



**Leitlinienprozess
Bürgerbeteiligung
Mitte von Berlin**

BERLIN



Bezirksamt
Mitte

LEITLINIEN FÜR BÜRGERBETEILIGUNG IM BEZIRK MITTE VON BERLIN

Basierend auf:

- Ergebnissen der AG-Sitzungen
- Interviews mit Personen aus Interessensvertretungen in Mitte
- Öffentlicher Bürgerwerkstatt
- Öffentlicher Online-Dialog
- Rückmeldungen des Quartiersmanagements
- Rückmeldungen von Interessierten per Email
- Rückmeldungen von AG-Mitgliedern
- Rückmeldungen der SPK
- Rückmeldungen der AG-SRO (zu Vorhabenliste bzw. Anlässen)

Inhaltsverzeichnis

1	Präambel.....	3
2	Unser Verständnis von guter Bürgerbeteiligung.....	4
3	Wie erfahren Bürger*innen von aktuellen Vorhaben im Bezirk?.....	5
4	Wie können Bürger*innen Beteiligung initiieren?.....	10
4.1	Fall A: Bürgerbeteiligung ist zu einem Vorhaben gewünscht, das auf der Vorhabenliste steht	10
4.2	Fall B: Bürgerbeteiligung ist zu einem Thema gewünscht, das bisher nicht auf der Vorhabenliste steht.....	11
4.3	Möglichkeit zu Widerspruch.....	12
4.4	Unterstützung bei der Anregung von Beteiligung	13
5	Wie werden Beteiligungsverfahren bekannt gemacht?.....	14
6	Wer beteiligt sich?.....	15
7	Wie begegnen wir uns in Beteiligungsverfahren?.....	16
8	Welche Methoden und Beteiligungsformen setzen wir ein?.....	17
9	Dokumentation, Ergebnissicherung und Rechenschaft	18
10	Wie sichern wir die Qualität der Beteiligung?	19
11	Welche Strukturen und Zuständigkeiten sind im Bezirk Mitte zu beachten?	20
11.1	Organisationsstruktur.....	20
11.2	Zuständigkeiten des Büros für Bürgerbeteiligung.....	21
11.3	Zuständigkeiten zwischen Bezirk und Senatsverwaltung	22
12	Ressourcen (finanziell / personell / zeitlich).....	23
13	Berücksichtigung bestehender Dokumente.....	24
	Anhang.....	25

1 Präambel

Die Leitlinien für Bürgerbeteiligung sind ein **gemeinsames Projekt der Bürgerschaft, der Politik und der Verwaltung** im Bezirk Mitte von Berlin.

Widersprüche sind ein dauerndes Merkmal unserer Stadtgesellschaft. Diesen dauernden Austausch zwischen Bürger*innen, Verwaltung und Politik positiv zu begreifen und zu gestalten ist eine Daueraufgabe. **Durch gute Bürgerbeteiligung können Bürger*innen** – als Einzelpersonen oder in bürgerschaftlichen Initiativen – bei Angelegenheiten des Bezirks **aktiv mitwirken** und ihr Wissen und ihre Vorstellungen **direkt in die Lösungsfindung einbringen**.

Der Bezirk Mitte von Berlin hat in der Vergangenheit bereits **vielfältige Erfahrungen mit Bürgerbeteiligung** gesammelt. Aufbauend auf diesen Erfahrungen soll Bürgerbeteiligung im Bezirk Mitte breit aufgestellt und in der Verwaltung fest verankert werden. Die **Leitlinien für Bürgerbeteiligung** unterstützen dieses Anliegen. Sie **schaffen** für alle Beteiligten (Bürgerschaft, Verwaltung und Politik) **eine verlässliche und verbindliche Grundlage sowie klare Regelungen** für die Beteiligung von Bürger*innen auf Bezirksebene.

Für eine **lebendige und gelingende Beteiligungskultur** im Bezirk müssen die hier festgelegten Leitlinien von allen Beteiligten gelebt werden. Mit Vorliegen der Leitlinien geht es nun darum, die Leitlinien **in konkreten Vorhaben anzuwenden**: Dabei tragen Verwaltung und Politik die vorrangige **Verantwortung**, eine nachhaltige Kultur der Bürgerbeteiligung im Bezirk aufzubauen. Darüber hinaus trägt jeder und jede Einzelne der Beteiligten innerhalb eines Beteiligungsprozesses die Verantwortung dafür, sich konstruktiv einzubringen.

Hinweis:

Unter Bürger*innen verstehen wir in diesen Leitlinien alle Menschen, die in diesem Bezirk wohnen oder arbeiten - unabhängig von ihrer Staatsbürgerschaft -, wie z.B. Einwohner*innen, Gewerbetreibende, Selbständige, abhängig Beschäftigte, ehrenamtlich Tätige, Mieter*innen sowie Eigentümer*innen und Pächter*innen von Immobilien im Bezirk Mitte.

2 Unser Verständnis von guter Bürgerbeteiligung

Im Bezirk Mitte von Berlin gelten folgende Qualitätskriterien für gute Bürgerbeteiligung:

- Es wird **frühzeitig** über geplante Vorhaben und damit verbundene Entscheidungsprozesse innerhalb des Bezirks informiert (siehe Vorhabenliste).
- Die Beteiligungsverfahren sind **ergebnisoffene Prozesse**. Die Beteiligung startet zu einem Zeitpunkt, an dem ein wesentlicher Entscheidungsspielraum für den Gegenstand der Beteiligung besteht. Beteiligung braucht Zeit.
- Die **Zielsetzung**, der **Gestaltungsspielraum** und der **zeitliche Rahmen** werden zu Beginn des Beteiligungsverfahrens **deutlich kommuniziert**. Ebenfalls werden die rechtlichen und inhaltlichen **Grenzen des Beteiligungsverfahrens klar benannt**. Der Prozess wird für die Öffentlichkeit **nachvollziehbar und transparent kommuniziert**. Geeignete Wege dafür werden eröffnet.
- **Alle Bevölkerungsgruppen** müssen die Möglichkeit haben, sich aktiv in Beteiligungsverfahren einzubringen. **Hürden für die Beteiligung** werden durch eine zielgruppengerechte Ansprache und passende Beteiligungsformate **abgebaut**.
- Eine gute Bürgerbeteiligung erkennt die **Interessensvielfalt** verschiedenen Gruppen innerhalb des Bezirks an. Die vielseitigen Erfahrungen, der Sachverstand und die Perspektiven aus Bürgerschaft, Verwaltung und Politik werden innerhalb des Beteiligungsprozesses **sammelngetragen und wertgeschätzt**. **Kontroverse Themen werden lösungsorientiert diskutiert**.
- Gute Bürgerbeteiligung erfordert eine **Dialogbereitschaft** von allen Seiten. Zu Beginn des Prozesses festgelegte **Spielregeln** werden von allen Beteiligten eingehalten. **Fairness** und **Respekt** sind wichtige Werte in allen Diskussionsprozessen. Alle Beteiligten bringen sich **konstruktiv** in das Verfahren ein. Bürgerbeteiligung macht nur Sinn, wenn sich die Beteiligten darauf verständigen können, dass sie zur Verbesserung des jeweiligen Vorhabens beitragen wollen. Wenn in kontroversen Diskussionen kein **Konsens** erreicht werden kann, ist es Ziel, einen **Kompromiss** zu finden. Es bedarf eines strukturierten Verfahrens, um zu einem gemeinsamen Ergebnis zu kommen.
- Gute Bürgerbeteiligung setzt auf **Verbindlichkeit**. Die erarbeiteten Ergebnisse werden verbindlich und verlässlich umgesetzt, bzw. erläutert, welche Gründe dem entgegenstehen.
- Die **Ergebnisse** des Verfahrens werden **zeitnah dokumentiert** und der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt. Gleichzeitig wird transparent dargelegt, wie mit den Ergebnissen weiter verfahren wird und welche weiteren Schritte geplant sind. Die Entscheidungsträger*innen legen **Rechenschaft** ab, wie die Entscheidung zu Stande gekommen ist. Gemeinsam erzielte Erfolge werden besonders kommuniziert, um die Beteiligungskultur im Bezirk zu stärken.
- Die regelmäßige, mindestens jährliche Information über den Stand der Umsetzung bis zur Fertigstellung der Vorhaben ist Bestandteil der Beteiligung. Die Information erfolgt mindestens durch die bezirkliche Vorhabenliste, kann aber auch über Newsletter, Pressemitteilungen oder andere geeignete Kanäle erfolgen.

- Gute Bürgerbeteiligung braucht personelle, finanzielle und zeitliche Ressourcen – diese sind im Haushaltsplan zu berücksichtigen. Die Beteiligten eines Verfahrens tragen die Verantwortung dafür, im Verfahren sowie bei den Lösungsvorschlägen sorgsam mit den Ressourcen umzugehen.

3 Wie erfahren Bürger*innen von aktuellen Vorhaben im Bezirk?

Eine bezirkliche Vorhabenliste schafft einen transparenten Überblick über aktuelle Planungen

Informationen sind eine wichtige Grundlage für die Beteiligung. Um sich einbringen zu können, benötigen Bürger*innen Informationen über die Planungen von Politik und Verwaltung.

In einer bezirklichen Vorhabenliste werden darum **laufende oder geplante Vorhaben** des Bezirks Berlin-Mitte **veröffentlicht** – unabhängig davon, ob eine Bürgerbeteiligung für das jeweilige Vorhaben vorgesehen ist oder nicht. Auf der Liste erscheinen Vorhaben mit folgenden Merkmalen:

a) Erarbeitung gesamtbezirkliche Ziele

Beispiele:

- Bezirksregionenprofil Teil 2
- Entwicklung Leitbild

b) Entwicklungsplanungen (Fachplanungen der Ämter des Bezirksamtes)

Beispiele:

- Bereichsentwicklungsplanung
- Bibliotheksentwicklungsplanung
- Spielplatzplan
- Schulentwicklungsplanung

c) Öffentliche Bauvorhaben

Beispiele:

- Schulumbau, Schulerweiterungsbau, Schulneubaumaßnahme sowie Schulsanierung ab 200.000 €
- Grünanlagengestaltung
- Schulhofsanierung
- Straßengestaltung
- Sporthallenneubau
- Umbau Sportanlagen
- Spielplatzgestaltung
- Platzgestaltung
- Neubau und weitreichende Sanierung soziale Infrastruktur

d) Vorhaben mit gesetzlich vorgeschriebener Bürgerbeteiligung

Beispiel:

- Beteiligung nach dem Baugesetzbuch, wie Bebauungsplanverfahren
- Beteiligung im Rahmen des Berliner Ausführungsgesetz zum Kinder- und Jugendhilfegesetz

e) Planung/Öffnung oder Schließung von öffentlichen Einrichtungen

Beispiele:

- Bibliothek
- Kinder- und Jugendeinrichtung
- Begegnungsstätte
- Kultureinrichtung

f) Verkehrliche Vorhaben

Beispiel:

- Maßnahmen zur Verkehrsberuhigung

g) Vorhaben zur Finanziellen Teilhabe

Beispiele:

- Schülerhaushalt
- Bürgerhaushalt
- Stadteilkasse

h) Ankauf, Abgabe und Umwidmung von öffentlichen Grundstücken > 500 qm

i) Etablierung von Gebietsbeauftragten/Gebietskulissen

Beispiele:

- Platzmanagement
- Kooperatives Standortmanagement

Hinweis: Die interne Entscheidung des Bezirksamtes über die Absicht einer Bürgerbeteiligung muss bei Bauvorhaben bereits vor Aufnahme der unmittelbaren Projektbearbeitung getroffen werden, da diese sehr terminkritisch sind.

Die Vorhabenliste ist ein (reines) Informationsangebot. Sie ermöglicht es Bürger*innen, frühzeitig über Planungen von Politik und Verwaltung im Bezirk Kenntnis und grundlegende Informationen zu erhalten.

Welche Vorhaben sind nicht Gegenstand der bezirklichen Bürgerbeteiligung und wo sind Informationsmöglichkeiten dazu zu finden?

Vorhaben der Senatsverwaltung, der Bundesebene, der städtischen Wohnungsbaugesellschaften oder privater Investoren erscheinen nicht auf dieser Vorhabenliste, da sie nicht in der Zuständigkeit des Bezirks liegen und nicht über sie beschlossen werden können. Die städtischen Wohnungsbaugesellschaften sowie die Senatsverwaltung haben jeweils eigene Leitlinien. Informationen finden sie auf jeweils eigenen (Projekt-)Webseiten und/oder auf mein.berlin.de.

Welche Informationen enthält die Vorhabenliste?

Jedes Projekt ist in der Vorhabenliste kurz (max. eine Din A4-Seite) und leicht verständlich in Form **eines Steckbriefs** beschrieben. Welche Punkte beschrieben werden müssen, ist im Anhang B der Leitlinien benannt. In dieser Kurzbeschreibung enthalten sind auch Informationen zum Zeit- und Budgetplan. Für jedes Vorhaben ist dargestellt, ob eine Bürgerbeteiligung vorgesehen ist oder nicht.

Die Vorhabenliste ist nach Stadtteilen gegliedert bzw. digital filterbar, so dass eine schnelle Orientierung möglich ist. Empfohlen wird, dass die Vorhabenliste online auch als Karte verfügbar ist.

Wie ist der Entstehungsprozess der Vorhabenliste?

Die **Fachämter** stellen die Informationen zu den jeweiligen Vorhaben in Form von Steckbriefen zur Verfügung. Das **Büro für Bürgerbeteiligung** stellt die Vorhabenliste zusammen, pflegt diese und überprüft, ob alle relevanten Vorhaben auf der Liste aufgeführt sind (siehe Kapitel 0).

Die gesamte Vorhabenliste wird der **BVV durch das Bezirksamt beschlossen zur Kenntnis** vorgelegt, damit diese einen Gesamtüberblick besitzt und prüfen kann, ob weitere Vorhaben aufgenommen werden sollten. Nach Prüfung dieser Hinweise wird die Liste durch das Bezirksamt veröffentlicht. Der Beschluss zur Vorhabenliste durch das Bezirksamt erfolgt einmal im Jahr.

Mögliche **Änderungen bei Vorhaben werden laufend, mindestens einmal jährlich**, in der zum Download verfügbaren PDF-Fassung der Vorhabenliste aktualisiert. Änderungen zum Vorjahr werden kenntlich gemacht. Neue Vorhaben werden ebenso kontinuierlich ergänzt. Dabei muss der Stand der Liste für den*die Leser*in erkenntlich sein. Der aktuelle Stand der Vorhaben ist immer auf der berlinweiten Beteiligungsplattform mein.Berlin.de einsehbar. Bei der jährlichen Fortschreibung der Printversion der Vorhabenliste werden alle Vorhaben aktualisiert und wesentliche Änderungen (z.B. zeitliche Verzögerung, Mehrkosten o.ä.) im Vergleich zur letzten Fassung nachvollziehbar dargelegt.

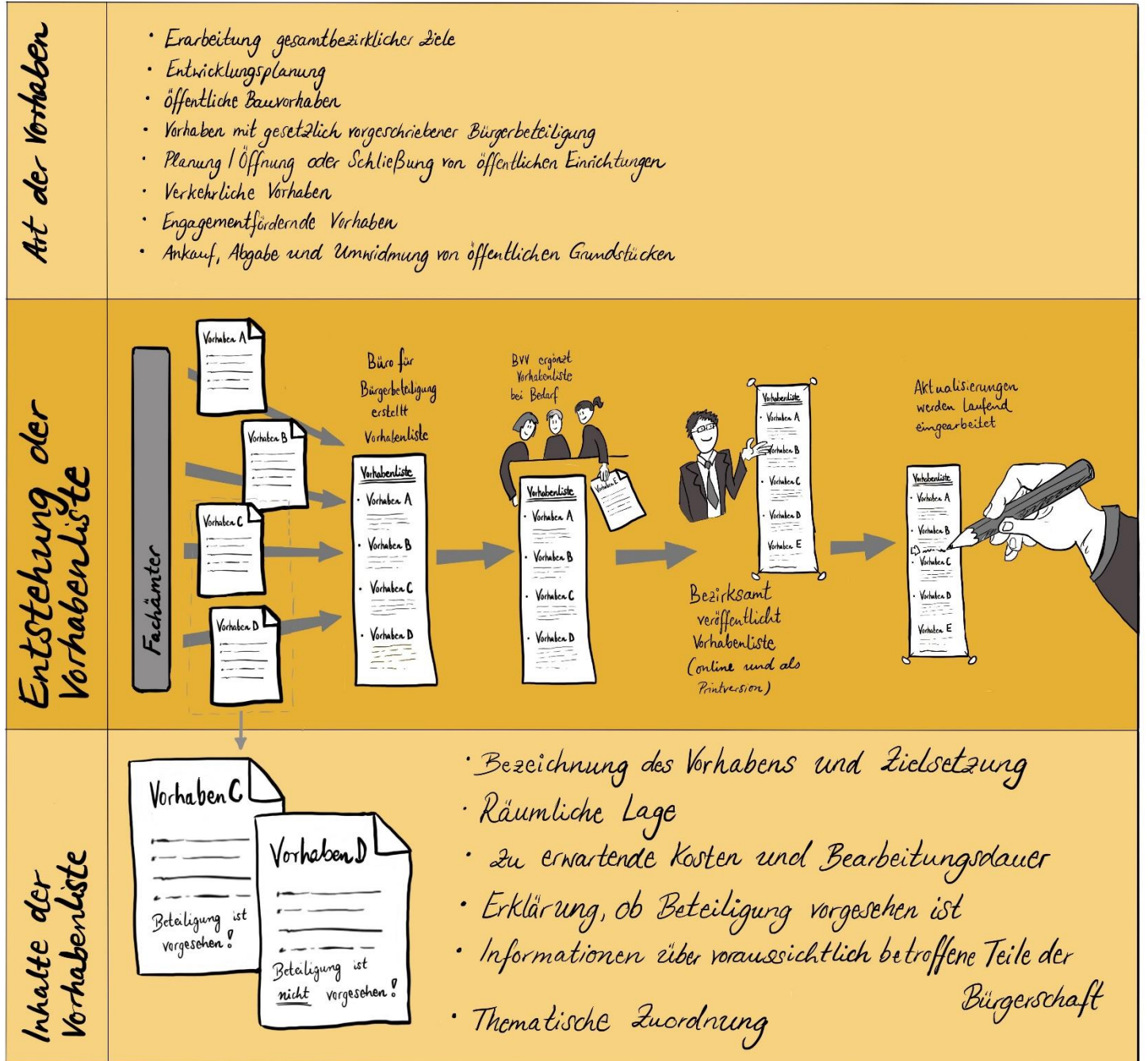
Wie wird die Vorhabenliste bekannt gemacht?

Die Liste kann online auf einer leicht auffindbaren **Webseite des Bezirksamts** abgerufen werden. Darüber hinaus wird die Vorhabenliste vom Büro für Bürgerbeteiligung auch **in Papierform an geeigneten Orten öffentlich ausgehängt** oder zur Mitnahme zur Verfügung gestellt, beispielsweise an Rathaus-Standorten und in Bürgerämtern.

Zur Informationsvermittlung über die Vorhabenliste werden darüber hinaus vielfältige Informationswege genutzt, wie:

- Versand über den Newsletter
- Multiplikator*innen / Verteiler
- Pressemitteilung
- (Lokale) Zeitungen
- Flyer
- Online-Plattform Mein.Berlin.de
- Quartiersmanagement, Bürgerinitiativen, ehrenamtlich getragene Treffs u.a.

Abbildung 1: Entstehung und Inhalte der Vorhabenliste (Illustration: Julia Fielitz, ZebraLog)



4 Wie können Bürger*innen Beteiligung initiieren?

Grundsätzlich gibt es verpflichtende formelle Beteiligungsverfahren, die per Gesetz vorgeschrieben sind. In diesen Fällen eröffnet die zuständige Verwaltungsabteilung die Beteiligung auf die vorgeschriebene Weise. Die hier dargestellten Möglichkeiten, Beteiligung zu initiieren, gehen über diese formellen Beteiligungsverfahren hinaus und betreffen insbesondere die Möglichkeiten der informellen, d.h. nicht vorgeschriebenen Beteiligung. Sowohl Politik/BVV, Verwaltung und Bürger*innen als Einzelpersonen oder als Mitglieder bürgerschaftlicher Initiativen können Initiator*innen einer solchen Form von Bürgerbeteiligung sein.

Insbesondere bei großen bezirklichen Vorhaben, wegweisenden Zukunftsplanungen sowie bei Vorhaben, die vermutlich für die Bürger*innen des Bezirks von besonderer Bedeutung sind, schlägt die Verwaltung möglichst von sich aus dem Bezirksamt eine Bürgerbeteiligung vor und plant diese im Budget entsprechend ein. In der Vorhabenliste sind diese geplanten Bürgerbeteiligungen einsehbar.

Bürger*innen können eine Bürgerbeteiligung anregen

- zu Vorhaben der Vorhabenliste zu denen bislang keine Beteiligung vorgesehen ist (Fall A) und
- zu Vorhaben, die nicht auf der Vorhabenliste stehen und in der Zuständigkeit des Bezirkes liegen. (Fall B)

4.1 Fall A: Bürgerbeteiligung ist zu einem Vorhaben gewünscht, das auf der Vorhabenliste steht

Anregung zur Beteiligung über BA / Verwaltung

- Bürger*innen können sich an das **Büro für Bürgerbeteiligung** und die **Stadtteilkoordinator*innen** wenden, um Beteiligung anzuregen (ggf. auch über eine Online-Meldeplattform); Kinder und Jugendliche an die bezirklichen Koordinierungsstellen für Kinder- und Jugendbeteiligung (d.h. an das Kinder- und Jugendbüro Mitte sowie an die Koordinierungsstelle für Kinder- und Jugendbeteiligung im Moabiter Ratschlag e.V.). Das Büro für Bürgerbeteiligung gemeinsam mit dem zuständigen Fachamt bereiten die Vorschläge zur Beschlussfassung durch das Bezirksamt vor.

Bürger*innen können sich mit ihrem Anliegen auch **an die zuständige Fachverwaltung wenden**. In diesem Fall leitet die Fachverwaltung den Vorschlag mit fachlicher Stellungnahme an das Büro für Bürgerbeteiligung weiter.

