

TIROL INFORMIERT UND PARTIZIPIERT!

HANDBUCH FÜR BÜRGER:INNENBETEILIGUNG FÜR TIROLER GEMEINDEN

Uta Rußmann, Franz Reiter und Natalie Moosbrugger



VORWORT

Beteiligung lebt vom Miteinander. Dort, wo Menschen ins Gespräch kommen, Ideen teilen und gemeinsam Entscheidungen gestalten, entsteht Vertrauen – und Zukunft.

Unsere Gemeinden leisten oft schon großartiges und meist viel mehr als die Bürger:innen wissen. Die Kommunikation kommunaler Leistungen und Themen ist oft sehr schwierig und aufgrund von Ressourcenknappheit in den Gemeinden nicht ausreichend machbar. Vor allem partizipative Prozesse mit den Bürger:innen erfordern viel Ressourcen und auch persönliches, über das erwartbare hinausgehende Engage-

ment der Verantwortlichen. Mit dem Projekt „Tirol partizipiert: Partizipative Kommunikation auf Gemeindeebene“ möchten wir Verantwortungsträger:innen in den Gemeinden ein Werkzeug geben, damit Bürger:innen nicht nur informiert werden, sondern aktiv mitgestalten können. Demokratie zeigt ihre Stärke besonders auf der lokalen Ebene: in den Gemeinden, in denen Menschen einander kennen, Verantwortung übernehmen und gemeinsam Lösungen suchen.

Dieses Handbuch ist aus der Praxis entstanden – und für die Praxis gedacht. Es soll Ti-

roler Gemeinden ein Werkzeug an die Hand geben, um Beteiligungsprozesse wirksam, transparent und bürgernah zu gestalten. Ob kleine Landgemeinde oder größere Marktgemeinde: Mit klaren Schritten, praxiserprobten Methoden und Beispielen aus Tirol zeigt dieses Handbuch, wie Information, Kommunikation und Mitbestimmung gelingen können. Bürgerbeteiligung bedeutet nicht immer Einstimmigkeit – aber sie schafft Verständnis füreinander. Wenn Menschen sich gehört fühlen und nachvollziehen können, wie Entscheidungen entstehen, wächst die Bereitschaft, Verantwortung

zu teilen und Veränderungen mitzutragen. So entsteht eine lebendige Demokratie, die nicht am Wahltag endet, sondern im Alltag fortbesteht.

Wir danken den Gemeinden, die an diesem Projekt mitgewirkt haben, den beteiligten Bürger:innen für ihre Offenheit und den wissenschaftlichen Partner:innen der Universität Innsbruck für ihre Expertise. Ihr Engagement zeigt: Partizipation ist keine Theorie – sie ist gelebte Praxis.

Für das Regionalmanagement
Innsbruck-Land
Albin Neuner
Geschäftsführer



VORWORT

Demokratie ist wie ein Gespräch, das nie endet – und in dem jede Stimme zählt.

Demokratie lebt dort auf, wo Menschen gut informiert sind, mitreden und bei Entscheidungen wirklich mitgestalten können. Ihre Stärke entfaltet sie im offenen Dialog zwischen Bürger:innen und Politik. Wenn Menschen ihre Interessen, Erfahrungen und Werte einbringen und gemeinsam mit Entscheidungsträger:innen Lösungen erarbeiten, entstehen Vorhaben, die qualitativ besser, erfolgreicher und von mehr Verantwortung getragen sind.

Eine lebendige Demokratie baut auf drei Grundpfeilern: Inklusion, wirksame Partizipation und ein aufgeklärtes Verständnis (Gastil, 2008). Beteiligung bedeutet dabei weit mehr als das Kreuz bei einer Wahl – es geht um den gemeinsamen, fairen Austausch von Meinungen und Ideen im Interesse des Gemeinwohls. Offene und transparente Entscheidungsprozesse schaffen nicht nur Vertrauen, sondern auch gut informierte, engagierte Bürger:innen (Elster & McLaverty, 2014).

Mit unserem vom Regionalmanagement Innsbruck-Land initi-

ierten und geförderten Projekt **„Tirol partizipiert: Partizipative Kommunikation auf Gemeindeebene“** wollten wir genau hier ansetzen. Unser Ziel: Tiroler Gemeinden ein praxisnahes Werkzeug an die Hand geben – einen Methodenkoffer, mit dem sie Informations-, Kommunikations- und Beteiligungsprozesse selbstständig gestalten können, unabhängig von Größe oder Ressourcen. Was sich in unseren teilnehmenden Beobachtungen schnell zeigte: Partizipation braucht vor allem eines – verlässliche und kontinuierliche Information. Ohne diese Grundlage bleibt echte Mitgestaltung oft nur ein guter Vorsatz.

Mehr Bürgerbeteiligung bringt frische Ideen, neues Wissen und ein tieferes Verständnis für komplexe Themen. Sie stärkt die Legitimität öffentlicher Entscheidungen und erhöht deren Akzeptanz. Dieses Handbuch möchte Gemeinden darin bestärken, diese Potenziale zu nutzen – für eine Demokratie, die im Dialog wächst und in die Zukunft wirkt.

Uta Rußmann, Franz Reiter und Natalie Moosbrugger
Universität Innsbruck



Inhaltsverzeichnis

1. **Ziele und Nutzen von Bürgerinformation und Bürgerbeteiligung**
2. **Anforderungen an zielführende Bürgerbeteiligung**
3. **Bürgerbeteiligung als Prozess: Bürgerbeteiligung in 8 Schritten**
 - Schritt 1:** Planung und Vorbereitung des Beteiligungsprozesses
 - Schritt 2:** Stakeholderanalyse
 - Schritt 3:** Informieren
 - Schritt 4:** Ggfs. Einbringen von Ideen durch Bürger:innen
 - Schritt 5:** Beteiligungsprozess durchführen
 - Schritt 6:** Ergebnisse auswerten, diskutieren und darüber entscheiden
 - Schritt 7:** Entscheidung bekannt geben und umsetzen
 - Schritt 8:** Abschluss: Evaluation und Qualitätssicherung

Foto: Regionalmanagement Innsbruck-Land

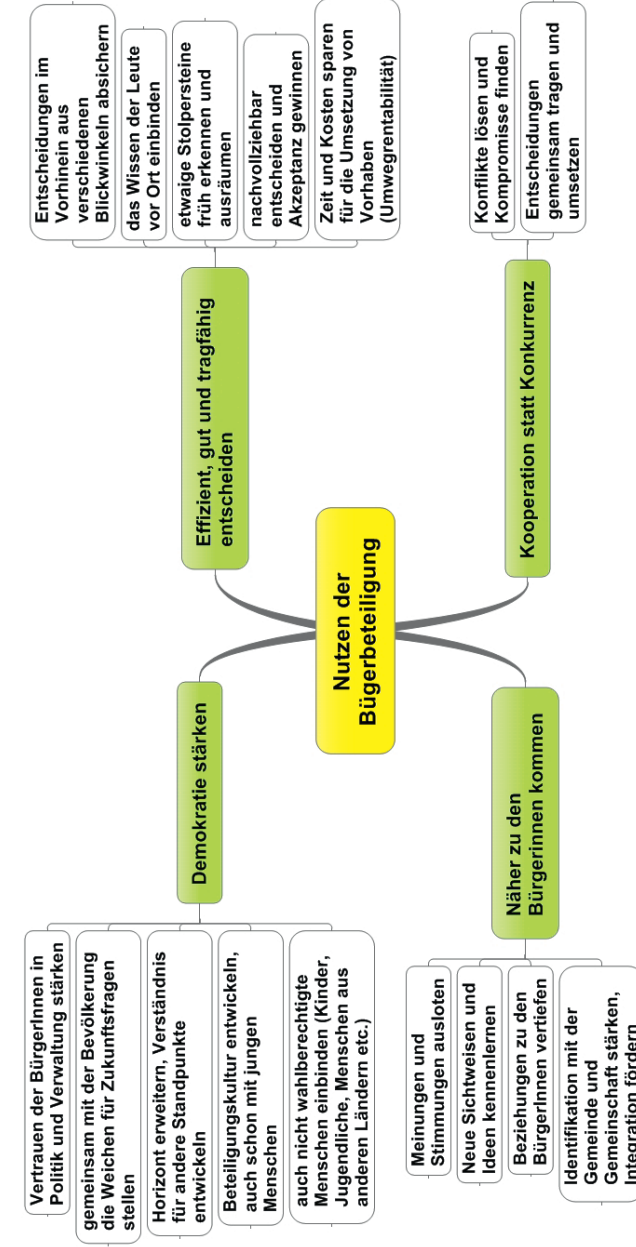
1. Ziele und Nutzen von Bürgerinformation und Bürgerbeteiligung

Bürgerinformation und -beteiligung stärken das Vertrauen der Bürger:innen in Gemeinde, Politik und Verwaltung und schaffen die Grundlage für eine gemeinsame Zukunftsgestaltung. Sie geben Bürger:innen die Möglichkeit, ihre Interessen und Anliegen frühzeitig einzubringen und so aktiv an der Entwicklung ihrer Gemeinde mitzuwirken (Hütter & Krismer, 2012).

Ziele sind vor allem die Verbesserung der Legitimation politischer Entscheidungen, die Förderung von Wissen und Akzeptanz, die Vermeidung von Konflikten und gerichtlichen Auseinandersetzungen sowie die Sicherstellung einer frühzeitigen und kontinuierlichen Einbindung.

Nutzen: Wenn Bürger:innen frühzeitig informiert und einbezogen werden, können Sie Zusammenhänge und Hintergründe besser nachvollziehen. Gemeinsam entstehen auch bessere Ideen und Lösungen. Probleme können rechtzeitig erkannt, Zeit und Kosten gespart und Projekte schneller umgesetzt werden. Wer bereits bei der Ideenfindung beteiligt ist, steht oft auch bei der Umsetzung mit hinter dem Vorhaben. Bürgerbeteiligung schafft Transparenz, stärkt das Vertrauen, fördert Zusammenhalt und macht Demokratie lebendig – auch indem Jugendliche und Menschen ohne Wahlrecht ihre Perspektiven einbringen können. So entsteht eine Gemeinde, die gemeinsam gestaltet wird.

Nutzen der Bürgerbeteiligung



Quelle: Hütter & Krismer, 2012, S. 8.

