

# **„Büros für Bürgerbeteiligung“ der Landeshauptstadt Potsdam**

## **1. Ausgangslage**

Dem Bestreben nach mehr und direkter Beteiligung folgend, stellt sich die Landeshauptstadt Potsdam den geänderten Anforderungen im Verhältnis zwischen Verwaltung, Politik und Bevölkerung. Ausgehend von einer Bestandsanalyse der in der Landeshauptstadt Potsdam bereits etablierten Bürgerbeteiligungsprozesse (DS 08/SVV/0435) wurden Vorschläge für neue Instrumente der Bürgerbeteiligung erarbeitet.

Die in Auswertung der Open Space Konferenz vom 29.10.2011 aufgestellten Grundsätze der Bürgerbeteiligung:

- Verbindlichkeit
- Frühzeitige Einbeziehung
- Informationsbereitstellung
- Kommunikation
- Aktivierung
- Anerkennungskultur
- Gleichbehandlung

bilden die tragenden Pfeiler der zu entwickelnden Beteiligungskultur, mit deren Umsetzung bestehende Diskrepanzen zwischen der Stadtverwaltung, der Bürgerschaft und Stadtpolitik abgebaut werden sollen.

Um in einem aktiven Dialog zwischen Einwohnern, Verwaltung und Kommunalpolitik eine verlässliche Beteiligung aller Einwohner der Stadt zu entwickeln, erarbeitete der unter Leitung des Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung aus Vertretern aller Fraktionen sowie der Gruppe „Beteiligung Potsdam“ bestehende Arbeitskreis einen Vorschlag für ein Modellprojekt „Büro Bürgerbeteiligung“. Hierauf basierend hat der Hauptausschuss mit Beschluss vom 12.09.2012 die Einrichtung eines „Büros für Bürgerbeteiligung“ der Landeshauptstadt Potsdam, welches zu gleichen Teilen durch Verwaltungsmitarbeiter und einen zu bestimmenden freien Träger zu besetzen ist, entschieden (DS: 12/SVV/0539).

Weitere Informationen und Unterlagen finden Sie unter <http://www.potsdam.de/cms/beitrag/10086130/282600/>

## **2. Ziele der Förderung**

Das „Büro für Bürgerbeteiligung“ soll die Prozesse der Beteiligung in Zusammenarbeit mit den zuständigen Fachbereichen der Stadtverwaltung planen, koordinieren und begleiten. Durch Vernetzung, Mobilisierung und Information sollen die Einwohner durch das Büro für Beteiligungsprozesse aktiviert werden. Einheitliche Standards der Bürgerbeteiligung sollen aufgestellt und durch das Büro kontrolliert werden. Das Büro soll die Verbindung zu Initiativen, Stadteilräten, Bürgervertretungen und Einrichtungen herstellen und als Ansprechpartner für die die Einwohner dienen. Ziel ist es durch die Arbeit des Büros die Hürden der Beteiligung abzubauen, Hilfestellung zu geben, Ansprechpartner zu vermitteln und einen niedrighschwelligem Zugang zu sichern.

### **3. Grundlegendes zur Einrichtung des „Büros für Bürgerbeteiligung“**

Das „Büro für Bürgerbeteiligung“ ist die zentrale Koordinationseinheit und Schnittstelle für Bürgerbeteiligungsverfahren in der Landeshauptstadt Potsdam.

Das „Büro für Bürgerbeteiligung“ soll verwaltungsintern als auch verwaltungsextern arbeiten und über eine zweiteilige gleichberechtigte Struktur verfügen. Das Büro wird hierzu mit zwei Mitarbeitern der Verwaltung besetzt und Mittel für die Zusammenarbeit im Büro für einen externen Träger zur Verfügung gestellt.

Das Büro soll seine Arbeit bis Mitte dieses Jahres aufnehmen. Das Projekt ist zunächst auf die Dauer von 3 Jahren angelegt und wird in diesem Zeitraum wissenschaftlich begleitet und evaluiert.

