



Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung bei Vorhaben und Planungen der Stadt Graz

Einstimmiger Beschluss des Gemeinderates der Stadt Graz im Mai 2014 zur
Erprobung der Leitlinien 2015

Inhalt:

Vorwort: Leitlinienentwicklung in Graz	S. 3
Präambel: BürgerInnenbeteiligung ergänzt die repräsentative Demokratie	S. 4
1. Grundidee der Leitlinien	S. 6
2. Grundsätze für die Handhabung der Leitlinien	S. 6
3. Wesen der Leitlinien für die BürgerInnenbeteiligung	S. 9
4. Anwendungsbereich der Leitlinien	S. 12
5. Frühzeitige Information über Vorhaben und Planungen – Vorhabenliste	S. 13
5.1 Zielsetzung und Nutzen der Vorhabenliste	S. 13
5.2 Welche Vorhaben werden auf die Vorhabenliste gestellt?	S. 14
5.3 Wie kommt ein Vorhaben auf die Vorhabenliste?	S. 15
5.3.1 ...Entscheidungszuständigkeit eines Mitglieds des Stadtsenates	S. 16
5.3.2 ...Entscheidungszuständigkeit des Stadtsenates als Kollegialorgan	S. 17
5.3.3 ...Entscheidungszuständigkeit des Gemeinderates	S. 18
5.4 Zeitpunkt der Nennung für die Vorhabenliste und Aktualisierung	S. 20
5.5 Umfang und Inhalt des Formulars zur Nennung von Vorhaben	S. 20
6. Voraussetzung für das Angebot von BürgerInnenbeteiligung	S. 21
7. Schema: Phasenplanung in einem Projekt mit BürgerInnenbeteiligung	S. 22
8. Praxis: Kombinierte Beschlüsse sind möglich und zu erwarten	S. 25
9. Anregung von BürgerInnenbeteiligung	S. 27
9.1 Formale Anregung	S. 28
9.2 Behandlung der formalen Anregung	S. 29
10. Themenbereich Bebauungsplanung	S. 30
11. Informationsphase, interne Vorbereitung, Pilotphase und Evaluierung	S. 33

Vorwort zur Leitlinienentwicklung in Graz

Im November 2011 wurde im Rahmen der ersten öffentlichen Sitzung des Beirats für BürgerInnenbeteiligung der damals bereits weit fortgeschrittene Prozess der Entwicklung von Leitlinien für die BürgerInnenbeteiligung in der Stadt Heidelberg erörtert. Dieses Beispiel fiel in Graz auf fruchtbaren Boden, waren doch z.B. bereits im Rahmen der städtischen Planungswerkstatt „Zeit für Graz“ Fragestellungen, Anliegen und Handlungsempfehlungen aufgetaucht, die das Thema „Weiterentwicklung der BürgerInnenbeteiligung“ zum Gegenstand hatten. Das Referat für BürgerInnenbeteiligung wurde vom Bürgermeister beauftragt, sich gemeinsam mit der Magistratsdirektion, der Stadtbaudirektion und VertreterInnen des Beirats für BürgerInnenbeteiligung einen Grazer Weg zur Entwicklung von Leitlinien für die BürgerInnenbeteiligung in der Stadt Graz zu überlegen. Zwei Gemeinderatsbeschlüsse, viele Workshops und Arbeitsgruppen, eine Tagung, ein Planspiel, mehrere Lenkungsausschuss-Sitzungen und Basisgruppentermine später liegt nun der Entwurf von Leitlinien vor, der auf der Basis der Erfahrungen, Anregungen und Kritiken vieler Menschen entstanden ist.

Herausfordernd im Prozess war sicherlich für alle, sich auf der Strukturebene - sozusagen aus der „Vogelperspektive“ - der BürgerInnenbeteiligung nähern zu müssen und es war immer wieder notwendig, sich auf gemeinsame Bilder und eine gemeinsame Sprache zu verständigen, denn es wurde augenscheinlich: Unter dem Begriff „BürgerInnenbeteiligung“ verstand fast jede/r etwas anderes ...

Eine Dokumentation des Leitlinienprozesses finden Sie unter www.graz.at/buergerinnenbeteiligung

Herzlichen Dank an alle, die Zeit, Energie und Wissen investiert haben!

Lenkungsausschuss des Projektes:
Bergmann Ingeborg, KO GRn KPÖ
Heuberger Ingrid, GRn ÖVP
Katholnig Karin, GRn SPÖ
Pacanda Philip, GR Piraten
Pavlovec-Meixner Andrea, GRn Grüne
Sippel Armin, KO GR FPÖ
Berger Raimund, Sprecher Beirat für BB
Feldhammer Martina, Beirat für BB
Ladstädter Elmar, Beirat für BB
Seiwald Sandra, Beirat für BB
Steffen Karin, nominiert v. Beirat für BB
Haidvogel Martin, Magistratsdirektor
Zwanzger Erika, Magistratsdirektion Vertretung
Schmalenberg Helmut, Referat Verfassung
Präsidialamt
Werle Bertram, Stadtbaudirektor
Wüster Erik, Stadtbaudirektion Vertretung
Ennemoser Verena, Leiterin Bau- und
Anlagenbehörde
Walch Walter, Bau- und Anlagenbehörde
Vertretung
Inninger Bernhard, Leiter Stadtplanungsamt
Klinar Klemens, Stadtplanungsamt Vertretung
Kroißenbrunner Martin, Leiter Abt. f.
Verkehrsplanung
Urban Barbara, Verkehrsplanung Vertretung
Wiener Robert, Leiter Abteilung Grünraum und
Gewässer
Muhr Barbara, Holding Graz, Vorständin Linien
Nowak Claudia, Holding Graz Vertretung
Hirner Günter, Geschäftsführung GBG
Sattlegger Karin, GBG Vertretung

Projektleitung:
Köhler Wolf-Timo, Referat für
BürgerInnenbeteiligung und
Possert Bernhard, externe Prozessbegleitung

Wissenschaftliche Begleitung und Evaluierung:
Brunner Franz, Institut für Geographie und
Raumforschung / Karl-Franzenz-Universität Graz

Präambel

BürgerInnenbeteiligung in Graz ergänzt die repräsentative Demokratie – schon heute

In periodischen Abständen wählt die Bevölkerung RepräsentantInnen – die GemeinderätInnen.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit der **direktdemokratischen Einflussnahme** im Rahmen der **gesetzliche Regelungen** z.B. nach dem Steiermärkischen Volksrechtegesetz (Volksrechte in der Kommune §§ 116 ff.).

Auch die BürgerInnenbeteiligung im eigentlichen Sinne, die inhaltliche Mitsprache, ist in Teilbereichen bereits gesetzlich verankert. Im Steiermärkischen Raumordnungsgesetz werden beispielsweise Vorgaben für die BürgerInnenbeteiligung bei der **Vorbereitung von Entscheidungen in Raumplanungsprozessen** gemacht, die im Falle der kommunalen Bebauungsplanung in einer öffentlichen Auflage des Bebauungsplanentwurfes und einer Einwendungsmöglichkeit bestehen.

Soweit die formal geregelten demokratischen Beteiligungsmöglichkeiten.

In modernen Demokratien kommt die Frage der Akzeptanz von Entscheidungen durch Politik und Verwaltung verstärkt in den Blick. Beteiligung (Partizipation) und partnerschaftliche Zusammenarbeit sind hier ein wesentlicher Schlüssel. Im aktuellen Stadtentwicklungskonzept 4.0 findet die Bedeutung der partnerschaftlichen, lösungsorientierten Zusammenarbeit der unterschiedlichen Interessengruppen in ihren unterschiedlichen Rollen ihren Ausdruck im Bekenntnis zu einer integrierten Stadtentwicklung als einem Grundsatz der Stadtentwicklung (siehe Kasten rechts).

Auszug aus dem
Stadtentwicklungskonzept 4.0

4. GRUNDSATZ der Stadtentwicklung
GRAZ BEKENNT SICH ZU EINER
INTEGRIERTEN STADTENTWICKLUNG
Politik, Verwaltung und Bürgerschaft
anerkennen einander als ExpertInnen in
ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
Die unterschiedlichen Interessensgruppen
respektieren einander und bemühen sich
in partnerschaftlicher Zusammenarbeit
um gemeinsame Lösungen. Als
Multiplikatoren vor Ort werden politische
BezirksvertreterInnen in
Entscheidungsprozesse miteinbezogen.
Das Fachwissen der Verwaltung wird im
Sinne des öffentlichen Interesses
eingesetzt.
Die Kommunikation zwischen Politik,
Verwaltung und Bürgerschaft
gewährleistet bestmögliche und breit
akzeptierte Lösungen.
Politik und Verwaltung stellen daher
geeignete Kommunikationsforen mit
klaren und transparenten
Rahmenbedingungen für den Austausch
mit der Bürgerschaft zur Verfügung (...)

In den letzten Jahren hat die Stadt Graz BürgerInnen in verschiedenen projektbezogenen Angeboten und breiten Beteiligungsprozessen zur Mitwirkung eingeladen. Exemplarisch für das Engagement vieler städtischer Abteilungen in der BürgerInnenbeteiligung seien genannt:

- Planungszelle Neutorgasse
- Planungswerkstatt „Zeit für Graz“
- Stadtteilmanagement z.B. bei der Neugestaltung der Annenstraße,
- „Charette“ beim Sonnenfelsplatz
- Planungsbeteiligung beim Andritzer Obst-Naschgarten,
- Stadtparkdialog,
- Planungsnachmittage und Beteiligungsprozesse bei verschiedenen Verkehrsberuhigungsprojekten,
- Dialoge zur Stadtteilentwicklung,
- BürgerInnenbeteiligung bei Raumordnungsverfahren

BürgerInnenbeteiligung in Graz findet darüber hinaus statt im „ProAct“ Jugendgemeinderat, im Kinderparlament, in den ehrenamtlich arbeitenden Beiräten, insbesondere dem Beirat für BürgerInnenbeteiligung, in der Zusammenarbeit mit BürgerInnengruppen z.B. von „Mehr Zeit für Graz“ und Bürgerinitiativen...

BürgerInnenbeteiligung, die über die gesetzlichen Mindestvorgaben hinaus geht, hat in Graz eine lange Tradition und führt oft zu mehr gegenseitigem Verständnis und besseren Ergebnissen. Gleichzeitig haben sich **Verbesserungspotentiale** in zwei Bereichen gezeigt:

- vorausschauende Information über die Vorhaben der Stadt Graz
- abgestimmte Planung der Beteiligungsprozesse

1. Die Grundidee der Leitlinien

Die Leitlinien wollen exakt an diesen beiden Punkten ansetzen: Noch mehr Transparenz, noch bessere Abstimmung bei der Planung der Beteiligungsprozesse.

Was tun die Leitlinien nicht:

Sie ersetzen weder bestehende demokratische Werkzeuge, noch schränken sie die Entscheidungskompetenz von gewählten Organen ein. Leitlinien können sich auch nicht in individuelle Verwaltungsverfahren „einmischen“, oder gesetzliche Regelungen verändern, wie z.B. die Regeln über die Parteistellung im Baugesetz.

Die „Leitlinien für die BürgerInnenbeteiligung bei Planungen und Vorhaben der Stadt Graz“ sind ein wesentlicher Schritt, sich in der Stadt Graz über ein gemeinsames Bild von BürgerInnenbeteiligung zu verständigen und sich in Richtung einer neuen Kultur des Dialoges in der BürgerInnenbeteiligung zu bewegen. Alle Beteiligten und Betroffenen, BürgerInnen, Verwaltung, Politik, ProjektwerberInnen, Beiräte und Beauftragte, ProzessbegleiterInnen u.v.m., sind herzlich eingeladen, gemeinsam diese Kultur zu entwickeln und die Leitlinien konstruktiv-kritisch umzusetzen.

Leitlinien sind ein wesentlicher Schritt, sich in der Stadt Graz über ein **gemeinsames Bild von BürgerInnenbeteiligung** zu verständigen und sich in Richtung einer **neuen Kultur des Dialoges** in der BürgerInnenbeteiligung zu bewegen.

2. Grundsätze für die Handhabung der Leitlinien

1. **Transparenz, Nachvollziehbarkeit und rechtzeitige Information**
2. **Chance auf mehr Qualität durch mehrere Blickwinkel**
3. **Beteiligung wo möglich und sinnvoll (und nur dort)**
4. **Beteiligung als Teil der jeweiligen Projekte**
5. **Korrekturmöglichkeit durch übergeordnete Gremien**
6. **Handlungsfähigkeit erhalten**
7. **Idealismus und Realismus**
8. **Lernen auf dem Weg**

1. **Transparenz, Nachvollziehbarkeit und rechtzeitige Information**

BürgerInnen-Information für sich allein ist noch keine Beteiligung – und doch ist transparente, nachvollziehbare und rechtzeitige Information eine Voraussetzung für gelingende Beteiligung. Für viele BürgerInnen wird die Verfügbarkeit dieser Information bereits „zufriedenstellend“ sein. Zusätzlich ist zu erwarten, dass BürgerInnen so von Projekten erfahren und sich kritisch engagieren, von denen sie sonst möglicherweise erst erfahren hätten, wenn es aus ihrer Sicht schon zu spät gewesen wäre.

Die Stadt Graz hat sich mit den Leitlinien für das „offene Visier“ entschieden: Es wird davon ausgegangen, dass transparente Information zumutbar ist und Dialog und auch Kritik ermöglicht werden sollen. Entscheidungen können auch dann getroffen werden und halten, wenn man vorher Bedenken anhört und diese in die Entscheidungsfindung einbezieht.

2. **Chance auf mehr Qualität durch mehrere Blickwinkel**

Beteiligung ist nicht nur ein demokratisches Grundprinzip – sie erhöht auch die Wahrscheinlichkeit, dass durch mehr Perspektiven wesentliche Punkte besser beleuchtet werden und die entstehenden Lösungen qualitativ verbessert werden können.

3. Beteiligung wo möglich und sinnvoll (und nur dort)

Frustration in Beteiligungsprozessen entsteht oft, weil anfangs nicht klar war, welcher Spielraum wirklich besteht. In Projekten fließt dann viel Energie von BürgerInnen, Politik und Verwaltung in Kommunikationsprozesse, um dann feststellen zu müssen, dass die Ergebnisse so nicht umsetzbar sind.

Auf die Frage, ob in einem Projekt Beteiligung möglich und sinnvoll ist und worin der Handlungsspielraum besteht, soll künftig besonderes Augenmerk gelegt werden.

4. Beteiligung als Teil der jeweiligen Projekte

Im Zuge der Entwicklung der Leitlinien hat sich das Grundverständnis verstärkt, dass BürgerInnenbeteiligung nicht ein Neben-Prozess eines Projekts ist, sondern als zentraler Entwicklungsprozess zum Projekt selbst gehört und entsprechend in der Verantwortung der jeweiligen Abteilung zu verorten ist. Dies ist Vorgabe für die zukünftige Ausrichtung der Zusammenarbeit zwischen projektzuständigen Abteilungen und dem Referat für BürgerInnenbeteiligung.

5. Korrekturmöglichkeit durch übergeordnete Gremien

Die Entscheidungen, wie in einem Vorhaben informiert und beteiligt wird, werden gemäß der Leitlinien auf der gleichen Ebene getroffen, auf der gemäß den Regelungen des Statutes der Stadt Graz auch die inhaltlichen Projektentscheidungen getroffen werden, sei es bei dem/der zuständigen Stadtsenatsreferenten/in, dem Stadtsenat als Kollegialorgan oder beim Gemeinderat. Die Instrumente des Statutes der Stadt Graz mit denen übergeordneten Gremien die Möglichkeit haben, Entscheidungen von untergeordneten Ebenen zu korrigieren, gelten auch bei Fragen der Information und der Beteiligung entsprechend den Leitlinien.

6. Handlungsfähigkeit erhalten

Die Leitlinien können für die MitarbeiterInnen der Verwaltung einen Mehraufwand bedeuten. Es besteht die Erwartungshaltung, dass durch frühzeitige Information und strukturierte Beteiligung Konflikte früher erkannt, besser bearbeitet/bewältigt werden können. Ebenso besteht die Hoffnung, dass manche Eskalation zu einem späten Zeitpunkt vermieden werden kann. Fallen „leere Meter“ und unnötige Schleifen weg, kann auch mit einer Effizienzsteigerung gerechnet werden. Ob diese Rechnung „aufgeht“, wird die Praxis zeigen.

Jedenfalls ist darauf zu achten, dass das Ausmaß des Aufwandes für Informations- und Beteiligungsprozesse verhältnismäßig bleibt. Zusätzlich sind die Abläufe so zu gestalten, dass sie auch die zeitlichen Abfolgen von Planungsschritten nicht über Gebühr verzögern können.

7. Idealismus und Realismus

Demokratie allgemein und BürgerInnenbeteiligung im Besonderen leben vom Idealismus. Dahinter steht die Einschätzung, dass unser Zusammenleben dann besser und friedlicher wird, wenn die BürgerInnen mitreden und dort, wo dies möglich ist, mitentscheiden. Die Leitlinien basieren auf der Idee, dass durch konstruktive Kritik und Dialog das Zusammenleben in unserer Stadt noch besser werden kann und sich eine partnerschaftliche Kultur zwischen den verschiedenen Betroffenen und Beteiligten entwickelt.

Zusätzlich sehen alle Beteiligten, dass die Parteiendemokratie und die Medienlogik zu Dynamiken führen können, die punktuell Streit statt Dialog und Unsachlichkeit statt Objektivität befördern. Wer die Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung zu missbrauchen versucht, etwa um aus nicht sachlichen und rein taktischen Erwägungen heraus Vorhaben zu blockieren oder zu verzögern, macht sich mitverantwortlich daran, wenn BürgerInnenbeteiligung allgemein in Verruf kommt und die Bereitschaft zum Dialog abnimmt.

8. Lernen auf dem Weg

Die Leitlinien wurden gewissenhaft vorbereitet. Dabei wurde versucht, die Interessen von allen Beteiligten und verschiedene mögliche Szenarien einzubeziehen. Das Motto „Lernen auf dem Weg“ soll auch in den folgenden Phasen der Erprobung gelten. Entsprechend sind in regelmäßigen Abständen die Erfahrungen zu reflektieren und Adaptionen vorzunehmen

3. Wesen der „Leitlinien für die BürgerInnenbeteiligung bei Planungen und Vorhaben der Stadt Graz“

- Die Leitlinien sind **Spielregeln und organisatorische Wegweisungen** für Abläufe vom Zustandekommen einer **Vorhabenliste bis** hin zur **Phasenplanung** beim konkreten Vorhaben mit Angeboten zur BürgerInnenbeteiligung.
- Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung haben ausschließlich Geltung für Planungen und Vorhaben die **durch Beschlüsse oder Entscheidungen der zuständigen Organe der Stadt Graz als Vorhaben der Stadt Graz qualifiziert** wurden.
- Leitlinien sollen einen verlässlichen **Rahmen für BürgerInnenbeteiligung bei Planungen und Vorhaben der Stadt** schaffen und gewährleisten, dass möglichst frühzeitig Klarheit, Transparenz, Verbindlichkeit betreffend prozessualer Fragen bei Projekten mit BürgerInnenbeteiligung erzeugt werden.
- Ausdrückliches **Nicht-Ziel** der Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung ist es als „**Ideen-Generator**“ zu fungieren, über den neue Projektideen zur Umsetzung an die Stadt herangetragen werden. Die Leitlinien sind also nicht anwendbar für (Projekt-)Ideen von Einzelnen, seien es einzelne BürgerInnen, einzelne PolitikerInnen in Bezirks- oder Gemeinderat oder von Interessengruppen und Bürgerinitiativen.

Leitlinien sind Spielregeln und organisatorische Wegweisungen.

Sie bilden den Rahmen für BürgerInnenbeteiligung bei Planungen und Vorhaben der Stadt

Leitlinien dienen dazu, transparent und nachvollziehbar zu machen:

- a. bei welchen Planungen und Vorhaben der Stadt
- b. BürgerInnenbeteiligung wie in Gang kommt
- c. wie sie durchgeführt wird und
- d. was mit Ergebnissen aus Beteiligungsprojekten passiert.

- BürgerInnenbeteiligung als Form der Zusammenarbeit und des Zusammenspiels in unterschiedlichen den verschiedenen Projekten angemessenen Intensitäten muss von den Protagonisten in der Praxis verstanden und gelebt werden und sich in den Abläufen zwischen Politik und Verwaltung einspielen. **Die Leitlinien sollen das Einspielen kooperativer Prozesse in Verwaltungsabläufen unterstützen.**
- **Ein** Kernelement der Leitlinien ist die **frühzeitige Information der BürgerInnen über Vorhaben** und Planungen der Stadt Graz (siehe Vorhabenliste unter Punkt 6.). Diese Information über Vorhaben bedeutet an sich noch keine BürgerInnenbeteiligung. Sie bietet aber die Basis und den Ansatzpunkt für Politik, Verwaltung und BürgerInnen sich über Vorhaben aus den verschiedenen Fachbereichen, über vorgesehene Angebote der BürgerInnenbeteiligung zu informieren oder über die Anregung von BürgerInnenbeteiligung bei den aufgeführten Vorhaben zu verständigen.
- **BürgerInnenbeteiligung ist als Prozess und lernendes System** zu verstehen. Dies gilt für die Entstehung, Vorbereitung und Durchführung von Beteiligungsangeboten in der Praxis bis hin zur Evaluierung von Beteiligungsprozessen als auch für die Weiterentwicklung der BürgerInnenbeteiligung in Graz an sich.
- Die Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung in Graz haben nach Beschlussfassung durch den Gemeinderat die **Qualität und Verbindlichkeit einer Weisung des Gemeinderates an alle Organe der Stadt.**
- Die Leitlinien richten sich streng nach den Entscheidungskompetenzen und Zuständigkeiten der Organe der Stadt Graz laut Statut der Stadt Graz.

4. Anwendungsbereich der Leitlinien = Für welche städtische Vorhaben gelten die Leitlinien und für welche nicht?

- Der generelle **Anwendungsbereich** der Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung ist der **eigene Wirkungsbereich der Stadt Graz**. Voraussetzung für die Anwendbarkeit der Leitlinien ist das Vorhandensein einer Entscheidungskompetenz eines Organs der Stadt Graz entsprechend den Zuständigkeiten laut Statut der Landeshauptstadt Graz.
- Ausgeschlossen ist die Anwendung der Leitlinien insbesondere bei:
 - **Personalentscheidungen**
 - **Wahlen**
 - **Internen Angelegenheiten der Verwaltungsorganisation**
 - **Individuellen behördlichen Verfahren (z.B. bei einzelnen Bauverfahren nach dem Stmk. Baugesetz)**
 - **Abgaben**
- In einer ersten Phase beginnen die Abteilungen des Magistrates mit der Implementierung der Leitlinien (entsprechend dem Zeitplan unter Punkt 11.). Nach einer Evaluierung und ggfls. notwendigen Adaptierung gelten die Leitlinien im Haus Graz.

Geltung im eigenen Wirkungsbereich der Stadt Graz (§ 41 Statut)

Voraussetzung für Anwendung der Leitlinien:

Zuständigkeit des Gemeinderates (§ 45 Statut), des Stadtsenates als Kollegialorgan oder der einzelnen Stadtsenatsmitglieder (§ 61 Statut i.V.m. Geschäftsordnung des Stadtsenates, Anhang A) liegt vor

und die Anwendung ist nicht bereits in Leitlinien ausgeschlossen

5. Frühzeitige Information über Vorhaben und Planungen durch die **Vorhabenliste**

5.1 Zielsetzung und Nutzen der Vorhabenliste

BürgerInnen können sich vorausschauend informieren:

- Welche Vorhaben und Planungen seitens der Stadt sind wo geplant,
- sind Beteiligungsangebote seitens der Stadt vorgesehen und wenn ja, welche?

Diese Information sollen die BürgerInnen auf der sog. "Vorhabenliste" einsehen können. Diese Liste wird laufend aktualisiert und ist öffentlich auf der Website der Stadt Graz unter www.graz.at einsehbar.

Die Vorhabenliste kann auch der abteilungsübergreifenden Information und Abstimmung dienlich sein, insbesondere bei Vorhaben, die von mehreren Abteilungen bearbeitet werden.

Vorhabenliste ≠

BürgerInnenbeteiligung

Die Information über Vorhaben auf der Vorhabenliste bedeutet nicht, dass bei diesen Vorhaben auch Angebote zur BürgerInnenbeteiligung gemacht werden können oder gemacht werden müssen.

5.2. Welche Vorhaben werden auf die Vorhabenliste gestellt?

Ausschließlich Vorhaben und Planungen der Stadt Graz

Die fachlich zuständige Abteilung der Verwaltung prüft in Abstimmung mit dem jeweils zuständigen Mitglied des Stadtsenates, ob untenstehende Kriterien vorliegen.

Kriterium 1: Vorhaben der Stadt

Es können **ausschließlich Vorhaben und Planungen der Stadt Graz** auf die Vorhabenliste gestellt werden. Zu einem Vorhaben der Stadt (im eigenen Wirkungsbereich) wird eine Projektidee erst dann, wenn die Bearbeitung / Varianten- oder Lösungsfindung durch Entscheidung des zuständigen einzelnen Mitgliedes des Stadtsenats oder Beschluss des zuständigen Gremiums (Stadtsenat als Kollegialorgan, Gemeinderat) initiiert wird.

„Kriterienkatalog“ 2: Eignung

Die Vorhabenliste soll übersichtlich über wichtige/größere/wesentliche Vorhaben der Stadt informieren. Wird jedes Kleinprojekt aufgeführt, dann geht die Übersichtlichkeit verloren und „man/frau sieht den Wald vor lauter Bäumen nicht mehr“.

Vorhaben und Planungen der Stadt sind dann für die Vorhabenliste insbesondere geeignet, wenn diese potentiell ...

- **...viele Menschen betreffen, und/oder**
- **...für viele Menschen Symbolbedeutung haben und/oder**
- **...einen hohen öffentlichen Finanzaufwand bedeuten und/oder**
- **...einen wesentlichen Eingriff in die Umwelt oder die Wohnsituation von Menschen darstellen.**

Kriterium 3: Vorhandensein von Ressourcen / Budgetmitteln

Es soll durch die Vorhabenliste **kein „Ankündigungswettbewerb“** von einzelnen StadtsenatsreferentInnen initiiert werden. **Voraussetzung** für die Aufnahme von Vorhaben auf die Vorhabenliste **ist das Vorhandensein von notwendigen Ressourcen / Budgetmitteln.**

Bei der Nennung von Vorhaben in der Entscheidungszuständigkeit von einzelnen StadtsenatsreferentInnen muss von der Abteilung bestätigt werden, dass für die Bearbeitung des genannten Vorhabens (ggfls. nur Sondierung oder Vorplanung / Planung mit oder ohne BürgerInnenbeteiligung) ausreichende personelle Ressourcen und / oder finanzielle Mittel im Budget der Abteilung vorgesehen worden sind.

Keine Vorhaben auf die Vorhabenliste ohne ausreichende finanzielle Mittel und / oder Personal für die Vorbereitung oder Umsetzung!

5.3 Wie kommt ein Vorhaben auf die Vorhabenliste?

Die **StadtsenatsreferentInnen** sind in zweifacher Hinsicht **verantwortlich für die Prüfung**, welche Vorhaben auf die Vorhabenliste gestellt werden sollen, nämlich **bei Vorhaben in eigener Entscheidungszuständigkeit** und bei der **Vorbereitung von Vorhaben in der Entscheidungszuständigkeit des Stadtsenates als Kollegialorgan und des Gemeinderates.**

Die Vorhaben und auch die diesbezüglichen Geschäftsstücke, die von den StadtsenatsreferentInnen in den Stadtsenat und den Gemeinderat zur Beschlussfassung eingebracht werden, werden von den zugeordneten Abteilungen der Verwaltung vorbereitet. Dementsprechend sind die **Abteilungen operativ für die notwendigen Prüfungen und die Einhaltung des Ablaufs** zur Nennung von Vorhaben für die Vorhabenliste **zuständig.**

5.3.1. Ablauf zur Nennung von Vorhaben bei **Entscheidungszuständigkeit eines einzelnen Mitglieds des Stadtsenats**

a. **Prüfung durch die zuständige Abteilung**

Die zuständige Fachabteilung prüft und stimmt mit dem zuständigen Mitglied des Stadtsenats ab, ob:

- das Vorhaben in der Entscheidungszuständigkeit des einzelnen Mitglieds des Stadtsenats liegt,
- die Anwendbarkeit der Leitlinien nicht ausgeschlossen ist (siehe 4. Anwendungsbereich)
- eine Entscheidung des einzelnen Mitglieds des Stadtsenats vorliegt und es sich damit um ein Vorhaben der Stadt handelt (Kriterium 1),
- sich das Vorhaben für die Vorhabenliste eignet (Kriterienkatalog 2),
- finanzielle Mittel im Abteilungsbudget oder personelle Ressourcen für die Bearbeitung des konkreten Vorhabensgegenstandes vorhanden sind (Kriterium 3).

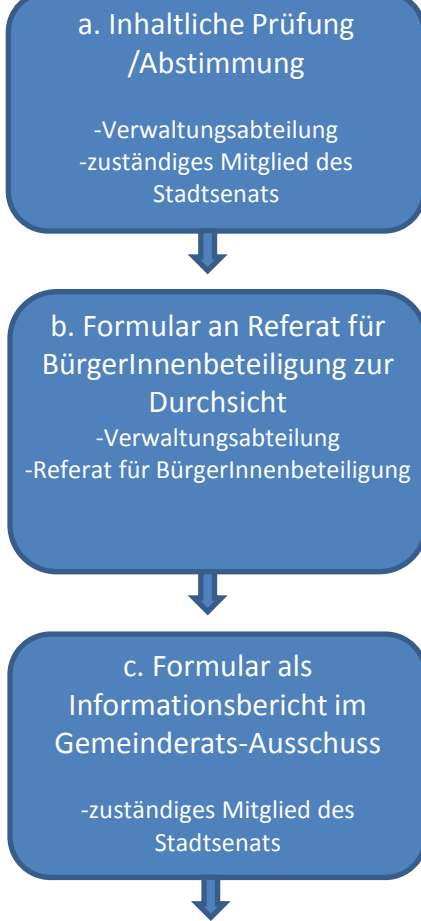
b. **Formular zur Nennung von Vorhaben an das Referat für BürgerInnenbeteiligung**

Nach positiver Prüfung wird von den Abteilungen das Formular zur Nennung von Vorhaben zur Durchsicht an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Referat für BürgerInnenbeteiligung unterstützt die Abteilungen durch Beratung insbesondere betreffend Lesbarkeit und Verständlichkeit der Beschreibung der Vorhaben auf der Vorhabenliste.

c. **Informationsbericht an den fachlich zuständigen Ausschuss des Gemeinderates**

Durch das zuständige Mitglied des Stadtsenats wird eine schriftliche Information in Form des Formulars im jeweils für das konkrete Vorhaben fachlich zuständigen GR-Ausschuss eingebracht. Im Ausschuss erfolgt über den Informationsbericht keine Beschlussfassung. Die Information des Ausschusses wird am Formular bestätigt.

Ablauf bei Zuständigkeit eines Mitglieds des Stadtsenats:



d. Formularübermittlung an das Referat für BürgerInnenbeteiligung und Veröffentlichung

Das Formular zur Nennung von Vorhaben wird mit Vermerk über die Information im zuständigen Ausschuss an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Vorhaben wird im Wortlaut des Formulars auf der Vorhabenliste veröffentlicht.

d. Übermittlung des vollständigen Formulars und Veröffentlichung

-Verwaltungsabteilung
-Referat f. BürgerInnenbeteiligung

5.3.2 Ablauf zur Nennung von Vorhaben bei Entscheidungszuständigkeit des Stadtsenats als Kollegialorgan:

a. Prüfung durch die zuständige Abteilung

Die zuständige Fachabteilung prüft und stimmt mit dem zuständigen Mitglied des Stadtsenats ab, ob:

- das Vorhaben in der Entscheidungszuständigkeit des Stadtsenates als Kollegialorgan liegt,
- die Anwendbarkeit der Leitlinien nicht ausgeschlossen ist (siehe 4. Anwendungsbereich)
- eine Entscheidung des Kollegialorgans Stadtsenat vorliegt und es sich damit um ein Vorhaben der Stadt handelt (Kriterium 1),
- sich das Vorhaben für die Vorhabenliste eignet (Kriterienkatalog 2),
- finanzielle Mittel im Abteilungsbudget oder personelle Ressourcen für die Bearbeitung des konkreten Vorhabensgegenstandes vorhanden sind (Kriterium 3).

Ablauf bei Zuständigkeit Stadtsenat als Kollegialorgan:

a. Inhaltliche Prüfung und Abstimmung

-Verwaltungsabteilung
-zuständiges Mitglied des Stadtsenats



b. Formular an Referat für BürgerInnenbeteiligung zur Durchsicht

-Verwaltungsabteilung
-Referat f. BürgerInnenbeteiligung



b. Formular zur Nennung von Vorhaben an das Referat für BürgerInnenbeteiligung

Nach positiver Prüfung wird von den Abteilungen das Formular zur Nennung von Vorhaben zur Durchsicht an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Referat für BürgerInnenbeteiligung unterstützt die Abteilungen durch Beratung insbesondere betreffend Lesbarkeit und Verständlichkeit der Beschreibung der Vorhaben auf der Vorhabenliste.

c. Einbringen eines Geschäftsstückes in die Sitzung des Stadtsenates

Durch das zuständige Mitglied des Stadtsenates wird ein Geschäftsstück in die Sitzung des Stadtsenates eingebracht. Integraler Bestandteil des Geschäftsstückes ist das Formular für die Nennung von Vorhaben, gegebenenfalls auch bereits ein Beteiligungskonzept sofern BürgerInnenbeteiligung beim Vorhaben möglich und vorgesehen ist.

d. Übermittlung des Geschäftsstückes an das Referat für BürgerInnenbeteiligung und Veröffentlichung

Das Geschäftsstück wird nach Beschluss von der fachlich zuständigen Abteilung an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Vorhaben wird im Wortlaut des Formulars auf die Vorhabenliste veröffentlicht. Sind bereits Vorarbeiten wie z.B. Sondierung oder Vorplanung zum gegenständlichen Vorhaben als Vorhaben eines/r Einzelreferenten/in auf der Vorhabenliste enthalten, so erfolgt lediglich eine Aktualisierung entsprechend des Wortlautes des Formulars.

5.3.3 Ablauf zur Nennung von Vorhaben bei Entscheidungszuständigkeit des Gemeinderates

a. Prüfung durch die zuständige Abteilung

Die zuständige Fachabteilung prüft und stimmt mit dem zuständigen Mitglied des Stadtsenats ab, ob:

- das Vorhaben in der Entscheidungszuständigkeit des Gemeinderates liegt,
- die Anwendbarkeit der Leitlinien nicht ausgeschlossen ist (siehe 4. Anwendungsbereich)
- eine Entscheidung des Gemeinderates vorliegt und es sich damit um ein Vorhaben der Stadt handelt (Kriterium 1),
- sich das Vorhaben für die Vorhabenliste eignet (Kriterienkatalog 2),
- finanzielle Mittel im Abteilungsbudget oder personelle Ressourcen für die Bearbeitung des konkreten Vorhabensgegenstandes vorhanden sind (Kriterium 3).

c. Einbringen eines
Geschäftsstückes in die
Sitzung des Stadtsenates

-zuständiges Mitglied des
Stadtsenats



d. Übermittlung des
Geschäftsstückes und
Veröffentlichung

-Verwaltungsabteilung
-Referat f. BürgerInnenbeteiligung

Ablauf bei Zuständigkeit des
Gemeinderates:

a. Inhaltliche Prüfung und
Abstimmung

-Verwaltungsabteilung
-zuständiges Mitglied des
Stadtsenats



b. Formular zur Nennung von Vorhaben an das Referat für BürgerInnenbeteiligung

Nach positiver Prüfung wird von den Abteilungen das Formular zur Nennung von Vorhaben zur Durchsicht an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Referat für BürgerInnenbeteiligung unterstützt die Abteilungen durch Beratung insbesondere betreffend Lesbarkeit und Verständlichkeit der Beschreibung der Vorhaben auf der Vorhabenliste.

c. Einbringen des Geschäftsstückes in die Sitzung des Gemeinderates (über GR-Ausschuss)

Durch das zuständige Mitglied des Stadtsenates wird ein Geschäftsstück in die Sitzung des Gemeinderates eingebracht. Integraler Bestandteil des Geschäftsstückes ist das Formular für die Nennung von Vorhaben, gegebenenfalls auch bereits ein Beteiligungskonzept sofern BürgerInnenbeteiligung beim Vorhaben möglich und vorgesehen ist.

d. Übermittlung des Geschäftsstückes an das Referat für BürgerInnenbeteiligung und Veröffentlichung

Das Geschäftsstück wird nach Beschluss von der fachlich zuständigen Abteilung an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Vorhaben wird im Wortlaut des Formulars auf die Vorhabenliste veröffentlicht. Sind bereits Vorarbeiten wie z.B. Sondierung oder Vorplanung zum gegenständlichen Vorhaben als Vorhaben eines/r Einzelreferenten/in auf der Vorhabenliste enthalten, so erfolgt lediglich eine Aktualisierung entsprechend des Wortlautes des Formulars.

b. Formular an Referat für BürgerInnenbeteiligung zur Durchsicht

-Verwaltungsabteilung
-Referat f. BürgerInnenbeteiligung



c. Einbringen eines Geschäftsstückes in die Sitzung des Gemeinderates (über GR- Ausschuss)

-zuständiges Mitglied des Stadtsenats



d. Übermittlung des Geschäftsstückes und Veröffentlichung

-Verwaltungsabteilung
-Referat f. BürgerInnenbeteiligung

5.4 Zeitpunkt der Nennung für die Vorhabenliste und Aktualisierung:

Vorhaben sollten baldmöglichst nach dem Budgetbeschluss des Gemeinderates genannt werden. Ist dies nicht möglich, kann eine Nennung jederzeit unter dem Jahr erfolgen.

Eine möglichst frühzeitige Nennung sorgt dafür, dass ausreichend Zeit zur Entscheidungsfindung über BürgerInnenbeteiligung bleibt und gegebenenfalls diese zeitgerecht vorbereitet und durchgeführt werden kann.

Aktualisierung der Vorhabenliste: Die **Verantwortlichkeit** für die laufende Aktualisierung von bestehenden Einträgen **liegt bei der fachlich zuständigen Abteilung (Abteilungsvorstand)** in Abstimmung mit dem zuständigen Stadtsenatsreferenten.

5.5 Umfang und Inhalt des Formulars zur Nennung von Vorhaben

Die zu veröffentlichenden Inhalte auf dem Formular für die Nennung von Vorhaben sind auf eine DIN A4 Seite zu beschränken. Die Vorhabenliste wird unter veröffentlicht. Es soll sowohl eine digitale Version als auch eine Druckversion der Vorhabenliste angeboten werden. Das Formular enthält die Felder:

- Projektbezeichnung
- Inhaltliche Beschreibung
- Projektstand/Beschlusslage
- Gebiet (Bezirk/Stadt)
- (ggfls. Adresse zur Georeferenzierung)
- Themenbereich
- Umsetzungszeitraum
- Kostenrahmen

- BürgerInnenbeteiligung vorgesehen?
Ja/Nein + Erläuterung
- Ziele des Stadtentwicklungskonzeptes
- Zuständiges Mitglied der Stadtregierung
- Projektzuständige Stelle/AnsprechpartnerIn (Verwaltung)
- weitere Informationen zum Vorhaben (z.B. Link zur Abteilungshomepage)

Das Formular enthält die internen Vermerke:

- Ziele Balanced Score Card / Grazer Steuerungsmodell: Ja / nein + Erläuterung
- Ressourcen vorhanden / Mittel im Abteilungsbudget vorgesehen

6. Voraussetzung für das Angebot von BürgerInnenbeteiligung

Es soll möglichst bei der Nennung für die Vorhabenliste bereits angeführt werden, bei welchen Vorhaben BürgerInnenbeteiligung vorgesehen ist und ggfls. auch bereits in welcher Form. Dies setzt jedoch eine genaue **Prüfung** voraus, **ob ein Gestaltungsspielraum vorhanden ist** und die **Definition eines eindeutigen Gegenstandes für die Beteiligung**. Nur wenn ein Gestaltungsspielraum vorhanden ist, kann eine mitgestaltende BürgerInnenbeteiligung im Sinne der Leitlinien angeboten werden.

Zu beachten: Insbesondere Personalentscheidungen, Wahlen, Interne Angelegenheiten der Verwaltungsorganisation, individuelle behördliche Verfahren (z.B. Einzelbauverfahren nach dem Stmk. Baugesetz) und Abgaben sind vom Anwendungsbereich der Leitlinien ausgeschlossen, daher können diese weder auf die Vorhabenliste gestellt werden, noch kann dabei eine mitgestaltende BürgerInnenbeteiligung im Sinne der Leitlinien angeboten werden.

7. Schema: Phasenplanung in einem Projekt mit BürgerInnenbeteiligung

Beteiligungsangebote laufen nicht parallel zu einem Projekt, sie finden im Projekt statt. Ganz gleich ob es darum geht, Alternativen zu diskutieren, Planungsinteressen zu erfahren, den Blickwinkel um das Expertenwissen vor Ort zu erweitern oder einfach Anliegen und Bedenken zu diskutieren, **BürgerInnenbeteiligung ist kein Nebenschauplatz.**

Planungen und Vorhaben der Stadt durchlaufen verschiedene Phasen bis sie immer konkretere Gestalt annehmen und dann umgesetzt werden. **Angebote zur BürgerInnenbeteiligung müssen zur jeweiligen Projektphase passen. Die projektzuständige Verwaltungsabteilung/Projektleitung ist daher auch zuständig** für die Prüfung der (sich verändernden) Gestaltungsspielräume, die Planung der konkreten Beteiligungsangebote in den verschiedenen Projektphasen bis hin zum gewissenhaften Umgang mit Ergebnissen der BürgerInnenbeteiligung.

Um zu den **Projektphasen** passende Beteiligungsangebote machen zu können, ist ein Überblick über die **wesentlichen Weichenstellungen zur BürgerInnenbeteiligung in einem Projekt** notwendig:

- **Phase 1:**
 - Das zuständige Organ der Stadt Graz trifft die **Entscheidung, dass mit einem Projekt / einer Planung begonnen wird.**
 - Eine frühzeitige **Information erfolgt über die Vorhabenliste** (nach den Regelungen zur Vorhabenliste unter Punkt 5.)

BürgerInnenbeteiligung im Projekt, passend zu Projektphasen

Augenmerk auf Weichenstellungen!

Phase 1:

- **Entscheidung über ein Projekt/eine Planung** als Vorhaben der Stadt und
- **Info auf der Vorhabenliste**

Phase 2:

Der **Gestaltungsspielraum** wird durch die **Verwaltung geprüft** und das zuständige Organ trifft auf der Basis dieser Prüfung die **Entscheidung, ob Beteiligung im Projekt angeboten werden kann und soll**. Diese Entscheidung ist zugleich **Auftrag an die Projektleitung**, ein **Beteiligungskonzept zu erstellen**.

Ein besonderes **Augenmerk** ist auf die **Entwicklung eines Beteiligungskonzeptes mit definierten Konsultationsschritten** zu legen:

- **Bei der projektzuständigen Verwaltungsabteilung/Projektleitung** liegt die Verantwortung, ein individuelles und verhältnismäßiges Beteiligungskonzept zu entwickeln.
- Das **Referat für BB unterstützt die Abteilungen und berät bei der Entwicklung des Beteiligungskonzeptes**; ggfls. kann von der Projektleitung eine externe Prozessbegleitung hinzugezogen werden, ein von dieser erarbeitetes Konzept wird dem Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt.
- Dem **Beirat für BürgerInnenbeteiligung, der Bezirksvorstehung und den BezirksrätInnen** im betroffenen Bezirk, den weiteren Beiratsgremien und Beauftragten der Stadt Graz und ggfls. dem/der Einreicher/in einer formalen Anregung (siehe Punkt 9.1.), die vom zuständigen Organ aufgegriffen wurde, wird das Beteiligungskonzept im Entwurf per Mail übermittelt. Es wird die Möglichkeit zu einer gemeinsamen Stellungnahme der Gremien in einer Frist von 14 Tagen angeboten zu den folgenden konkreten Fragestellungen:
 - a. Fehlen Zielgruppen im Konzept? Wie kann man diese erreichen?
 - b. Gibt es Vorschläge für andere oder ergänzende Methoden? (Begründung dafür!)
 - c. Gibt es Kooperationsangebote des Gremiums?
 - d. Gibt es besondere Hinweise?

Phase 2:

- **Prüfung Gestaltungsspielraum**
- **Beschluss über Beteiligung (ob)**
- **Auftrag zur Entwicklung eines Beteiligungskonzeptes mit Konsultation**

- Allfällige Rückmeldungen zu den Fragestellungen werden durch das Referat für BB zusammengefasst und mit der Projektleitung besprochen. Die Entscheidung über Adaptierungen des Beteiligungskonzeptes liegt bei der Projektleitung in Abstimmung mit dem zuständigen Mitglied des Stadtsenates.
- Das Referat für BB schickt eine Zusammenfassung der Rückmeldungen, eine Übersicht über allfällige Adaptierungen (jedoch ohne Beantwortungen zu einzelnen Anregungen) und das überarbeitete Beteiligungskonzept an die Bezirksvorstehung, die Mitglieder des Bezirkrates, den Beirat für BürgerInnenbeteiligung und an weitere Gremien, die eine Rückmeldung eingebracht haben
- **Phase 3:** Das Beteiligungskonzept und die Durchführung des Beteiligungsprozesses werden vom zuständigen Organ (Auftraggeber der Beteiligung) beschlossen und die Durchführung wird vorbereitet und gestartet.
- **Phase 4:** Die Ergebnisse des Beteiligungsprozesses werden an das zuständige Organ übermittelt (Auftraggeber der Beteiligung) übermittelt. Ergebnisse können z.B. eine Empfehlung oder auch ein differenziertes Meinungsbild verschiedener Interessenlagen sein.

Phase 3:

- **Beschluss Beteiligungskonzept (wie)**
- **Vorbereitung und Durchführung**

Phase 4:

- **Ergebnisse an das zuständige Organ als Auftraggeber der Beteiligung**

- **Phase 5:** Das zuständige Organ (Auftraggeber der Beteiligung) trifft projektrelevante Entscheidungen und berücksichtigt dabei die Ergebnisse des Beteiligungsprozesses. Das Organ ist nicht an Ergebnisse des Beteiligungsprozesses gebunden und kann z.B. von Empfehlungen abweichen. Dies muss jedoch begründet werden.

Eine Rückkopplung von Entscheidungen und Begründungen an die Beteiligten am Prozess erfolgt zumindest durch Veröffentlichung auf der Homepage der Stadt Graz.

8. Praxis: Kombinierte Beschlüsse sind möglich und zu erwarten

In der Praxis in Kommunen, die bereits mit einer Vorhabenliste und systematisierten Abläufen in der BürgerInnenbeteiligung arbeiten, zeigt sich, dass von der Verwaltung nicht zu jedem beschlussnotwendigen Schritt der Phasenplanung ein eigener Beschluss vorbereitet wird. Es wird vielmehr dann, wenn zum Start oder zur Bearbeitung eines Vorhabens ohnehin ein Gremialbeschluss notwendig ist, dieser mit den Beschlüssen über Durchführung von Beteiligung (ob) und über das Beteiligungskonzept (wie) in einem Geschäftsstück kombiniert.

Im Sinne einer effizienten Bearbeitung ist diese Praxis auch in Graz möglich und zu erwarten. Theoretisch denkbar ist, dass sowohl der Beschluss über die Durchführung eines Vorhabens an sich kombiniert wird mit der Entscheidung über die Nennung für die Vorhabenliste, die Durchführung von Beteiligung und die konkrete Beteiligungskonzeption. Voraussetzung dafür ist, dass kein wesentlicher Schritt in der Vorbereitung ausgelassen wurde, alle relevanten Prüfungen vorgenommen wurden und insbesondere das Beteiligungskonzept konsultativ erarbeitet wurde.

Phase 5:

- **Entscheidungen** des zuständigen Organs **berücksichtigen Beteiligungsergebnisse**
- **Begründung von Abweichungen**
- **Rückkopplung** von Entscheidungen und Begründungen

„Kombi-Beschluss“ in der Praxis

über Durchführung eines Vorhabens
 + Veröffentlichung auf Vorhabenliste
 + Durchführung von Beteiligung (ob)
 + Beteiligungskonzept (wie)

Um zu gewährleisten, dass kein wesentlicher Schritt in der Vorbereitung vergessen wird und den MitarbeiterInnen der Verwaltung eine Orientierung in der Vorbereitung zu bieten, soll in den Vorlagen für Berichte an den Stadtsenat und Berichte an den Gemeinderat im Rang eines schriftlichen Zusatzes ein „**Prüfzusatz**“ aufgenommen werden, der von der projektzuständigen Abteilung ausgefüllt wird:

- Vorhabenliste ja/nein
- Bürgerbeteiligung ja/nein
- Beteiligungskonzept liegt bei / wird zur Beschlussfassung nachgereicht
 - Das Referat für BürgerInnenbeteiligung wurde in Erarbeitung einbezogen / nicht einbezogen
 - Dem Beirat für BürgerInnenbeteiligung wurde ein Konzept-Entwurf am übermittelt.
 - Der Bezirksvorstehung und den BezirksrätInnen des Bezirkes wurde ein Konzept-Entwurf am übermittelt.
 - Den Beiräten und Beauftragten der Stadt Graz wurde ein Konzept-Entwurf am übermittelt.
 - (Ggfls.: Den AnregerInnen wurde ein Konzept-Entwurf am übermittelt)

9. Anregung von BürgerInnenbeteiligung bei einem Vorhaben oder einer Planung der Stadt

Grundprinzip der Leitlinien ist, dass Entscheidungen über Vorhabenliste und Beteiligungsprozesse auf der gleichen Ebene getroffen werden, auf der gemäß den Regelungen des Statutes der Stadt Graz auch die inhaltlichen Projektentscheidungen getroffen werden, sei es bei dem/der zuständigen Stadtsenatsreferenten/in, dem Stadtsenat als Kollegialorgan oder beim Gemeinderat. Entsprechend den Regelungen des Statutes der Stadt Graz kann nur ein übergeordnetes Gremium eine Entscheidung adaptieren.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit folgender Anregungen (siehe S. 28, Punkt 9.1):

- a) Ein Vorhaben steht bereits auf der Vorhabenliste. Ein BürgerInnen-Beteiligungsprozess ist derzeit nicht vorgesehen. Die AntragstellerInnen regen BürgerInnenbeteiligung an.
- b) Ein Vorhaben steht nicht auf der Vorhabenliste. Die AntragstellerInnen regen an, dieses Projekt auf die Vorhabenliste zu stellen und für dieses Projekt BürgerInnenbeteiligung vorzusehen.

⇒ Achtung: Um zu vermeiden, dass ein Antrag gemäß b) zurückgewiesen werden muss, wird AntragstellerInnen empfohlen, sich vorab zu erkundigen, ob das betreffende Projekt tatsächlich die Kriterien (S. 14/15) „Vorhaben der Stadt“, „Vorhandensein von Ressourcen / Budgetmitteln“ erfüllt und ob Ausschlussgründe für die Anwendung der Leitlinien (S.12) vorliegen.

9.1 Formale Anregung

Die im Folgenden beschriebene Vorgehensweise stellt sicher, dass Anregungen und Einwände gehört werden, dabei aber Prozesse nicht mutwillig behindert werden können.

Formale Anregungen können beim Referat für BürgerInnenbeteiligung eingebracht werden von nachfolgend genannten AkteurInnen:

1. Bezirksvertretung (Mehrheitsbeschluss in der Bezirksratssitzung)
2. Mitglieder des Gemeinderates (mind. 6 Mandatare analog §99a Statut)
3. MigrantInnenbeirat (Mehrheitsbeschluss)
4. BürgerInnen (Quorum): Notwendige Anzahl an Unterschriften muss erreicht werden, analog der Regelung für einen Wahlvorschlag für den Bezirksrat: Die Anzahl der Bezirksratssitze multipliziert mit dem Faktor 10. Sind mehrere Bezirke betroffen, so muss mindestens in einem Bezirk das Quorum erreicht werden.

Voraussetzung für die Behandlung der Anregung ist, **dass mindestens zwei der vier genannten AkteurInnen eine inhaltlich idente Anregung zu demselben Vorhaben einbringen**. Ist dies nicht der Fall, gilt die Anregung als nicht ausreichend unterstützt und wird nicht behandelt.

Für formale Anregungen müssen die auf der Website des Referats für BürgerInnenbeteiligung angebotenen Formulare verwendet werden.

Auf dem Formular für die **Unterschriftensammlung** ist ein Feld vorgesehen für die Nennung des Einreichers /der Einreicherin der Anregung. Diese/r ist Ansprechpartner/in der Stadt für die weiteren Schritte der Anregungsbehandlung. Es ist zudem ein Zusatz vorgesehen, dass durch die Unterfertigung das Einverständnis erklärt wird, dass die Stadt die Angaben über den Hauptwohnsitz prüfen darf.

Klare Regeln:

Wer kann in welcher Form anregen?

Wie wird Anregung behandelt?

Formale Anregung muss ausreichend unterstützt werden:

„2 von 4“

9.2 Behandlung der formalen Anregung

Nach dem Einlangen einer gleichlautenden **formalen Anregung von zwei der vier** oben genannten **AkteurInnen** im Referat für BürgerInnenbeteiligung

- wird die Anregung laut Formular auf der Website des Referats für BürgerInnenbeteiligung veröffentlicht (Ausnahme: Beleidigungen, Unterstellungen, ...)
- wird die Anregung an das zuständige Stadtsenatsmitglied und die zuständige Verwaltungsabteilung weitergeleitet
- lädt das zuständige Stadtsenatsmitglied VertreterInnen der AnregerInnen (Kontakt über EinreicherIn) innerhalb von 4 Wochen zu einem persönlichen Termin ein
- entscheidet das zuständige Stadtsenatsmitglied, ob er/sie die Anregung aufgreift oder bei der bis dahin geltenden Vorgehensweise bleibt
- wird eine schriftliche Stellungnahme über die Entscheidung sowohl den AnregerInnen übermittelt (über EinreicherIn) als auch auf der Website veröffentlicht

Wird die Anregung aufgegriffen, dann ist der geänderten Vorgehensweise entsprechend die Information auf der Vorhabenliste zu aktualisieren.

Anregung von BürgerInnenbeteiligung ist auch bei Vorhaben und Planungen möglich, die nicht auf die Vorhabenliste gestellt wurden. Wird die Anregung aufgegriffen und soll BürgerInnenbeteiligung bei einem Vorhaben angeboten werden, dann ist das Vorhaben jedenfalls auf der Vorhabenliste zu veröffentlichen.

Neben diesen formalen Vorgehensweisen stehen informelle Wege der Intervention und Meinungsbildung natürlich weiter zur Verfügung.

10. Themenbereich Bebauungsplanung laut Raumordnungsgesetz

10.1 Warum braucht die Bebauungsplanung besondere Regeln?

Zu den Instrumenten der Raumordnung gehört neben dem Stadtentwicklungskonzept (STEK) und dem Flächenwidmungsplan (FLÄWI) die Bebauungsplanung. STEK und FLÄWI werden in großen zeitlichen Intervallen überarbeitet, die Bebauungsplanung ist jedoch ein Verfahren mit **hoher jährlicher Stückzahl**.

Das Instrument der Bebauungsplanung ermöglicht es der Stadt Graz, eine geordnete Gebiets-/Siedlungsentwicklung sicher zu stellen und übergeordnete Zielsetzungen (z.B. aus dem Stadtentwicklungskonzept) in Vorgaben für die konkrete Planung zu gießen. Die Bebauungsplanung nach dem Raumordnungsgesetz ist nicht zu verwechseln mit dem Einzelbauverfahren nach dem Steiermärkischen Baugesetz, für das die Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung ausdrücklich keine Anwendung finden!

Auch in der Bebauungsplanung sollen die wesentlichen Zielsetzungen der Leitlinien verfolgt werden (frühzeitige Information, verlässliche Vorgehensweise in der Beteiligung),
bei der hohen Anzahl von Bebauungsplanungsverfahren im Jahr und der Standardisierung von Abläufen im Verfahren muss in besonderem Maße berücksichtigt werden, dass

- der **Aufwand von BürgerInnen-Beteiligungsangeboten angemessen** zum Gegenstand der Bebauungsplanung ist **und leistbar** für die zuständigen Abteilungen
- **kein Missbrauch von Instrumenten der Leitlinien** erfolgt, um aus nicht sachlichen und rein taktischen Erwägungen heraus Vorhaben zu blockieren oder zu verzögern.

10.2 Vorhabenliste und BürgerInnenbeteiligung bei der Bebauungsplanung

- Die Zuständigkeit für die Nennung von Vorhaben der Bebauungsplanung für die Vorhabenliste liegt entsprechend der **Entscheidungszuständigkeit für die Vorbereitung eines Bebauungsplanentwurfes** laut Statut der Stadt Graz **beim zuständigen Mitglied der Stadtregierung**.
- Die Bebauungsplanung fällt grundsätzlich in den Anwendungsbereich der Leitlinien (siehe Punkt 4. Anwendungsbereich)
- Die Bebauungsplanung eignet sich insbesondere für die Vorhabenliste (entsprechend dem Kriterienkatalog S.14)
- Die **Ankündigung /Veröffentlichung von Bebauungsplanvorhaben** auf der Vorhabenliste soll **zumindest 3 Monate vor dem Beginn der öffentlichen Auflage des Bebauungsplanentwurfes** erfolgen. Die Schritte zur Nennung des konkreten Vorhabens auf die Vorhabenliste müssen entsprechend rechtzeitig vom Stadtplanungsamt eingeleitet werden.
- Bei der Bebauungsplanung wird mit der Nennung des Bebauungsplanvorhabens über die Beteiligungsangebote informiert.
- **In der Bebauungsplanung wird mit einem standardisierten Beteiligungsangebot operiert. Im Regelfall sind Standard-Beteiligungsangebote:** Öffentliche Auflage und Einwendungsmöglichkeit entsprechend den Vorgaben des Raumordnungsgesetzes samt zusätzlicher Informationsveranstaltung.
- Standard-Beteiligungsangebote gelten nicht als Beteiligungskonzepte, die im Entwurf an betroffene Bezirke und Beiräte zur Konsultation versendet werden (vgl. S.23/24). Konsultationsschritte). Es gelten jedoch die Regelungen für die formale Anregung (siehe Punkt 9.1.) und Anregungsbehandlung auch bei Bebauungsplanverfahren, d.h. es können zusätzliche Beteiligungsangebote angeregt werden.

Veröffentlichung von Bebauungsplanvorhaben auf der Vorhabenliste **zumindest 3 Monate vor dem Beginn der öffentlichen Auflage**.

Standard-Beteiligungsangebot: Öffentliche Auflage laut Raumordnungsgesetz und eine zusätzliche Informationsveranstaltung.

Standardablauf zur Nennung von Bebauungsplanvorhaben für die Vorhabenliste:

a. Prüfung des Stadtplanungsamtes (entsprechend Prüfkriterien unter 5.2 und Ablauf 5.3.1):

- Liegt die Entscheidung des zuständigen Mitglieds des Stadtsenats zur Vorbereitung eines konkreten Bebauungsplanentwurfes vor? Erst dann handelt es sich bei der Erstellung des konkreten Bebauungsplanentwurfes um ein Vorhaben der Stadt (Kriterium 1 S.14),
- Sind personelle Ressourcen und ggfls. finanzielle Mittel für die Bearbeitung des konkreten Vorhabensgegenstandes „Vorbereitung eines Bebauungsplanentwurfes“ vorhanden (Kriterium 3 S.15).

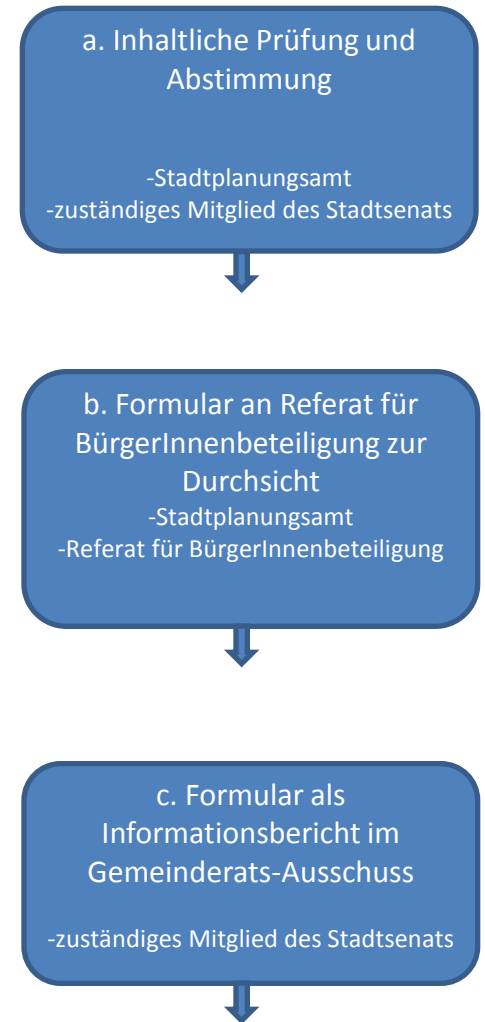
b. Formular zur Nennung von Vorhaben an das Referat für BürgerInnenbeteiligung

Nach positiver Prüfung wird vom Stadtplanungsamt das Formular zur Nennung von Vorhaben zur Durchsicht an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Referat für BürgerInnenbeteiligung unterstützt das Stadtplanungsamt durch Beratung insbesondere betreffend Lesbarkeit und Verständlichkeit der Beschreibung der Vorhaben auf der Vorhabenliste.

Im Formular wird über die **Standard-Beteiligungsangebote entsprechend den Vorgaben des Raumordnungsgesetzes** informiert (öffentliche Auflage und Einwendungsmöglichkeit) und es wird auf die **Informationsveranstaltung** des Stadtplanungsamtes zum Bebauungsplan hingewiesen.

c. Informationsbericht an den Ausschuss für Stadt- und Grünraumplanung des Gemeinderates

Durch das zuständige Mitglied des Stadtsenates wird eine schriftliche Information in Form des Formulars im Ausschuss für Stadt- und Grünraumplanung des Gemeinderates eingebracht. Im Ausschuss erfolgt über den Informationsbericht keine Beschlussfassung. Die Information des Ausschusses wird am Formular bestätigt.



d. Formularübermittlung an das Referat für BürgerInnenbeteiligung und Veröffentlichung

Das Formular zur Nennung von Vorhaben wird vom Stadtplanungsamt mit Vermerk über die Information im zuständigen Ausschuss an das Referat für BürgerInnenbeteiligung übermittelt. Das Vorhaben wird im Wortlaut des Formulars auf der Vorhabenliste veröffentlicht.

d. Übermittlung des
vollständigen Formulars und
Veröffentlichung

-Stadtplanungsamt
-Referat für BürgerInnenbeteiligung

11. Informationsphase, interne Vorbereitung, Pilotphase und Evaluierung

Informationsphase und Schulung:

Ausgehend vom Termin der Beschlussfassung der Leitlinien werden 6 Monate für verwaltungsinterne Informationsangebote zu der Systematik und den Inhalten der Leitlinien an MitarbeiterInnen der Abteilungen der Verwaltung vorgesehen.

Zudem sollen Informationsangebote über die Leitlinien an die Öffentlichkeit gerichtet werden.

Interne Vorbereitung

Es wird mit der Führung der Vorhabenliste offline im Sommer 2014 begonnen, um Abläufe im Zusammenspiel zwischen den Verwaltungsabteilungen und auch der Politik durchzuspielen.

Pilotphase

Die Vorhabenliste soll im Herbst 2014 online gehen und die Pilotphase der Leitlinien für BürgerInnenbeteiligung beginnt. Die Pilotphase endet im Dezember 2015.

Evaluierung

Eine Evaluierung der Leitlinien soll während der Pilotphase die Implementierung der Leitlinien begleiten. Ein Evaluierungsbericht soll im Dezember 2015 vorliegen. Eine Evaluierung der Leitlinienanwendung fokussiert auf die Bebauungsplanverfahren kann ggfls. vor dem Abschluss der Pilotphase notwendig werden und durchgeführt werden.