2. Anforderungen an zielführende Bürgerbeteiligung

Gelungene Bürgerbeteiligung ist kein Zufallsprodukt, sondern das Ergebnis einer sorgfältigen Planung und einer klaren Haltung aller Beteiligten. Sie muss so gestaltet sein, dass sie Vertrauen schafft, Transparenz gewährleistet und echte Mitgestaltung ermöglicht. Dabei lassen sich zentrale Qualitätskriterien formulieren (siehe auch BMVI, 2014; Burkart & Russmann, 2016; Russmann, 2021):

- **Frühzeitig ansetzen:** Beteiligungsprozesse sollten bereits zu Beginn der Planung starten – idealerweise vor der Einleitung formaler Verfahren, wie etwa eines Raumordnungsverfahrens beim Bau eines Kindergartens oder einer Schule. Dies kann durch die Möglichkeit der Einsicht in erste Unterlagen erfolgen. Nur so bestehen noch echte Entscheidungsspielräume, in denen Anregungen und Bedenken der Bürger:innen wirksam berücksichtigt werden können.
- **Offen und transparent gestalten:** Alle relevanten Informationen müssen für alle zugänglich, verständlich und zielgruppengerecht aufbereitet sein. Transparenz bedeutet auch, von Anfang an klar zu kommunizieren, welche Entscheidungsspielräume bestehen und wie sich diese im weiteren Planungsverlauf verändern. Offenheit heißt zudem, dass sich Befürworter:innen und Kritiker:innen – etwa aus der lokalen Wirtschaft – konstruktiv einbringen können.
- **Kontinuität gewährleisten:** Bürgerbeteiligung darf nicht punktuell stattfinden, sondern muss den gesamten Planungs- und Entscheidungsprozess begleiten. Gerade mehrstufige

Vorhaben, die sich über mehrere Jahre erstrecken, erfordern kontinuierliche Information und Beteiligungsmöglichkeiten. So bleiben Prozesse nachvollziehbar, und die Bürger:innen können ihre nächsten Beteiligungsschritte gezielt planen.

- **Konstruktive Haltung fördern:** Beteiligung kann nur gelingen, wenn sie von allen Seiten als Chance und nicht als Risiko verstanden wird. Dies setzen Dialogbereitschaft, gegenseitigen Respekt, Verlässlichkeit und die Bereitschaft zum konstruktiven Austausch voraus.

Checkliste: Anforderungen an gute Bürgerbeteiligung

🕒 Wann?

- Frühzeitig starten** – idealerweise vor Einleitung formaler Verfahren
- Beteiligung **beginnen, wenn noch echte Entscheidungsspielräume bestehen**

✂ Wie gestalten?

- Offen:** Zugang für Kritiker:innen und Befürworter:innen
- Transparent:** Relevante Informationen **verständlich, barrierefrei** und **zielgruppengerecht** bereitstellen
- Klarheit:** Entscheidungsspielräume **von Anfang an** benennen und ihre **Veränderungen im Planungsverlauf** erläutern
- Kontinuierlich:** Beteiligung **über alle Planungsphasen hinweg** sichern
- Konstruktiv:** Beteiligung als **Chance** begreifen, Dialogbereitschaft und gegenseitigen Respekt fördern

* Erfolgsfaktoren

- ❑ **Informationsqualität:** Verständlich – Fachbegriffe vermeiden bzw. erklären, zugänglich, auf Zielgruppen zugeschnitten
- ❑ **Transparenz:** Verfahren und Entscheidungen nachvollziehbar darstellen
- ❑ **Dialogqualität:** Faire Diskussionsregeln, qualifizierte Moderation, Feedback-Möglichkeiten
- ❑ **Kontinuität: Laufende Kommunikation,** z. B. über Gemeindezeitung, Website, Social-Media-Seiten, Infoveranstaltungen

💡 **Merke: Gute Bürgerbeteiligung ist ein lernender Prozess – sie verbessert sich durch Praxis, Reflexion und kontinuierliche Weiterentwicklung.**

3. Bürgerbeteiligung als Prozess

Bürgerbeteiligung ist ein mehrstufiger Prozess. Ein Prozess, der sorgfältig geplant, umgesetzt und ausgewertet werden muss.

Grundsätzlich lassen sich zwei Formen von Beteiligungsprozessen unterscheiden:

- **Offener Beteiligungsprozess:** Ziel ist die Erhebung relevanter Themen, Anliegen und Ideen innerhalb einer Gemeinde. Hierbei stehen die Sammlung und Priorisierung von Themen im Vordergrund, die aus Sicht der Bürger:innen wichtig sind.
- **Strategischer Beteiligungsprozess:** Dieser Prozess wird gezielt initiiert (bspw. durch die Gemeinde), um konkrete Anliegen und Ziele zu erreichen. Er ist stärker fokussiert und arbeitet mit klar umrissenen Fragestellungen.

Reichweite der Beteiligungsmöglichkeiten

Bevor ein Beteiligungsprozess startet, ist festzulegen, wie weitreichend die Beteiligungsmöglichkeiten sein sollen oder können (vgl. Arbter et al., 2005). Dabei wird zwischen **formalen** und **informalen** Verfahren unterschieden:

- **Formale Verfahren** sind gesetzlich geregelt, etwa bei Genehmigungsprozessen wie Umweltverträglichkeitsprüfungen oder Planungsverfahren zur Erstellung von Flächenwidmungsplänen. Gesetzliche Vorgaben bestimmen, wer sich beteiligen kann oder muss, wie weit die Beteiligungsrechte reichen, wie das Verfahren abläuft und wie mit den Ergebnissen verfahren wird.

- **Informale Verfahren** basieren auf Freiwilligkeit und dem Prinzip der gemeinsamen Bearbeitung von Aufgaben. Hier können Zielgruppen, Formate und Methoden flexibel gestaltet werden, um möglichst viele Perspektiven einzubeziehen.

Beteiligungsstufen

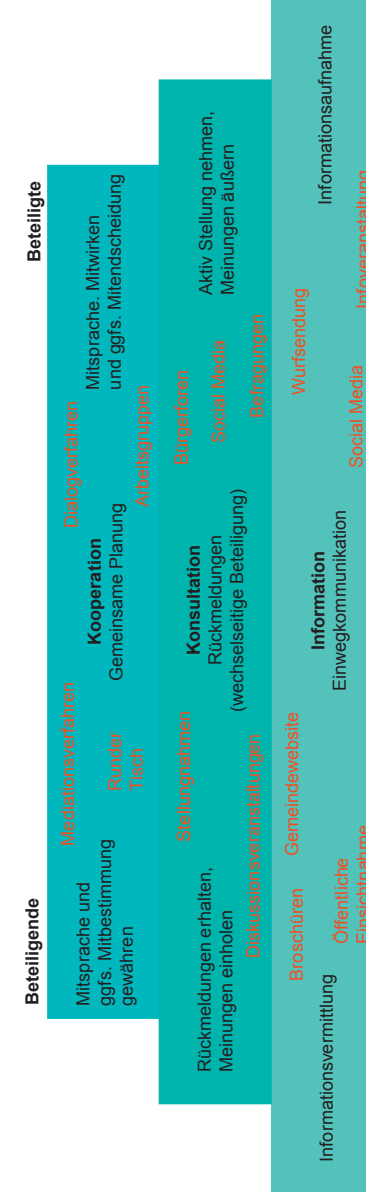
Der Grad der Einbeziehung und Mitwirkung verschiedener Stakeholder innerhalb einer Gemeinde kann in drei grundlegende Beteiligungsstufen unterteilt werden: **Information, Konsultation und Kooperation (siehe Abbildung Beteiligungsstufen)**.

Diese Stufen verdeutlichen, wie intensiv Bürger:innen in Entscheidungs- und Gestaltungsprozesse eingebunden werden – von der reinen Informationsweitergabe bis hin zur aktiven Mitgestaltung und Mitentscheidung.

Mit zunehmender Beteiligungsstufe steigen auch die Anforderungen an **Zeit, Personal** und **Budget**.

- Auf der **untersten Stufe „Information“** entfallen die Prozessschritte **Schritt 5** „Beteiligungsprozess durchführen“ und **Schritt 6** „Ergebnisse auswerten, diskutieren und darüber entscheiden“.
- Bei der **Konsultation** sind diese Schritte vorhanden, jedoch weniger ressourcenintensiv.
- Auf der **höchsten Stufe „Kooperation“** fallen **Schritt 5** und **Schritt 6** in der Regel besonders aufwendig aus, da Vorhaben gemeinsam geplant und entschieden werden.

Beteiligungsstufen: Grad der Einbeziehung und Mitwirkung verschiedener Stakeholder innerhalb einer Gemeinde



(Siehe u. a. auch Arbter et al., 2005; Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur, 2014; Gastil, 2008; Lüttringhaus, 2009)

Prozessschritte der Bürgerbeteiligung

Ein strukturierter Beteiligungsprozess lässt sich in bis zu acht Schritte gliedern:



(Siehe u.a. Hütter & Krismer, 2012; Amt der Vorarlberger Landesregierung, 2012)

Die einzelnen Schritte des Beteiligungsprozesses unterscheiden sich deutlich im Hinblick auf den erforderlichen **Ressourcenaufwand**. Je nach Stufe und Ausgestaltung des Prozesses variieren die Anforderungen an **Zeit, Personal und Budget** erheblich. Es ist zu beachten, dass die einzelnen Schritte im Beteiligungsprozess nicht zwingend vollständig abgeschlossen sein müssen, bevor der nächste Schritt beginnt. Vielmehr kann es erforderlich sein, zwischen den Schritten vor- und zurückzugehen, um neue Erkenntnisse oder veränderte Rahmenbedingungen zu berücksichtigen.

Auch wenn in einer Gemeinde bereits Beteiligungsprozesse durchgeführt wurden, gilt: **Jeder Prozess beginnt von Grund auf neu**. Themen, Rahmenbedingungen, beteiligte Akteure und gesellschaftliche Dynamiken sind stets individuell, weshalb Standardlösungen selten greifen. Ein flexibles Reagieren auf die spezifischen Anforderungen und Entwicklungen vor Ort ist daher unverzichtbar.

Um eine hohe Qualität, Neutralität und Effizienz des Verfahrens sicherzustellen, ist es in vielen Fällen **ratsam, von Beginn an eine externe Prozessbegleitung** einzubinden. Externe Fachkräfte können nicht nur methodische Expertise einbringen, sondern auch den Dialog zwischen Verwaltung, Politik und Bürger:innen moderieren und so zu einem konstruktiven und ergebnisorientierten Beteiligungsprozess beitragen.

Schritt 1

Planung und Vorbereitung des Beteiligungsprozesses



■ Prozessbegleitung

Bürgerbeteiligung ist eine Chance, aber auch eine Herausforderung für Gemeinden.