Zur Begleitung der Arbeit des „Büros für Bürgerbeteiligung“ wird zu dem ein „Beteiligungsrat“ als sonstiges Beratungsgremium nach § 12 Hauptsatzung gegründet. (siehe <http://www.potsdam.de/cms/beitrag/10086130/282600/>)

Das „Büro für Bürgerbeteiligung“ hat in Kooperation mit dem „Beteiligungsrat“ eine Ziel- und Aufgabenplanung für die Aufbauphase zu erarbeiten und sich eine gemeinsame Geschäftsordnung zu geben, welche der Stadtverordnetenversammlung zur Kenntnis zu geben sind. Die Aufbauphase sollte bis Ende 2013 abgeschlossen sein.

### **4. Aufgaben des Büros für Bürgerbeteiligung**

Das „Büro für Bürgerbeteiligung“ ist Ansprechpartner für alle Geschäftsbereiche der Verwaltung. Hierbei soll es:

- Hilfestellung bei Beteiligungsprozessen geben und diese begleiten
- konstruktive, vernetzte und in Dialog tretende Arbeitskultur schaffen
- Überblick über bestehende und geplante Beteiligungsverfahren erarbeiten
- Erfahrungen und Bedürfnisse der Fachbereiche in Beteiligungsverfahren ergründen
- den Fachbereichen praktische Hilfsangebote unterbreiten
- Schulungen und Weiterbildungen für Verwaltungsmitarbeiter anbieten
- Verwaltungsmitarbeiter über die Auswahl geeigneter Beteiligungsinstrumente beraten

Verwaltungsextern soll das Büro als Ansprechpartner für die Stadtteile dienen. Hierbei soll es:

- im Sinne der Basisaktivierung (bottom-up-Ansatz) durch Vernetzung und Mobilisierung innerhalb der Stadtteile Bürgerbeteiligungsverfahren koordinieren und begleiten
- die Verbindung zu Initiativen und Einrichtungen in den Stadtteilen herstellen
- die Beteiligungsprozesse, die aus den Stadtteilen (bottom-up), der Verwaltung und der Stadtpolitik (top-down) initiiert werden, koordinieren und kommunizieren
- im Spektrum der Bürgerbeteiligung für Initiativen, Vereine und Bürger Kompetenzen vermitteln
- Hürden für die Teilnahme an Partizipationsprozessen abbauen
- Hilfestellung für die Einwohner bei der Beteiligung an Prozessen geben
- den Einwohnern Ansprechpartner in der Verwaltung vermitteln und niedrigschwelligen Zugang ermöglichen

Darüber hinaus soll das Büro in Zusammenarbeit mit dem Beteiligungsrat einheitliche Standards für Beteiligungsprozesse erarbeiten.

## 5. Aufgaben des externen Trägers

- Recherche und Informationsbeschaffung aus der Verwaltung und Bürgerschaft, Aufbereitung und die Bereitstellung dieser Informationen für Bürgerinitiativen, Vereine und andere, bürgerschaftlich engagierte Vereinigungen
- Koordinierung und Begleitung von Bürgerbeteiligungsprozessen aus Stadtteilen heraus (bottom-up) und durch die Stadtverwaltung und Stadtpolitik initiierte Prozesse (top-down)
- verwaltungsinterne und verwaltungsexterne Vermittlung von Informationen und Kenntnissen über Bürgerbeteiligung
- Dokumentation und Veröffentlichung von Prozessen und Ergebnissen bei Beteiligungsprojekten in Zusammenarbeit mit den Kolleg/innen des Büros
- Orientierung an den entwickelten Leitlinien zur Bürgerbeteiligung Potsdam (siehe Anlage...)
- Entwicklung einheitlicher Standards für Beteiligungsprozesse in Zusammenarbeit mit dem Beteiligungsrat
- Gemeinsame Arbeits- und Zielplanung mit den Mitarbeiter/innen der Verwaltung und des Büros
- Teilnahme an Planungs- und Arbeitskonsultationen mit den Kolleg/innen des Büros bei den internen Arbeitsgruppen in den Fachbereichen der Verwaltung
- Gemeinsame Erarbeitung einer verbindlichen Geschäftsordnung zur Arbeits- und Funktionsweise zwischen den Büromitarbeiter/innen und dem Beteiligungsrat
- Herstellung von Verbindungen zu und Kompetenzvermittlung für Initiativen, Vereine, Einrichtungen und Einwohner/innen in den Stadtteilen
  - Rechtliche und formale Grundlagen innerhalb der städtischen Bürgerbeteiligung als Kernkompetenz
  - Beratung und Unterstützung bei der Organisation zur Auswahl und Umsetzung von Instrumenten der Bürgerbeteiligung (Runde Tische, Mediationen, Konfliktlösungen, Zielfindung und Benennung des Handlungsrahmens)
  - Abbau von Hürden zur Teilnahme an Partizipationsprozessen
    - flexibles Zeitmanagement für die Einwohner
    - Nutzen neuer Medien
    - Offene Gespräche mit Bürgern/innen als Startpunkt der Beteiligung
    - dezentrale und mobile Arbeit
  - Vermittlung von Ansprechpartner/innen in der Verwaltung

