

Der BürgerInnen-Rat.

Eine Informations- und Arbeitsmappe.



Jahnstraße 13 – 15, 6901 Bregenz
www.vorarlberg.at/zukunft
zukunftsbuero@vorarlberg.at

März 2010

Inhalt

Überblick.....	3
1. Der BürgerInnen-Rat: Ablauf, Ziel und Wirkungen.....	4
2. Wofür eignen sich BürgerInnen-Räte?.....	6
3. Zwei Anwendungsbeispiele	9
4. Moderationstechnik und Diskussionsform: Dynamic Facilitation.....	11
5. Organisation eines BürgerInnen-Rats	13
Schritt für Schritt einen BürgerInnen-Rat organisieren.....	14
Was braucht´s? Raum, Moderationsmaterial und Verpflegung	15
Nach dem BürgerInnen-Rat.....	16
6. BürgerInnen-Café	17
Wie einladen und bewerben?.....	17
Was wird präsentiert?	17
7. Resonanzgruppe.....	18
Wer ist dabei?	18
Wie wird reflektiert?	18
8. Begleitende Maßnahmen	19
9. BürgerInnen-Rat und dann?.....	20
10. Zehn BürgerInnen-Räte und ein Forschungsprojekt.....	21
11. Glossar wichtiger Stichworte	22
Weiterführende Informationen.....	23
Kontakt	23
Anhang: Vorlagen und Checklisten	24
Muster – Ablaufplan für den BürgerInnen-Rat	24
Muster – Ablaufplan für die Präsentationsveranstaltung.....	26
Checkliste: Raum, Moderationsmaterial und Verpflegung	27
Checkliste: Organisation der Präsentationsveranstaltung	28
Info: Mit potenziellen Teilnehmenden telefonieren.....	29
Vorlage Einladungsbrief	30

Überblick

Die vorliegende Informationsmappe bietet einen einfachen und kompakten Überblick zum BürgerInnen-Rat. Sie beinhaltet zentrale Elemente und Funktionsweisen des BürgerInnen-Rats (Teil A) sowie eine ausführliche Prozessbeschreibung, empfohlene Abläufe und Checklisten (Teil B).

Die durch das Büro für Zukunftsfragen bisher gesammelten Erfahrungen in der vorbereitenden Organisation, der praktischen Umsetzung als auch der begleitenden Beratung von BürgerInnen-Räten zeigen eine zunehmend gesteigerte Akzeptanz dieser Form von Mitsprache und Engagement.

Der BürgerInnen-Rat scheint sich als neues partizipatives Instrument zu etablieren. Dabei ersetzt der BürgerInnen-Rat nicht das politische System, sondern ergänzt es. Hierdurch entwickelt sich eine neue Kommunikationsebene, die die „Politikverdrossenheit“ in einen „Beteiligungswillen“ transformiert.

1. Der BürgerInnen-Rat: Ablauf, Ziel und Wirkungen

Ablauf

Der BürgerInnen-Rat ist ein Beteiligungsverfahren, das von Jim Rough (USA) entwickelt wurde und nennt sich im englischen Original „Wisdom Council“. Es ist eine einfache, kostengünstige und rasche Möglichkeit, Selbstorganisation und Eigenverantwortung in der Bevölkerung zu stärken. Nach dem Zufallsprinzip werden zwölf bis fünfzehn Bürgerinnen und Bürger eines Ortes oder einer Region ausgewählt, die an eineinhalb Tagen miteinander arbeiten. Aufgrund der Zufallsauswahl handelt es sich bei den TeilnehmerInnen um „normale“ Leute, die über keinerlei spezielles Vorwissen oder spezielle Qualifikationen verfügen. Insbesondere vertreten sie dadurch keine Interessengruppen, sondern ihre persönliche Meinung.

Die Teilnehmenden des BürgerInnen-Rats werden dazu motiviert, Themen und Anliegen ihrer Wahl an diesen eineinhalb Tagen zu diskutieren. Aufgrund der auswahlbedingt vielfältigen Zusammensetzung der Gruppe geht es mit ziemlicher Sicherheit um Fragen, die viele Menschen in der Gemeinde bewegen. Zu diesen Themen diskutiert der BürgerInnen-Rat Thesen, Sichtweisen, Lösungsideen und Empfehlungen. Inhaltlich wird der BürgerInnen-Rat weder angeleitet noch in irgendeiner Weise gesteuert. Die Teilnehmenden entscheiden selbst, wie viele und welche Themen bearbeitet werden.

Ziel

Am Ende des BürgerInnen-Rats soll eine gemeinsame Erklärung verfasst werden. Wichtig ist, dass sich die ganze Gruppe auf diese Erklärung einigt, die dann in einem zweiten Schritt der Öffentlichkeit präsentiert wird. Dies kann etwa in Form eines BürgerInnenforums geschehen, zu dem es keine Zugangsbeschränkung gibt. Alle interessierten Bürgerinnen und Bürger können hier teilnehmen. Wichtig ist, dass die richtigen Ansprechpersonen aus Politik oder Verwaltung anwesend sind.

Bei der Präsentation sollen jedoch nicht nur Thesen und Lösungsideen vorgestellt werden. Neben den Inhalten geht es auch um die Atmosphäre im BürgerInnen-Rat, den Prozess und mögliche Aha-Effekte, die zu einem Durchbruch in der Diskussion geführt haben. Nach der Präsentation sind alle Beteiligten aufgerufen, für sich selbst und im eigenen Umfeld das Ergebnis zu reflektieren und gegebenenfalls Konsequenzen zu ziehen: Die politisch Verantwortlichen, die Verwaltung, sonstige beteiligte Institutionen und natürlich die Bürgerinnen und Bürger.

Wirkungen

Obwohl der BürgerInnen-Rat keinerlei politische Entscheidungs- oder Mitbestimmungsbefugnis hat, hat er eine große Wirkung in der Gemeinde. Dadurch, dass seine Überlegungen und Empfehlungen öffentlich präsentiert werden, entsteht in der Gemeinde ein Bewusstsein für die Herausforderungen und für notwendige Entwicklungen.

Der BürgerInnen-Rat ist ein Mittel, sich intensiv mit gesellschaftlichen Problemen und ihrer Komplexität auseinanderzusetzen. Er schafft eine Form des kommunikativen Austauschs und leistet somit auch ein Stück weit politische Bildung. Die Teilnehmenden leisten qualitativ hochwertige Arbeit während der Diskussion: es geht darum, gesellschaftliche Probleme zu erkennen und in ihrer Komplexität und Gesamtheit zu analysieren. Dementsprechend ist es notwendig, Prioritäten zu setzen und die Bedeutung einzelner Themen herauszuarbeiten. Genau so entscheidend sind aber auch soziale Kompetenzen, wie etwa die Auseinandersetzung mit anderen Standpunkten und Meinungen innerhalb der Diskussion.

Ziel ist es, Menschen durch die Teilnahme am BürgerInnen-Rat dazu zu befähigen, sich eigenverantwortlich mit den Problemen ihrer Lebenswelt zu beschäftigen und selbst nach möglichen Lösungen zu suchen. Das als Empowerment bezeichnete Konzept der „Selbstbefähigung“ ist ein wesentliches Moment gesellschaftlicher Selbstorganisation. Dies wird in Zukunft noch weiter an Bedeutung gewinnen.¹

Der BürgerInnen-Rat ist in diesem Sinne ein gelebtes Beispiel partizipativer Demokratie und zeigt einen neuen Weg in der Zusammenarbeit zwischen Politik, Verwaltung und den BürgerInnen. Er hat wesentlichen Einfluss auf die Identifikation der Bürgerinnen und Bürger mit der Gemeinde und den Herausforderungen, denen sich die Verwaltung und Politik gegenüber sieht.

¹ Vgl. dazu: Arbter, Kerstin/Handler, Martina/ Purker, Elisabeth/Tappeiner, Georg/Trattnigg, Rita: Das Handbuch Öffentlichkeitsbeteiligung. Die Zukunft gemeinsam gestalten. Wien: Jänner, 2005. www.partizipation.at/handbuch-oeff.html oder Feindt, Peter/Newig, Jens (Hrsg.): Partizipation, Öffentlichkeitsbeteiligung, Nachhaltigkeit. Perspektiven der politischen Ökonomie. Marburg: Metropolis Verlag, 2005

2. Wofür eignen sich BürgerInnen-Räte?

Bürgerbeteiligung kennt viele Methoden – der BürgerInnen-Rat ist eine davon. Ist die Entscheidung für einen Bürgerbeteiligungsprozess gefallen, gilt es zuerst zu klären, welche Methode für das jeweilige Anliegen die geeignete ist. Die richtige Methodenwahl ist die Basis für einen gelungenen Bürgerbeteiligungsprozess.