Eine **externe Prozessbegleitung** kann die Gemeinde dabei unterstützen, klare Ziele zu setzen, passende Beteiligungsformate zu wählen und alle relevanten Gruppen einzubinden. Als unabhängige Stimme helfen Prozessbegleiter:innen, Spannungen konstruktiv zu lösen und Vertrauen zwischen allen Beteiligten aufzubauen. Zudem stellen sie sicher, dass der Prozess gut dokumentiert, transparent kommuniziert und zielgerichtet ausgewertet wird.

Langjährige Erfahrungen in der Begleitung von Bürgerbeteiligungsprozessen in Tirol bringen die Prozessbegleiter:innen und Partizipationsexpert:innen von [partizipation.tirol](http://www.partizipation.tirol) (www.partizipation.tirol) mit sich.



partizipation.tirol hat sich zum Ziel gesetzt die Bürgerbeteiligung in Tirol zu stärken und eine Kultur des partizipativen Gestaltens zu fördern.

Festlegung von Zielen, Zeitplan, Methoden und Ressourcen; Berücksichtigung möglicher Herausforderungen und Risiken.

Eine gründliche Planung und Vorbereitung sind die **Grundlage** für einen erfolgreichen Beteiligungsprozess. Sie definiert, welche Ziele verfolgt werden, wie der Ablauf gestaltet wird und welche Ressourcen benötigt werden. Sie legt auch fest, welche Akteur:innen beteiligt sind und welche Zuständigkeiten, Rollen und Verantwortlichkeiten sie übernehmen.

Checkliste: Planung und Vorbereitung des Beteiligungsprozesses

Aspekte	Leitfragen
1. Ziele und Grenzen definieren	<ul style="list-style-type: none"> · Welche (übergeordneten) Ziele verfolgt der Beteiligungsprozess? · Was soll für die Gemeinde erreicht werden? · Welchen Nutzen hat der Prozess für unterschiedliche Interessensgruppen? · Was kann realistisch erreicht werden? · Welche Konflikte sind bereits vorhanden?

2. Ablauf und Zeitplan	<ul style="list-style-type: none"> · Wie sieht der grobe Prozessablauf aus? · Welche Meilensteine gibt es? · Wie lange sollen die einzelnen Phasen dauern?
3. Stakeholder & Beteiligungszeitpunkte	<ul style="list-style-type: none"> · Welche Akteur:innen sollen beteiligt werden? · Wann und wie werden sie eingebunden? · Wie wird sichergestellt, dass alle relevanten Gruppen zu Wort kommen?
4. Kommunikation planen	<ul style="list-style-type: none"> · Welche Kommunikationskanäle werden genutzt? · Wie wird über Ziele, Ablauf und Ergebnisse informiert? · Wie wird mit nicht umsetzbaren Vorschlägen umgegangen? · Wer informiert wann über was?

5. Maßnahmen und Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> · Welche Formate und Methoden werden eingesetzt? · Wo finden Veranstaltungen oder Aktionen statt? · Welche Methoden passen zu Thema, Interessensgruppen und Ressourcen?
6. Ressourcenmanagement	<ul style="list-style-type: none"> · Welche Rahmenbedingungen müssen beachtet oder geschaffen werden? · Welches Budget, wie viel Zeit und welches Personal stehen zur Verfügung? · Wie werden Ressourcen bereitgestellt?
7. Datenschutz & Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> · Welche datenschutzrechtlichen Vorgaben müssen eingehalten werden? · Wie werden persönliche Daten geschützt? · Wie wird die Sicherheit und Integrität des Verfahrens gewährleistet?

Schritt 2

Stakeholderanalyse



Herausforderungen und Widerstände bedenken: Wie wird auf Widerstand oder Störungen reagiert?

Bereits in der Planungsphase sollten mögliche Risiken identifiziert und Strategien zu ihrer Minimierung entwickelt werden:

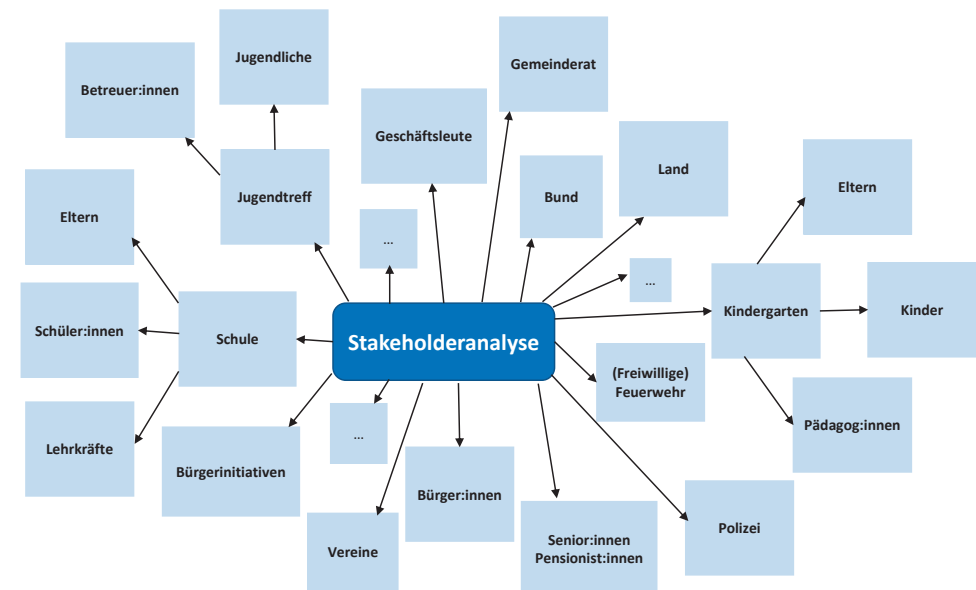
- **Politisches Commitment:** Klare Rückendeckung und Verbindlichkeit sind nötig.
- **Vermeidung von Scheinpartizipation:** Erwartungen müssen ehrlich kommuniziert werden.
- **Soziale Herausforderungen:** Umgang mit Polarisierung, diskriminierenden Äußerungen sowie Förderung von Inklusion und Diversität: Wie können Polarisierung, Diskriminierung und Ausgrenzung verhindert werden?
- **Kritische Beiträge:** Konstruktiver Umgang mit Widerständen und destruktiven Beiträgen.
- **Digitale Barrieren:** Sicherstellen, dass digitale Formate für alle zugänglich sind.

Identifikation und Analyse relevanter Akteur:innen, Gruppen und Institutionen.

Wer sind relevante Stakeholder?

Alle Personen oder Gruppen, die vom Projekt (direkt oder indirekt) betroffen sind, ein Interesse daran haben oder Einfluss darauf nehmen können – einschließlich oft übersehener oder schwer erreichbarer Gruppen (Meffert et al., 2023).

Oft gibt es in Gemeinden mehr relevante Interessensgruppen, als man zunächst vermutet.



Eine **Stakeholderanalyse** hilft, alle wichtigen Akteur:innen eines Projekts zu erkennen und nach ihrem Einfluss zu priorisieren. Sie liefert die **Grundlage** für zielgruppengerechte Kommunikation und Einbindung in den Beteiligungsprozess. Besonders bei Projekten mit vielen Betroffenen ist sie entscheidend, da unterschiedliche Interessen den Erfolg unterstützen oder behindern können. Die Stakeholder einer Gemeinde sind vielfältig; die Diversität der Stakeholder erhöht die Qualität der Beteiligung (Meffert et al., 2023).

- **Akteur:innen identifizieren:** Wer ist betroffen oder interessiert? Wer soll in den Informations- und Beteiligungsprozess eingebunden sein?
- **Priorisierung nach Einfluss und Bedeutung:** Welche Interessen, Erwartungen und Anforderungen haben die diversen Interessensgruppen? Wer hat Einfluss, Macht oder besondere Bedürfnisse? Welche Bedeutung haben unterschiedliche Interessensgruppen für den Projekterfolg? Wer könnte das Projekt unterstützen oder behindern?

Zentrale Stakeholder

Stakeholder	Beispiele	Zentrale Analysefragen
Betroffene	Bürger:innen, Anwohner:innen, direkt von Maßnahmen betroffene Gruppen	Wer ist direkt oder indirekt vom Vorhaben betroffen? Auf welche Art und Weise?
Interessierte	Interessengemeinschaften, Vereine, NGOs, Multiplikator:innen	Wer interessiert sich für das Vorhaben? Wer könnte Informationen weitertragen?
Fachexpert:innen	Wissenschaftler:innen, Verbände, themenspezifische Einrichtungen, Verwaltung	Wer verfügt über relevantes Fachwissen? Wer kann fachliche Qualität sichern?
Einflussreiche Akteur:innen	Entscheidungsträger:innen, politische Vertreter:innen, Meinungsführer:innen	Wer kann Entscheidungen beeinflussen oder herbeiführen?
Unterstützer:innen	Befürworter:innen, Projektpartner:innen	Wer kann das Vorhaben fördern, Ressourcen bereitstellen oder Zustimmung sichern?

Stakeholder	Beispiele	Zentrale Analysefragen
Gegner:innen	Kritiker:innen, Interessengruppen mit gegenläufigen Zielen	Wer könnte das Vorhaben behindern oder Widerstand organisieren?
Erfahrungsträger:innen	Personen/Organisationen, die bei ähnlichen Projekten involviert waren	Wer hat Erfahrungen, die für das Vorhaben nützlich sind? Wer war bisher nicht beteiligt, sollte aber einbezogen werden?
Schwer zu Beteiligende	Junge Menschen, Ältere, Menschen mit Behinderungen, Migrant:innen, Berufstätige	Wer hat Barrieren bei der Beteiligung? Wie können diese abgebaut werden?
Aufmerksamkeitsgruppen	Medien, Social-Media-Influencer:innen, kulturelle Multiplikator:innen	Wer kann öffentliche Aufmerksamkeit erzeugen und Beteiligung fördern?

Stakeholder-Matrix: Einfluss vs. Betroffenheit

	Hohe Betroffenheit	Geringe Betroffenheit
Hoher Einfluss	<p>Priorität A – Schlüsselakteur:innen</p> <p>Aktiv einbinden, regelmäßig informieren, partnerschaftlich zusammenarbeiten</p> <p><i>Beispiele: Entscheidungsträger:innen, politische Vertreter:innen, zentrale Projektpartner:innen</i></p>	<p>Priorität B – Strategische Akteur:innen</p> <p>Einbinden bei Schlüsselfragen, gezielt informieren</p> <p><i>Beispiele: Behörden, große Organisationen, einflussreiche Interessengruppen</i></p>
Geringer Einfluss	<p>Priorität C – Betroffene Gruppen</p> <p>Beteiligung ermöglichen, Bedürfnisse aktiv berücksichtigen</p> <p><i>Beispiele: Anwohner:innen, lokale Initiativen, Zielgruppen mit besonderen Bedürfnissen</i></p>	<p>Priorität D – Randakteur:innen</p> <p>Beobachten, bei Bedarf informieren</p> <p><i>Beispiele: allgemein Interessierte, breitere Öffentlichkeit</i></p>

Schritt 3

Informieren



Bereitstellung aller relevanten Informationen zum Thema, Verfahren und Beteiligungsmöglichkeiten.

Eine nachhaltige Bürgerbeteiligung ist nur dann möglich, wenn alle Beteiligten Zugang zu umfassenden, verlässlichen und gut aufbereiteten Informationen haben. **Transparenz** bildet die Grundlage für Meinungsbildung, konstruktive Diskussionen und informierte Entscheidungen. Sie ist daher der erste Schritt und die Basis aller weiteren Formen der Beteiligung.

► Grundprinzipien der Information

Information muss **frühzeitig, kontinuierlich und zielgruppenorientiert** erfolgen. Dies bedeutet:

- **Frühzeitig:** Bereits vor Beginn des Beteiligungsprozesses sollten ausreichend Informationen vorliegen, damit sich die Bürger:innen ein fundiertes Bild machen können.
- **Kontinuierlich:** Information ist kein einmaliger Akt, sondern begleitet den gesamten Prozess – vom Projektstart über den Verlauf bis zu den Ergebnissen und damit dem Projektende.
- **Aktualität sicherstellen:** Informationen regelmäßig überprüfen und aktualisieren.
- **Zielgruppenorientiert:** Unterschiedliche Gruppen erreichen Sie am besten über unterschiedliche Kanäle und Formate.

Information und Kommunikation in Tiroler Gemeinden

► Kommunikationsqualität sichern

Professionell informieren heißt:

- **Aktiv** von sich aus auf Bürger:innen zugehen.
- **Transparent** informieren: Alle relevanten Fakten offenlegen.
- **Ausgewogen** informieren: Verschiedene Argumente und Perspektiven darlegen.
- **Nachvollziehbar** informieren: Informationen klar, logisch und für Außenstehende verständlich darstellen.
- **Barrierefrei**: Zugänglichkeit für alle gewährleisten.
- **Zielgruppengerecht**: Inhalte und Formate anpassen.
- **Geeignete Kanäle nutzen**: Bevorzugt bestehende und bewährte Informationswege der Gemeinde nutzen: z. B. Website, Gemeindezeitung, Social Media, öffentliche Aushänge an zentralen Orten, Bürgersprechstunden oder Informationsveranstaltungen.

Informationskanäle, die Bürger:innen gerne nutzen:

- Gemeindezeitung -> „Es gibt die Leutascher Gemeindezeitung und die finde ich eigentlich ganz cool, wo einfach so über laufende Themen erzählt wird.“
- Informationsveranstaltungen
- Digitale Medien, wenn die Gemeinde diese regelmäßig mit Informationen bespielt.

Um ein genaueres Bild zur **Qualität der Kommunikation** der Gemeinden zu erhalten, wurde eine Befragung in ausgewählten Tiroler Gemeinden durchgeführt.

- **Umfrage in sechs Tiroler Gemeinden**: Axams, Reith bei Seefeld, Sistrans, Volders, Wattens, Zirl
- **Zeitraum**: Dezember 2024 bis April 2025
- **Wissenschaftliche Leitung**: Univ.-Prof. Mag. Dr. Uta Rußmann und Dr. Franz Reiter, Institut für Medien, Gesellschaft und Kommunikation, Universität Innsbruck
- **Online- und Offline-Befragung** mittels Fragebogen
- Gültige **Antworten: 517**
- Zielgruppe: **Gemeindebevölkerung ab 18 Jahren**
- Repräsentativität nicht vollständig gegeben: Personen mit Hochschulabschluss überrepräsentiert (38,2%), Weibliches Geschlecht leicht überrepräsentiert (55,4%), Person im Alter von 18-24 Jahren unterrepräsentiert (5,9%)

- Bürger:Innen sind an Gemeindepolitik mehr als an Politik allgemein interessiert.
- Jüngere Personen fühlen sich weniger gut informiert als ältere Personen.

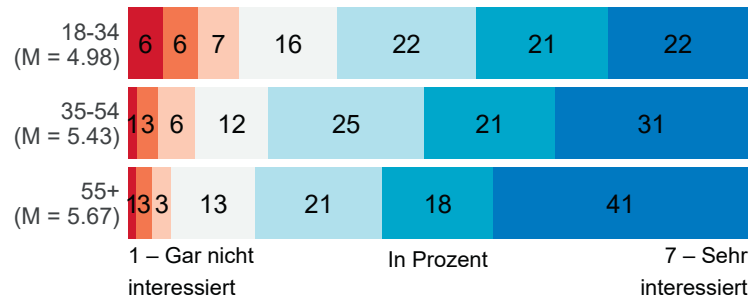
Politisches Interesse

Wie interessiert sind Sie...



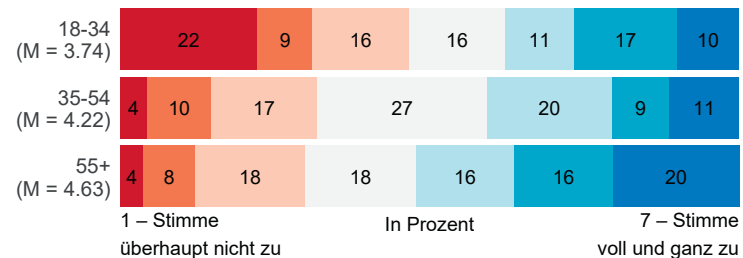
Politisches Interesse

Wie interessiert sind Sie an Politik in Ihrer Gemeinde?



Informationssuche/News finds me

Ich denke, ich bin gut informiert über die Politik in meiner Gemeinde

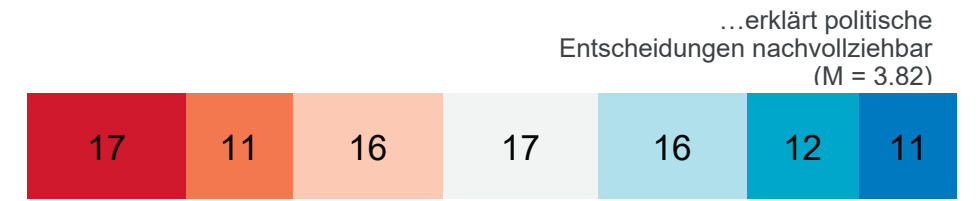
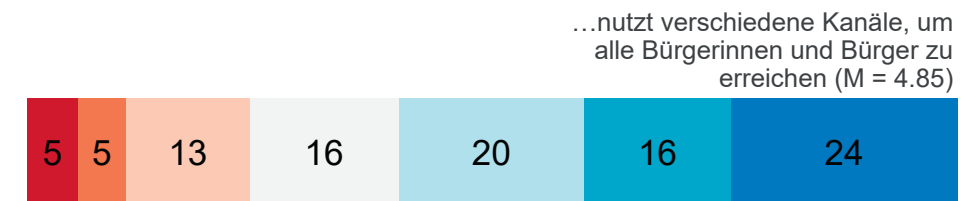
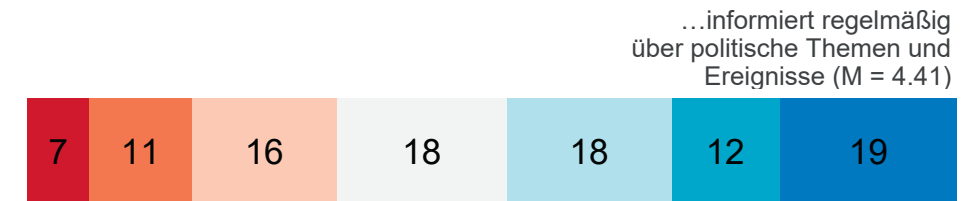
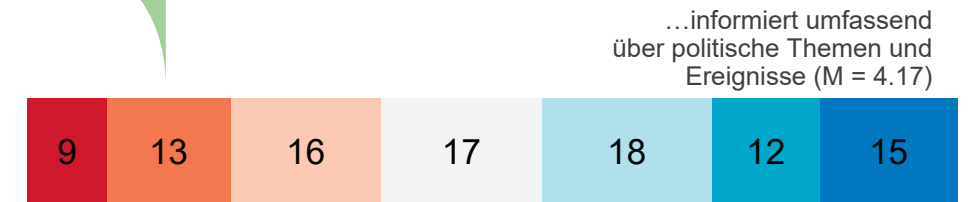


Wie informiert fühlen sich Bürger:innen in Tiroler Gemeinden?

Wahrnehmung Kommunikation

Nun geht es um die Kommunikation der Gemeinde mit den Bürgerinnen und Bürgern. Bitte geben Sie an, wie stark Sie den folgenden Aussagen zustimmen. Die Gemeinde...

Bürger:innen sind der Meinung, dass die Gemeinden grundsätzlich umfassend und regelmäßig kommunizieren, politische Entscheidungen sollten aber nachvollziehbarer erklärt werden.



1 – Stimme überhaupt nicht zu In Prozent 7 – Stimme voll und ganz zu

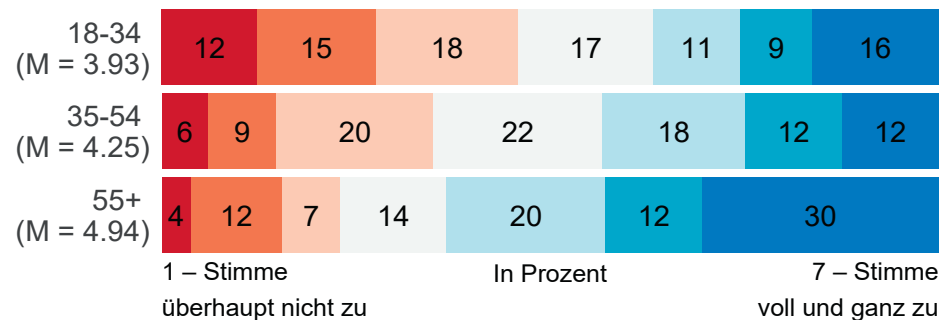
Wahrnehmung der Kommunikation nach Alter

Verbesserter Zugang zu Sitzungen & Protokollen

- Nachvollziehbare, verständliche Zusammenfassungen
- Klare, barrierefreie Protokolle
- Zeitnahe Veröffentlichung
- Live-Stream der Gemeinderatssitzungen

Wahrnehmung Kommunikation

Die Gemeinde informiert regelmäßig über politische Themen und Ereignisse

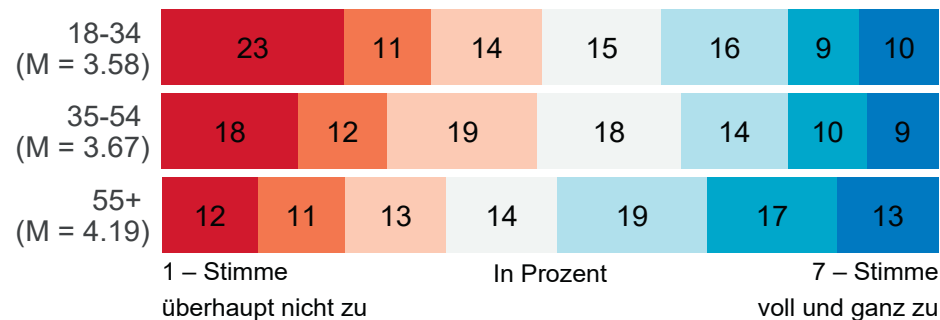


Politische Prozesse transparenter gestalten

- Einfacher Zugang zu Informationen & Verfahren (z. B. Baurecht)
- Abbau bürokratischer Hürden
- Entscheidungen dokumentieren & kommunizieren
- Prozessdigitalisierung

Wahrnehmung Kommunikation

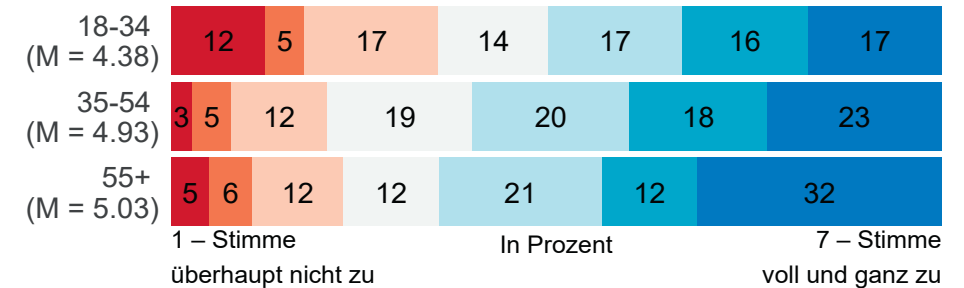
Die Gemeinde erklärt politische Entscheidungen nachvollziehbar



Unterschiede zwischen jüngeren und älteren Bürger:innen werden deutlich und sollten in der Kommunikation mitgedacht werden.

Wahrnehmung Kommunikation

Die Gemeinde nutzt verschiedene Kanäle, um alle Bürgerinnen und Bürger zu erreichen

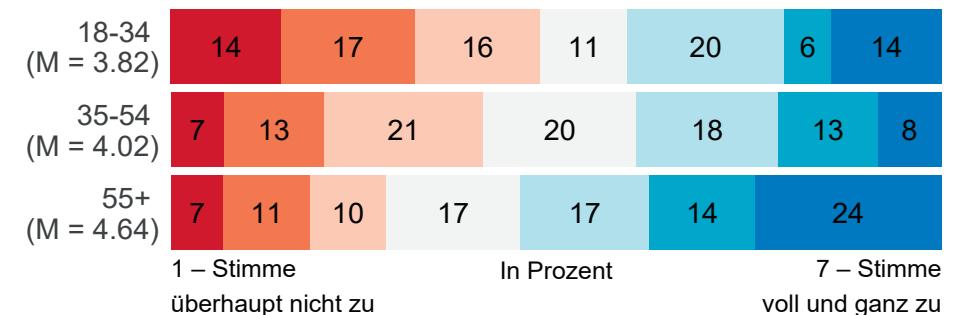


Erreichbarkeit & Kommunikation der Verwaltung

- Respektvolle Kommunikation
- Angepasste Öffnungszeiten (auch für Berufstätige)
- Vertretung bei Abwesenheit

Wahrnehmung Kommunikation

Die Gemeinde informiert umfassend über politische Themen und Ereignisse

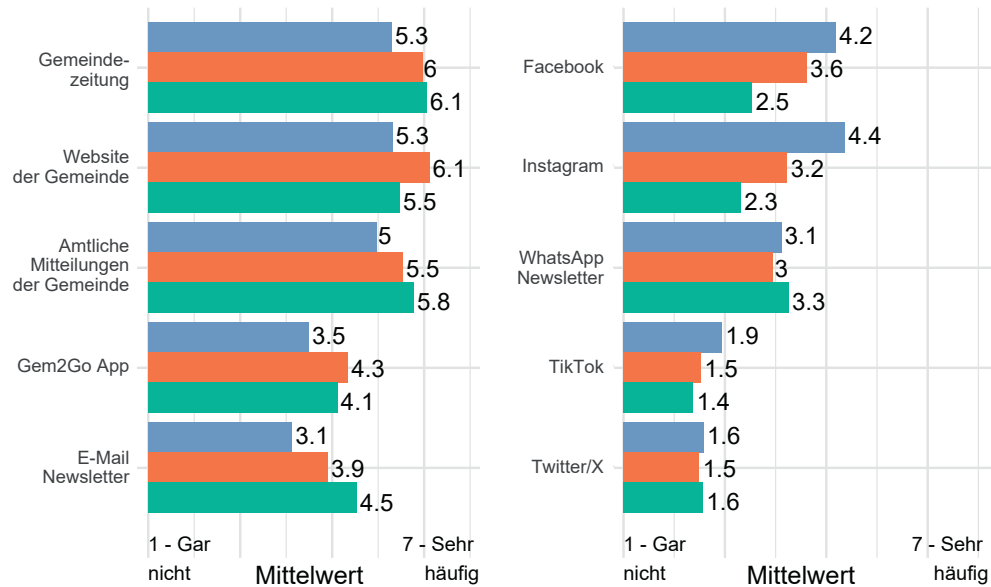


Intensivere analoge & digitale Kommunikation

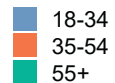
- Übersichtliche Website
- Mehr Informationsveranstaltungen
- Mehr Kanäle für breitere Zielgruppe
- Digitale Medien (z.B. Gem2Go, Veranstaltungskalender) mehr nutzen
- Einblicke ins Gemeindeleben, Vereine, Projekte & Verkehr geben

Gewünschte Kommunikationskanäle

Wie häufig sollte die Gemeinde Ihrer Meinung nach die folgenden Kommunikationskanäle nutzen, um über politische Themen und Ereignisse zu informieren?



Altersgruppe



Zentrale Kommunikationskanäle sind auch im Jahr 2025 die Gemeindezeitung, die Website und die Amtlichen Mitteilungen. Um gerade jüngere Bürger:innen zu erreichen, sollten soziale Medien genutzt werden.

Informations- und Kommunikationsplan

Ein strukturierter **Informations- und Kommunikationsplan** unterstützt die regelmäßige und effektive Verbreitung von Informationen. Darin sollte festgelegt werden:

- **Wer, wann und wie** informiert wird (Siehe auch **Schritt 2**).
- **Welche Inhalte** kommuniziert werden (Ziele, Grenzen, Zuständigkeiten, Zeitplan, Beteiligungsmöglichkeiten).
- **Welche Kanäle** eingesetzt werden (z. B. Website, Social Media, Gemeindezeitung, öffentliche Veranstaltungen).
- **Wie** mit nicht umsetzbaren Vorschlägen transparent umgegangen wird.

Zentrale Informationsinhalte

Folgende Punkte sollten von Beginn an klar und offen kommuniziert werden:

1. **Ziele und Grenzen** des Vorhabens sowie Möglichkeiten und Grenzen der Beteiligung.
2. **Zuständigkeiten** und Kontaktdaten der verantwortlichen Stellen und Akteure.
3. **Kerndaten zum Vorhaben** (Bedarf, Planungsziele, Zeitplan, Stand der Planung, bisherige Erkenntnisse).
4. **Ablauf und Verfahren** inklusive rechtlicher Rahmenbedingungen.
5. **Laufender Beteiligungsprozess** (Inhalte, Termine, Gutachten, Zwischenergebnisse).
6. **Finanzielle Aspekte** (Kosten, erwarteter Nutzen, öffentliche Finanzierung).
7. **Zugängliche Dokumentation** (Pläne, Gutachten, Mitschnitte, Live-Streams, Downloadmöglichkeiten).

Anleitung für Social-Media-Posts

Grundprinzipien



Ziel(e) festlegen: Vor dem Start klären, was erreicht werden soll (z. B. mehr Follower, mehr Interaktionen, Steigerung der Teilnahme an Veranstaltungen).



Redaktionsplan erstellen: Jahresplan mit fixen Terminen und Themenbereichen (wie Infos, Einblicke, Mitmach-Aktionen) aufstellen, um Kontinuität zu sichern. So entstehen keine „Lücken“ in der Kommunikation.



Regelmäßigkeit: Mindestens 1x pro Woche posten, besser 2–3 Mal. Feste Tage für spezifische Informationen helfen: z. B. Montag = Wissenswertes, Donnerstag = Veranstaltungshinweis(e).



Einheitliches Design: Einheitliche Farben, Logos, Vorlagen (z. B. Canva - Online-Tool für Grafikdesign und visuelle Inhalte) verwenden, um den Wiedererkennungswert zu erhöhen.



Business-Account nutzen: Stellt Statistik-Tools (Insights) zur Verfügung und fördert das „Lernen durch Ausprobieren“.

Checkliste: Do's and Dont's bei Social-Media-Posts

Visuelle Inhalte nutzen: Fotos, kurze Videos, Infografiken – Inhalte mit Bild werden deutlich häufiger geklickt.

Kurze und klare Texte: Eine Botschaft pro Post. Emojis sparsam einsetzen -> um Lesefluss aufzulockern.

Storytelling: Inhalte in Geschichten verpacken (z. B. „Bürger:innen berichten“).

Interaktion fördern – Beteiligung ermöglichen!

Fragen stellen, Umfragen starten, direkte Calls-to-Action einbauen („Was denken Sie?“, „Jetzt anmelden!“).

Plattformgerecht posten:

- Facebook: längere Texte möglich, Gruppen einbeziehen
- Instagram: Bilder/Karussells, Stories, Reels
- TikTok: kurze, dynamische Videos und Trends aufgreifen
- WhatsApp: kurze Infos, Links, Reminder in Gruppen



DO'S

Unregelmäßigkeit: Lange Pausen zwischen dem Posten lassen den Account „erlahmen“ und verringern Reichweite.

Textwüsten: Zu lange Absätze ohne visuelle Unterstützung schrecken ab.

Nur Senden, nicht Zuhören: Kommentare und Nachrichten ignorieren – Interaktion ist zentral.

Überladenes Design: Zu viele Schriften, Farben oder Logos wirken unruhig.



DON'TS

MEDIENTRAINING für Gemeindemitarbeiter:innen

Die professionelle Verbreitung von umfassenden und gut aufbereiteten Informationen über unterschiedliche Informations- und Kommunikationskanäle ist eine anspruchsvolle Aufgabe – und will gelernt sein.

Ziel eines Medientrainings ist es, Gemeindemitarbeiter:innen und Bürgermeister:innen darin zu unterstützen, **Botschaften klar, verständlich, zielgruppengerecht und wirkungsvoll zu kommunizieren.**

In der Praxis tauchen immer wieder ähnliche Fragen auf:

- Welche Informationen sind für Bürger:innen relevant oder interessant?
- Wie lassen sich Inhalte so gestalten, dass sie von Bürger:innen positiv aufgenommen werden – auch bei potenziell kritischen Themen wie z. B. Straßensperren?
- Welche Themen gehören (nicht) in einen Newsletter oder in die Gemeindezeitung?
- Wie müssen Informationen aufbereitet sein, um ggf. auch von regionalen oder überregionalen Medien (z. B. Tageszeitungen) übernommen zu werden?
- Was kommt tatsächlich an – und wie kann die Gemeinde sicherstellen, dass ihre Botschaften verstanden werden?

In vielen Gemeinden übernehmen keine hauptberuflichen Medienprofis die Kommunikation, sondern Bürgermeister:innen und Gemeindemitarbeiter:innen. Ein professionelles Medientraining vermittelt praxisnahes Wissen zu Themen wie Öffentlichkeitsarbeit für Gemeinden und (Krisen-)Kommunikation,

Storytelling, Do's & Don'ts bei der Verbreitung von Informationen über unterschiedliche Kommunikationskanäle und PR-Maßnahmen.

Beispiele für Workshop-Anbieter:innen in Tirol

Tiroler Bildungsinstitut-Grillhof (TBI-Grillhof)

Grillhofweg 100, 6080 Innsbruck

Tel.: +43 512 38380

Email: office@grillhof.at

Website: www.tirol.gv.at/bildung/bildungsinstitut-grillhof/

Mag. Birgit Oberhollenzer-Praschberger, MTD

Berchat 280, 6135 Stans

Mobil: +43 676 7282800

Email: birgit@oberhollenzer.at

Website: www.oberhollenzer.at

Jürgen Birlmair

inpublic GmbH

Falkstrasse 19, 6020 Innsbruck

Tel.: +43 512 908400-10

Mobil: +43 664 9123050

Email: birlmair@inpublic.at

Website: www.inpublic.at

Schritt 4

Ggfs. Einbringen von
Idee durch
Bürger:innen



Christof Baum
1090 Wien
Mobil: +43 699 11449621
Email: mail@christofbaum.com
Website: christofbaum.com | coopnow.at

Bei einer Beauftragung von Christof Baum ist die Veranstaltung durch die Gemeinde selbst zu planen und zu organisieren (Datum, Räume, Teilnehmende, Eintreibung der Kosten etc.)! Empfohlen Gruppengröße: ca. 15 Personen.

*Bürger:innen können eigene Vorschläge
und Anregungen einreichen.*

Bürgerbeteiligung lebt von guten Visionen!

Alle Bürger:innen sollten eingeladen sein, eigene Vorschläge, Anregungen und Visionen für die Entwicklung ihrer Gemeinde einzubringen. Ob große Projekte oder kleine Verbesserungen: Jeder Beitrag kann etwas bewegen.

Vielfalt der Interessen einbinden

- **Offene Formate**, die auch stille Stimmen ansprechen.
- **Vielfältige Beteiligungswege** – digital, vor Ort, schriftlich.
- **Moderierte Dialoge**, um unterschiedliche Sichtweisen zusammenzuführen.
- **Transparente Kriterien**, wie Ideen aufgenommen und weiterbearbeitet werden.

So können Ideen eingebracht werden

- Ideenboxen in öffentlichen Einrichtungen
- Online-Abstimmungen
- Online-Plattformen und digitale Ideenbörsen
- Workshops und Dialogveranstaltungen
- Persönliche Gespräche mit Verantwortlichen

Bürger:innen in Tirol wünschen sich niederschwellige Formate wie Online-Abstimmungen

Schritt 5

Beteiligungsprozess
durchführen



Ein lebendiger Ideenpool entsteht, wenn alle Stimmen gehört werden – so spiegelt er die Vielfalt der Gemeinde wider und bietet die besten Ansätze für konkrete Verbesserungen.

Allerdings sind die von den Bürger:innen eingebrachten Vorschläge, Anregungen und Visionen von den Projektverantwortlichen auch sorgfältig **auszuwerten**. So können die Ergebnisse **gezielt in die Planung von Schritt 5** (nächster Schritt) einfließen.

Genauso wichtig: Die Gemeinde soll über die Ergebnisse transparent informiert werden, um Vertrauen und Nachvollziehbarkeit zu sichern. Siehe **Schritt 3**

Umsetzung der geplanten Beteiligungsformate

Beteiligungsprozesse können nur gelingen, wenn in der Gemeinde auch Interesse und Motivation vorhanden sind, sich einzubringen. Dabei gilt: Es wird vermutlich nie möglich sein, alle Gemeindemitglieder zur aktiven Beteiligung zu bewegen – und das ist auch nicht notwendig.

Wichtiger ist, dass jene Menschen, die sich einbringen möchten, **ernst genommen, gut informiert und aktiv eingebunden** werden. Die Tatsache, dass nicht alle teilnehmen, sollte kein Hindernis sein, Beteiligung zu planen und umzusetzen. Denn jeder gut durchgeführte Prozess trägt dazu bei, das Vertrauen in demokratische Mitgestaltung zu stärken – Schritt für Schritt.

Motive Partizipation

Es gibt einige Faktoren, die eine Rolle spielen, um überhaupt Politik in der Gemeinde mitgestalten zu wollen. Bitte geben Sie an, wie stark Sie den folgenden Aussagen zustimmen.

Bürger:innen wünschen sich mehr Mitbestimmung und demokratische Teilhabe und nennen vor allem:

- Beteiligung auf Augenhöhe mit der Gemeindeverwaltung
- Einbindung auf Augenhöhe statt bloßer Anhörung
- Beteiligungsmöglichkeit bei Entscheidungen
- Frühzeitige Einbindung bei kontroversen Themen
- Verbindliche Behandlung der Anliegen im Gemeinderat
- Interaktive digitale Formate & Online-Abstimmungen
- Niederschwellige Mitbestimmung unabhängig der Staatsbürgerschaft
- Online-Kommentare zu politischen Inhalten ermöglichen

Ich habe ausreichend Zeit, um Politik in der Gemeinde mitzugestalten (M = 2.91)



Ich nehme eher daran teil, wenn die Formate zur politischen Mitgestaltung niederschwellig sind (M = 3.97)



Ich nehme eher daran teil, wenn ich persönlich von einem politischen Thema in meiner Gemeinde betroffen bin (M = 5.44)



Ich nehme eher daran teil, wenn das politische Thema relevant für mich ist (M = 5.39)



1 – Stimme überhaupt nicht zu

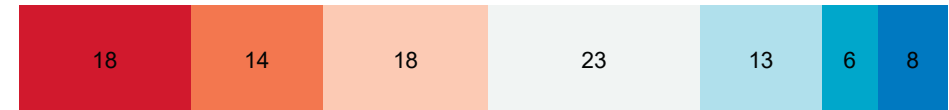
In Prozent

7 – Stimme voll und ganz zu

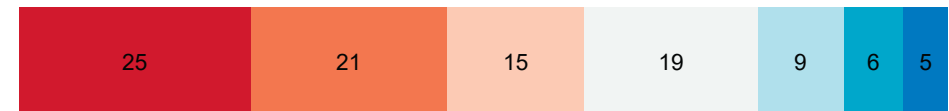
Partizipation Zufriedenheit

Denken Sie bitte an die Möglichkeiten, um Politik in Ihrer Gemeinde mitzugestalten. Wie sehr würden Sie den folgenden Aussagen zustimmen?

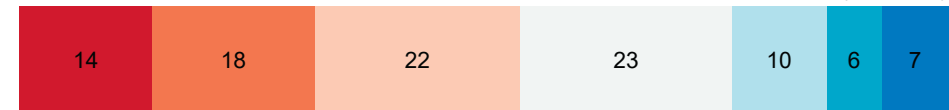
Es gibt ausreichend Möglichkeiten, um Politik in meiner Gemeinde mitzugestalten (M = 3.46)



Ich fühle mich ausreichend in Entscheidungsprozesse der Gemeinde einbezogen (M = 3.05)



Es gibt ausreichend Veranstaltungen zu politischen Themen und Entwicklungen in meiner Gemeinde (M = 3.44)



1 – Stimme überhaupt nicht zu

In Prozent

7 – Stimme voll und ganz zu

Bürger:innen wünschen sich:

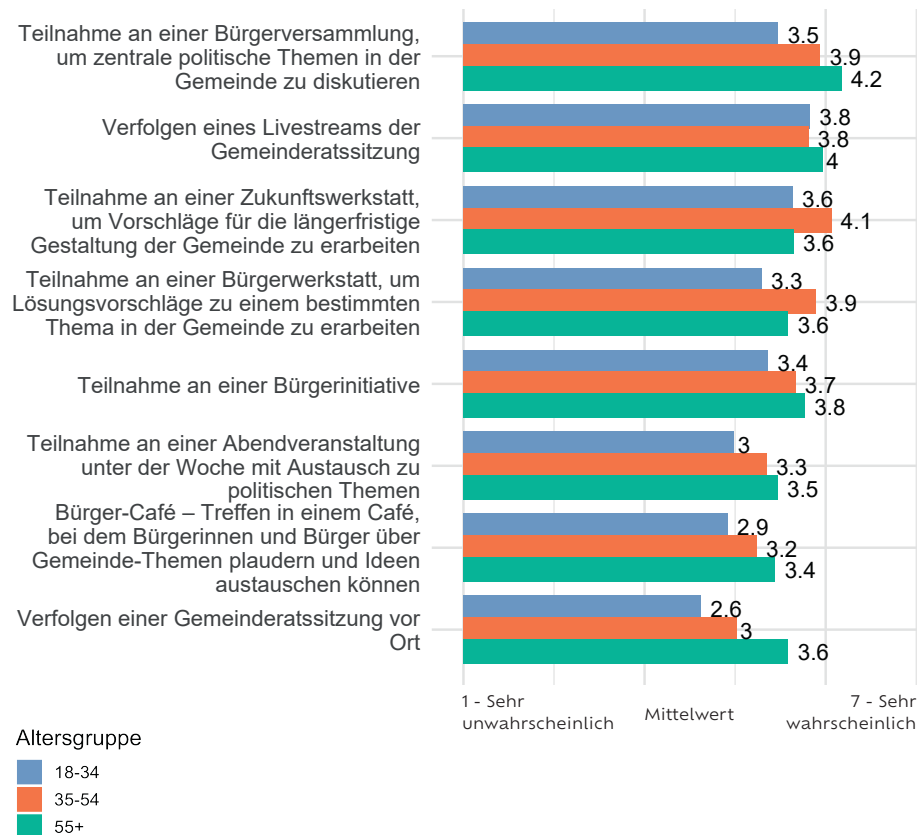
- Mehr Beteiligungsveranstaltungen
- Begegnungsformate zur Stärkung des Zusammenhalts
- Schaffung von öffentlichem Ort der Beratung, Diskussion & Mitgestaltung
- Bürgerforen & Gemeindeversammlungen
- Altersgerechte Angebote zur Teilhabe & Begegnung

Methodenauswahl: bewusst und passend

Die Auswahl der Methode(n) ist entscheidend für den Erfolg des Prozesses – sie sollte immer zur Fragestellung, Interessensgruppe(n), örtlichen Situation und den vorhandenen Ressourcen passen.

Partizipationsformate: Vergleich nach Altersgruppen

Es gibt ja für Bürgerinnen und Bürger die unterschiedlichsten Möglichkeiten, um Politik in der Gemeinde mitzugestalten. Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie sich an folgenden Aktivitäten und Möglichkeiten beteiligen würden?



Einen Überblick über bewährte Beteiligungsmethoden finden Sie hier:

- <https://partizipation.at/partizipation-anwenden/methoden/>
- <https://www.buergergesellschaft.de/mitentscheiden/methoden-verfahren/methoden-und-verfahren-der-buergerbeteiligung-von-a-bis-z>

Gerade bei komplexeren Fragestellungen ist eine Kombination mehrerer Methoden sinnvoll – um unterschiedliche Perspektiven sichtbar zu machen und gezielt auf einzelne Interessensgruppen einzugehen.

PRAXISBEISPIEL

Planungswerkstatt Leutasch

Stimmen der Bürger:innen: „Also, ich hab‘ es total toll aufgebaut gefunden. Ich finde, das war ein Erfolg, dass man da mitreden kann.“

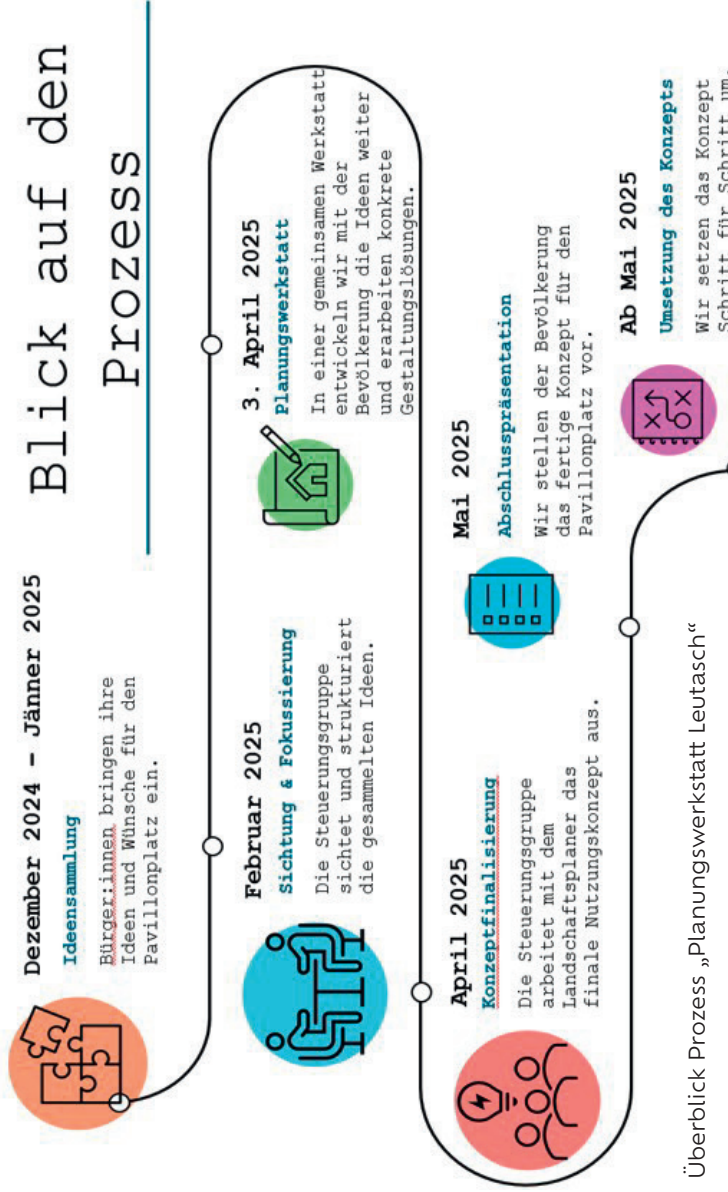
Worum geht es? Neugestaltung des Pavillonplatz in Leutasch

- Welche verschiedenen Bereiche sollen Platz auf dem Pavillonplatz finden?

Schritt 1: Planung und Vorbereitung des Beteiligungsprozesses inkl. Schritt 2: Stakeholderanalyse

► Von Beginn an war eine externe Prozessbegleitung eingebunden

Stimmen der Bürger:innen: „Ja, ich finde das jetzt einmal einen sehr guten und wichtigen Schritt. Der Lerneffekt für die Gemeinde, für die Entscheidungsträger. Ich glaube, dass sie das gut begleitet bekommen haben und deswegen so gut aufsetzen haben können.“



PRAXISBEISPIEL

Planungswerkstatt Leutasch

Schritt 3: Informieren

Vor der Planungswerkstatt, sprich dem eigentlichen Beteiligungsprozess (Schritt 5), wurde umfassend in der Gemeindezeitung über alle Möglichkeiten und Gelegenheiten „mitzumachen“ informiert.

Stimmen der Bürger:innen: „Also, ich finde es eigentlich ganz cool, dass Sie es gemacht haben. Ich finde, es hätten ein paar mehr technische Infos geholfen, aber so an sich, finde ich es eigentlich ganz nett.“

Stimme des Bürgermeisters: „Das Wichtigste ist eine breit aufgestellte Informationskampagne. Wir haben sämtliche Kanäle genutzt und trotzdem gab es Bewohner:innen, die nichts von dem Prozess gewusst haben.“



PRAXISBEISPIEL

Planungswerkstatt Leutasch



Schritt 4: Ideensammlung von Dezember 2024 bis Jänner 2025

Ein lebendiger Ideenpool entsteht, wenn alle Stimmen gehört werden – so spiegelt er die Vielfalt der Gemeinde wider und bietet die besten Ansätze für konkrete Verbesserungen.

Bürger:innen aus Leutasch konnten ihre Ideen und Wünsche für den Pavillonplatz einbringen.

Zur Verfügung gestellt wurde dafür ein „Briefkasten“.

- Wichtig dabei: Bürger:innen aktiv auf die Möglichkeit der Ideeneinbringung hinweisen.



Sichtung und Fokussierung der Ideensammlung im Februar 2025

Alle eingebrachten Ideen wurden von den Prozessbegleiter:innen zunächst sortiert und dann von der Steuerungsgruppe (Bürgermeister und Gemeinderäte) gründlich besprochen. Dabei entstanden bereits erste Überlegungen, welche Vorschläge gute Chancen auf Umsetzung haben – und wo klare Grenzen bestehen.

Die Ergebnisse wurden in der Folge beim Beteiligungsprozess, d.h. der Planungswerkstatt, präsentiert

Stimme des Bürgermeisters: „Ich habe mir bewusst bis zu diesem gemeinsamen Termin keine der Rückmeldungen angesehen. Am Tag der Sichtungen war ich dann jedoch schon ein wenig überrascht, dass durchwegs realistische und machbare Ideen von der Bürger:innen rückgemeldet wurden.“

Stimmen der Bürger:innen: „Da war ein großes Schild beim Weihnachtsmarkt und da kam man eigentlich nicht drum rum.“

PRAXISBEISPIEL

Planungswerkstatt Leutasch



Schritt 5: Durchführung des Beteiligungsprozesses – Planungswerkstatt im April 2025

In einer gemeinsamen Werkstatt wurden mit der Bevölkerung die Ideen weiterentwickelt und konkrete Gestaltungslösungen erarbeiten.

Stimmen der Bürger:innen: „Was ich anders gemacht hätte, dass man die Veranstaltungen vor Ort gemacht hätte.[Anm. Beteiligungsprozess fand nicht am Pavillonplatz statt.] Also in Plänen mir vorstellen, wie groß die Bereiche sind (...) ich habe mir gewisse Bereiche kleiner vorgestellt oder größer vorgestellt.“

Stimme des Bürgermeisters: „Der Prozess war eine interessante Erfahrung für die Gemeinde und ihre Bürger:innen. Am meisten beeindruckt war ich von der Tatsache, dass schlussendlich Leutacher:innen, welche im privaten Leben wenig, bis keinen Kontakt haben und grundsätzlich die unterschiedlichsten Einstellungen zu einzelnen Themen haben, gemeinsam eine Lösung für die Fragestellung gefunden haben. Neben ‚Empowerment‘ hatte der Prozess auch sehr zur gesellschaftlichen Stärkung beigetragen.“

Stimmen der Bürger:innen: „Ich fand sie cool. Also gerade so die Gruppenarbeit fand ich eigentlich ganz cool, dass man da sich so hat zusammensetzen können mit unterschiedlichen Leuten und den Ablauf, dass man dann die Ideen kurz ein bisschen präsentiert oder es immer so einen Gruppenleiter gab, der dann so ein bisschen mitgeschrieben hat oder dann die Sachen später vorgestellt hat.“

► Ziele der Planungswerkstatt Pavillonplatz Leutasch im April 2025:

- Gemeinsam eine bürgernahe Zonierung des Pavillonplatzes erarbeiten.
- Dabei die Wünsche und Bedürfnisse der Bürger:innen aus der Befragung in die Planung integrieren.
- Konkrete Nutzungskonzepte für jede Zone entwickeln.
- Grundlagen für die weitere Detailplanung schaffen.

► Wesentliche Kernbausteine der Planungswerkstatt:

- Prozessvorstellung und Ergebnispräsentation
- Vorstellung des bisherigen Prozesses
- Präsentation der Ergebnisse der Ideensammlung
- **Arbeit in Kleingruppen**
- Ausblick und nächste Schritte: Vorstellung der weiteren Prozessschritte sowie Zeitplan bis zur Umsetzung

Schritt 6

Ergebnisse auswerten,
diskutieren und
darüber entscheiden



Weitere ausgewählte Praxisbeispiele zu gelungenen Beteiligungsprozessen finden Sie hier:

- **Sistrans (2024):** https://www.bmluk.gv.at/themen/klima-und-umwelt/nachhaltigkeit/agenda2030/lokale_agenda21/agenda-vorbilder/2024/sistrans.html
- **Baumkirchen (2025):** https://www.bmluk.gv.at/themen/klima-und-umwelt/nachhaltigkeit/agenda2030/lokale_agenda21/agenda-vorbilder/baumkirchen.html
- **Agenda-Vorbilder Übersicht:** https://www.bmluk.gv.at/themen/klima-und-umwelt/nachhaltigkeit/agenda2030/lokale_agenda21/agenda-vorbilder.html

Individuelle Begleitung: Erfolgsfaktor für jeden Prozess

„Jeder Beteiligungsprozess hat sein Eigenleben und muss individuell auf die Themen, die beteiligten Menschen, die Situation und die Vorgeschichte abgestimmt werden“ (Hütter & Krismer, 2012). Beteiligungsprozesse verlaufen nie nach Schema F. Gerade deshalb ist eine externe Prozessbegleitung (siehe Seite 18) sinnvoll: Sie hilft, flexibel zu reagieren, methodisch sicher zu arbeiten und die Qualität zu sichern.

Gemeinsame Reflexion der Beiträge und Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen.

Jetzt wird's konkret: Eine erste Auswertung und Diskussion der Ergebnisse erfolgt bereits während des Beteiligungsprozesses – gemeinsam mit allen Beteiligten. So können Rückfragen sofort geklärt und unterschiedliche Sichtweisen direkt in den Dialog eingebracht werden.

Nach Abschluss der Beteiligungsphase ist es jedoch wichtig, dass die Verantwortlichen – wenn möglich, gemeinsam mit der Prozessbegleitung – in Ruhe noch einmal alle Beiträge sichten und reflektieren. Ziel ist es, aus den gesammelten Ideen und Anregungen der Bürger:innen klare Entscheidungsgrundlagen zu entwickeln. Dabei werden sowohl die Vielfalt der Sichtweisen als auch fachliche, finanzielle und rechtliche Rahmenbedingungen berücksichtigt.

Schritt 7

Entscheidung bekannt
geben und umsetzen



*Veröffentlichung der Ergebnisse und
Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen.*

Wichtige Prinzipien:

- **Klarheit & Verbindlichkeit:** Abgleich mit den zu Beginn kommunizierten möglichen Ergebnissen und Entscheidungsspielräumen.
- **Vielfalt berücksichtigen:** Unterschiedliche Interessen und Perspektiven werden sichtbar gemacht und in den Entscheidungsprozess eingebunden.
- **Offenheit & Nachvollziehbarkeit:** Entscheidungen werden transparent erläutert und dokumentiert.

Ein klarer, offener Austausch sorgt dafür, dass auch unterschiedliche Meinungen gehört werden und am Ende tragfähige Lösungen entstehen, die von vielen Bürger:innen mitgetragen werden.

Die Bürgerbeteiligung endet nicht mit der Entscheidung – **entscheidend ist, wie diese kommuniziert und umgesetzt wird.**

Die Ergebnisse und die daraus abgeleiteten Maßnahmen sollten **zeitnah, offen und verständlich** veröffentlicht werden. Siehe auch **Schritt 3**

Auch wenn einzelne Vorschläge nicht umgesetzt werden können, ist es wichtig, dies **transparent darzulegen**. So bleibt der Prozess für alle Beteiligten nachvollziehbar und das Vertrauen in die Entscheidungsfindung wird gestärkt.

Checkliste: Zentrale Punkte beim Informieren

- Ergebnisse und Entscheidungen kommunizieren** – auch bei Ablehnungen.
- Nachvollziehbar informieren:** Klare, logische und verständliche Darstellung.
- Transparent informieren:** Alle relevanten Fakten offenlegen.
- Ausgewogen informieren:** Verschiedene Argumente und Perspektiven darstellen.

Schritt 8

Abschluss:
Evaluation und
Qualitätssicherung



- ❑ **Umsetzungsprozess offenlegen:** Schritte, Zeitplan und Verantwortlichkeiten darstellen.
- ❑ **Bewährte Kanäle nutzen** wie Gemeindezeitung, Website, Gem2Go-App, Social Media, E-Mail-Newsletter, ggfs. amtliche Mitteilungen der Gemeinde.
- ❑ **Rückfragen ermöglichen** und zeitnah beantworten (- über Social Media immer gut möglich).

Schauen Sie auch einfach mal bei **Schritt 3**

► Klare Kommunikation und eine offene Darstellung der nächsten Schritte der Umsetzung sorgen dafür, dass Entscheidungen nicht nur **verstanden**, sondern auch **mitgetragen** werden – und die Umsetzung erfolgreich starten kann.

Bewertung des Prozesses, Dokumentation von Lernerfahrungen und ggf. Anpassung zukünftiger Verfahren.

Der Beteiligungsprozess endet mit einer Auswertung – nicht mit der letzten Veranstaltung.

Evaluation und Qualitätssicherung machen Erfolge sichtbar, zeigen Verbesserungsbedarf auf und sichern den Lernerfolg für künftige Projekte.

Dokumentation ist der Schlüssel zur Qualitätssicherung.

- Halten Sie alle Schritte, Entscheidungen und Ergebnisse lückenlos fest – von der Planung über die Durchführung bis zur Auswertung.
- Dokumentieren Sie Methoden, Teilnehmerstruktur und Rahmenbedingungen. So schaffen Sie Transparenz, ermöglichen Nachvollziehbarkeit und sichern wertvolles Wissen für kommende Projekte.
- Überprüfen Sie die Vollständigkeit: Wurde alles erfasst?

Nutzen Sie die Abschlussphase aktiv, um die **Qualität** Ihres Prozesses zu steigern:

- Arbeiten Sie mit **Checklisten** für Stakeholdermanagement,

Kommunikation und Veranstaltungsarchitektur.

- Stellen Sie **Monitoring** und begleitende Evaluierung sicher.
- **Bewerten und kommunizieren Sie die Ergebnisse** – intern und extern.
- **Definieren und messen Sie Prozess- und Wirkungsziele** – und vergleichen Sie diese mit den erreichten Ergebnissen.
- **Reflektieren Sie den Nutzen** für Gemeinde, Politik und Verwaltung.
- **Dokumentieren und teilen Sie Lessons Learned**, damit andere davon profitieren.

Eine gute Evaluation ist nicht nur Rückblick – sie ist der Startschuss für mehr Qualität und Wirkung bei zukünftigen Beteiligungsprozessen.

IMPRESSUM

Herausgeber:

Regionalmanagement Innsbruck-Land
Dorfplatz 2, 6175 Kematen in Tirol
Obmann: Mag. Andrä Fankhauser
Geschäftsführer: Ing. Albuin Neuner, MA

Telefon: +43 (0) 5232 93081

E-Mail: office@regio-il.at

Website: www.regio-il.at

Text & Inhalt:

Univ.-Prof.in Mag.a Dr.in Uta Rußmann
Dr. Franz Reiter, BA MA
Natalie Moosbrugger, BA

Institut für Medien, Gesellschaft und Kommunikation
Universitätsstraße 5-7, A-6020 Innsbruck

Grafik & Gestaltung:

Alpina Druck GmbH, A-6020 Innsbruck, Julia Hauser

Bildnachweise:

Regionalmanagement Innsbruck-Land,
Universität Innsbruck, Pixabay.com, pexels.com

Literaturverzeichnis

Amt der Vorarlberger Landesregierung. (2012). Handbuch Bürgerbeteiligung für Land und Gemeinden. <https://vorarlberg.at/documents/302033/472653/Handbuch+B%C3%BCrgerbeteiligung.pdf/2c72ed79-8e44-db5d-0565-659fbc224226>

Arbter, K.; Handler, M.; Purker, L.; Tappeiner, G.; & Trattnigg, R. (2005). Das Handbuch Öffentlichkeitsbeteiligung – Die Zukunft gemeinsam gestalten. Wien. https://www.oegut.at/downloads/pdf/part_hb-oeff-beteiligung.pdf

BMVI. (2014). Handbuch für eine gute Bürgerbeteiligung. Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur. Wien. <https://www.bmv.de/SharedDocs/DE/Publikationen/G/handbuch-buergerbeteiligung.html>

Burkart, R., & Russmann, U. (2016). Quality of understanding in campaign communication of political parties and mass media in Austria between 1970 and 2008. *International Journal of Communication*, 10, 4141–4165. Available at <https://ijoc.org/index.php/ijoc/article/view/4866/1761>

Elster, S., & McLaverty, P. (Eds.) (2014). *Deliberative Democracy. Issues and Cases*. Edinburgh University Press.

Gastil, J. (2008). *Political Communication and Deliberation*. Sage.

Hütter, A., & Krismer, A. (2012). Das Innsbrucker Modell der BürgerInnenbeteiligung. Konzeptentwurf v2012-11. Innsbruck.

Lüttringhaus, M. (2009). Eine Schwalbe macht noch keinen Sommer – Grundvoraussetzungen für Aktivierung und Partizipation. https://www.buergergesellschaft.de/fileadmin/pdf/gastbeitrag_luettringhaus_091009.pdf

Meffert, H., Burmann, C., Kirchgeorg, M., Eisenbeiß, M. *Marketing*. Springer Gabler. <https://doi.org/10.1007/978-3-658-41755-0>

Russmann, U. (2021). Quality of understanding in communication among and between political parties, mass media, and citizens. *Journal of Deliberative Democracy*, 17(2), 102-116. Available at <https://delibdemjournal.org/article/id/987/>