(Die Fachverwaltung nennt bei konkreten Anliegen von Bürger*innen oder bürgerschaftlichen Initiativen die zuständigen fachlichen Ansprechpartner*innen, falls sie selbst nicht zuständig sind. Das Büro für Bürgerbeteiligung unterstützt in Fällen geteilter Zuständigkeiten ggf. bei der ressortübergreifenden Koordinierung.)

Anregung zur Beteiligung über BVV

- Bürger*innen wenden sich **an die BVV**, zum Beispiel über die Einwohnerfragestunde (siehe auch Auszug aus dem Bezirksverwaltungsgesetz §43 im Anhang D) oder über eine*n Bezirksverordneten.

Die BVV berät darüber und gibt ein **Ersuchen an das Bezirksamt**.

Entscheidung und Mitteilung zur Durchführung von Beteiligung

Ob eine Bürgerbeteiligung durchgeführt wird, entscheidet in diesen Fällen das Bezirksamt anhand folgender Kriterien:

- Bedeutung für den Bezirk
- Anzahl der Betroffenen
- Sicherung der Daseinsfürsorge
- Wohnortnahe Infrastruktur
- Maßnahme fällt in den Zuständigkeitsbereich der Kooperationsvereinbarung Jugend/Stadtentwicklung zur Durchführung von Kinder- und Jugendbeteiligungsverfahren

Bei der Entscheidung ist auf Verhältnismäßigkeit (finanziell, personell, zeitlich) zu achten. Die Entscheidung des Bezirksamtes wird den Bürger*innen mitgeteilt und veröffentlicht. Im Falle einer Ablehnung wird diese begründet.

4.2 Fall B: Bürgerbeteiligung ist zu einem Thema gewünscht, das bisher nicht auf der Vorhabenliste steht

Bürger*innen können eine Beteiligung zu Themen und Projekten anregen, die bislang nicht auf der Vorhabenliste zu finden sind. Voraussetzung ist, dass es sich um ein Vorhaben im Zuständigkeitsbereich der Bezirksverwaltung handelt.

Hierfür kann ein Vorhabenvorschlag an die BVV oder direkt an das Büro für Bürgerbeteiligung gerichtet werden. Dieser enthält eine kurze Beschreibung des angestrebten Vorhabens (ca. 1-2 Seiten), aus dem deutlich folgende Punkte hervorgehen:

- Bezeichnung des Vorhabens
- Hintergründe, Notwendigkeit und Zielsetzung für das Vorhaben
- Räumliche Lage
- Informationen über voraussichtlich betroffene Teile der Bevölkerung

Das Büro für Bürgerbeteiligung prüft selbstständig - oder beratend für die BVV - ob bereits ein bezirkliches Vorhaben existiert. Ist dies der Fall, wird das Vorhaben auf der Vorhabenliste ergänzt und die Anregung wie Fall A behandelt.

Besteht noch kein bezirkliches Vorhaben führt das Büro für Bürgerbeteiligung zusätzlich eine Zuständigkeitsprüfung durch. Ist der Bezirk nicht zuständig, leitet es die Anregung an die zuständige Stelle weiter und gibt den Initiator*innen sowie der BVV eine entsprechende Rückmeldung.

Existiert noch kein Vorhaben und liegt die fachliche Zuständigkeit beim Bezirk, berät die BVV entsprechend der folgenden Verfahrensweise über den Vorhabensvorschlag und gibt ein **Ersuchen an das Bezirksamt, ob das Vorhaben in die Vorhabenliste aufgenommen werden sollte:**

1. Eingang eines Vorhabensvorschlages beim Vorsteher/Vorstand der BVV-Mitte entweder direkt über den/die Einreicher*innen oder durch Weiterleitung des Bezirksamtes.
2. Der/DieVorsteher*in informiert unter Beifügung aller erforderlicher Unterlagen den Beteiligungsbeirat Mitte und den zuständigen BVV-Ausschuss.
3. Der Beteiligungsbeirat erarbeitet innerhalb eines Zeitraumes von 2 Monaten ein Votum zur Behandlung des Vorhabensvorschlag durch die BVV und legt diesen dem zuständigen BVV-Ausschuss vor.
4. Der zuständige BVV-Ausschuss diskutiert unter Einbeziehung des Votums des Beteiligungsbeirat den Vorhabensvorschlag und legt der BVV Mitte einen Antrag zur Beschlussfassung vor.
5. Die BVV befasst sich in ihrer nächstmöglichen Sitzung mit dem Antrag des zuständigen BVV - Ausschusses und beschließt ein Ersuchen an das Bezirksamt, ob und ggf. in welcher Form eine Beteiligung durchgeführt werden sollte.

Das Bezirksamt entscheidet - wie oben dargestellt - ob das Vorhaben umgesetzt werden kann und eine Beteiligung durchgeführt wird. Entscheidet sich das Bezirksamt dafür, so wird das Vorhaben in die Vorhabenliste aufgenommen. Entscheidet sich das Bezirksamt, das Vorhaben weiterzuverfolgen und ein Beteiligungsverfahren durchzuführen, so sind die BVV sowie die Initiator*innen über den voraussichtlichen weiteren Prozess bezüglich des Vorhabens und des Beteiligungsprojektes zu informieren. Gemeinsam mit dem Büro für Bürgerbeteiligung wird ein Vorhabensteckbrief erstellt, nach dessen Fertigstellung die Federführung für das Vorhaben beim jeweiligen Fachamt verbleibt. Entscheidet sich das Bezirksamt dagegen, das Vorhaben weiterzuverfolgen, werden die Initiator*innen sowie die BVV darüber informiert und die Ablehnung begründet.

4.3 Möglichkeit zu Widerspruch

Falls eine Beteiligung nach Fall A oder B abgelehnt wurden, können Einwohner*innen des Bezirks einen **Beteiligungsantrag an die BVV** stellen und damit eine Beteiligung erwirken. Für Vorhaben mit Auswirkungen über die Stadtteile (Gesundbrunnen, Wedding, Mitte, Moabit) hinaus sind hierfür 1000 Unterschriften notwendig. Bei Vorhaben, die sich nur in einem Stadtteil auswirken, genügen 500 Unterschriften.

Folgende Angaben müssen im Beteiligungsantrag enthalten sein:

- Vorhaben, zu dem Beteiligung stattfinden soll
- Ziel und Begründung für die Bürgerbeteiligung

- Vorschlag für die Beteiligungsform (Methodenvorschläge für Verwaltung, BVV)
- Kontaktdaten der Ansprechpersonen
- Unterschriftenliste mit Namen, Adresse, Geburtsjahr, Unterschrift als Anlage

4.4 Unterstützung bei der Anregung von Beteiligung

Wollen Bürger*innen eine Beteiligung zu einem Vorhaben aus der Vorhabenliste oder einem andern Vorhaben oder Verfahren initiieren, so unterstützt sie das Büro für Bürgerbeteiligung oder die Koordinierungsstellen für Kinder- und Jugendbeteiligung durch Information und Beratung. Auch Stadtteilkordinator*innen, Quartiersmanagements und Bürgergremien informieren - soweit es ihnen möglich ist - über die Abläufe zur Initiierung einer Bürgerbeteiligung und leiten ggf. Anregungen weiter.

5 Wie werden Beteiligungsverfahren bekannt gemacht?

Es ist klar geregelt, auf welchem Wege Beteiligungsverfahren bekannt gemacht werden bzw. über welche Informationswege im weiteren Verfahren über sie berichtet wird. Auf diese Weise können Bürger*innen sicher sein, zu erfahren, wenn ein für sie interessantes Beteiligungsverfahren durchgeführt wird. Für die Informationsvermittlung zu Beteiligungsverfahren im Bezirk erhält das Büro für Bürgerbeteiligung als zentrale Informations- und Steuerungsstelle eine große Bedeutung.

Organisator*innen von Bürgerbeteiligung wissen, welche Wege sie für die Bekanntmachung des Verfahrens nutzen können.

Folgende Informationswege werden zur Bekanntmachung von Beteiligungsmöglichkeiten standardmäßig genutzt:

- **Im Internet:** Nach dem Beschluss des Bezirksamts über die Vorhabenliste wird diese öffentlich bekannt gegeben. Die aktuell laufenden oder anstehenden Beteiligungsmöglichkeiten werden auf der Website mein.Berlin.de sowie der Website des Büros für Bürgerbeteiligung bekannt gemacht und ggf. zu weiteren Informationen verlinkt.
- **Newsletter:** Es gibt einen regelmäßig erscheinenden Newsletter, der diese Verfahren ankündigt bzw. über diese berichtet. In diesen Verteiler werden auch die bereits bestehenden bürgerschaftlichen Initiativen aufgenommen.
- **Aushänge:** Informationen werden regelmäßig über Aushänge in Rathäusern, der Stadtteilkoordination, dem Quartiersmanagement und in den bezirklichen Bibliotheken bekannt gemacht.
- **Pressemitteilung,** (lokale) Zeitungen
- **Social-Media-Kanäle** (Instagram, Facebook und Twitter)

Auf diese Informationswege wird regelmäßig bei Veranstaltungen und Veröffentlichungen in Zusammenhang mit Bürgerbeteiligung hingewiesen. Sie sollen sich als Standardwege etablieren.¹

Bei der Veröffentlichung der Informationen sind die Kriterien der Barrierefreiheit für Menschen mit Sinnesbeeinträchtigungen oder kognitiven Beeinträchtigungen zu berücksichtigen.

Zuständig für diese Bekanntmachung ist das jeweilige Fachamt. Das Büro für Bürgerbeteiligung achtet auf die Information der Bürger*innen im Sinne der Grundsätze guter Bürgerbeteiligung und unterstützt das Fachamt ggf. bei der Bekanntmachung.

Je nach Vorhaben oder Verfahren erfolgt die Bekanntmachung darüber hinaus abgestimmt auf die Zielgruppen und den Beteiligungsgegenstand.

¹ Das heißt zum Beispiel, dass bei Veranstaltungen in Beteiligungsverfahren eine Liste ausliegt, in die man sich für den Newsletterbezug eintragen kann.

Hier gilt es, jeweils nach Wegen zu suchen – auch bei eingeschränkten Mitteln – die potentiell Interessierten und /oder Betroffenen zu erreichen und sie auf die passende Weise anzusprechen.²

Veranstaltungen der Verwaltung oder von Multiplikator*innen im Bezirk, die während des Bekanntmachungszeitraumes stattfinden, sollten genutzt werden, um auf anstehende Bürgerbeteiligungsverfahren hinzuweisen.

So wie das Bezirksamt aktiv Informationen zur Bürgerbeteiligung an die Akteure im Bezirk heranträgt, so tragen auch Bürger*innen selbst eine Verantwortung, sich frühzeitig zu informieren.

Alle Beteiligungsverfahren, die in Zusammenhang mit den Leitlinien für Bürgerbeteiligung stehen, verwenden eine einheitliche Kennzeichnung (z.B. über Logo, Label o.ä.), die eine Wiedererkennbarkeit und einen Bezug zu den Leitlinien und ihren Regeln zu ermöglichen.

6 Wer beteiligt sich?

In Beteiligungsverfahren begegnen sich Politiker*innen, Verwaltungsmitarbeiter*innen und Bürger*innen zur Suche nach guten Lösungen für den Bezirk.

Auf Seiten von Politik und Verwaltung sind insbesondere die **fachlichen und politischen Entscheidungsträger*innen** aufgefordert, sich in den Austausch einzubringen; die konkrete Benennung der fachlichen Entscheidungsträger*innen obliegt dem Fachamt. In Fällen, in dem auch der Senat betroffen ist oder werden könnte, sollten auch die Entscheidungsträger*innen des Senats einbezogen sein.

Bei Beteiligungsverfahren können sich grundsätzlich **alle Bürger*innen des Bezirks** beteiligen.

Hinweis: Unter Bürger*innen verstehen wir in diesen Leitlinien alle Menschen, die in diesem Bezirk wohnen oder arbeiten - unabhängig von ihrer Staatsbürgerschaft -, wie z.B. Einwohner*innen, Gewerbetreibende, Selbständige, abhängig Beschäftigte, ehrenamtlich Tätige, Mieter*innen sowie Eigentümer*innen und Pächter*innen von Immobilien im Bezirk Mitte.

Bei Verfahren, die sich an die gesamte Einwohnerschaft des Bezirks (und nicht spezielle Zielgruppen) richten, wird angestrebt, dass sich **möglichst viele verschieden Personen mit ihren unterschiedlichen Sichtweisen und Ideen einbringen**. Anzustreben sind dabei ein **ausgewogenes Verhältnis von Geschlecht- und Altersgruppen** sowie eine soziale und kulturelle Mischung.

Wer auf Grund des Beteiligungsgegenstandes besonders aufgefordert ist sich zu beteiligen, ergibt sich aus dem **Beteiligungskonzept** (siehe hierzu Anhang A: Fragebogen zu der Konzepterstellung).

² Möglichkeiten hierfür sind beispielsweise: kostenlose Verteilblätter und Infobroschüren, Flyer, Plakate im Umfeld, Postwurfsendungen bzw. Information über Hausbriefkästen (z.B. bei WBM-Wohnungen), Ansprache über Multiplikatoren wie Bürgervereine, Mietervertretungen, Kitas, Schulen, Infokästen in den Kiezen, Infostände z.B. auf Wochenmärkten, Ankündigungen auf großen Schautafeln, direkte Ansprache / aufsuchende Information – manchmal helfen Fantasie, Mut und Lust zum Auffallen oder pragmatisch-unbürokratische Kooperationen am meisten.

Handelt es sich um Vorhaben in einem bestimmten Stadtteil oder eine spezielle Zielgruppe, dann werden beratend die Stadtteilkordinator*innen und das Quartiersmanagement hinzugezogen oder örtliche Vereine oder Initiativen gesondert angesprochen, um ihr besonderes Wissen einzubringen.

Um die **unterschiedlichen Zielgruppen aktivierend anzusprechen**, arbeitet das Büro für Bürgerbeteiligung mit **Expert*innen im Stadtteil** zusammen (z.B. Stadtteilvereine, Migranten-, Senioren- und Behindertenorganisationen). Auch werden die Beauftragten des Bezirksamtes (Beauftragte*r für Menschen mit Behinderungen, Integrationsbüro, Beauftragte*r für Queer, Diversity und Antidiskriminierung) mit einbezogen.

Die "**Mindeststandards zur Barrierefreiheit** bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen des Bezirksamtes Mitte von Berlin" (siehe Anhang E) werden umgesetzt. Ansprache und Kommunikation im Beteiligungsverfahren sollen in möglichst **leicht verständlicher Sprache** erfolgen.

7 Wie begegnen wir uns in Beteiligungsverfahren?

Bürgerbeteiligung macht nur Sinn, wenn ein von allen Seiten **ernst gemeinter und konstruktiver Dialog** stattfindet. Die Beteiligten (Verwaltung, Politik und Einwohnerschaft) begegnen einander grundsätzlich auf **Augenhöhe**, mit **Offenheit, Interesse und Respekt**. Es besteht ein Bewusstsein der Interessenvielfalt im Bezirk. Andere Sichtweisen in Diskussionsprozessen werden respektiert.

Alle Beteiligten geben sich gegenseitig die Möglichkeit, ihre Beweggründe, Sorgen, Erfahrungen und Ideen vorzutragen, **den Anliegen der anderen zuzuhören und sich in die Situation der anderen hineinzusetzen**. Auf dieser Basis entsteht die Möglichkeit, sachlich und lösungsorientiert Ergebnisse zu erarbeiten, die für viele Betroffenen tragbar sind.

Die Beteiligten eines Verfahrens geben aktiv und verbindlich ihre Zustimmung zu eingangs aufgestellten **Dialogregeln**. Alle Beteiligten sind auf dieser Grundlage dafür verantwortlich, gemeinschaftlich Lösungen zu finden. In Diskussionen achten alle darauf, **einander ausreden zu lassen**. Jede*r ist aufgefordert, die eigenen Redezeiten nicht zu sehr auszudehnen und kurz und prägnant zu sprechen, damit alle anderen auch zu Wort kommen.

Um ein **wertschätzendes Arbeiten auf Augenhöhe zwischen erwachsenen und nicht-erwachsenen Beteiligten** zu ermöglichen, erhalten Kinder und Jugendliche in Beteiligungsprozesse nötigenfalls Unterstützung durch erwachsenen Mittler*innen, die sich mit den Prozessabläufen und den Perspektiven von Kindern auf ihre Lebenswelt auskennen.

Der **Verwaltung** kommt bei Beteiligungsverfahren im Bezirk Mitte eine besondere Bedeutung zu, da die Beteiligungsprozesse in ihrer Verantwortung liegen. Sie agiert in Planungsverfahren **kooperativ, bürgerorientiert** und **unterstützt den Lernprozess hin zu einer konstruktiven Beteiligungskultur** in besonderem Maße. Alle als relevant erachteten Akteure werden einbezogen, mögliche Alternativen werden diskutiert und nach Möglichkeit ein Konsens oder ein tragfähiger Kompromiss erarbeitet.

Sowohl die **Verwaltung** wie auch die **Politik (BVV)** wollen die **Erfahrungen und Kenntnisse der Betroffenen kennenlernen und berücksichtigen**. Sie wissen, dass Bürgerbeteiligung Teilung von Wissen und Kompetenzen bedeutet und sind bereit, selbst umzudenken und dazu zu lernen. Politik und Verwaltung ermutigen Bürger*innen zur Partizipation und unterstützen Betroffene und Interessierte, Mitgestaltungsmöglichkeiten zu ergreifen.³ Bürger*innen wiederum unterstützen die Verwaltung und Politik hier kooperativ, so dass die Prozesse als gemeinsame Aufgabe und Herausforderung gesehen werden. Durch den Austausch lernen alle Beteiligten die Perspektiven der anderen kennen und diese verstehen. Nicht immer ist ein Konsens zwischen allen Beteiligten zu erzielen. Bürger*innen sind dann gefordert, auch **Lösungen zu akzeptieren, die von den eigenen Wünschen und Vorstellungen abweichen**.

8 Welche Methoden und Beteiligungsformen setzen wir ein?

Für die Durchführung des Verfahrens wird ein **Beteiligungskonzept** erstellt. Dieses ist Grundlage für einen gut durchdachten und zielgerichteten Prozess. Beteiligungserfahrene Vereine, Initiativen und Institutionen aus Berlin Mitte können bei der Konzepterstellung zu Rate gezogen werden. Das **Konzept wird mit dem Büro für Bürgerbeteiligung abgestimmt**, bei Vorhaben mit der Zielgruppe Kinder und Jugendliche mit der **Koordinierungsstelle Kinder- und Jugendbeteiligung**.

Die Durchführung des Beteiligungsverfahrens wird - wenn möglich - ausgeschrieben und an **externe Prozessbegleiter*innen** vergeben, um eine **neutrale und methodisch kompetente Moderation** zu gewährleisten.

Ein **Fragenkatalog** im Anhang A der Leitlinien kann für die Erstellung des Beteiligungskonzeptes herangezogen werden. Folgenden Punkten sollten für das Konzept geklärt und schriftlich festgehalten werden:

-
- | | |
|--|---|
| • Ziel und Rahmenbedingungen | • eingesetzte Methoden |
| • Zielgruppe, Ansprache und Öffentlichkeitsarbeit | • Dokumentation, Auswertung und Rechenschaft |
| • Planungen des Prozesses, Zeitplan | • Evaluation |
| • Neutrale Prozessbegleitung und Moderation | |
-

Online-Beteiligung hat neben Formaten vor Ort eine entscheidende Bedeutung, damit sich Bürger*innen **zeit- und ortsunabhängig** einbringen können. Auch Blinde, Sehbeeinträchtigte sowie mobilitätseingeschränkte Bürger*innen können von einer Onlinebeteiligung profitieren. Vor diesem Hintergrund werden Online-Dialoge im Bezirk Mitte regelmäßig durchgeführt.

³ Zum Beispiel durch Wahl von Ort und Zeit für Informationsveranstaltungen, durch aufsuchende Information, durch Aufgeschlossenheit für Bürgerengagement, durch konstruktives Eingehen auch auf ungewohnte Lösungsideen von Bürger*innen, durch Offenheit dafür, dass ganz unerwartete Lösungsideen auftauchen und umsetzbar sein können.

Die eingesetzten **Methoden in Beteiligungsverfahren sollten kreativ und ansprechend** sein, um besonders auch Menschen zu erreichen, die in der Regel nicht an Beteiligungsveranstaltungen teilnehmen. In Beteiligungsprozessen sollte verstärkt mit aufsuchender Beteiligung gearbeitet werden. Geeignete Methoden sind beispielsweise:

-
- mobile Stände auf öffentlichen Plätzen
 - Visualisierung von Vorhaben durch Modelle oder Animationen
 - partizipative Stadtteilspaziergängen / Begehungen vor Ort mit dem Fachamt
 - aktivierenden Peer-Group-Befragungen
 - kiezbezogene Bürgerveranstaltungen
 - Vernetzung von Nachbarschaften bzw. Beteiligten
 - Zukunftswerkstatt
 - Bürgerdialog
 - Bürgerräte
 - Planungszelle
 - Open Space
 - World-Café
 - Fish Bowl
-

9 Dokumentation, Ergebnissicherung und Rechenschaft

Dokumentation

Wichtig für die Transparenz und Nachvollziehbarkeit des Verfahrens ist die **Dokumentation der Ergebnisse**. Gerade in Beteiligungsverfahren, die sich über einen längeren Zeitraum erstrecken, werden auch Zwischenergebnisse öffentlich zugänglich gemacht. Zwischenergebnisse und Endergebnisse sind über die Bezirkswebsite öffentlich einsehbar und werden über den Newsletter des Büros für Bürgerbeteiligung kommuniziert.

Umgang mit den Ergebnissen und Verbindlichkeit

Sobald das Beteiligungsergebnis vorliegt, sind die BVV, das Bezirksamt sowie die Teilnehmenden des Beteiligungsverfahrens in Einbindung des Büros für Bürgerbeteiligung darüber zu unterrichten. Die **Ergebnisse fließen in den Abwägungs- und Entscheidungsprozess zum Vorhaben ein**. Die Ergebnisse werden im zuständigen BVV-Ausschuss zeitnah durch die Akteure, die auch für die Durchführung des Beteiligungsverfahrens hauptverantwortlich waren (Büro für Bürgerbeteiligung, Fachamt oder externer Dienstleister), vorgestellt. Dafür erhalten **Teilnehmende des Beteiligungsverfahrens gegebenenfalls ein Rederecht**.

Verlässlichkeit und Verbindlichkeit sind zentrale Werte bei der Durchführung eines Beteiligungsverfahrens. Sie sind Grundlage dafür, dass alle Beteiligten, insbesondere die Bürger*innen, Vertrauen in die Beteiligungsangebote des Bezirks fassen und eine gemeinsame Beteiligungskultur entsteht. Durch den Vertrauensaufbau wird die Dialogbereitschaft der Teilnehmenden gestärkt.

Im Sinne der Verbindlichkeit werden folgende Punkte beachtet:

- **Die Spielregeln und Grundsätze des Beteiligungsverfahrens** auf Basis der Leitlinien zur Bürgerbeteiligung **werden zuverlässlich eingehalten.**
- **Die Ergebnisse des Beteiligungsprozesses werden von den Entscheidungsträger*innen ernst genommen und fließen zentral in den Entscheidungsprozess ein.**

Die Verbindlichkeit in einem Beteiligungsverfahren kann beispielsweise gestärkt werden, indem die Entscheidungsträger*innen bzw. Vertreter*innen der verschiedenen Fraktionen der BVV von Anfang an in den Beteiligungsprozess einbezogen sind (vgl. Kap. **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**).

Rechenschaft

Die Entscheidungsträger*innen legen nachvollziehbar dar, **auf welchen Grundlagen die Entscheidung getroffen wurde.** Wenn die Entscheidung vom Ergebnis des Beteiligungsprozesses, welches in der Beteiligung sichtbar geworden ist, abweicht, werden die Gründe explizit erläutert; Ablehnungen werden begründet. Gemeinsam erzielte Erfolge werden besonders kommuniziert, um die Beteiligungskultur im Bezirk zu stärken.

10 Wie sichern wir die Qualität der Beteiligung?

Reflexion und Verbesserung der Beteiligungsformate

Nach der Durchführung der verschiedenen Beteiligungsangebote geben die Teilnehmenden eine Rückmeldung. Sie werden durch die Organisator*innen dazu aufgefordert. Die Rückmeldung kann auf unterschiedlichen Wegen erfolgen, wie durch **Fragebögen, Rückmeldungen nach Veranstaltungen** o.ä.

Die **Rückmeldung wird von der Projektleitung ausgewertet** und genutzt, um gemeinsam mit weiteren Akteuren des Prozesses, diesen zu reflektieren. Reflexionsfragen können dabei u.a. sein:

- Was war gut? Was müssen wir nächstes Mal besser machen? Was hat gefehlt?
- Inwieweit haben wir das gesetzte Ziel erreicht?
- Wer war beteiligt? Wen haben wir nicht erreicht? Wie erreichen wir diese Personen in Zukunft?
- Welche Methoden haben sich bewährt / nicht bewährt?

Weiterentwicklung der Leitlinien

Die Leitlinien verstehen sich als ein „**lernendes Instrument**“. Sie werden von Verwaltung, Politik und Bürgerschaft eingeübt und erprobt. Erfahrungen aus der Umsetzung der Leitlinien werden jedes Jahr in einem Gremium aus dem Büro für Bürgerbeteiligung, dem bezirklichen Beteiligungsbeirat, der Sozialraumorientierten Planungscoordination (SPK), dem BVV-Ausschuss für Bürgerbeteiligung, dem Quartiersmanagement und den Stadtteilkordinator*innen ausgewertet und die Leitlinien ggf.

auf dieser Basis **weiterentwickelt**. Darüber hinaus kann der Beteiligungsbeirat jederzeit eigenständig Empfehlungen zur Weiterentwicklung der Leitlinien vorschlagen.

Vorschläge des Beirates werden über das Büro für Bürger*innenbeteiligung an den zuständigen BVV-Ausschuss weitergeleitet, dort erörtert und zur Beschlussfassung vorbereitet. Der Beschluss der Bezirksverordnetenversammlung bezüglich einer möglichen Anpassung der Leitlinien wird anschließend an das Bezirksamt weitergeleitet.

11 Welche Strukturen und Zuständigkeiten sind im Bezirk Mitte zu beachten?

11.1 Organisationsstruktur

Bürgerschaft, Bezirksamt und BVV sind die wichtigen Akteure, wenn es um Beteiligung im Bezirk Mitte geht. Zur Bürgerschaft zählen dabei sowohl **Bürger*innen** aus Mitte als auch die in bürgerschaftliche Initiativen **organisierte Bürgerschaft**. Als ämterübergreifendes Gremium wird das **Büro für Bürgerbeteiligung** in der Bezirksverwaltung Mitte eingerichtet: Bürgerbeteiligung ist eine Querschnittsaufgabe des gesamten Bezirksamtes.

Das Büro für Bürgerbeteiligung wird direkt bei der Sozialraumorientierten Planungskoordination (SPK) eingerichtet. Es verfügt über ausreichend Personal mit Fach- und Methodenkenntnis im Bereich der Bürgerbeteiligung. Die **Koordinationsstellen für Kinder- und Jugendbeteiligung** in Mitte sind als Stabsstelle bei der für das Jugendamt zuständigen Abteilungsleitung angesiedelt und arbeiten eng mit dem Büro für Bürgerbeteiligung zusammen. Das Büro für Bürgerbeteiligung steht in besonders engem Kontakt mit den **Stadtteilkordinator*innen** sowie den **Quartiersmanagements**.

Die **Pressestelle des Bezirksamtes** unterstützt das Büro für Bürgerbeteiligung bei der Öffentlichkeitsarbeit sowie der Erstellung der Vorhabenliste. In jedem Ressort gibt es eine für das Thema Bürgerbeteiligung zuständige Ansprechpartner*in für das Büro für Bürgerbeteiligung. Für diese Aufgabe sind diese mit ausreichend zeitlichen und finanziellen Mitteln ausgestattet, wie auch für die Durchführung der Beteiligungsverfahren selbst, für die das jeweilige Fachamt bzw. der Bedarfsträger verantwortlich zeichnet.

Das Büro für Bürgerbeteiligung pflegt den Kontakt mit der organisierten Bürgerschaft. Es ist Anlaufstelle für alle Fragen rund um das Thema Beteiligung. Sowohl Bürger*innen als auch organisierten Gruppen und Initiativen (Bürgerinitiativen, Stadtteilinitiativen, Bürgerforen, Quartiersräte etc.) können sich in den Verteiler eintragen und werden über relevante Neuigkeiten informiert.

Aufgrund des Beschlusses „Beteiligungsbeirat für die Leitlinien der Bürgerbeteiligung in Mitte“ der BVV Mitte von Berlin 1791/V vom 21.11.2019 wurde außerdem der Beteiligungsbeirat Mitte eingerichtet. Dieser fungiert als beratendes Gremium für das Büro für Bürgerbeteiligung, die Verwaltung und die BVV und hat folgende Aufgaben:

- Grundsätze: Beratung über entstehende Fragen bei der Umsetzung der
- Grundsätze für Beteiligung.

- Vorhabenliste: Beratung und Entwicklung von Lösungsvorschlägen über Fragen, die in Zusammenhang mit der Vorhabenliste entstehen (Auslegung von Vorhaben, Verständlichkeit der Beschreibungen etc.).
- Anregung von Beteiligung: Werden von Bürgerinnen und Bürgern Beteiligungsverfahren angeregt, gibt der Beirat eine Empfehlung ab, ob und in welcher Form Beteiligung durchgeführt werden soll.
- Beteiligungskonzept: Bei ausgewählten Fällen kann sich der Beirat näher mit der Beteiligung bei einzelnen Vorhaben beschäftigen und Vorschläge zur Ausgestaltung des Beteiligungskonzeptes machen.
- Projektbeiräte: Für einzelne Vorhaben kann der Beirat vorschlagen, einen Projektbeirat einzusetzen. Damit kann der Beirat entlastet und die Begleitung von komplexeren Verfahren gewährleistet werden.
- Evaluation der Leitlinien: In regelmäßigen Abständen soll unter Mitwirkung des Beirates und der Öffentlichkeit eine Bilanz über die Umsetzung der Leitlinien gezogen werden. Die Evaluation soll durch externe Evaluator*innen erfolgen. Der Beirat erarbeitet auf Grundlage der externen Evaluation Empfehlungen für die Weiterentwicklung der Leitlinien.

Er setzt sich aus acht Bewohner*innen aus dem Bezirk Mitte, sechs Vertreter*innen aus organisierten Interessensvertretungen, je ein*e Vertreter*in der in der BVV Mitte vertretenen Fraktionen und Gruppen, dem Stadtrat*Stadträtin für Stadtentwicklung sowie je einem Mitarbeitenden aus dem Büro für Bürgerbeteiligung und den Kinder- und Jugendbüros Mitte zusammen.

Die Vertreter*innen aus organisierten Interessensvertretungen stammen z.B. aus den Bereichen "Wirtschaft", „Soziales“, „Zivilgesellschaft“, „Fachöffentlichkeit“, „Menschen mit Behinderung“ und „Organisation von Migrantinnen und Migranten“.

11.2 Zuständigkeiten des Büros für Bürgerbeteiligung

Folgende Zuständigkeiten besitzt das Büro für Bürgerbeteiligung:

- Es führt eine **Übersicht über Beteiligungsverfahren**, die im Bezirk durchgeführt werden bzw. die geplant sind.
- Es ist **Ansprechpartner für die Fachämter**, die keinen externen Dienstleister für die Konzipierung und Umsetzung der Beteiligungsverfahren haben und unterstützt diese bei deren Organisation, Durchführung und Öffentlichkeitsarbeit.
- Es ist **Ansprechpartner für Bürger*innen**, wenn diese eine Beteiligung initiieren wollen. Aktiven Bürger*innen gibt das Büro für Bürgerbeteiligung eine Orientierung, an wen man sich mit welchen Anliegen wenden kann. Bürger*innen können ihre Fragen, Anregungen und Beschwerden in Bezug auf Bürgerbeteiligung an das Büro für Bürgerbeteiligung richten. Bürger*innen können sich an das Büro wenden, wenn Sie zum Ausgang von Beteiligungen Fragen haben. Rechenschaftspflichtig bleiben die Entscheidungsträger (siehe Kapitel **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**). Es ist für die mögliche Entwicklung eines **Netzwerks für Bürgerbeteiligung in Mitte** zuständig.

- Auf Grundlage der Informationen durch die Fachämter **stellt es die Vorhabenliste zusammen**, pflegt diese und überprüft, ob alle relevanten Vorhaben auf der Liste aufgeführt sind.
- Es ist **federführend verantwortlich für die Informationsvermittlung zur Vorhabenliste**. Darüber hinaus unterstützt das Büro für Bürgerbeteiligung bei der Informationsvermittlung zu laufenden Beteiligungsverfahren.
- Es **organisiert Fortbildungen im Bereich Bürgerbeteiligung** für Fachämter und Multiplikator*innen und führt **Schulungen** durch, bei denen die **Inhalte der Leitlinien** vermittelt und vertieft werden.
- Das **Fachwissen über Förderkulissen** im Bezirk Mitte sowie die Methodenkenntnis zur Bürgerbeteiligung bringt das Büro für Bürgerbeteiligung auf Anfrage in die Beteiligungsprozesse ein.
- Es zeichnet verantwortlich für die regelmäßige **Evaluation** und etwaige Weiterentwicklung **der Leitlinien**.
- Es fungiert als Geschäftsstelle des bezirklichen Beteiligungsbeirates.
- Es ist gegenüber dem Bezirksamt, der BVV und den Bürger*innen rechenschaftspflichtig.

11.3 Zuständigkeiten zwischen Bezirk und Senatsverwaltung

Es besteht die Möglichkeit, dass die Senatsebene Planungen oder Vorhaben aus gesamtstädtischem Interesse an sich zieht. Diese Möglichkeit muss als Rahmenbedingung der Beteiligung öffentlich kommuniziert und bei möglicherweise im Nachgang betroffenen Verfahren transparent dargelegt werden.

Es ist von Seiten der Bezirksverwaltung und Bezirkspolitik anzustreben, dass die Ergebnisse von Beteiligungsverfahren in Verantwortung des Bezirkes auch in solchen Fällen Berücksichtigung finden.

Mit der zentralen Anlaufstelle für Bürgerbeteiligung bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen erfolgt eine enge Zusammenarbeit. Dazu dienen die durch die zentrale Anlaufstelle regelmäßig organisierten Vernetzungstreffen mit den Anlaufstellen der anderen Bezirke, an denen das Büro für Bürgerbeteiligung teilnimmt und die Interessen des Bezirks Mitte vertritt. Darüber hinaus finden auch bilaterale Austauschtreffen statt.

12 Ressourcen (finanziell / personell / zeitlich)

Zur Umsetzung der Leitlinien werden innerhalb der Verwaltung personelle, finanzielle und zeitliche Ressourcen benötigt im Besonderen für:

- die Erstellung der Vorhabenliste
- das Büro für Bürgerbeteiligung
- die Personen, die in den Fachämtern für Bürgerbeteiligung zuständig sind
- die Erstellung von Beteiligungskonzepten (in Kooperation mit dem Büro für Bürgerbeteiligung)
- die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Beteiligungsprozessen
- Fortbildungen bzw. Qualifizierungen zum Thema Bürgerbeteiligung
- Öffentlichkeitsarbeit und Berichterstattung
- Aufsuchende Partizipation

Jedes mit Beteiligung durchzuführendes Vorhaben muss geprüft werden,

1. ob die Beteiligung durch vorhandene Ressourcen gedeckt werden kann oder
2. ob in das Vorhaben Mittel für die Beteiligung eingeplant werden muss.

Das Budget bzw. die notwendigen personellen und finanziellen Ressourcen sind bei der Haushalts- und Finanzplanung entsprechend zu berücksichtigen.

Für jedes Beteiligungsverfahren, das durch die Verwaltung durchgeführt wird, wird eine verantwortliche Projektleitung aus der zuständigen Fachabteilung benannt. Diese Person muss mit ausreichenden zeitlichen Kapazitäten ausgestattet werden und besitzt idealerweise neben der fachlichen Kenntnis auch Methodenkenntnis zu Bürgerbeteiligung. Die Projektleiter*innen können ihre Fach- und Methodenkenntnis durch Weiterbildungen und Wissenstransfer untereinander weiter ausbauen.

13 Berücksichtigung bestehender Dokumente

Der Bezirk Mitte von Berlin hat langjährige Erfahrung mit Bürgerbeteiligung. Vielfältige Bestandsaufnahmen, Leitfäden und Empfehlungen wurden bereits verfasst. Darüber hinaus gibt es weitere Grundlagen zu Bürgerbeteiligung, die beachtet werden müssen. Bei der Durchführung von Bürgerbeteiligung empfehlen wir ergänzend zu diesen Leitlinien, u.a. folgende Dokumente zu beachten (siehe Anhang):

- Baugesetzbuch §3: Beteiligung der Öffentlichkeit
- EGovG-Berlin §14: Elektronische Beteiligungsverfahren
- Mindeststandards zur Barrierefreiheit bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen des Bezirksamts Mitte von Berlin
- Information zu Kommunikationsmöglichkeiten und Kommunikationshilfen für Menschen mit Hörbehinderung vom Bezirksamt Mitte von Berlin

Kooperationsvereinbarung über die Durchführung von Kinder- und Jugendbeteiligungsverfahren zwischen den Abteilungen „Jugend, Schule und Sport“ und „Stadtentwicklung“ des Bezirksamts Mitte von Berlin.

Anhang

- A) Fragebogen für die Konzepterstellung**
- B) Beschreibung eines Vorhabens für die Vorhabenliste**
- C) Baugesetzbuch §3: Beteiligung der Öffentlichkeit**
- D) Auszüge aus dem Bezirksverwaltungsgesetz**
- E) Mindeststandards zur Barrierefreiheit bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen des Bezirksamts Mitte von Berlin**
- F) Information zu Kommunikationsmöglichkeiten und Kommunikationshilfen für Menschen mit Hörbehinderung vom Bezirksamt Mitte von Berlin**
- G) Kooperationsvereinbarung über die Durchführung von Kinder- und Jugendbeteiligungungsverfahren zwischen den Abteilungen „Jugend, Schule und Sport“ und „Stadtentwicklung“ des Bezirksamts Mitte von Berlin.**

Anhang A: Fragebogen für die Konzepterstellung

- Was ist **Ziel und Gegenstand der Beteiligung**? Welche Frage soll im Rahmen der Beteiligung beantwortet werden? Was soll durch Beteiligung erreicht werden?
 - Schriftliche Darstellung des gesamten Beteiligungsprozesses
- Welche **Rahmenbedingungen** liegen vor?
 - Wie sind die **Gestaltungs- und Entscheidungsspielräume**? Welche Entscheidungen sind bereits gefallen? Welche **Vorfestlegungen** gibt es? Wie ist der **rechtliche Rahmen**?
 - Gibt es schon eine **Vorgeschichte** zu dem Beteiligungsgegenstand? Und wenn ja, gibt es **Konflikte**, die den weiteren Prozess beeinflussen könnten?
 - Welche **Grenzen** gibt es für die Beteiligung? Handelt es sich um einen **ergebnisoffenen Prozess**?
- Welche **Zielgruppen** sollten beteiligt werden? Warum sollten sie beteiligt werden?
 - Wie erfolgt die **Ansprache** (öffentlich, Zufallsauswahl, Bewerbung zur Teilnahme, Stellvertreter*innen einer Gruppe,...)?
Die eingesetzte Sprache muss sich den zu erreichenden Zielgruppen anpassen - Jugendliche brauchen eine jugendliche Ansprache.
 - Welche **Zielgruppen** sollten einbezogen werden? Wie können diese erreicht werden?
 - Wer von Seiten der **Entscheidungsträger*innen** muss eingebunden werden? In welcher Weise soll dies geschehen?
 - Für die Glaubwürdigkeit und die Verbindlichkeit des Prozesses sollten alle Ebenen, auf der die Entscheidung getroffen wird, mit einbezogen werden. In einigen Fällen ist es sinnvoll, auch die Entscheidungsträger*innen des Senats einzubeziehen.
 - Gibt es bestimmtes **Fachwissen / Kompetenzen**, die in der Gruppe vertreten sein sollten?
 - Welche **Informationswege** werden zur Ansprache genutzt?
- **Planung des Beteiligungsprozesses**
 - Um welche **Art der Beteiligung** geht es: Information / Konsultation / Mitbestimmung?⁴
 - Was soll das **Ziel des Gesamtprozesses** sein? Welche **Zwischenschritte** sind erforderlich, um das Gesamtziel zu erreichen? Welche konkreten Fragen sollen durch die Beteiligung beantwortet werden?
 - Welcher **Zeitraum** steht uns zur Verfügung?
Beteiligung und die Suche nach Lösungen braucht Zeit - im Konzept sollte dies berücksichtigt werden.

⁴ Für die Planung des Beteiligungsprozesses kann der Projektplanungsbogen, der Bestandteil der Kooperationsvereinbarung Jugend-Stadtentwicklung für die Durchführung von Kinder- und Jugendbeteiligungsverfahren ist, hilfreich sein. Er gibt Schritte vor, die im Prozess enthalten sein sollen, bzw. über deren Umsetzung es eine Verständigung im Vorfeld braucht.

- Welche **Beteiligungsformen** bieten sich an (online, vor Ort, Kombination aus beidem)? Welche Methoden sind zielführend?
- Wer übernimmt die **Moderation und Prozessbegleitung**? Welche Kanäle werden für die **Informationsvermittlung** genutzt? Wie werden die Informationen aufbereitet, so dass sie verständlich sind?
Eine externe Moderation sollte die Veranstaltungen moderieren, um die Neutralität zu gewährleisten.
- Umgang mit den **Ergebnissen / Rechenschaft**
 - Auf welchem Wege werden die Ergebnisse des Beteiligungsprozesses in **den Entscheidungsprozess** aufgenommen? Wie und von wem werden die Ergebnisse aufbereitet?
 - Auf welche Weise kann die Politik **Rechenschaft** darüber ablegen, wie mit den Ergebnissen umgegangen wurde?
 - Wie können Ergebnisse und deren Weiterverwendung verständlich an die **Öffentlichkeit** kommuniziert werden?⁵
 - Die Ergebnisse müssen barrierefrei kommuniziert werden, bspw. über barrierefreie pdf-Dateien und leichte Sprache.
- **Reflexion und Evaluation**
 - An welchen **Kriterien** kann der Erfolg des Beteiligungsprozesses gemessen werden?
In welcher Weise soll eine Reflexion bzw. Evaluation stattfinden?

⁵ Z.B. sprachlich (einfache Sprache), barrierefreie PDF-Dateien, Visualisierung.

Anhang B: Beschreibung eines Vorhabens für die Vorhabenliste

Im Detail sind in jeder Vorhabenbeschreibung folgende Punkte benannt:

- Bezeichnung des Vorhabens
- Räumliche Lage des Vorhabens / Erstreckung
- Politischer Beschluss zum Vorhaben / Projekt
- Status (in Planung / in Umsetzung)
- Geplanter Umsetzungszeitraum / Stand
- Art der Finanzierung
- Kosten des Vorhabens
- Bezug zu anderen Vorhaben?
- Erklärung, ob Bürgerbeteiligung von Seiten der Verwaltung vorgesehen ist.
 - Wenn ja: in welcher Weise beteiligt werden soll bzw. ob Beteiligung bereits stattfindet.
 - Wenn nein: warum keine Beteiligung geplant ist.
- Gibt es eine Beteiligungsanregung?
- Zuständige Fachverwaltung mit Ansprechperson
- Links zu weiteren Informationen
- Bearbeitungsstand

Anhang C: Baugesetzbuch §3: Beteiligung der Öffentlichkeit

(1) Die Öffentlichkeit ist möglichst frühzeitig über die allgemeinen Ziele und Zwecke der Planung, sich wesentlich unterscheidende Lösungen, die für die Neugestaltung oder Entwicklung eines Gebiets in Betracht kommen, und die voraussichtlichen Auswirkungen der Planung öffentlich zu unterrichten; ihr ist Gelegenheit zur Äußerung und Erörterung zu geben. Auch Kinder und Jugendliche sind Teil der Öffentlichkeit im Sinne des Satzes 1. Von der Unterrichtung und Erörterung kann abgesehen werden, wenn

1. ein Bebauungsplan aufgestellt oder aufgehoben wird und sich dies auf das Plangebiet und die Nachbargebiete nicht oder nur unwesentlich auswirkt oder
2. die Unterrichtung und Erörterung bereits zuvor auf anderer Grundlage erfolgt sind.

An die Unterrichtung und Erörterung schließt sich das Verfahren nach Absatz 2 auch an, wenn die Erörterung zu einer Änderung der Planung führt.

(2) Die Entwürfe der Bauleitpläne sind mit der Begründung und den nach Einschätzung der Gemeinde wesentlichen, bereits vorliegenden umweltbezogenen Stellungnahmen für die Dauer eines Monats öffentlich auszulegen. Ort und Dauer der Auslegung sowie Angaben dazu, welche Arten umweltbezogener Informationen verfügbar sind, sind mindestens eine Woche vorher ortsüblich bekannt zu machen; dabei ist darauf hinzuweisen, dass Stellungnahmen während der Auslegungsfrist abgegeben werden können, dass nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen bei der Beschlussfassung über den Bauleitplan unberücksichtigt bleiben können und, bei Aufstellung eines Bebauungsplans, dass ein Antrag nach § 47 der Verwaltungsgerichtsordnung unzulässig ist, wenn mit ihm nur Einwendungen geltend gemacht werden, die vom Antragsteller im Rahmen der Auslegung nicht oder verspätet geltend gemacht wurden, aber hätten geltend gemacht werden können. Die nach § 4 Abs. 2 Beteiligten sollen von der Auslegung benachrichtigt werden. Die fristgemäß abgegebenen Stellungnahmen sind zu prüfen; das Ergebnis ist mitzuteilen. Haben mehr als 50 Personen Stellungnahmen mit im Wesentlichen gleichem Inhalt abgegeben, kann die Mitteilung dadurch ersetzt werden, dass diesen Personen die Einsicht in das Ergebnis ermöglicht wird; die Stelle, bei der das Ergebnis der Prüfung während der Dienststunden eingesehen werden kann, ist ortsüblich bekannt zu machen. Bei der Vorlage der Bauleitpläne nach § 6 oder § 10 Abs. 2 sind die nicht berücksichtigten Stellungnahmen mit einer Stellungnahme der Gemeinde beizufügen.

Fassung aufgrund des Gesetzes zur Stärkung der Innenentwicklung in den Städten und Gemeinden und weiteren Fortentwicklung des Städtebaurechts vom 11.06.2013 (BGBl. I S. 1548), in Kraft getreten am 20.09.2013

Anhang D: Auszüge aus dem Bezirksverwaltungsgesetz

§ 41

Unterrichtung der Einwohnerschaft

(1) Die Bezirksverordnetenversammlung und das Bezirksamt sind verpflichtet, die Einwohnerinnen und Einwohner über die allgemein bedeutsamen Angelegenheiten des Bezirks, über städtische Angelegenheiten, soweit sie den Bezirk betreffen, und über ihre Mitwirkungsrechte zu unterrichten.

(2) Bei wichtigen Planungen und Vorhaben des Bezirks, die das wirtschaftliche, soziale und kulturelle Wohl der Einwohnerinnen und Einwohner nachhaltig berühren, insbesondere beim Haushaltsplan und bei mittel- und längerfristigen Entwicklungskonzeptionen oder -plänen, unterrichtet das Bezirksamt die Einwohnerschaft rechtzeitig und in geeigneter Form über die Grundlagen sowie Ziele, Zwecke und Auswirkungen. Den Einwohnerinnen und Einwohnern soll Gelegenheit zur Äußerung gegeben werden. Die Vorschriften über eine förmliche Beteiligung oder Anhörung bleiben unberührt.

(3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Bezirksverordnetenversammlung sowie der öffentlich tagenden Ausschüsse sind rechtzeitig öffentlich bekannt, die Beschlussvorlagen und gefassten Beschlüsse der Bezirksverordnetenversammlung sowie die Mitteilungen des Bezirksamts an die Bezirksverordnetenversammlung über deren Umsetzung einsehbar zu machen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

§ 42

Einwohnerversammlung

Zur Erörterung von wichtigen Bezirksangelegenheiten können mit der betroffenen Einwohnerschaft Einwohnerversammlungen durchgeführt werden. Einwohnerversammlungen werden von der Vorsteherin oder dem Vorsteher der Bezirksverordnetenversammlung einberufen, wenn die Bezirksverordnetenversammlung dies verlangt oder der Antrag einer Einwohnerin oder eines Einwohners auf Durchführung einer Einwohnerversammlung von einem Drittel der Mitglieder der Bezirksverordnetenversammlung unterstützt wird. Das Bezirksamt kann ebenfalls Einwohnerversammlungen einberufen

§ 43

Einwohnerfragestunde

In jeder ordentlichen Sitzung der BVV soll eine Einwohnerfragestunde eingerichtet werden. Das Bezirksamt ist verpflichtet, in der Einwohnerfragestunde Stellung zu nehmen. Die Einwohnerfragestunde ist Bestandteil der öffentlichen Sitzung der BVV. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

§ 44

Einwohnerantrag

(1) In allen Angelegenheiten, zu denen die BVV nach den §§ 12 und 13 Beschlüsse fassen kann, haben die Einwohnerinnen und Einwohner des Bezirks, die das 16. Lebensjahr vollendet haben, das Recht, Empfehlungen an die BVV zu richten (Einwohnerantrag).

(2) Der Antrag ist unter Bezeichnung von drei Vertrauenspersonen schriftlich bei der BVV einzureichen und zu begründen. Erklärungen der Vertrauenspersonen sind nur verbindlich, wenn sie von mindestens zwei Vertrauenspersonen abgegeben werden. Das Bezirksamt prüft im Auftrag der BVV unverzüglich die Einhaltung der formalen Zulässigkeitsvoraussetzungen. Zur Behebung festgestellter Zulässigkeitsmängel ist von der Vorsteherin oder dem Vorsteher eine angemessene Frist zu setzen, soweit diese nicht die Zahl der einzureichenden Unterschriften betrifft und wenn dies ohne eine Änderung des Gegenstandes des Antrags möglich ist. Nach Abschluss der Prüfung ist das Ergebnis der BVV vorzulegen. Die Vorsteherin oder der Vorsteher stellt die Zulässigkeit des Antrags fest oder weist ihn zurück. Bis zu dieser Entscheidung kann der Antrag zurückgenommen werden.

(3) Der Einwohnerantrag ist zulässig, wenn er von mindestens eintausend Einwohnerinnen und Einwohnern des Bezirks im Sinne von Absatz 1 unterschrieben ist.

(4) Neben der eigenhändigen Unterschrift müssen folgende Daten der unterzeichnenden Person handschriftlich angegeben sein:

- Familiennamen,
- Vornamen,
- Anschrift der alleinigen Wohnung oder Hauptwohnung,
- Tag der Unterschriftsleistung.

Fehlt die handschriftliche Angabe des Geburtsdatums oder ist diese unvollständig, fehlerhaft oder unleserlich, so gilt die Unterschrift als ungültig. Die Unterschrift gilt zudem als ungültig, wenn sich die Person anhand der Eintragungen nicht zweifelsfrei erkennen lässt oder sich nicht zweifelsfrei feststellen lässt, ob die unterzeichnende Person am Tag der Unterschriftsleistung teilnahmeberechtigt war. Enthalten die Eintragungen Zusätze oder Vorbehalte, sind sie nicht handschriftlich erfolgt oder wurden sie mit Telefax oder elektronisch übermittelt, so gilt die Unterschrift ebenfalls als ungültig.

(5) Über einen zulässigen Einwohnerantrag entscheidet die BVV unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von zwei Monaten nach Eingang des Antrags. Die Vertrauenspersonen der Antragsteller haben das Recht auf Anhörung in der BVV und in ihren Ausschüssen.

§ 45

Bürgerbegehren

(1) Die wahlberechtigten Bürgerinnen und Bürger eines Bezirks können in allen Angelegenheiten, in denen die Bezirksverordnetenversammlung nach den §§ 12 und 13 Beschlüsse fassen kann, einen Bürgerentscheid beantragen (Bürgerbegehren). In den Angelegenheiten des § 12 Abs. 2 Nr. 1 und 2 sind ausschließlich Anträge mit empfehlender oder ersuchender Wirkung entsprechend den §§ 13 und 47 Abs. 3 zulässig. In Angelegenheiten des § 12 Abs. 2 Nr. 4 sind ausschließlich Anträge mit empfehlender oder ersuchender Wirkung zulässig, soweit die Entscheidung über den Gegenstand mittels Bürgerentscheid gegen Bundes- oder Landesgesetze verstößt. Unzulässig sind Bürgerbegehren und Bürgerentscheide, soweit Anträge Rechts- oder Verwaltungsvorschriften oder einer Eingriffsentscheidung (§ 3 Absatz 2 Buchstabe b) widersprechen. Im Fall von Anträgen mit empfehlender oder ersuchender Wirkung darf das verfolgte Anliegen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften oder einer Eingriffsentscheidung nicht widersprechen; Satz 3 bleibt unberührt. Bürgerbegehren und Bürgerentscheide sind nicht deswegen unzulässig, weil sie finanzwirksam sind.

(2) Trägerin eines Bürgerbegehrens können eine natürliche Person, eine Mehrheit von Personen, eine Personenvereinigung oder eine Partei sein. Die Trägerin hat Anspruch auf angemessene Beratung über die Zulassungsvoraussetzungen und über die Bindungswirkung eines entsprechenden Bürgerentscheids durch das Bezirksamt.

(3) Das Bürgerbegehren muss eine mit „Ja“ oder „Nein“ zu entscheidende Fragestellung enthalten und drei Vertrauenspersonen benennen, die berechtigt sind, die Unterzeichnenden zu vertreten. Erklärungen der Vertrauenspersonen sind nur verbindlich wenn sie von mindestens zwei Vertrauenspersonen abgegeben werden. Rechtliche Bedenken sind den Vertrauenspersonen unabhängig von Zeitpunkt und Inanspruchnahme der Beratung unverzüglich mitzuteilen.

(4) Die Vertrauenspersonen zeigen dem Bezirksamt das beabsichtigte Bürgerbegehren schriftlich unter Einreichung eines vorläufigen Musterbogens an. Das Bezirksamt leitet diese Anzeige nachrichtlich an die Bezirksverordnetenversammlung, die für Inneres sowie die fachlich zuständige Senatsverwaltung weiter. Das Bezirksamt entscheidet innerhalb eines Monats über die Zulässigkeit, stellt die Bindungswirkung eines entsprechenden Bürgerentscheids fest und gibt eine Einschätzung der Kosten, die sich aus der Verwirklichung des mit dem Bürgerbegehren verfolgten Anliegens ergeben würden. Stellt das Bezirksamt behebbare Zulässigkeitsmängel fest, kann es seine Zulässigkeitsentscheidung für zwei Wochen zurückstellen und der Trägerin Gelegenheit geben, die Mängel kurzfristig zu beheben. Über seine Entscheidung nach Satz 3 unterrichtet das Bezirksamt die für Inneres sowie die fachlich zuständige Senatsverwaltung.

(5) Nach Ablauf von einem Monat ab Zugang der Unterrichtung gemäß Absatz 4 Satz 5 sind in Bezug auf den Gegenstand des Bürgerbegehrens die Aufsichts- und Eingriffsrechte nach §§ 9 bis 13a des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes und § 7 des Gesetzes zur Ausführung des Baugesetzbuchs sowie die Einleitung eines Feststellungsverfahrens nach § 9 des Gesetzes zur Ausführung des Baugesetzbuchs bis zum Abschluss des Bürgerbegehrens oder des Bürgerentscheids ausgeschlossen, es sei denn, die tatsächlichen oder rechtlichen Rahmenbedingungen ändern sich wesentlich.

(6) Macht der Senat oder ein zuständiges Mitglied des Senats nicht bis zum Ablauf der Frist nach Absatz 5 von seinen dort genannten Rechten Gebrauch, unterrichtet das Bezirksamt unverzüglich

die Vertrauenspersonen und die Bezirksverordnetenversammlung. Gegen die Entscheidung über die Unzulässigkeit eines Bürgerbegehrens können die Vertrauenspersonen Klage vor dem Verwaltungsgericht erheben. Stellt das Verwaltungsgericht die Zulässigkeit des Bürgerbegehrens fest, gilt Absatz 5 ab Eintritt der Rechtskraft entsprechend.

(7) Die Einschätzung des Bezirksamts über die Kosten und die Bindungswirkung des angestrebten Bürgerentscheids nach Absatz 4 sind auf der Unterschriftsliste oder dem Unterschriftsbogen voranzustellen. Die Trägerin kann der Kostenschätzung eine eigene Kostenschätzung oder eine bündige Anmerkung zur Kostenschätzung voranstellen. Im Übrigen gilt für die Unterschriftsliste oder den Unterschriftsbogen § 3 der Abstimmungsordnung entsprechend. Neben der eigenhändigen Unterschrift müssen folgende Daten der unterzeichnenden Person handschriftlich angegeben sein:

1. Familienname,
2. Vorname,
3. Geburtsdatum,
4. Anschrift der alleinigen Wohnung oder Hauptwohnung,
5. Tag der Unterschriftsleistung.

Fehlt die handschriftliche Angabe des Geburtsdatums oder ist diese unvollständig, fehlerhaft oder unleserlich, so gilt die Unterschrift als ungültig. Die Unterschrift gilt zudem als ungültig, wenn sich die Person anhand der Eintragungen nicht zweifelsfrei erkennen lässt oder sich nicht zweifelsfrei feststellen lässt, ob die Unterschrift fristgerecht erfolgt ist oder die unterzeichnende Person am Tag der Unterschriftsleistung teilnahmeberechtigt war. Enthalten die Eintragungen Zusätze oder Vorbehalte, sind sie nicht handschriftlich oder nicht fristgerecht erfolgt oder wurden sie mit Telefax oder elektronisch übermittelt, so gilt die Unterschrift ebenfalls als ungültig.

(8) Eine unterstützungswillige Person, die nicht schreiben kann, erklärt ihre Unterstützung zur Niederschrift im Bezirksamt.

(9) Zum Nachweis des Stimmrechts müssen Personen, die nicht in einem Melderegister der Bundesrepublik Deutschland verzeichnet sind oder nicht seit drei Monaten vor dem Tag der Unterzeichnung im Bezirk gemeldet sind, die Unterzeichnung im Bezirksamt vornehmen und durch Versicherung an Eides statt glaubhaft machen, dass sie sich in den letzten drei Monaten überwiegend im Bezirk aufgehalten haben.

(10) Ein Bürgerbegehren ist zustande gekommen, wenn es spätestens bis sechs Monate nach der Unterrichtung der Vertrauenspersonen über die Entscheidung des Bezirksamts über die Zulässigkeit von drei Prozent der bei der letzten Wahl zur Bezirksverordnetenversammlung festgestellten Zahl der Wahlberechtigten unterstützt wurde und die für das Bürgerbegehren erforderlichen Unterschriften bis zu diesem Zeitpunkt beim Bezirksamt eingereicht wurden. Ist ein Bürgerbegehren nicht zustande gekommen, hat aber mindestens die für das Zustandekommen eines Einwohnerantrages nötige Zahl an Unterschriften erreicht, wird es als zulässiger Einwohnerantrag nach § 44 Absatz 7 behandelt. Unterschriftsberechtigt sind die Wahlberechtigten, die zum Zeitpunkt der Unterschrift das Wahlrecht zur Bezirksverordnetenversammlung besitzen.

(11) Über das Zustandekommen eines Bürgerbegehrens entscheidet das Bezirksamt innerhalb eines Monats nach Einreichung der für das Bürgerbegehren erforderlichen Unterschriften und unter-

richtet unmittelbar die Bezirksverordnetenversammlung. Stellt das Bezirksamt fest, dass das Bürgerbegehren nicht zustande gekommen ist, können die Vertrauenspersonen Klage vor dem Verwaltungsgericht erheben.

(12) Ist das Zustandekommen eines Bürgerbegehrens festgestellt, dürfen die Organe des Bezirks bis zur Durchführung des Bürgerentscheids weder eine dem Bürgerbegehren entgegenstehende Entscheidung treffen noch mit dem Vollzug einer solchen Entscheidung beginnen, es sei denn, hierzu besteht eine rechtliche Verpflichtung. § 13 Abs. 2 gilt entsprechend.

(13) Gebühren und Auslagen werden nicht erhoben.

§ 46

Bürgerentscheid

(1) Nach der Entscheidung über das Zustandekommen eines Bürgerbegehrens ist das Bürgerbegehren in der Bezirksverordnetenversammlung umgehend zu beraten; die Vertrauenspersonen haben ein Recht auf Anhörung in den zuständigen Ausschüssen. Die Trägerinnen und Träger des Begehrens sind von der Bezirksverordnetenversammlung oder den zuständigen Ausschüssen innerhalb einer Frist von zwei Monaten anzuhören. Im Anschluss können die Vertrauenspersonen Änderungen vornehmen, sofern diese zu keiner wesentlichen Veränderung des Begehrens führen. Sofern die Bezirksverordnetenversammlung dem Anliegen des Bürgerbegehrens nicht innerhalb von zwei Monaten unverändert oder in einer Form, die von den benannten Vertrauenspersonen gebilligt wird, zustimmt, wird über den Gegenstand des Bürgerbegehrens ein Bürgerentscheid durchgeführt. Die Bezirksverordnetenversammlung kann im Rahmen des Bürgerentscheids eine konkurrierende Vorlage zur Abstimmung unterbreiten. Das Bezirksamt setzt den Abstimmungstermin umgehend auf einen Sonn- oder Feiertag fest, der innerhalb eines Zeitraums von vier Monaten nach der Entscheidung über das Zustandekommen des Bürgerbegehrens liegt. Findet frühestens zwei Monate und nicht später als acht Monate nach der Entscheidung über das Zustandekommen des Bürgerbegehrens eine Wahl, ein Volksentscheid oder ein anderer Bürgerentscheid statt, setzt das Bezirksamt den Tag dieser Wahl, dieses Volksentscheids oder dieses anderen Bürgerentscheids als Abstimmungstermin fest. Mit Zustimmung der Vertrauenspersonen kann das Bezirksamt von der Vorgabe nach Satz 5 abweichen und einen anderen Sonn- oder Feiertag innerhalb des in Satz 4 genannten Zeitraums von vier Monaten als Abstimmungstermin festsetzen.

(2) Die wahlberechtigten Bürgerinnen und Bürger des Bezirks werden durch das Bezirksamt über den Termin des Bürgerentscheids informiert. Sie erhalten eine Information in Form einer amtlichen Mitteilung, in der die Argumente der Trägerin und der Bezirksverordnetenversammlung im gleichen Umfang darzulegen sind und in der auf weitere Informationsmöglichkeiten hingewiesen wird. Die Mitteilung enthält zudem Angaben über die Bindungswirkung des Bürgerentscheids und der geschätzten Kosten gemäß § 45 Abs. 4. Zeitgleich mit der amtlichen Mitteilung nach Satz 2 veröffentlicht die Bezirksabstimmungsleiterin oder der Bezirksabstimmungsleiter im Internet und in gedruckter Fassung eine Informationsschrift, die das Abstimmungsverfahren in leicht verständlicher Sprache erklärt. In dieser Informationsschrift ist der Trägerin und der Bezirksverordnetenversammlung Gelegenheit zu geben, ihre Argumente in leicht verständlicher Sprache in gleichem und angemessenem Umfang darzustellen.

(3) Beim Bürgerentscheid ist jede zur Bezirksverordnetenversammlung wahlberechtigte Person stimmberechtigt. Über ein Begehren kann nur mit "Ja" oder "Nein" entschieden werden. Soll über

mehrere Gegenstände am gleichen Abstimmungstag entschieden werden, ist die Verbindung zu einer Vorlage unzulässig. Auch bei konkurrierenden Vorlagen zum gleichen Gegenstand können die Abstimmungsberechtigten jede Vorlage einzeln annehmen oder ablehnen. Die Möglichkeit der brieflichen Abstimmung ist zu gewährleisten.

(4) Die Bezirksverordnetenversammlung kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln ihrer Mitglieder beschließen, dass über eine Angelegenheit in Sinne von § 45 Abs. 1 ein Bürgerentscheid stattfindet.

(5) Die Bestimmungen des Landeswahlgesetzes und der Landeswahlordnung über das Wahlrecht, die Ausübung des Wahlrechts, die Wahlbenachrichtigung, die Ausgabe von Wahlscheinen, die Bezirkswahlleiterinnen und Bezirkswahlleiter, die Wahlverzeichnisse, die Stimmbezirke, die Wahllokale, den Ablauf der Wahl, die Briefwahl, die in den Wahllokalen ehrenamtlich tätigen Personen sowie über die Nachwahl und Wiederholungswahl gelten für den Bürgerentscheid entsprechend. Das Nähere regelt der Senat durch Rechtsverordnung. Dabei kann die Zahl der Stimmbezirke und die Zahl der Mitglieder der Abstimmungsvorstände verringert werden.

§ 47

Ergebnis des Bürgerentscheids

(1) Eine Vorlage ist angenommen, wenn sie von einer Mehrheit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und zugleich von mindestens 10 Prozent der bei der letzten Wahl zur Bezirksverordnetenversammlung festgestellten Zahl der für die Wahlen zur Bezirksverordnetenversammlung Wahlberechtigten angenommen wurde. Bei Stimmgleichheit gilt die Vorlage als abgelehnt.

(2) Sind konkurrierende Vorlagen erfolgreich im Sinne des Absatzes 1, gilt die Vorlage als angenommen, die die höhere Anzahl an „Ja“-Stimmen erhalten hat. Ist die Zahl der Ja-Stimmen gleich, so ist diejenige angenommen, die nach Abzug der auf sie entfallenden Nein-Stimmen die größte Zahl der Ja-Stimmen auf sich vereinigt. Sind die so gebildeten Differenzen gleich, gelten beide Vorlagen als abgelehnt.

(3) War ein Bürgerentscheid erfolgreich, so hat sein Ergebnis im Rahmen des § 45 Abs. 1 die Rechtswirkung (Entscheidung, Empfehlung oder Ersuchen) eines Beschlusses der Bezirksverordnetenversammlung.