialog- und Konfliktfähigkeit erhöhen.

Rollenspiele können flexibel eingesetzt und mit verschiedenen Instrumenten (zum Beispiel einer Werkstatt) verbunden werden.

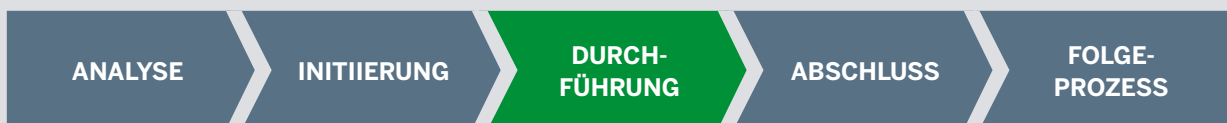
- Beispielsweise kann ein grundlegender Entscheidungsprozess zu einem Kraftwerksbau oder ein konkreter Konflikt, der mit dem Kraftwerksbau verbunden ist (Naturschutz, Schutz der Bevölkerung, Klimaschutz etc.), nachgespielt werden.
- Durch das Nachspielen erhalten die Teilnehmenden ein klareres Bild zu Fragen wie: Welche Rolle nehmen Politik und Verwaltung, Unternehmen, Interessengruppen sowie Bürgerinnen und Bürger in Bezug auf das Vorhaben ein? Mit welchen Herausforderungen sehen sie sich konfrontiert? Welche Argumente sprechen aus ihrer Sicht für das Vorhaben, welche dagegen? Welche Handlungsspielräume besitzen die Akteure? Wo besteht die Chance, sich aufeinander zuzubewegen? Welche gemeinsamen Lösungen können gefunden werden?

» ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger, Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen, Expertinnen und Experten

» ZEITPUNKT

Der Einsatz eines Rollenspiels eignet sich insbesondere zu Beginn der Durchführungsphase des Dialogverfahrens, um das Verständnis für die verschiedenen Akteursperspektiven zu stärken und die Dialog- und Lösungsorientierung der teilnehmenden Akteure zu erhöhen.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Integration des Rollenspiels in Szenarioprozesse, Werkstatt, Anwohnerkonferenz
- Aufbereitung der Ergebnisse durch Metaplan-Moderation und Visualisierungstechniken
- Veröffentlichung der Eindrücke der Teilnehmenden sowie von Bildern des Rollenspiels auf der Internetseite (nach Einwilligung der Teilnehmer).

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Vorhabenträger können Rollenspiele in verschiedene Veranstaltungsformate (siehe oben) integrieren. Die Konzeption und Durchführung kann in drei Phasen gegliedert werden:

- Konzeption und Vorbereitung: Der Vorhabenträger plant (bei Bedarf mit Unterstützung einer externen Moderation) die Konfliktsituationen, die im Zentrum des Rollenspiels stehen sollen. Vorbereitet werden die Spielinstruktionen sowie die Rolleninformationen (diese beschreiben den Hintergrund, die Interessen und Ziele der verschiedenen Rollen).
- Motivations- und Aktionsphase: Anliegen, Ziel und Vorgehensweise des Rollenspiels werden den Teilnehmenden vermittelt; anschließend erfolgen die Rollenverteilung und die Durchführung des Rollenspiels.
- Reflexionsphase: Die Spielerinnen und Spieler verlassen ihre Rollen und berichten, wie sie die Situation erlebt haben. Auch beobachtende Personen stellen dar, wie sie das Spiel wahrgenommen haben. Relevante Fragen hierzu sind: Wie haben sich die Einzelpersonen in ihren Rollen verhalten (Gestik, Mimik, Sprache)? Wie müsste das Verhalten aussehen, um zu einem besseren Ziel zu kommen? Welche Konsequenzen ergeben sich daraus für die weitere Arbeit im Dialogverfahren?

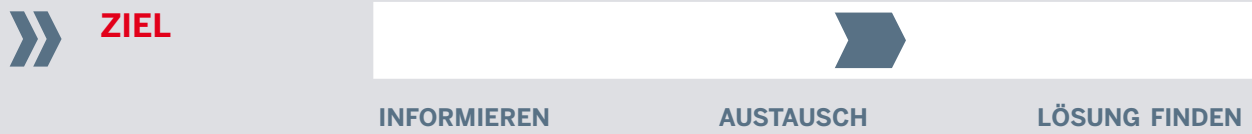
» RESSOURCEN

Der Aufwand ist stark abhängig von der Teilnehmerzahl; in einem Rollenspiel können circa fünf bis 15 Personen mitspielen, alternativ können auch mehrere Personen die gleiche Rolle einnehmen. Dabei ist es möglich, Rollenspiele in mehreren Gruppen parallel durchzuführen, um eine größere Personenzahl einzubeziehen.

Im Voraus der Veranstaltung, in die das Rollenspiel eingebettet ist, müssen ein Einladungsverteiler erstellt, die Einladungen versendet sowie die entsprechenden Räumlichkeiten organisiert werden. Zudem muss eine intensive Vorbereitung der verschiedenen Rollen vorgenommen werden. Insgesamt ist der Aufwand für ein Rollenspiel als gering einzuschätzen.

» TIPPS

Der Einsatz einer Moderatorin oder eines Moderators mit Rollenspielerfahrung ist zu empfehlen, um den Teilnehmenden Sicherheit zu vermitteln und einen kreativen Austausch anzustoßen.



» ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

Rollenspiele sind in Kombination mit den oben genannten Instrumenten vor allem im Rahmen der Erstellung von Planungsunterlagen gut einsetzbar.





Ergänzende Techniken

Metaplan-Moderation

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Eine Moderation ist eine begleitende Leitung von Diskussionsprozessen in Gruppen. Eine Moderation ist vor allem dann erforderlich, wenn in einer Gruppendiskussion Informationen gesichtet, Assoziationen gebildet oder Planungs- und Entscheidungsprozesse geklärt werden sollen. Hierbei ist es hilfreich und sinnvoll, die Moderation mit der Methode der schriftlichen Metaplan-Technik zu verknüpfen.

Für eine Metaplan-Moderation kommen große Pinnwände, die mit Papier bespannt sind, sowie farbige Karten zum Anheften an diese zum Einsatz. Diese Mittel werden eingesetzt, um die Diskussion zu strukturieren, Zusammenhänge zu visualisieren und die Ergebnisse schriftlich festzuhalten. Als Moderationstechnik spielt die Metaplan-Moderation bei einer Vielzahl von Kommunikations- und Dialogformaten eine grundlegende Rolle.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Mit einer Metaplan-Moderation können bei Industrie- und/oder Infrastrukturvorhaben die Schaffung einer gemeinsamen Ausgangslage sowie die Strukturierung von Herausforderungen, Zielen und Vorgehensweisen gefördert werden.

- Steht beispielsweise die Diskussion zu Varianten an, kann die Metaplan-Moderation zu einer zielführenden Ideensammlung sowie zur Bewertung der verschiedenen Lösungsansätze beitragen.

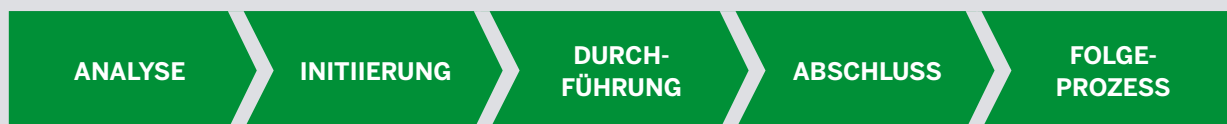
- Sollen die wirtschaftlichen Auswirkungen (Wirtschaftswachstum, erwartete Arbeitsplatzbeschaffung, Standortsicherung etc.) eines Investitionsvorhabens den Umweltauswirkungen (Biodiversitätsgefährdung, CO₂-Ausstoß etc.) gegenübergestellt werden, kann durch die Metaplan-Moderation die Diskussion strukturiert werden, indem eine Gliederung von Ideen oder Problemen, Ursachenanalysen oder auch die logische Verknüpfung von Sachverhalten abgebildet werden.

» ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger, Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen, Expertinnen und Experten

» ZEITPUNKT

Metaplan-Moderationen können während des gesamten Dialogverfahrens zum Einsatz kommen.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Einsatz bei einer Vielzahl von Veranstaltungsformaten wie Auftaktveranstaltung, Szenarioprozess, Werkstatt, gemeinsame Faktenklärung, Anwohnerkonferenz
- Verknüpfung mit Visualisierungstechniken

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Kern der Metaplan-Moderation sind professionell moderierte Workshops, die in verschiedene Veranstaltungsformate integriert werden (siehe oben). Um die Neutralität der Moderation zu sichern, sollte die Metaplan-Moderation von einer externen Moderatorin oder Moderator durchgeführt werden. In der Metaplan-Moderation können beispielsweise folgende spezielle Techniken angewandt werden:

- Sammeln: Eine spezifische Frage wird gestellt (zum Beispiel „Wo liegen Konflikte in dem geplanten Vorhaben?“), die Teilnehmenden schreiben ihre Antworten auf Karten und gruppieren diese gemeinsam an der Metaplanwand.
- Strukturieren („Clustern“): Die zentralen Ideen, Fragen und Anregungen aller Teilnehmenden werden an der Metaplanwand thematisch geordnet.
- Bewerten: Die Teilnehmenden erhalten Klebepunkte, mit denen sie verschiedene Ziele oder Handlungsoptionen priorisieren können.
- Zuruf-Verfahren: Ideen, Anliegen, Kenntnisse, Erfahrungen werden auf Zuruf gesammelt, beispielsweise zum schnellen Einstieg in die Themenbearbeitung.
- Ergebnissicherung: Für eine transparente Dokumentation können die Metaplanwände abfotografiert und als Fotoprotokoll an die Teilnehmenden verschickt werden.

Insgesamt ermöglicht die Metaplan-Moderation, dass alle Teilnehmenden an einer Diskussion aktiv mitwirken können und dass ein gemeinsames Ergebnis produziert und transparent für alle dokumentiert wird. Alle Meinungen – auch Minderheitenmeinungen – sollen auf diese Weise in den Prozess einfließen und schriftlich festgehalten werden.



RESSOURCEN

Der Einsatz einer Metaplan-Moderation kann mit einem geringen Aufwand durchgeführt werden. Vor allem bei einem hohen Konfliktpotenzial ist der Einsatz einer professionellen Moderation zu empfehlen.

Grundlegend für die Durchführung einer Metaplan-Moderation sind folgende Materialien:

- Pinnwand (frei positionierbare Kork- oder Kunststoffwände im Aluminiumrahmen),
- Packpapier, das auf die Pinnwand gesteckt wird und als Träger der Moderationskarten dient,
- verschiedenfarbige Moderationskarten (klassisch sind rechteckige oder ovale Karten, es gibt aber auch Moderationskarten in Form von Wolken oder Smileys),
- Pinnnadeln, verschiedenfarbige Filzstifte sowie verschiedenfarbige Klebepunkte zum Bewerten,
- eine Digitalkamera zur Dokumentation der Ergebnisse (Fotoprotokoll).

» TIPPS

Durch das gemeinsame Festhalten aller eingebrachten Ideen, Bedenken und Bewertungen entsteht eine hohe Sachlichkeit in der Debatte, dazu können Themen Schritt für Schritt abgearbeitet werden. Eine genaue Planung der verschiedenen Schritte ist sehr wichtig, um von Beginn an zielgerichtet zu arbeiten und ein gemeinsames Ergebnis beziehungsweise Bild der Problemlage zu schaffen.

» ZIEL



INFORMIEREN

AUSTAUSCH

LÖSUNG FINDEN

» ZIEL-GRUPPE



EXPERTEN

LAIEN

» GRUPPEN-GRÖSSE



10

100

1.000

» ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN

Metaplan-Moderation ist eine Technik, die bei zahlreichen Veranstaltungen im Laufe des Verfahrens sinnvoll eingesetzt werden kann.



PROJEKT-
IDEE

SCOPING

ERSTELLUNG
UNTERLAGEN

AUS-
LEGUNG

PRÜFUNG
EINWEN-
DUNGEN

ERÖRTE-
RUNG

ÜBERARBEIT.
+ BESCHLUSS



Ergänzende Techniken

Visualisierungstechniken

Allgemein



ZIEL UND BESCHREIBUNG

Visualisierung bedeutet, grafische und bildliche Darstellungen zu nutzen, um komplexe und sprachlich nur schwer darstellbare Informationen und Zusammenhänge für alle Beteiligten sichtbar und verständlich zu machen. Eingesetzt werden können Visualisierungen bei Präsentationen, in Workshops, bei (Metaplan-)Moderationen oder in Broschüren.

Gerade beim Brainstorming oder der Strukturierung leisten Visualisierungstechniken einen wichtigen Beitrag – zum Beispiel durch die Förderung von nichtlinearem, assoziativem Denken. Des Weiteren können Visualisierungen eine wichtige Rolle spielen, um komplexe Zusammenhänge abzubilden, Wechselwirkungen zu betonen und einen „Blick auf das Ganze“ herzustellen. Auch werden durch die Ansprache der bildlich-emotionalen Ebene eine höhere Aufmerksamkeit sowie die Einprägsamkeit der Botschaften und Argumente erhöht.

Im Dialogverfahren



FUNKTION

Bei Dialogverfahren können Visualisierungstechniken eingesetzt werden, um die Steuerung von Arbeitsprozessen sowie die Vermittlung komplexer Zusammenhänge zu unterstützen. Beispiele sind

- die Entwicklung einer gemeinsamen Problemansicht auf das jeweilige Vorhaben sowie die zugehörigen Lösungsansätze und Visionen,
- die Darstellung von Meilensteinen und (Zwischen-)Ergebnissen des Dialogverfahrens,

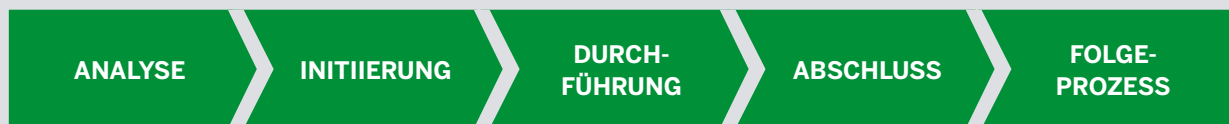
- die Abbildung von Eindrücken, Hoffnungen und Ängsten während des Dialogverfahrens.

» ZIELGRUPPE

Interessierte Bürgerinnen und Bürger, Behörden und Politik, Vereine und Verbände, Unternehmen, Expertinnen und Experten

» ZEITPUNKT

Visualisierungstechniken können während des gesamten Dialogverfahrens zum Einsatz kommen.



» SCHNITTSTELLEN ZU WEITEREN INSTRUMENTEN

- Einsatz bei einer Vielzahl von Veranstaltungsformaten wie Auftaktveranstaltung, Szenarioprozess, Werkstatt, gemeinsame Faktenklärung, Anwohnerkonferenz
- Verknüpfung mit Metaplan-Moderation
- Nutzung visueller Darstellung bei Broschüren, Informationsflyern, Informationsstand, Internetseite

» KONZEPTION UND DURCHFÜHRUNG

Visualisierungstechniken können bei einer Vielzahl von Kommunikationsformaten flexibel eingesetzt werden. Für die Anwendung können folgende Faustregeln gegeben werden:

- Den Blick auf das Wesentliche lenken: Die Aufmerksamkeit des Betrachters soll durch eine Visualisierung auf die wichtigsten Punkte gelenkt werden. Alles Weitere kann mit gutem Gewissen weggelassen werden.
- So konkret wie möglich: Je lebendiger und lebensnaher eine Visualisierung auf den Betrachter wirkt, desto besser. Es sollten nur Symbole und Bilder verwendet werden, die selbsterklärend sind.

- Für verständliche Visualisierungen muss eine Person kein guter Zeichner sein – wichtig ist zu wissen, auf was es ankommt. Und dies kann durch stetiges Ausprobieren und Üben gelernt werden.

Zudem kann zwischen verschiedenen Visualisierungsformen unterschieden werden, wie unter anderem:

- Stammbäume: eignen sich zur Abbildung von Hierarchien
- Symbole: sind schnell erkennbar
- Cluster: eignen sich, um Beziehungen zwischen Ideen, Maßnahmen oder Problemen zu veranschaulichen
- Mindmaps: eignen sich, um einen Überblick über das Thema zu verschaffen
- Reale Gegenstände: können auflockernd wirken und auf das Thema einstimmen
- Diagramme: eignen sich gut, um Statistiken zu veranschaulichen
- Videoclips oder Kurzfilme: eignen sich besonders, um ein Projekt lebhaft und leicht fassbar vorzustellen und vor allem räumliche Dimensionen eindringlich darzustellen



RESSOURCEN

Der Einsatz von Visualisierungstechniken erfordert einige Übung, aber keinen zusätzlichen Aufwand.

Wenn Visualisierungen in Publikationen erscheinen sollen, ist es hilfreich, diese durch einen externen Dienstleister erstellen oder überarbeiten zu lassen (zum Beispiel Zeichnungen, Fotografien, Diagramme). Der Aufwand hierfür ist als gering einzuschätzen.



TIPPS

Visualisierungen schaffen einen emotionalen Zugang – und ermöglichen es damit häufig, Stimmungen aufzulockern und das Eis zwischen den Teilnehmenden zu brechen.

» **ZIEL**



INFORMIEREN AUSTAUSCH LÖSUNG FINDEN

» **ZIEL-GRUPPE**



EXPERTEN LAIEN

» **GRUPPEN-GRÖSSE**



10 100 1.000

» **ANSCHLUSS AN DIE STUFEN IM FORMELLEN VERFAHREN**

Visualisierungstechniken können bei zahlreichen Veranstaltungen im Laufe des Verfahrens sinnvoll eingesetzt werden.





Impressum



Herausgeber

DIALOG SCHAFFT ZUKUNFT – FORTSCHRITT DURCH AKZEPTANZ. NRW

Geschäftsstelle des Landes NRW
im Ministerium für Wirtschaft, Energie, Industrie,
Mittelstand und Handwerk

Redaktion

Kathrin Bimesdörfer, Martina Richwien,
Philipp Schrögel, Dr. Dominik Zahrnt (IFOK)

Layout

neues handeln GmbH, Köln
www.neueshandeln.de

Fotos

neues handeln/Ruprecht Stempel: Ordnertitel links;
Fotolia: Vladimir Kolobov, Ordnertitel Mitte / contrast-
werkstatt, S. 21 / auremar, S. 44, 53; Shutterstock:
Pojoslaw, S. 5, 38 / Dmitry Shironosov, Ordnertitel
rechts, S. 9, 20, 31 / .shock, S. 23 / Yuri Arcurs, S. 56 /
Dmitry Nikolaev, S. 59; Trianel GmbH: S. 55

Düsseldorf, November 2012

Wir laden Sie ein, unsere Website

www.dialog-schafft-zukunft.nrw.de zu besuchen
und sich bei Fragen, Anregungen, Tipps und
Erfahrungsberichten direkt an die Geschäftsstelle
„Dialog schafft Zukunft“ zu wenden:

Arne Spieker

Haroldstraße 4

40213 Düsseldorf

Telefon 0211 837-4373

info@dialog-schafft-zukunft.nrw.de

Ein Werkzeugkasten ist immer ausbaufähig. Werkzeuge werden
angewendet und müssen immer wieder auf ihre Funktionali-
tät hin überprüft werden. Neue Instrumente kommen auf den
Markt, neue Anwendungsbeispiele entstehen. So versteht sich
auch der „Werkzeugkasten Dialog und Beteiligung“.

Die Geschäftsstelle „Dialog schafft Zukunft“ wird kontinuierlich
an der Erweiterung des Werkzeugkastens arbeiten. Vor allem
anhand von neuen Fallbeispielen soll die Anwendung von Dialog-
werkzeugen verfolgt und dargestellt werden. Neue Instrumente
oder Ergänzungen kommen hinzu.

Die Autoren danken allen, die durch Informationen, Gespräche
und durch die Teilnahme am Praktikerworkshop einen wichti-
gen Beitrag für die Entstehung des Werkzeugkastens geleistet
haben. Gemeinsam entwickeln wir den Werkzeugkasten weiter.