## 6. Fördergrundlagen

Das Projekt "Büro Bürgerbeteiligung" wird auf der Grundlage des Beschlusses des Hauptausschusses vom 12.09.2012 (DS: 12/SVV/0539) nach den allgemeinen Förderbestimmungen der Stadt (Dienstabweisung über die Bewilligung, Auszahlung und Verwendung von Zuwendungen der Stadt Potsdam (allgemeine Förderungs- und Bewirtschaftungsgrundsätze)) gefördert.

Die Förderung erfolgt im Rahmen einer Projektförderung als Vollfinanzierung in Höhe von max. 130.000 € pro Jahr für eine Dauer von drei Jahren. Bemessungsgrundlage für die Zuwendungen sind die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, d.h. diejenigen Ausgaben, die bei Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit für die Durchführung der Maßnahme notwendigerweise anfallen. Die Feststellung der zuwendungsfähigen Ausgaben trifft der Zuwendungsgeber.

## **7. Konzeptionelle Vorgaben**

Die Bewerber sind aufgefordert eigene kreative Konzepte zur Umsetzung der Zielvorgaben und Gewährleistung der Aufgabenerfüllung des "Büros für Bürgerbeteiligung" mit der Bewerbung einzureichen.

Das Konzept soll insbesondere Aussagen zu folgenden Punkten enthalten:

- Gewährleistung und Sicherung der Aufgabenerfüllung des "Büros für Bürgerbeteiligung"
- Berücksichtigung aller Stadtteile
- flächendeckende Einbindung der Einwohner/innen Potsdams
- genaue Betrachtung der Sozialstruktur der Einwohner/innen und Berücksichtigung der Gegebenheiten der unterschiedlichen Sozialräume Potsdams
- Gewährleistung und Sicherstellung einer gleichberechtigten und konstruktiven Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter/innen der Landeshauptstadt Potsdam im "Büro für Bürgerbeteiligung" sowie den Geschäfts- und Fachbereichen der Verwaltung, sowie dem Beteiligungsrat
- diskriminierungsfreie Beteiligung aller Alters- und Interessengruppen

Des Weiteren ist ein Kosten- und Finanzierungsplan aufzustellen und mit der Bewerbung einzureichen.

## **8. Verfahren und Inhalt der Interessenbekundung**

Es wird darauf hingewiesen, dass es sich bei diesem Interessenbekundungsverfahren nicht um ein Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge handelt und sich aus dem bekundeten Interesse und dessen Entgegennahme keine Verpflichtungen für die Landeshauptstadt Potsdam ergeben.

Ein Anspruch auf Kostenerstattung besteht nicht.

Die Landeshauptstadt behält sich das Recht vor, das Verfahren jederzeit abubrechen und ggf. durch ein neues Verfahren zu ersetzen bzw. auf bestimmte Zeit einzustellen.

Die eingereichten Bewerbungsunterlagen verbleiben beim Verfahrensträger.

Die Bewertung der eingereichten Interessenbekundung erfolgt durch eine Auswahlkommission, die sich zusammensetzt aus Vertreter/innen des vorläufigen Beteiligungsrates, der Stadtverordnetenversammlung, Mitarbeiter der Stadtverwaltung sowie externen Fachleuten.

In der Prüfphase sichtet und bewertet die Auswahlkommission die eingereichten Konzepte hinsichtlich der beschriebenen fachlich-inhaltlichen Anforderungen und führt ggf. Auswahlgespräche mit den Bewerbern durch.

Die Bewerber werden über die Auswahlentscheidung schriftlich informiert.