→ Die Methode BürgerInnen-Rat ist geeignet:

- Wenn Sie Bürgerinnen und Bürger aktivieren und ihr bürgerschaftliches Engagement stärken wollen,
 - denn er ist die geeignete Methode um Themen zu finden, die die Bevölkerung interessieren.
- Um strategische Leitbilder oder Planungen zu entwickeln und in längerfristige Programme einzusteigen,
 - da beim BürgerInnen-Rat Schwerpunkte, Visionen und Entwicklungsrichtungen definiert werden können.
- Wenn Sie (große) Projekte gemeinsam vorbereiten und verbessern wollen,
 - denn Projekte können im BürgerInnen-Rat diskutiert und durch das Einbeziehen der Meinung der Bevölkerung qualitativ verbessert werden. Damit steigt auch oft die Akzeptanz für diese Projekte in der Bevölkerung.
- Um Bedürfnisse auszuloten und neue Ideen zu bekommen,
 - da im BürgerInnen-Rat in einer kleinen Gruppe anhand einer speziellen Moderationsmethode neue Lösungen und Ideen gesammelt werden.

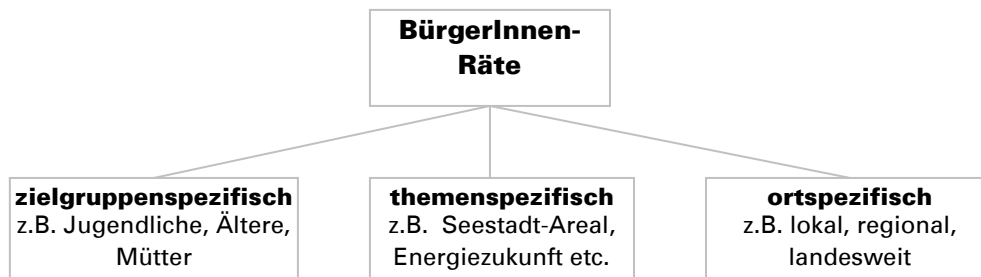
→ Die Methode BürgerInnen-Rat ist nicht geeignet um:

- Stellungnahmen zu Vorschlägen zu sammeln.
- Konflikte zu lösen.

Einen hilfreichen Überblick über verschiedene Methoden gibt das **„Handbuch Bürgerbeteiligung. Für Land und Gemeinden“**.

→ Zu beziehen bei:
Büro für Zukunftsfragen
05574/511-20605
zukunftsbuero@vorarlberg.at
www.vorarlberg.at/zukunft

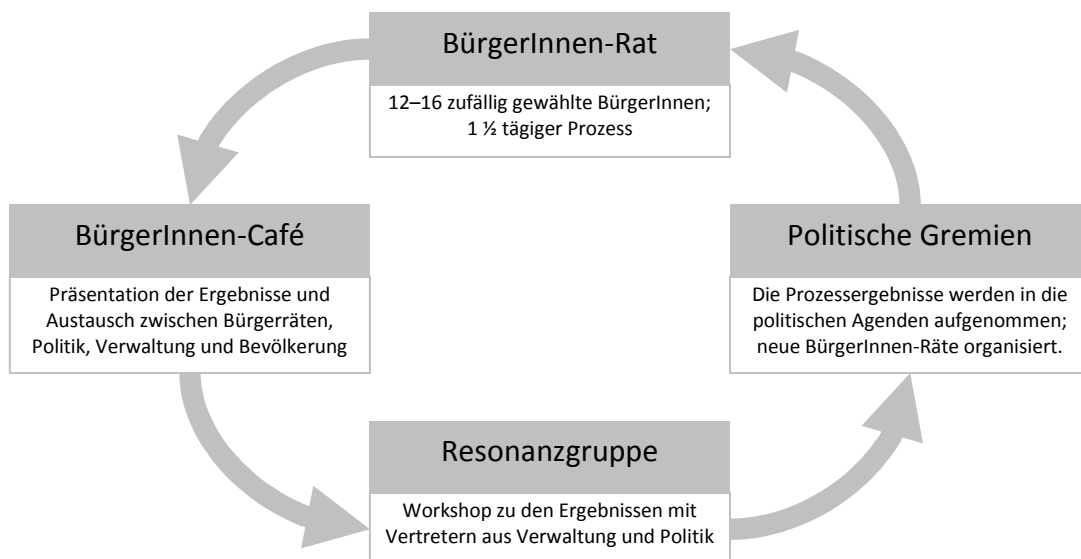
BürgerInnen-Räte können für eine bestimmte Zielgruppe, zu einem bestimmten Thema oder in unterschiedlichen räumlichen Zonen durchgeführt werden.



BürgerInnen-Rat	
Was?	Etwa 15 zufällig ausgewählte Bürgerinnen und Bürger entwickeln in ca. zwei Tagen Lösungs- und Verbesserungsvorschläge zu Themen, die sie interessieren. Sie fassen die Ergebnisse in einem gemeinsam getragenen Statement zusammen. Dieses Statement wird im Anschluss öffentlich diskutiert. Alle Teilnehmenden sprechen für sich selbst und nicht als Vertretung anderer.
Für wen?	für bis zu 15 Personen nach Zufallsprinzip ausgewählte Bürgerinnen und Bürger, möglichst vielfältig in Alter, Geschlecht, Beruf
Stärken	Die Themen bestimmt die Gruppe selbst. Es wird über das gesprochen, was die Teilnehmenden am meisten bewegt. Ideal, um in einer kleinen Gruppe Ideen zu sammeln und Visionen zu entwickeln, Schwerpunkte oder Entwicklungsrichtungen zu definieren, um Projekte zu diskutieren und zu verbessern.
Grenzen	Bringt Ideen, aber keine fertig ausgearbeiteten Maßnahmen
Erreichbares Ergebnis	Ideen, Visionen, Vorschläge aus der gemeinsamen Sicht einer kleinen Gruppe, die Ergebnisse können danach detaillierter ausgearbeitet werden
Tipp	Die Ergebnisse sollen anderen Bürgerinnen und Bürgern sowie politischen Entscheidungsträgerinnen und -trägern persönlich präsentiert werden.
Dauer	1-2 Tage, 1 Wochenende bis längerfristig
Mehr Infos	www.wisedemocracy.org ; www.dynamicfacilitation.com Der Prozess wird mit einer speziellen Moderationsmethode, "Dynamic Facilitation" genannt, begleitet. Diese Methode gibt der Eigendynamik der Gruppe breiten Raum.

Die Dokumentationen bisheriger BürgerInnen-Räte in Vorarlberg finden Sie unter www.vorarlberg.at/zukunft

Beteiligungsprozess mit BürgerInnen-Rat



Mindestens ebenso wichtig wie der reibungslose Ablauf des BürgerInnen-Rates, ist die Einbindung in den politischen Prozess: Die teilnehmenden Bürgerrätinnen und -räte sollen nicht „umsonst“ 1 ½ -Tage gearbeitet haben – ein weitergehender Prozess sollte auch für sie ersichtlich sein. Dadurch erfahren sie Wertschätzung und Anerkennung für ihr Engagement und sind durch diese positive Erfahrung eher gewillt, sich weiterhin zu engagieren bzw. diese Erfahrung weiterzugeben.

➔ Wie bei jeder Bürgerbeteiligungsmethode ist es daher wesentlich, den Nutzen und den Prozessablauf für alle Beteiligten transparent zu gestalten. **Der Bürgerbeteiligungsprozess soll für alle Akteure eine positive Erfahrung sein!**

Dieses Handbuch soll dazu beitragen und fasst die bisher gesammelten Erfahrungen bei der Organisation von BürgerInnen-Räten und deren Einbindung in den politischen Prozess zusammen.

Work in Progress: Um die qualitätsvolle Abwicklung des Prozesses voranzutreiben, sind wir um Anregungen und gemachte Erfahrungen Ihrerseits froh und lassen diese gerne in dieses Handbuch einfließen!

Kontakt: Büro für Zukunftsfragen, Mag. Michael Lederer
E michael.lederer@vorarlberg.at, T +43/5574/511-20614

3. Zwei Anwendungsbeispiele

BürgerInnen-Rat der Stadt Bregenz

Eine Gruppe von zehn Bregenzerinnen und Bregenzer traf sich für eineinhalb Tage. Zuerst sammelten sie Themen, die sie bewegten, beispielsweise „der viele Hundekot“, „die übervollen Müllstationen“ usw. Mit Hilfe der Moderierenden konnten sie in kurzer Zeit aus den zahlreichen Themen und dazu erarbeiteten Lösungen drei wichtige Kernbotschaften herausarbeiten:

- **Bregenz als europäische Kulturstadt**
- **Integration und Zusammenleben**
- **Aktive Bürgerinnen und Bürger**

Daraus wurde ein für alle akzeptierter **Kernsatz** abgeleitet:

„Damit Bregenz der Idee einer europäischen Kulturstadt näher kommt, braucht es aktive BürgerInnen und eine gute Integration aller Menschen, Kulturen und Generationen.“

Bei der Präsentation, die etwa zwei Wochen nach dem Workshop stattfand, wurden die Ideen und Vorschläge der Öffentlichkeit und den politisch Verantwortlichen präsentiert. Dabei wurden die drei Kernbotschaften kurz erläutert:

→ Europäische Kulturstadt

Wir wollen in Bregenz das schon vorhandene Europa in seiner Vielfalt und Herkunft sichtbar machen.

→ Integration und Zusammenleben

Wir schaffen großzügig Voraussetzungen, damit sich jede/r einbringen kann, indem wir uns gegenseitig respektieren und akzeptieren. Wir schaffen ein Klima, in dem sich die unterschiedlichen Kulturen gegenseitig wertschätzen und voneinander profitieren.

→ Aktive Bürgerinnen und Bürger

Wir schaffen die Möglichkeiten Eigenverantwortung zu übernehmen. Das soll stadtteilbezogen passieren, da dort die Betroffenheit vorhanden ist.

Eindrücklich ist für mich, wie der Kontakt mit fast allen Gruppenteilnehmenden auch nach Abschluss unserer Arbeit bei aktuellen Anlässen über E-Mail immer noch funktioniert. Ich bin überzeugt, dass die Methode des BürgerInnen-Rats geeignet ist, **langfristiges Interesse und Verantwortungsgefühl** zu wecken. Voraussetzung ist jedoch, dass die Ergebnisse ernst genommen werden, besonders von den politischen Vertreterinnen und Vertretern. Ansonsten kann der Schaden groß sein.

Sylvia Lutz, Teilnehmerin eines BürgerInnen-Rats
Büro für Zukunftsfragen, Prozessbegleitung

BürgerInnen-Rat in Hohenems

Das Resümee des ersten Hohenemser BürgerInnen-Rates widerspricht dem Bild das von Hohenems in den letzten Jahren nach außen gedrungen ist: War die Stadt häufig wegen politischen Uneinigkeiten in den Schlagzeilen, erwies sich die Arbeit im BürgerInnen-Rat als sehr konstruktiv. Mit dem Bekenntnis „Wir alle sind Hohenems!“ sowie einem Plädoyer an alle Hohenemser zu einem „Miteinander statt Gegeneinander!“ trat der BürgerInnen-Rat beim anschließenden Bürger-Café an die Öffentlichkeit.



Die Einbeziehung der Bevölkerung für die sich die Stadt Hohenems mit dem ersten Hohenemser BürgerInnen-Rat entschied, ist für die neun nach dem Zufallsprinzip gewählten Bürgerrätinnen und -räte aus der „Stadt der Jammerer“ ein erster Schritt „in eine neue Zeit des Miteinanders“. Wie können wir Hohenems attraktiv machen? Wie können wir die Bevölkerung und Politiker näher zusammenbringen? Wie können wir Verantwortung für Hohenems übernehmen und Vertrauen in die Politik und uns gewinnen? An diesen und weiteren Fragen arbeitete die bunt gemischte Gruppe an eineinhalb Tagen.

Am Ende waren sie sich einig: Bürgerbeteiligung bei politischen Entscheidungsfindungsprozessen und am Geschehen in der Stadt durch Eigenengagement sehen sie als den zukünftig richtigen Weg für Hohenems. Bürgerbeteiligung, wie von der Stadt durch den BürgerInnen-Rat ermöglicht, soll in ein ganzheitliches Konzept eingebunden sein und kontinuierlich umgesetzt werden.

Aktivitätenbörse und Leitbildentwicklung

Eine konkrete Maßnahme, um auch die Bevölkerung zu aktivieren ein „attraktives“ Hohenems mitzugestalten, würde aus Sicht der Bürgerrätinnen und -räte eine Aktivitätenbörse darstellen. In dieser zentralen Stelle würden Aktivitäten organisiert, bekannt gemacht oder auch Nachbarschaftshilfe koordiniert.

Bürgerbeteiligung wäre nach Meinung der neun ausgewählten Hohenemserinnen und Hohenemser besonders bei der Erarbeitung eines gemeinsamen schlüssigen Konzeptes für Hohenems sinnvoll. Hierbei sollten die zahlreichen Potentiale Hohenems im Vordergrund stehen: Von den historischen bis zu den landschaftlichen Eigenheiten der Stadt – eine von allen getragene Vision bzw. ein Leitbild für Hohenems sollte mit den Bürgerinnen und Bürgern gefunden werden. Dazu gab es auch schon einige gute Ideen.

Politik, Verwaltung und BürgerInnen gemeinsam an einem Tisch

Beim anschließend an den BürgerInnen-Rat stattfindenden Bürger-Café wurden die Ergebnisse der Öffentlichkeit, darunter auch Gemeindevertreter und Personen aus der Gemeindeverwaltung, präsentiert. Erwarteten sich anwesende Politiker von den Bürgerrätinnen und -räten eine „Kopfwäsche“ zu bekommen – waren sie umso erstaunter über die präsentierten Ergebnisse. Politik, Verwaltung und Bürgerinnen und Bürger diskutierten anschließend über die jeweiligen Perspektiven und sahen den Prozess als ersten Schritt um „einander verstehen zu lernen“.

In einer Nachbesprechung mit Bürgermeister Richard Amann und Stadtamtsdirektorin Karin Rettenmoser wurde die weitere kontinuierliche Einbeziehung der Hohenemser Bevölkerung geplant. Schon nächstes Jahr wird der Zufall neue Bürgerrätinnen und -räte bestimmen, die zur Gestaltung einer „neuen Zeit“ in Hohenems und zu einem „fairen Spiel“ aller Beteiligten beitragen können.

Presseaussendung zum 1. BürgerInnen-Rat in Hohenems

Büro für Zukunftsfragen

4. Moderationstechnik und Diskussionsform: Dynamic Facilitation

Im BürgerInnen-Rat wird im Rahmen der „**Dynamic Facilitation**“ (DF) Moderationstechnik diskutiert. In dieser Diskussionskultur können Ideen entstehen, die über bekannte oder nahe liegende Lösungsansätze hinausgehen. Das Verfahren eignet sich daher gerade bei schwierigen oder konfliktbehafteten Themen. Es ist dadurch gekennzeichnet, dass die Diskussion mittels der Rubriken „**Probleme**“, „**Lösungen**“, „**Bedenken**“ und „**Daten**“, strukturiert und nachvollziehbar gemacht wird. Die Methode leistet also einen entscheidenden Beitrag, die Diskussion voranzutreiben und ermöglicht es gleichzeitig, gezielt die grundsätzlichen Probleme zu besprechen.

Dynamic Facilitation trägt dem Umstand Rechnung, dass unser Denken in aller Regel nicht linear geschieht, sondern eher sprunghaft verschiedenen Impulsen und Emotionen folgt. Menschen sind nicht ausschließlich vom Verstand gesteuert, denn Emotionen und Unterbewusstes spielen eine bedeutende Rolle. Im Gegensatz dazu führen klassische Moderationstechniken zu einer linearen Analyse: Problem, Ursache und daraus abgeleitet eine mögliche Lösung. Da diese Vorgehensweise die menschliche Fähigkeit zur Kreativität beschränkt, kommt es eher selten zu wirklichen Durchbrüchen und Erkenntnisgewinn.

Mit Dynamic Facilitation verlassen wir dieses vertraute mechanistische Denkmodell, das die (scheinbare) Realität in Ursache-Wirkungszusammenhänge aufteilt. Wir orientieren uns am Denkmodell der Quantenphysik: neues entsteht selbstorganisiert, taucht spontan auf (Emergenz) und folgt nicht irgendwelchen vorhersehbaren Regeln.²

² Stiefel, Marie Luise: Dynamic Facilitation – das Moderationsformat der Quantenphysik.
Unter: <http://www.netzwerk-gemeinsinn.net/content/view/374/46/>

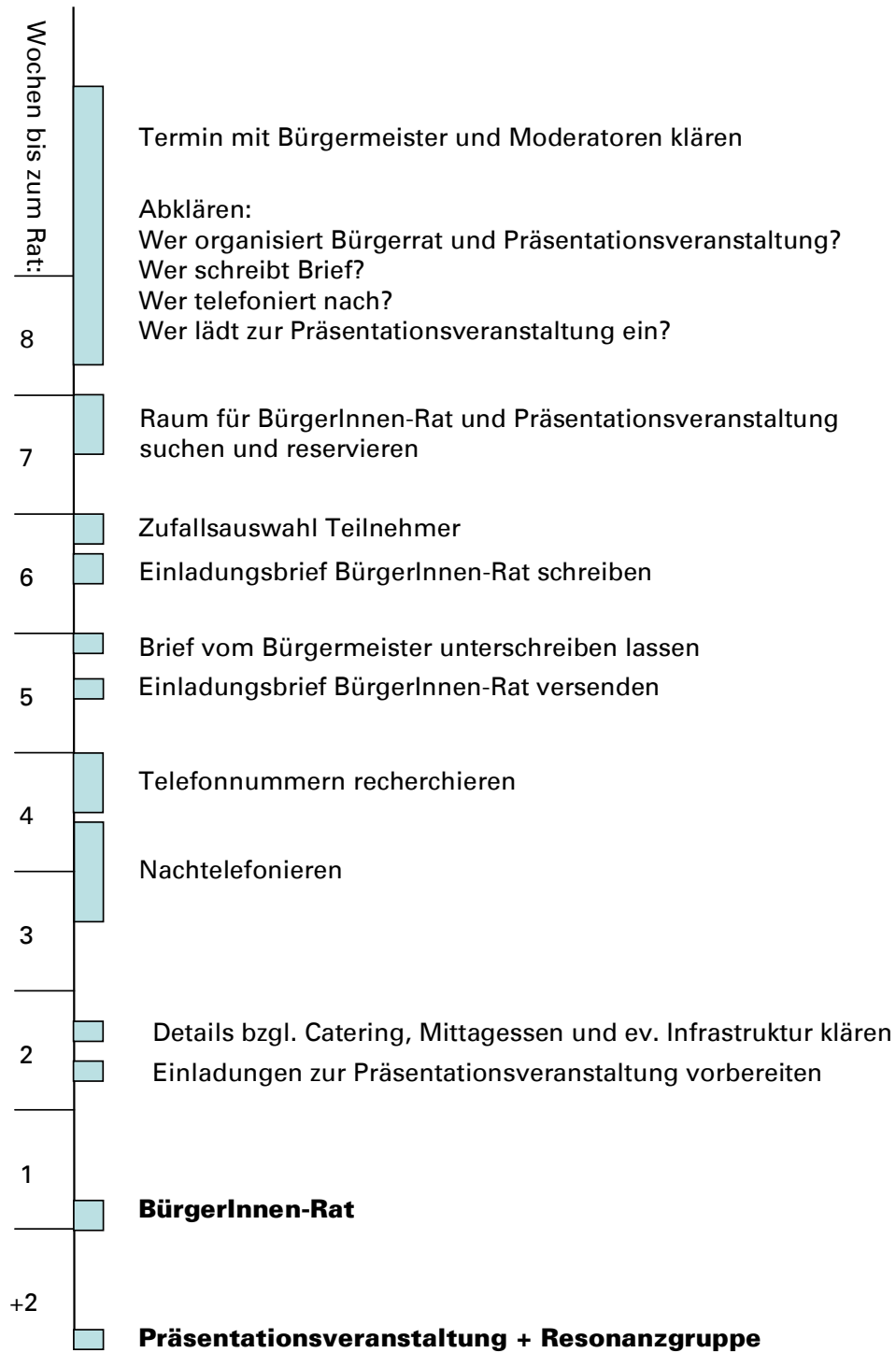
Methodenvergleich³

Klassisch moderierte Entscheidungsfindung	Dynamic Facilitation
Ist bei auf den ersten Blick lösbaren Problemen gut anwendbar.	Ist auch bei unklaren, scheinbar unlösbaren Themen anwendbar, sofern sie den Beteiligten wichtig sind.
Strebt nach einem rationalen Prozess: Optionen werden abgewägt und die beste wird ausgewählt.	Unterstützt den kreativen Prozess: Ein Thema wird „hin- und herbewegt“, bis es zur Einsicht aller kommt.
Emotionen werden zurückgehalten, alle nehmen eine möglichst professionelle Haltung ein.	Emotionen, z.B. die Leidenschaft für Ideen, werden als hilfreich anerkannt und im Prozess berücksichtigt.
Große Themen werden in kleinere zerlegt und diese werden nacheinander bearbeitet.	Themen können größer oder kleiner werden – je nach den gefundenen Einsichten.
Der Prozess wird extrinsisch gesteuert – durch Ziele, eine Tagesordnung und Leitlinien.	Der Prozess ist intrinsisch motiviert, den Menschen und sich selbst vertrauend.
Bedient sich eines limitierten Sets an Lösungsmöglichkeiten, von denen die beste übrigbleibt.	Strebt nach dem, was das Beste und Richtige ist – führt zu Durchbrüchen und neuen Ebenen des Verständnisses.
Führt trotz des Strebens nach Rationalität oft zu pseudo-rationalem Argumentieren, Wiederholung des Gleichen und Frust folgen.	Führt – obwohl es manchmal chaotisch erscheint – zu besseren und schnelleren Resultaten. Zugleich entwickeln sich die Beteiligten weiter und werden zu einer Gemeinschaft.

³ Dynamic-Facilitation; Ganz anders moderieren, in: Manager Seminare, Heft 84, 3/2005

5. Organisation eines BürgerInnen-Rats

Zeitplan Organisation BürgerInnen-Rat



Schritt für Schritt einen BürgerInnen-Rat organisieren

Schritt 1: Zufallsauswahl über das Meldeamt

Zum BürgerInnen-Rat sollen 12 – 16 nach dem Zufallsprinzip ausgewählte Teilnehmende erscheinen. Wichtig für die Auswahl ist eine klare, transparente und möglichst objektive Methode. Es gibt nicht „die eine“ Methode zur Auswahl der Teilnehmenden. Bewährt hat sich die Auswahl über das Melderegister/Meldeamt.

→ Nach welchen Kriterien werden die Teilnehmenden ausgewählt?

Wichtig ist eine repräsentative Mischung von Alter und Geschlecht.

Daher sind die Auswahlkriterien folgende:

- Hauptwohnsitz in der jeweiligen Gemeinde
- jeweils zur Hälfte männlich/weiblich
- jeweils zu einem Drittel aus den Altersgruppen 15 – 25 Jahre, 26 – 55 Jahre und 56 – 75 Jahre

→ Wie viele Personen sollen ausgewählt werden?

Um 12 – 16 Teilnehmende zu erreichen, sollten zehn Mal so viele Leute angeschrieben werden als benötigt werden, also etwa 140. Die Rücklaufquote bzw. der Anteil der darauf folgenden Anmeldungen liegt bei ca 10%. Dabei sollte insbesondere die Altersgruppe der 15 – 25jährigen stärker angesprochen werden, da diese schwerer zu mobilisieren ist. Zudem kann von einem Großteil der Teilnehmenden keine Telefonnummer recherchiert werden. In kleineren Gemeinden bzw. wenn der BürgerInnen-Rat bekannter ist, kann diese Zahl eventuell reduziert werden.

→ Repräsentativität

Um einen repräsentativen Querschnitt durch die Gesellschaft zu garantieren, ist nicht vorwiegend die Anzahl der Teilnehmenden am BürgerInnen-Rat relevant. Bedeutend ist die Zusammensetzung (Diversität), welche durch sozio-demographische Daten definiert ist:

- Alter
- Geschlecht
- Beruf
- Bildung
- Migrationshintergrund

Alter und Geschlecht gehen aus dem Melderegister hervor. Daten zu Beruf und Bildung sind meist nicht gegeben. Anhand eines Fragebogens kann im Nachhinein jedoch die Zusammensetzung des BürgerInnen-Rats auf seine Repräsentativität geprüft werden.

Schritt 2: Einladungsbrief (siehe Vorlage) mit der Unterschrift der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters verschicken

Liegen die Adressen vor, wird ein von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister unterschriebener Einladungsbrief versendet. Der Versand findet idealerweise vier Wochen vor dem Termin statt, dann ist noch genug Zeit um eventuell eine zweite Aussendung zu machen. Liegen vor dem BürgerInnen-Rat Termine wie Schulferien, Feiertage etc., müssen diese berücksichtigt werden und die Briefe gegebenenfalls früher versendet werden.

Schritt 3: Telefonnummern recherchieren

Da das Meldeamt keine Telefonnummern liefern kann, muss übers Telefonbuch, online (www.herold.at) oder ferner über Google recherchiert werden. Die Erfahrung zeigt, dass insgesamt nur ca. die Hälfte der Nummern eruiert werden kann.

Tipp: Manche Leute haben ihre Nummer nicht im Telefonbuch eingetragen, bei der Auskunft sind sie aber zu erfragen. Auskunft Telekom Austria: 118877, A1: 11866;

Schritt 4: Nachtefonieren

Eine Woche nachdem der Einladungsbrief von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister versendet wurde, wird nachtelefoniert, um zu fragen, wer am BürgerInnen-Rat teilnehmen möchte. Hilfreiche Tipps dazu finden sich in der Checkliste im Anhang.

Bei Personen, die sich für mehr Informationen interessieren, wird angeboten, dass sie von den Prozessbegleitenden noch einmal angerufen werden, um alle weiteren (inhaltlichen) Fragen zu klären.

Was braucht's? Raum, Moderationsmaterial und Verpflegung

→ Der Raum

Die Veranstaltung soll an einem freundlichen, neutralen Ort stattfinden. Termine werden im Vorfeld abgeklärt. Wichtig ist es, den Termin für den BürgerInnen-Rat zusammen mit dem Termin für die Präsentationsveranstaltung zu planen, denn diese zwei Termine sollten zeitlich nicht zu weit (max. 2 Wochen) auseinanderliegen.

Prinzipielle Anforderungen an den Raum sowie die benötigten Ressourcen: siehe Checkliste. Je nach Veranstaltungsort werden gewisse Dinge vorhanden sein (vielleicht gegen einen Aufpreis). Was vor Ort nicht vorhanden ist, ist vom Veranstalter mitzubringen.

Reservieren Sie diesen Raum, sobald der Termin mit dem Büro für Zukunftsfragen, den Moderierenden und der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister abgestimmt wurde. Ideal ist es, wenn sie vor Ort einen gut erreichbaren Ansprechpartner finden, der Ihnen bei allen Fragen und Wünschen kompetent zur Seite steht und auf den Sie sich verlassen können, wenn es um die Bestuhlung und um die sonstige Infrastruktur geht.

→ Wie soll der Raum aussehen?

Der Moderator steht vor dem Halbkreis der Teilnehmer. Er benötigt die Flipcharts und einen Stuhl. Auf einem Tisch finden Getränke und Snacks Platz. Gut ist es, wenn weitere Stühle im hinteren Teil des Raumes Platz finden, damit sich Kleingruppen unkompliziert ausbreiten können. Wird die Veranstaltung gefilmt, brauchen auch diese Geräte Platz. Außerdem sind noch weitere Personen im Raum, z.B. derjenige, der dokumentiert. Auch diese müssen einen Platz finden, am besten einem eigenen Tisch.

→ Ausstattung

- Zumindest ein, besser zwei Flip-Charts.
- Ausreichend Papier, am besten immer mit Reserverolle.
- Vier Pinnwände.
- Moderationskoffer: Stifte unterschiedlicher Farben, Klebepunkte.
- Kamera für Dokumentationszwecke.
- Namensschilder für Teilnehmende und Moderierende.

→ Verpflegung

Mittagessen

Die Teilnehmenden werden zum Mittagessen eingeladen. Ideal ist ein Gasthaus in unmittelbarer Nähe zum Veranstaltungsort. Die Teilnehmenden sollen auch während des Essens möglichst unter sich bleiben, um sich besser kennenzulernen und um während des Prozesses nicht von außen abgelenkt zu werden. Reservieren Sie das Mittagessen frühzeitig!

Jause

Es ist gut, Snacks bereit zu halten. Werden diese durchgehend angeboten, kommt es auch zu keinen künstlichen Unterbrechungen des Prozesses wie bei Kaffeepausen. Je nach Veranstaltungsort gibt es die Möglichkeit, diese Dinge an das Haus zu delegieren. Ist diese Möglichkeit nicht vorhanden oder zu teuer, muss man selbst für Getränke, Snacks und Geschirr sorgen.

Nach dem BürgerInnen-Rat

Die Prozessbegleitenden stehen den Teilnehmenden am BürgerInnen-Rat zur Verfügung, falls diese weiter an der Präsentation für das BürgerInnen-Café arbeiten wollen und unterstützen sie dabei.

Von den Prozessbegleitenden wird eine schriftliche Dokumentation verfasst, die den Prozess schildert und den BürgerInnen-Räten vor dem BürgerInnen-Café zugeschickt wird.

In lokalen Medien kann über den BürgerInnen-Rat berichtet werden, ohne schon Ergebnisse zu nennen, sondern um Neugierde für die folgende Präsentationsveranstaltung zu wecken und diese zu bewerben.

6. BürgerInnen-Café

Das BürgerInnen-Café findet 1 – 2 Wochen nach dem BürgerInnen-Rat statt. Hier werden die Prozessergebnisse für die Öffentlichkeit präsentiert. Das BürgerInnen-Café ist eine moderierte Veranstaltung in Kaffeehaus-Atmosphäre (Methode: World Café). Dementsprechend sind im reservierten Saal Getränke, Tische und Stühle für die Besucherinnen und Besucher bereit gestellt (siehe Anhang Checkliste).

Wie einladen und bewerben?

Der Termin der Veranstaltung sollte gut mit den Verantwortlichen in der Gemeinde abgestimmt sein. Es ist auf sich überschneidende Termine und andere Veranstaltungen zu achten.

Die Einladung und Bewerbung erfolgt mindestens 1 Woche vor der Veranstaltung. Speziell eingeladen werden Vertretungen der Politik und aus der Verwaltung sowie weitere wichtige Akteurinnen und Akteure (Engagierte aus Bürgerinitiativen, Presse, usw.). Die Bevölkerung wird durch Bewerbung und Ankündigung der Veranstaltung in lokalen Medien informiert.

Was wird präsentiert?

Am Nachmittag des zweiten Tages des BürgerInnen-Rates wird besprochen, welche Personen die gemeinsamen Ergebnisse präsentieren sowie in welcher Form und mit welchem Umfang.

Eine formlose Präsentation der erarbeiteten Flip-Charts spiegelt den Prozesscharakter wider. Darauf ist besonders Wert zu legen:

→ **Prozess vermitteln:** Die Besucherinnen und Besucher des BürgerInnen-Cafés wissen nicht, wie die Ergebnisse des BürgerInnen-Rates entstanden sind. Oftmals ist gerade der dahinterstehende Prozess das Wesentliche! Bei der Präsentation ist darauf zu achten, den Prozess als Ganzes zu vermitteln. Zusätzlich wird vor Ort die vom Prozessbegleiter verfasste schriftliche Dokumentation aufgelegt, welche den Prozess vertiefend schildert.

→ **Diskussion anregen:** Nach der Prozess-Präsentation der Bürgerrätinnen und -räte wird in Kaffeehaus-Atmosphäre an den Tischen rund eine halbe Stunde diskutiert. Von Vorteil ist dabei, wenn an jedem Tisch mindestens eine Bürgerrätin bzw. ein Bürgerrat mitdiskutiert und an jedem Tisch eine gute Mischung der Vertretungen aus Politik und Verwaltung mit den „normalen Bürgern“ herrscht. Jeder Tisch präsentiert anschließend das Diskutierte dem Plenum.

→ **Abschluss:** Der weitere Verlauf des Prozesses wird transparent gemacht (Resonanzgruppe siehe Kapitel 7) und wenn gewünscht, die Vernetzung der Bürgerrätinnen und -räte erleichtert (Adresslisten).

Wichtig: Überlegen Sie gut, was Sie den Anwesenden beim BürgerInnen-Café mitgeben – einerseits durch die Abschlussworte, andererseits durch Materialien (Dokumentation, Flip-Charts – spiegeln nur einen Teil des Prozesses wider!).

7. Resonanzgruppe

Wer ist dabei?

In der Resonanzgruppe soll diskutiert werden, welche Prozessergebnisse aus dem BürgerInnen-Rat und BürgerInnen-Café weiter verfolgt werden. Sie setzt sich aus politischen Vertreterinnen und Vertretern sowie Personen aus der Verwaltung zusammen. Begleitet und moderiert wird sie durch die Prozessbegleitenden.

Wie wird reflektiert?

Dieser dritte Schritt des Beteiligungsprozesses ist entscheidend, um die Ergebnisse des BürgerInnen-Rats und die diskutierten Impulse des BürgerInnen-Cafés an den politischen Entscheidungsfindungsprozess rückzukoppeln. Zudem ist es ein wichtiges Signal und Ausdruck der Wertschätzung gegenüber den Teilnehmern und Teilnehmerinnen.

Anhand der Leitfrage: „Wie können die diskutierten Ergebnisse umgesetzt werden?“ wird eine Rückmeldung an die BürgerInnen-Räte und die Öffentlichkeit ausgearbeitet. Dies garantiert nicht nur eine tiefer gehende Auseinandersetzung mit den Ergebnissen, sondern ermöglicht ein qualifiziertes Feedback an die Bürgerinnen und Bürger, ob, inwiefern und warum gewisse Entscheidungen getroffen werden oder auch nicht getroffen werden.

8. Begleitende Maßnahmen

Während des gesamten Prozesses ist eine begleitende **Öffentlichkeitsarbeit** sinnvoll. Einerseits um das Instrument und das Anliegen der Bürgerbeteiligung bekannt zu machen. Andererseits ist es eine Form der Anerkennung für jene, die sich engagieren.

→ Allgemeine Texte und Informationen zum Thema Bürgerbeteiligung und zur Methode BürgerInnen-Rat stellt Ihnen das Büro für Zukunftsfragen gerne zur Verfügung!

Jedenfalls sollte zu folgenden Zeitpunkten in lokalen Medien berichtet werden:

- **Vor dem BürgerInnen-Rat** sollte ungefähr zeitgleich mit der Aussendung der Einladungsbriefe die Methode und die Beweggründe, die zur Anwendung führten, in den lokalen Medien erklärt werden. Dadurch kann die Beteiligung am BürgerInnen-Rat gefördert werden.
- **Nach dem BürgerInnen-Rat** ist es vorteilhaft darüber zu berichten, jedoch noch ohne über konkrete Prozessergebnisse zu schreiben. Mit einem Verweis auf das stattfindende BürgerInnen-Café kann das Interesse und die Teilnahme daran gesteigert werden.
- **Je nach zeitlichem Abstand zwischen dem BürgerInnen-Café** und dem Treffen der Resonanzgruppe wird getrennt oder gemeinsam über Prozessergebnisse und weitere Schritte informiert.

Ebenfalls über den gesamten Prozess erstreckt sich die laufende **Ergebnissicherung**. Die bildliche sowie textliche Dokumentation des Prozesses erleichtert dessen Vermittlung. Auch um Prozesswirkungen festzuhalten ist eine laufende, detaillierte Dokumentation vorteilhaft. Prozesswirkungen können auch anhand eines abschließenden Fragebogens bei den Teilnehmenden am Prozessende erfragt werden.

9. BürgerInnen-Rat und dann?

Idealerweise finden BürgerInnen-Räte in einem regelmäßigen Zyklus statt. Sie werden von der Politik als zusätzliches Gremium mit wechselnden Teilnehmenden angesehen. Die Prozessergebnisse aus den BürgerInnen-Räten fließen in die politischen Agenden ein. Dabei können verschiedene Formate zum Einsatz kommen (siehe Kapitel 2) und je nach Bedarf umgesetzt werden.

Bisherige Erfahrungen haben gezeigt, dass oftmals von den Bürgerrätinnen und -räten selbst ein Treffen mit den politischen Vertreterinnen und Vertretern nach einem gewissen Zeitraum (einige Monate bis halbes Jahr) eingefordert wird, um zu sehen, was aus den erarbeiteten Prozessergebnissen geworden ist. Auch bei diesen Treffen ist es wesentlich, auf das richtige Setting zu achten sowie auf eine dialogische Moderationsform, um eine hohe Qualität des Gesprächs zu gewährleisten.

10. Zehn BürgerInnen-Räte und ein Forschungsprojekt

Fünf BürgerInnen-Räte in Bregenz, zwei Mütter-Räte und jeweils ein BürgerInnen-Rat in Wolfurt, Hohenems und im Großen Walsertal in drei Jahren. Das Bürgerbeteiligungsverfahren der „Wisdom Councils“ wie sie im Englischen genannt werden, wurde im deutschsprachigen Raum in dieser Intensität bisher nur in Vorarlberg umgesetzt. Viele Geschichten gäbe es aus den Räten in den unterschiedlichen Gemeinden und Städten zu erzählen – schließlich machten sich bisher insgesamt rund 120 Bürgerräte und -rätinnen, die durch eine Zufallsauswahl gewählt wurden, über ihren Lebensraum Gedanken.

Was konnten wir – als externe Begleiter – dabei feststellen?

Auch wenn es zu Beginn oft schwierig ist, Personen zu finden, die sich freiwillig und unbezahlt (!) eineinhalb Tage mit meistens fremden Personen zusammensetzen, um über ihren Lebensraum zu diskutieren, sind jene, die sich schlussendlich bereit erklären, sehr dankbar über die Gelegenheit „endlich einmal gefragt zu werden“ und dadurch nicht mehr „immer nur jammern, sondern sich auch aktiv beteiligen zu dürfen“. Am Ende der gemeinsamen Zeit entwickelte sich ein starker Zusammenhalt in der Gruppe. Die Beteiligten waren sehr froh darüber, sich die Zeit genommen zu haben und auch an einer Weiterführung des Prozesses interessiert.

Was beschäftigt die Bürgerinnen und Bürger?

Es gibt Themen, die die Bevölkerung anscheinend beschäftigen und die daher durchgehend in allen BürgerInnen-Räten thematisiert wurden. Dies ist einerseits der Standortfaktor Kommune, dazu gehören seine Wirtschaftsstruktur (z.B. die Belebung der Innenstadt oder Sicherung der Nahversorgung), die Vermarktung der Region bzw. Gemeinde und städtebauliche Entwicklungen (z.B. Verkehr, Bauvorhaben). Andererseits war das Zusammenleben in der Gemeinde mit den Bereichen Integration, Sozialkapital und Lebensqualität und die Vernetzung von Engagement immer wieder Thema.

Und jetzt? Ein Forschungsprojekt.

Diese bisher gesammelten Erfahrungen führen uns zu der Überzeugung, mit den BürgerInnen-Räten ein Instrument gefunden zu haben, um auf viele Fragen und Probleme unserer Gesellschaft gut reagieren zu können. Um das neue Beteiligungsverfahren erfolgreich einsetzen und weiterentwickeln zu können, aber auch um dessen Wirkung besser abzuschätzen, ist es erforderlich, noch mehr Erfahrungen zu sammeln und zu dokumentieren. Zu diesem Zweck startet das Büro für Zukunftsfragen das für zwei Jahre angelegte Forschungsprojekt „BürgerInnen-Räte“. In diesem Zeitraum sollen einerseits zusätzliche Personen als Moderatoren für solche Beteiligungsverfahren ausgebildet werden. In weiterer Folge sollen dann aber auch konkrete BürgerInnen-Räte zu unterschiedlichsten Fragestellungen durchgeführt und wissenschaftlich evaluiert werden.

Große Nachfrage

Da das Projekt über Vorarlberg hinaus von Bedeutung ist – auch als Beitrag zur Österreichischen Strategie für nachhaltige Entwicklung (ÖSTRAT) – und Pioniercharakter hat, wurde es in Zusammenarbeit mit dem Lebensministerium entwickelt. Das große Interesse bestätigt die Aktualität des Themas: Es liegen bereits über 80 Anfragen aus ganz Österreich von Personen und Institutionen vor, die an diesem Pilotprojekt teilnehmen wollen.

11. Glossar: einige Grundbegriffe

BürgerInnen-Rat (BR) (engl.: Wisdom Council)	Beschreibt eine Beteiligungsform von Bürgerinnen und Bürgern. Der BR ist eine einfache und kostengünstige Möglichkeit zur eigenverantwortlichen Mitgestaltung. Gleichzeitig ist es eine Möglichkeit für „die Politik“, sich an den Bedürfnissen von Betroffenen zu orientieren.
Funktion und Voraussetzung des BR	Der BR fungiert als eine Art Schnittstelle zwischen Politik, Verwaltung und Öffentlichkeit. Das Beteiligungsverfahren BR ist ein Lernprozess und spielt eine wichtige Rolle im Sinne von Bewusstseinsbildung und Förderung von Sozialkapital. Wichtig dabei sind der politische Wille und die Beteiligungsbereitschaft der BürgerInnen.
Ziele des BR	Förderung von politischer Beteiligung, Schaffung neuer Möglichkeiten zur politischen Mitgestaltung und Bewusstseinsbildung
Ablauf eines BR	12–15 zufällig ausgewählte BürgerInnen diskutieren 1 ½ Tage in einem speziell moderierten Forum. Neben einem gemeinsamen Statement ist der Prozess der Diskussion entscheidend.
Dynamic Facilitation (DF)	Moderationsmethode mit dem Ziel, alle Meinungen anzuerkennen und schlussendlich einen Aha-Effekt zu finden.
Jim Rough	Begründer des BürgerInnen-Rates und der Moderationsmethode DF.
Demokratie	(Demos = Volk, Kratia = Herrschaft) ist die Herrschaft des Volkes durch bestimmte Beteiligungsverfahren (Wahlen).
deliberative Demokratie	(deliberare: abwägen, beraten) Bürgerschaftliche Beteiligung in der Demokratie im Sinne von partizipatorischer Demokratie. Prozess der demokratischen Konsensfindung und Ausweitung von Beteiligungsprozessen.
Partizipation	Beschreibt die Teilhabe und Beteiligung an politischen Prozessen. Dabei geht es nicht um Einflussnahme und Interessendurchsetzung. Partizipation ist nicht nur Mittel zum Zweck, sondern auch Ziel und Wert.
Nachhaltige Entwicklung	Ein ressourcenschonender Veränderungsprozess, der nachfolgenden Generationen die Weiterentwicklung ohne Einschränkung ermöglicht.
Governance	Inhaltliche und organisatorische Ausgestaltung der Regierungsform. Government bezeichnet die Regierung.

Weiterführende Informationen:

- Dynamic Facilitation; Ganz anders moderieren; in: Manager Seminare, Heft 84, 3/2005
- Lederer, Michael: Der BürgerInnen-Rat als Instrument der politischen Bildung (online abrufbar, unter: <http://vorarlberg.at/pdf/buergerinnen-ratundpoliti.pdf>)
- Stiefel, Marie Luise: Dynamic-Facilitation – das Moderationsformat (online abrufbar unter www.netzwerk-gemeinsinn.net/content/view/374/46/)
- www.tobe.net
- www.wisedemocracy.org
- www.vorarlberg.at/zukunft
- www.partizipation.at

Als Ergänzung zu dieser Informationsmappe stellt das Büro für Zukunftsfragen folgende weitere Materialien zur Verfügung:

- Bürgerbeteiligung. Ein Handbuch für Land und Gemeinden
- Dynamic Facilitation Handbuch
- Positionspapier Partizipation

Kontakt:

Amt der Vorarlberger Landesregierung
Büro für Zukunftsfragen
Jahnstraße 13-15
6900 Bregenz

Telefon: +43 (0) 5574 / 511-20605
Fax: +43 (0) 5574 / 511-920695
E-Mail: zukunftsbuero@vorarlberg.at
Homepage: www.vorarlberg.at/zukunft

Anhang: Vorlagen und Checklisten

Muster – Ablaufplan für den BürgerInnen-Rat

Tag 1

13:00 – 13:45: Vorbereitung der Räumlichkeiten

Organisierende + Moderierende treffen sich am Veranstaltungsort und bereiten alles vor (Pinnwände, Flip-Charts, Stuhlkreis, Bewirtung, ...)

13:45 – 14:00: Ankunft der Teilnehmenden

Die ankommenden Teilnehmenden werden von den Personen begrüßt, die bis dahin am meisten Kontakt mit ihnen hatten. In der Regel sind das jene, die mit ihnen telefoniert und sie umfassender über den BürgerInnen-Rat informiert haben. Kaffee, Tee und Snacks sind eine nette Willkommensgeste.

Um 14:00 Uhr sind außer den Teilnehmenden nur noch die Prozessbegleitenden, die Moderierenden sowie die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bzw. die Person, die die Begrüßung übernimmt, im Raum anwesend.

14:00 – 14:30 Begrüßung

Der Bürgermeister begrüßt die Teilnehmenden und bedankt sich für deren Mitarbeit. Er erklärt kurz, worum es geht und in welchem Rahmen der BürgerInnen-Rat stattfindet. Dann wird an die Prozessbegleitenden bzw. an die Moderierenden und verabschiedet sich. Die Moderierenden stellen sich selbst vor und erklären den Tagesplan inklusive Pausen und Mittagessen. Sie verweisen auf Grundsätzliches bzgl. Toiletten, Rauchen, Handys etc. Zudem werden die Veranstaltenden vorgestellt und ein Ansprechpartner für die Teilnehmenden im Raum benannt. Es werden zudem alle weiteren Personen im Raum und die Prinzipien des BürgerInnen-Rats vorgestellt.

14:30 – 14:45 Einführung

Die Moderierenden

- laden die Teilnehmenden ein, sich kurz vorzustellen, vielleicht auch mit einer kurzen Bemerkung dazu, wie es ihnen gegangen ist, für diese Gruppe ausgewählt worden zu sein
- liefern Informationen darüber, wie die Blöcke ablaufen und geben ein paar Grundinformationen über DF

14:45 – 15:30 Themensammlung

Die Moderierenden beginnen damit, die Teilnehmenden zu fragen, was Themen sind, die sie wirklich beschäftigen, die ihnen wirklich wichtig sind und mit denen man im Rahmen der Gruppe reden könnte.

15:30 – 17:00 Session 1: DF

Erster Durchgang mit Dynamic Facilitation zum ausgewählten Thema, evtl. zwischendurch eine kurze Pause.

Tag 2

09:00 – 12:30 Session 2: DF

Moderierende knüpfen an den Vortag an: Wo sind wir stehen geblieben? Sind inzwischen neue Ideen/Aspekte aufgetaucht? Bei Bedarf zwischendurch eine kurze Pause. Wenn sinnvoll, dann kann schon damit begonnen werden, am gemeinsamen Statement zu arbeiten.

12:30 – 13:30 Mittagspause

Gemeinsames Mittagessen. Die Teilnehmenden haben so die Gelegenheit, sich ungezwungen auszutauschen und noch besser kennenzulernen. Sie sollen aber beim Thema bleiben und nicht durch andere abgelenkt oder beeinflusst werden.

13:30 – 15:30 Session 3: Gemeinsames Statement

Entweder wird die Diskussion vom Vormittag fortgesetzt oder damit begonnen/weitergemacht, ein gemeinsames Statement zu formulieren.

15:30 – 16:30 Session 4: Präsentationsvorbereitung

Die Teilnehmenden überprüfen das gemeinsame Statement und formulieren eine zentrale Kernbotschaft für die Präsentationsveranstaltung.

16:30 – 17:00 Abschluss

Die Organisierenden bedankt sich für die engagierte Mitarbeit, teilt die Fragebögen zur Evaluation aus und bittet die Teilnehmenden, diese auszufüllen und wieder bei ihm abzugeben, anschließend wird miteinander ein Glas Sekt getrunken.

Muster – Ablaufplan für die Präsentationsveranstaltung

Beispielhafter Ablauf für ein BürgerInnen-Café, kann beliebig an den jeweiligen Bedarf angepasst werden

5 min Willkommen

Die Veranstaltenden begrüßen die Teilnehmenden und das Publikum.
Vorstellung weiterer Veranstaltenden
Vorstellung der Moderierenden

10 min Moderierende

Geben einen Überblick über den Ablauf der Präsentationsveranstaltung
Geben einen Rückblick über den Prozess des BürgerInnen-Rats, inklusive der Zufallsauswahl der Teilnehmenden
Vorstellung der Moderierenden aus dem BürgerInnen-Rat
Übergabe an die Teilnehmenden

10 min Teilnehmende des BürgerInnen-Rats

Stellen sich selbst vor
Präsentieren die Ergebnisse, z.B. in Form einer Geschichte

10 min 1. Tischrunde

Austausch an den „Kaffeehaus“-Tischen

10 min Teilnehmende des BürgerInnen-Rats

Sie erzählen von ihren persönlichen Erfahrungen während des BürgerInnen-Rats

10 min 2. Tischrunde

Tischwechsel, eine „Gastgeberin oder ein Gastgeber“ bleibt
Austausch an den „Kaffeehaus“-Tischen

10 min Moderierende sammeln Beiträge von den Tischen und halten die wichtigsten Punkte fest

10 min Abschließende Bemerkungen

Dank an die Teilnehmenden für ihre Teilnahme und für die Ergebnisse
Dank an die Referierenden, Veranstaltenden, Medien und das Publikum
Ankündigung oder Ausblick auf das Treffen der Resonanzgruppe und nächste BürgerInnen-Räte
Verabschiedung

Checkliste: Raum, Moderationsmaterial und Verpflegung

- Raum gebucht? (In Absprache mit Termin für die Präsentationsveranstaltung)
- Mittagessen reserviert?
- Organisation der Jause geklärt?

Raum & Ressourcen

- Platz für 25 Personen
 - Eventuell ein zweiter Raum für Technik, Jause, Kinderbetreuung, ...
 - Angenehme Stühle (mehr Stühle als Teilnehmende)
 - Tische
 - Platz, um im Kreis zu sitzen
 - ein neutraler Ort
 - ein freundlicher Ort
 - gute Beleuchtung, Heizung, Lüftung, ...
 - leicht zu erreichen und zu finden
 - mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar
 - ausreichend Parkplätze vorhanden
 - Lift / Rampe für Rollstuhlfahrer
 - Stromanschluss
 - Möglichkeit zum Mittagessen in unmittelbarer Nähe
-
- Papier
 - Stifte
 - Flip-Chart-Ständer (mehrere?)
 - Flip-Chart-Papier
 - Moderationskoffer
 - Pinnwände und -nadeln
 - Namensschilder
 - Audio/Video - Fotoapparat
 - Klebeband
-
- Kaffee
 - Tee
 - Säfte
 - Wasser
 - Snacks
 - Gläser
 - Tassen
 - Besteck
 - Geschirr
 - Servietten

Checkliste: Organisation der Präsentationsveranstaltung

- Raum gebucht?
- Medienvertretende einladen
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Inserat im Gemeindeblatt?
- Einladungen verschickt?
- Termine mit allen Beteiligten koordiniert und abgestimmt?

Raum & Ressourcen

- gute Beleuchtung, Akustik, Heizung, Lüftung, ...
- leicht zu erreichen und zu finden
- mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar
- ausreichend Parkplätze vorhanden
- Lift / Rampe für Rollstuhlfahrer
- Stromanschluss
- Der Platzbedarf richtet sich nach dem Rahmen der Veranstaltung. Wird die Veranstaltung gefilmt oder sind Medien vertreten, erhöht sich der Platzbedarf.

- Angenehme Stühle
- Dekoration – evtl. Blumen, Tischdecken etc.
- Tische
- Flip-Chart-Ständer
- Ausreichend Flip-Chart-Papier
- Moderationskoffer inklusive funktionsfähiger Stifte in ausreichender Anzahl
- Pinnwände und -nadeln
- Papier
- Stifte
- Notebook
- Beamer
- Verlängerungskabel

- Getränke, Gläser

- Bei großen Veranstaltungen: Mikrofone für Sprecher und Publikum

- Informationsmaterialien. Dies sind z.B.:
 - Ergebnisse des BürgerInnen-Rats
 - Information zu BürgerInnen-Rat / Wisdom Council
 - Kurzbiographien der Veranstalter
 - Listen für Leute, die daran interessiert sind, den nächsten BürgerInnen-Rat mit zu organisieren oder über gewisse Themen zu diskutieren.

Info: Mit potenziellen Teilnehmenden telefonieren

Eine Woche nachdem der Einladungsbrief von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister versendet wurde, wird nachtelefoniert, um zu erfragen, wer am BürgerInnen-Rat teilnehmen möchte.

Ablauf eines Telefongesprächs:

- Grüß Gott, hier spricht XY von der Gemeinde Z. Sie haben letzte Woche einen Brief vom Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin erhalten, mit der Einladung zum BürgerInnen-Rat. Nachdem wir bis jetzt noch nichts von Ihnen gehört haben, möchte ich gerne nachfragen, ob Sie Interesse haben daran teilzunehmen.
- *Wenn ja:* Das freut uns, dann darf ich Sie fix anmelden? Herr/Frau XY vom Büro für Zukunftsfragen wird Sie demnächst anrufen, um allfällige weitere Fragen zu besprechen.
- Ist eine Mitfahrgelegenheit gewünscht oder würde sie angeboten werden? Darf Ihre Telefonnummer dazu an eine/n andere/n Teilnehmer/in weiter gegeben werden?
- *Wenn nein:* Schade, wir hätten uns sehr auf eine Zusammenarbeit gefreut, aber vielleicht ergibt sich ein anderes Mal die Gelegenheit dazu.
- Vielen Dank, auf Wiederhören.

Fragen, die im Vorfeld des Gesprächs abgeklärt werden müssen (z.B. mit dem Büro für Zukunftsfragen), um präzise Antworten geben zu können

Organisatorische Fragen:

- Wo findet der BürgerInnen-Rat statt, wie kommt man dort hin? (Mit Auto und mit öffentlichen Verkehrsmitteln)
- Gibt es eine Mitfahrgelegenheit?
- Bekommt man etwas zu essen?
- Gibt es eine Kinderbetreuung?
- Werden die Teilnehmenden dafür bezahlt?
- Wer sucht die Teilnehmenden aus, nach welchen Kriterien, wie wird die Zusammenstellung der Teilnehmenden sein?
- Kann man auch nur an einem der Tage teilnehmen?
- Darf man noch jemanden mitnehmen?

Inhaltliche Fragen:

- Was ist ein BürgerInnen-Rat?
- Wurde ein BürgerInnen-Rat schon einmal durchgeführt?
- Was passiert mit den Ergebnissen? Werden diese präsentiert? Inwieweit fließen diese in Entscheidungsprozesse ein?
- Muss man spezielles Vorwissen mitbringen?
- Was qualifiziert eine Person, daran teilzunehmen?
- Sind Neuzugezogene auch nützlich für den BürgerInnen-Rat?
- Was hat der Teilnehmer persönlich von der Teilnahme am BürgerInnen-Rat?
- Geht man mit der Teilnahme weitere Verpflichtungen ein?

Vorlage Einladungsbrief

Betreff: Persönliche Einladung zur Teilnahme am BürgerInnen-Rat, denn wir wollen Ihre Meinung zu *Name des Ortes* hören!

Sehr geehrte/r ...,

als Bürgermeister von ..., möchte ich Sie hiermit persönlich zur Teilnahme am „*Name des Ortes* BürgerInnen-Rat“ einladen. Der BürgerInnen-Rat gibt Ihnen Gelegenheit, ihre ganz persönliche Meinung zu wichtigen Fragen der *Stadt / der Gemeinde* zu äußern. Zwischen 12 und 16 Bürgerinnen und Bürger wurden für den BürgerInnen-Rat nach dem Zufallsprinzip ausgewählt – **Sie sind eine/r davon!**

Warum sollen Sie mitmachen?

... hat in nächster Zeit eine Reihe von wichtigen Entscheidungen zu treffen, die sich langfristig auf das Leben in unserer *Stadt/Gemeinde* auswirken werden: (*Konkrete Beispiele anführen*). Um in diesen Fragen möglichst gute Entscheidungen zu treffen, genügt es nicht, dass sich „Experten“ den Kopf zerbrechen. Es ist auch notwendig, dass die Menschen, die in dieser *Stadt / Gemeinde* leben, in diesem Prozess ihre Meinung einbringen.

Beim BürgerInnen-Rat haben Sie Gelegenheit zu sagen,

- welche Themen Ihnen ein besonderes Anliegen sind,
- was Ihnen gefällt und wo Sie Verbesserungsbedarf sehen,
- in welche Richtung sich die *Stadt / Gemeinde* in Zukunft entwickeln sollte.

Spezielle Vorkenntnisse oder besonderes Fachwissen sind nicht erforderlich! Wir sind an Ihrer persönlichen Sicht der Dinge interessiert.

Der BürgerInnen-Rat findet im *Ort* statt, und zwar am Freitag, den *Datum*, von *Uhrzeit*, und am Samstag, den *Datum*, von *Uhrzeit*.

Für Essen und Trinken ist gesorgt, als kleines Dankeschön laden wir Sie am Samstag zum Mittagessen ein.

Die Präsentationsveranstaltung, bei der die Ergebnisse einem breiteren Publikum vorgestellt werden, findet am darauffolgenden *Wochentag*, den *Datum*, von *Uhrzeit* bis *Uhrzeit* statt.

Aus organisatorischen Gründen bitten wir um Anmeldung. Sie erreichen uns unter *Kontaktdaten ergänzen*. Selbstverständlich können Sie uns jederzeit bei offenen Fragen kontaktieren.

Ich freue mich über Ihre Teilnahme und hoffe auf gute Ergebnisse für *Gemeinde*.

Mit freundlichen Grüßen
Bürgermeister

PS: Sie wollen mehr über BürgerInnen-Räte erfahren und wo sie bereits stattgefunden haben? Lesen Sie mehr unter: www.vorarlberg.at/zukunft