Nach Abschluss des nicht-förmlichen Interessenbekundungsverfahrens geht die Landeshauptstadt von einer schnellstmöglichen Zuwendungsgewährung auf entsprechenden Antrag aus.

### **a) Angaben zum Bewerber bzw. zur Bewerbergemeinschaft**

Name/Anschrift des Bewerbers bzw. der Bewerbergemeinschaft.

Weiterhin wird um folgende Nachweise bzw. Erklärungen gebeten:

(1) Allgemeine Voraussetzungen

- aktueller Handels-/Firmen-/Vereinsregisterauszug
- Angaben zum bisherigen Wirkungsbereich im Zuständigkeitsbereich der Landeshauptstadt Potsdam
- aktuelle Bescheinigung des zuständigen Finanzamtes über die Anerkennung der Gemeinnützigkeit
- Leitbild des Bewerbers
- Liquidität (siehe Anmerkungen Punkt 10)
- Erfahrungen mit Koordinierung, Leitung oder Planung von Bürgerbeteiligungen (Referenzen)

(2) Vertretung und Öffentlichkeitsarbeit

- Vertretung in kommunalen fachpolitischen Gremien und Arbeitskreisen
- Öffentlichkeitsarbeit

**b) Angaben zum Konzept**

- Ausgangslage (Warum?)
- Zielgruppen (Für wen?)
- Ziele (Wohin?)
- Inhalte (Was?)
- Methoden (Wie?)
- Personelle Rahmenbedingungen (Durch wen?)
- Sächliche und finanzielle Rahmenbedingungen (Womit?)

**9. Teilnahmevoraussetzung**

An der Interessenbekundung können als gemeinnützig anerkannte juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts sowie rechtsfähige Personengesellschaften – auch Trägergemeinschaften – teilnehmen.

**10. Bewerbung**

Die Interessenten werden aufgefordert, ihre Bewerbung bis zum

07. Juli 2013

an die nachfolgende Anschrift zu richten:

Landeshauptstadt Potsdam  
Büro Oberbürgermeister  
Dieter Jetschmanegg  
Leiter des Büros  
Friedrich Ebert Str. 79/81  
14469 Potsdam

**Hinweis:**

Die maßgeblichen Unterlagen sollen in einem **verschlossenen Umschlag** mit dem deutlich sichtbaren Hinweis **„Interessenbekundungsverfahren zur Einrichtung eines „Büros für Bürgerbeteiligung“ der Landeshauptstadt Potsdam - Nicht öffnen vor dem 08.07.2013“** enthalten sein.

Später eingereichte Unterlagen können **nicht** berücksichtigt werden.

Die Liquidität wird in Form einer Eigenerklärung vom Bewerber nachgewiesen. Das auszufüllende Formular erhalten Sie vom Ansprechpartner.

Ansprechpartner für Informationen und Rückfragen:

Landeshauptstadt Potsdam

**11. Vertraulichkeitserklärung**

Alle während des Verfahrens übermittelten Informationen und Unterlagen werden nur zu internen Zwecken verwendet.

## **Eigenerklärung (Punkt 10)**

### **Ich erkläre/Wir erklären, dass**

- ich/wir meinen/unseren Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nachgekommen bin/sind und ermächtigen die Landeshauptstadt Potsdam, Auskünfte über die Meldedateien personenunabhängig einzuholen bzw. lege(n) diese auf Verlangen der Landeshauptstadt Potsdam vor,
- ich/wir in den letzten zwei Jahren nicht gemäß § 21 Arbeitnehmerentsendegesetz bzw. § 16 Mindestarbeitsbedingungengesetz zu einer Geldbuße von mehr als 2.500 € belegt worden bin/sind und mir/uns kein aktueller Verstoß gegen die o.a. Vorschriften und kein anstehender Bußgeldbescheid gegen das Unternehmen bzw. die verantwortlich handelnde(n) Person(en) betrifft/betreffen und mir/uns kein aktueller Verstoß gegen die o.a. Vorschriften bzw. kein anstehender Bußgeldbescheid gegen das Unternehmen bzw. die verantwortlichen Personen bekannt ist,
- zum Zeitpunkt der Abgabe der Interessenbekundung über mein/unser Vermögen nicht das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens gestellt ist oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist,