konova

E-Book

Erfolgreiche E-Partizipation und digitale Mitwirkung

Für öffentliche Verwaltungen in der Schweiz

Mit Gutschein für
30-minütiges Expertengespräch

Einleitung

Immer mehr öffentliche Verwaltungen wie Gemeinden, Städte und Kantone setzen auf partizipative Prozesse, um ihre Anspruchsgruppen besser in politische Vorhaben einzubeziehen. Dies tun sie einerseits, weil Partizipation gesetzlich vorgeschrieben ist (z.B. formelle Partizipation in der Raumplanung) und andererseits, weil der Einbezug helfen kann, Chancen und Risiken frühzeitig zu erkennen oder dezentrales Wissen abzuholen und verfügbar zu machen.

Mit der Digitalisierung gibt es neue Möglichkeiten, Mitwirkungs- und Partizipationsprozesse effizienter und effektiver zu gestalten. In einer Studie, welche die ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften in Zusammenarbeit mit der Konova AG im Jahr 2021 durchgeführt hat, gab eine Mehrheit der befragten Gemeinden an, künftig verstärkt digitale Mitwirkungsprozesse zu nutzen. Sie sehen dabei die Mehrwerte vor allem beim Effizienzgewinn, beim standardisierten Prozess und beim verbesserten Dialog mit der Bevölkerung.

Während digitale Partizipation viele Chancen für Schweizer Verwaltungen bietet, gibt es auch viele Unsicherheiten in der konkreten Anwendung. Diese betreffen sowohl prozessuale als auch technische Fragen rund um die Nutzung von digitaler Partizipation und Mitwirkung.

Ausgehend von einer Vielzahl begleiteter Partizipations- und Mitwirkungsprojekte teilt die Konova AG in diesem E-Book in sieben Schritten wertvolle Erfahrungen und Tipps sowie konkrete Vorgehensweisen.

Bereits jetzt wünsche ich Ihnen viel Erfolg beim nächsten Mitwirkungsvorhaben.
Bei Fragen oder für einen Erfahrungsaustausch stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Miro Hegnauer
Gründer und CEO, Konova AG
hegnauer@konova.ch

© Konova AG

Inhaltsverzeichnis

1. Definition der Mitwirkungsziele 4

2. Prozessdesign 6

2.1. Projektphasen bestimmen 6

2.2. Input und Output festlegen 8

2.3. Mitwirkungsform wählen 9

2.4. Mitwirkungsmodule definieren 10

2.5. Zeitplan beschliessen 12

3. Wahl des Mitwirkungstools 14

4. Begleitende Mitwirkungskommunikation 16

4.1. Projektkommunikation planen 16

4.2. Erwartungshaltung richtig setzen 17

4.3. Mitwirkungsinhalte zielgruppengerecht aufbereiten 17

4.4. Unterstützung einholen 18

5. Nachbearbeitung der Rückmeldungen 19

5.1. Beurteilungsprozess bestimmen 19

6. Ergebniskommunikation 21

7. Prozessreflexion 23

Gutschein: 30-minütiges Expertengespräch 24

© Konova AG

1. Definition der Mitwirkungsziele

Abhängig von Ihren Vorhaben, bei denen Sie digitale Mitwirkung und Partizipation anwenden möchten, können die Ziele und Motivationen unterschiedlich sein. Um im nächsten Schritt das Prozessdesign richtig zu gestalten, sollten die Ziele zu Beginn klar definiert und generelle Fragen geklärt werden. Diese können beispielsweise im Rahmen eines einstündigen Workshops innerhalb der Verwaltung gestellt und bearbeitet werden.

Im Folgenden sehen Sie einige relevante Fragestellungen, die Sie sich zu Beginn des Mitwirkungsprozesses stellen können. Zur Unterstützung haben wir mögliche Antwortmöglichkeiten aufgeführt.

Fragestellungen

- Was ist die Motivation, digitale Mitwirkung anzuwenden?
  - *Bestehende Mitwirkungsprozesse effizienter gestalten*
  - *Anspruchsgruppen stärker und breiter einbeziehen*
  - *Innovative Möglichkeit für politische Beteiligung bieten*
  - *Gesetzliche Mitwirkungspflicht möglichst einfach umsetzen*
- Wer sind meine Anspruchsgruppen?
  - *Die gesamte Bevölkerung (Privatpersonen und Organisationen)*
  - *Ausgewählte Stakeholder (z.B. Projektausschuss, Gemeinderat, Begleitgremium)*
- Zu welchem Zeitpunkt im Vorhaben sollen die Anspruchsgruppen einbezogen werden?
  - *Zu mehreren Zeitpunkten*
  - *Zu Beginn des Vorhabens (z.B. Ideenfindung)*
  - *Zum Abschluss des Vorhabens (z.B. Konsultation, Vernehmlassung)*

© Konova AG

- Wie kann ich meine Anspruchsgruppen erreichen?
  - *Onlinemedien (z.B. Webseite, Social Media, Einladung per E-Mail, ...)*
  - *Offlinemedien (z.B. Plakate, Informationsveranstaltungen, Amtsblatt, Einladung per Post)*

- Wie hoch ist der Gestaltungsspielraum im Vorhaben?
  - *Klein (das Vorhaben ist weit fortgeschritten)*
  - *Hoch (das Vorhaben ist ergebnisoffen)*

- Wo soll das Thema digitale Mitwirkung angesiedelt werden?
  - *Bei der projektverantwortlichen Person*
  - *Zentral (z.B. Gemeindekanzlei)*

© Konova AG

2. Prozessdesign

Abhängig von den Zielen kann nun das Prozessdesign des digitalen Mitwirkungsprozesses erfolgen. Hierbei ist es wichtig, diesen gesamtheitlich in den Dialog- und Kommunikationsprozess des Vorhabens einzubetten und auch allfällige analoge Partizipationsformen zu berücksichtigen.

2.1. Projektphasen bestimmen

Oft macht es Sinn, die Mitwirkung in unterschiedliche Projektphasen zu unterteilen. Dies ist insbesondere wichtig, wenn informelle und formelle Beteiligungsprozesse kombiniert werden. Pro Phase kann anschliessend festgelegt werden, zu welchem Zeitpunkt die unterschiedlichen Anspruchsgruppen in welcher Form einbezogen werden sollen.

Um die Phasen zu bestimmen, kann es helfen, einen Mitwirkungstrichter zu erstellen. Dieser kann die Grösse des Gestaltungsspielraums, die Breite der einbezogenen Anspruchsgruppen und die Ziele der jeweiligen Projektphase abbilden.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Zeichnen Sie als Erstes einen horizontalen Trichter. Dieser stellt den Gestaltungsspielraum dar, der sich üblicherweise im Laufe des Vorhabens zuspitzt. So ist der Spielraum zu Beginn gross und wird mit laufender Entwicklung kleiner.

2. Unterteilen Sie die Projektphasen mit vertikalen Linien und definieren Sie die Projektziele. In einem Strategieprozess können die Ziele beispielsweise «Ideen abholen», «Ideen bewerten», «Leitbild validieren» oder «Detailkonzept validieren» heissen.

© Konova AG

3. Bestimmen Sie, wie breit Sie die Anspruchsgruppen in die jeweiligen Phasen involvieren möchten. Nicht immer ist es erforderlich und sinnvoll, die ganze Öffentlichkeit einzubeziehen. So kann in einer ersten Phasen zum Beispiel auch nur eine kleine Gruppe (z.B. Begleitgruppe, Gemeinderat) eingeschlossen werden.

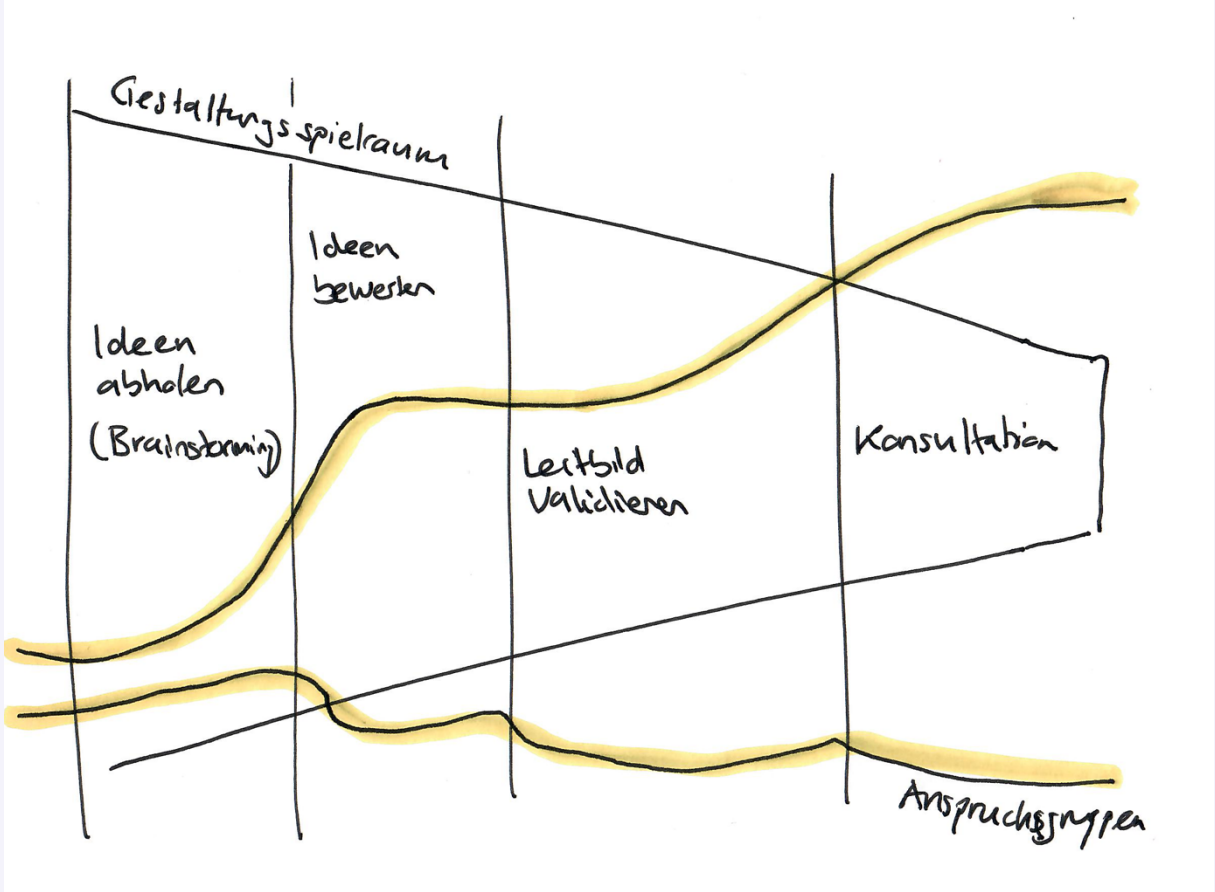


Abbildung 1: Beispiel eines Mitwirkungstrichters, Quelle: Eigene Darstellung

© Konova AG

2.2. Input und Output festlegen

In einem zweiten Schritt können Sie den gewünschten Input und Output für jede Phase festlegen.

Input

Der Input bezeichnet die Sammlung der Informationen, die Sie den Zielgruppen zu Beginn bereitstellen. In einem frühen Stadium des Vorhabens kann dies eine generelle Fragestellung sein, wie zum Beispiel welche gefährlichen Strassenabschnitte es in einer Gemeinde gibt. In einem späteren Stadium hingegen kann der Input aus einem Leitbildentwurf oder einem umfassenden Konzept bestehen. Der Input kann ein Dokument, eine Fragestellung, eine Variantendarstellung oder ein Szenario sein.

Output

Der Output bezeichnet die Rückmeldungen, die Sie nach dem partizipativen Prozess in der jeweiligen Phase von den Anspruchsgruppen erhalten. Dies können Textrückmeldungen, Umfrageresultate oder kartenverordnete Einträge sein.

© Konova AG

2.3. Mitwirkungsform wählen

Nachdem Sie den Input und den Output der jeweiligen Phasen definiert haben, können Sie sich nun die Frage stellen, in welcher Form der Input idealerweise bereitgestellt werden soll und in welcher Form der Output zur Verfügung stehen soll. Dabei können Sie partizipative Elemente sowohl aus analogen als auch aus digitalen Beteiligungsprozessen zur Inspiration nehmen.

Beispiele

Beispiel 1
Der Gestaltungsspielraum ist hoch, die Anzahl der Anspruchsgruppen ebenfalls. In diesem Fall können Sie als Input eine konkrete Fragestellung festlegen und Antworten von den verschiedenen Anspruchsgruppen offen sammeln. Als Output erhalten Sie im besten Fall bewertete, einmalige Vorschläge zu Ihrer Fragestellung. Der Einsatz einer digitalen Ideenwand kann hier geeignet sein.

Beispiel 2
Der Gestaltungsspielraum ist klein, die Anzahl der Anspruchsgruppen gross.
In diesem Fall können Sie ein Konzept mit den vordefinierten Handlungsmassnahmen als Input bereitstellen, bei denen die Anspruchsgruppen strukturiert Rückmeldungen in Form einer Konsultation als Output erfassen können.

Beispiel 3
Der Gestaltungsspielraum ist hoch, die Anzahl Anspruchsgruppen klein. Hier können Sie einen physischen Workshop durchführen und Ideen (Output) anhand einer Fragestellung oder formulierten Ausgangslage (Input) diskutieren und sammeln. Der Output dieser analogen Veranstaltung könnte in einer zweiten Phase als Input dienen, damit sich eine höhere Anzahl Anspruchsgruppen beteiligen kann oder damit der erarbeitete Output nochmals in Ruhe und ohne Gruppendynamiken reflektiert werden kann.

© Konova AG

> *Beispiel 4*
> Der Gestaltungsspielraum ist klein, die Anzahl Anspruchsgruppen sind ebenfalls klein. Hier lohnt es sich vermutlich nicht, einen komplexen Mitwirkungsprozess durchzuführen. Folglich reicht es, wenn Sie mit den wenigen betroffenen Anspruchsgruppen ein Gespräch durchführen oder diese informieren.

2.4. Mitwirkungsmodule definieren

Abhängig vom Input oder Output können unterschiedliche Module sinnvoll sein.

> Beispiele von Mitwirkungsmodulen
> – Strukturierte Rückmeldungen zu einem Dokument einholen
> – Varianten bereitstellen und validieren
> – Lösungsideen zu einem Problem einholen
> – Die Akzeptanz von und die Zustimmung zu Thesen messen
> – Standortabhängige Textrückmeldungen auf einer Karte einholen
> – Offene Fragestellungen

Die Module können Sie im Mitwirkungstrichter eintragen und den jeweiligen Phasen und Zielen zuordnen (im Folgenden gelb markiert).

© Konova AG

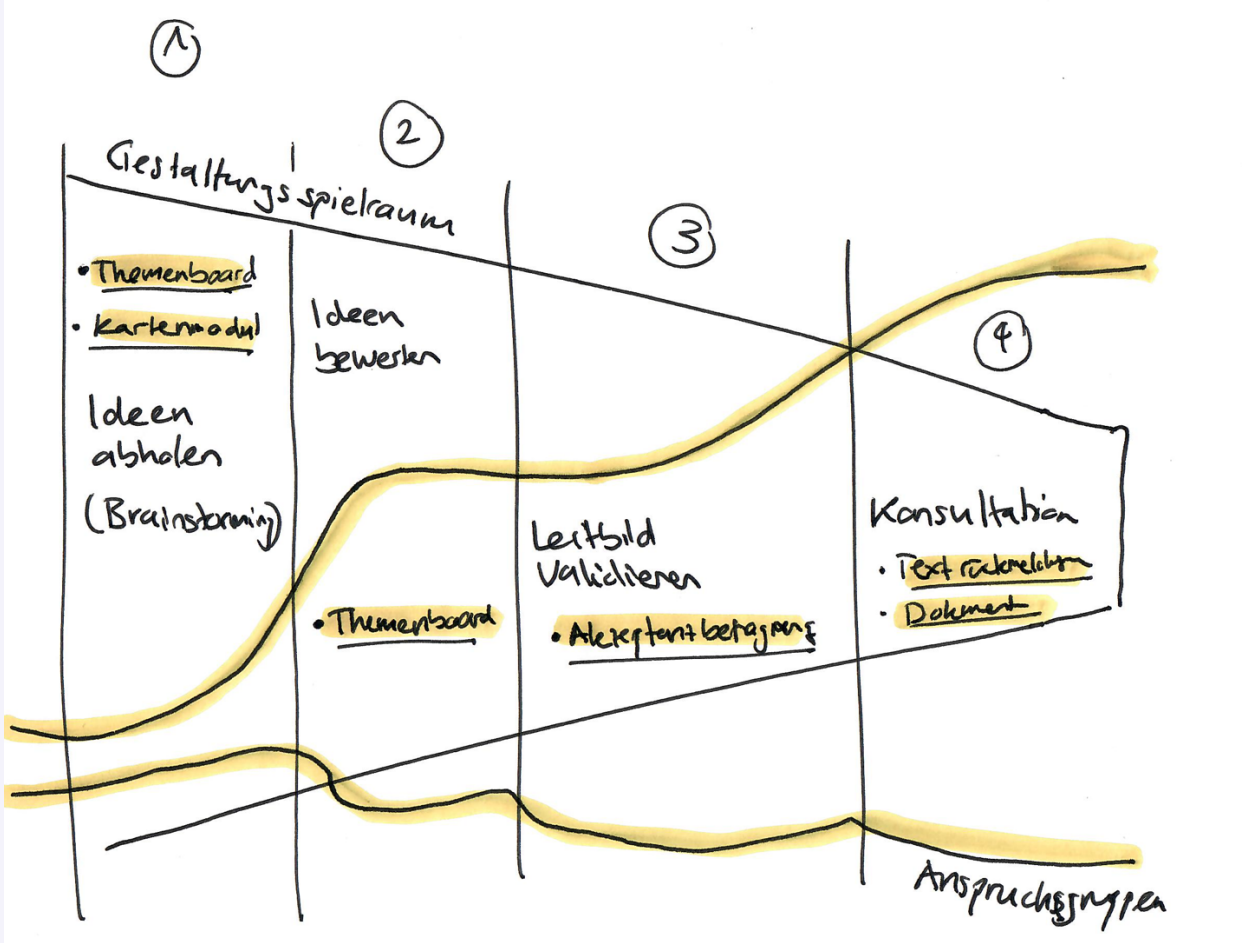


Abbildung 2: Zuordnung der Module zu den Projektphasen, Quelle: Eigene Darstellung

© Konova AG

2.5. Zeitplan beschliessen

Erstellen Sie einen internen Zeitplan für den Mitwirkungsprozess. Dieser hilft, den internen Prozess zu koordinieren und auch gegen aussen Transparenz zu schaffen. Folgende Tabelle zeigt ein Musterbeispiel eines mehrphasigen Mitwirkungsprozesses.

Phase	Zeitrahmen	Aktion	Verantwortlichkeit
Vorbereitung		Projektwebseite aufsetzen	
		Mitwirkungsplattform einrichten	
		Medienmitteilung versenden	
		Informationsveranstaltung durchführen	
Ideen abholen		Ideenboard einrichten	
		Teilnehmende einladen	
		Mitwirkung durchführen	
		Mitwirkung auswerten	
		Resultate aufbereiten und auf der Webseite publizieren	
Ideen bewerten		Wichtigste Ideen ausformulieren	
		Öffentlichkeit über Bewertungsphase informieren	
		Mitwirkung durchführen	
		Resultat dem Projektgremium präsentieren	
		Leitbild verfassen	
Leitbild validieren		Leitbild auf Mitwirkungsplattform bereitstellen	
		Projektwebseite aktualisieren	
		Öffentliche Kommunikation	
		Mitwirkung durchführen	
		Rückmeldungen zuordnen	
		Beurteilung durchführen	
		Leitbild überarbeiten	
Konsultation		Detailkonzept verfassen	
		Projektwebseite aktualisieren	

© Konova AG

	Medienmitteilung verfassen	
	Detailkonzept auf Mitwirkungsplattform veröffentlichen	
	Teilnehmende einladen	
	Projektwebseite aktualisieren	
	Mitwirkung durchführen	
	Rückmeldungen zuordnen	
	Beurteilung durchführen	
	Beurteilungen konsolidieren	
	Mitwirkungsbericht erstellen	
	Personalisierte Teilnehmerrückmeldung versenden	
	Abschlusskommunikation durchführen	

Tabelle 1: Musterzeitplan zur Projektorganisation

© Konova AG

3. Wahl des Mitwirkungstools

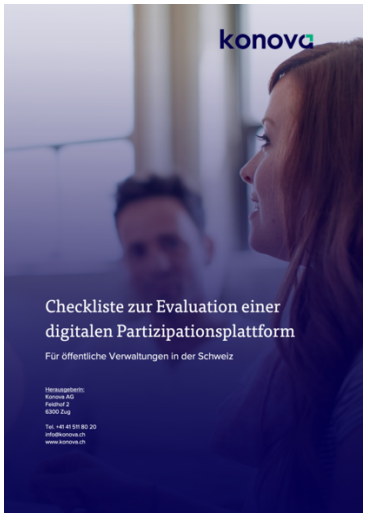
Ein grosser Vorteil von digital unterstützen Mitwirkungsprozessen liegt in der Effizienz. Auf dem Markt gibt es unterschiedliche Tools, die Mitwirkungs- und Partizipationsprozesse unterstützen können. Während einzelne Tools sich nur auf reine Befragungen konzentrieren, können andere Mitwirkungsplattformen den gesamten Dialog- und Partizipationsprozess abdecken. Bei der Wahl des Tools sind unter anderem folgende Fragen zu klären:

> Fragen bei der Wahl des Mitwirkungstools:
>
> – Welche Prozesse (z.B. Aktivierung der Teilnehmenden, Einholen von Rückmeldungen, Auswerten von Rückmeldungen, Nachbearbeiten von Rückmeldungen) sollen durch ein Tool unterstützt werden?
>
> – Wie und wo findet die Datenverarbeitung statt und ist die Lösung datenschutzkonform?
>
> – Wer unterstützt mich und die Mitwirkungsteilnehmenden bei technischen Fragen?
>
> – Eignet sich das Tool nur für diesen konkreten Einsatzzweck oder sollen auch weitere Projekte meiner Gemeinde, Stadt oder meines Kantons damit abgewickelt werden können?
>
> – Wie hoch ist der IT-Aufwand, um ein solches Tool in Betrieb zu nehmen?

Da häufig die nebengelagerten Prozesse eines partizipativen Vorhabens mit erheblichen manuellen Aufwänden verbunden sind, ist es ratsam, ein Tool ausfindig zu machen, welches den gesamten Prozess effizienter gestalten kann. Dies ist bei bekannten Umfragetools wie SurveyMonkey, Google Forms oder Findmind oft nicht der Fall, da diese sich primär auf die Durchführung von Befragungen fokussieren. Die Projektkommunikation oder die Nachbearbeitung der Rückmeldungen muss bei diesen Tools händisch und aufwendig via Excel oder anderen Drittlösungen erfolgen.

© Konova AG

Es ist ratsam, eine auf dem Markt bereits etablierte Lösung einzusetzen, welche schon in anderen öffentlichen Verwaltungen in der Schweiz zum Einsatz kommt. Die am weitesten verbreite Lösung ist die digitale Gesamtlösung «E-Mitwirkung». Sie wird mittlerweile in über 100 Gemeinden, Städten und Kantonen für informelle als auch formelle Beteiligungsprozesse eingesetzt.



Kostenlose Checkliste zur Evaluation einer digitalen Partizipationsplattform in Gemeinden

Die Konova AG bietet eine Checkliste an, welche bei der Evaluation einer geeigneten Mitwirkungsplattform unterstützt. Die speziell für öffentliche Verwaltungen entwickelte Checkliste zur Beschaffung einer Partizipations- und Mitwirkungsplattform enthält über 50 Kriterien, welche gemeinsam mit Schweizer Gemeinden, Städten und Kantonen entwickelt wurde. Sie kann kostenlos unter www.e-mitwirkung.ch/downloads heruntergeladen werden.

© Konova AG

4. Begleitende Mitwirkungskommunikation

Die digitale Mitwirkung bietet die Möglichkeit, eine hohe Anzahl an Anspruchsgruppen einzubeziehen. Obwohl das technisch möglich ist, stellt sich die Aktivierung der Anspruchsgruppen oft als Herausforderung dar. Nur weil ein digitaler Kanal existiert, heisst es nicht, dass dieser auch stark genutzt wird. Der Schlüssel zum Erfolg liegt erfahrungsgemäss in der begleitenden Mitwirkungskommunikation. Diese stellt sicher, dass den Anspruchsgruppen die Mitwirkungsmöglichkeiten bekannt sind und die Grundlage für qualitative Rückmeldungen gegeben ist.

4.1. Projektkommunikation planen

«Nur wer informiert ist, kann partizipieren.» – ein wichtiger Grundsatz, der bei partizipativen Prozessen zwingend berücksichtigt werden muss. Im Rahmen einer übergeordneten Projektkommunikation sollten folgende Fragen aus Sicht der Anspruchsgruppen beantwortet werden:

> Wichtige Inhalte bei der Projektkommunikation:
>
> – Was ist das Ziel des Vorhabens?
> – Wo kann ich zu welchem Zeitpunkt wie partizipieren?
> – Was passiert mit meinen Rückmeldungen?
> – Wen kann ich bei Fragen zum Vorhaben kontaktieren?
> – Wo kann ich wichtige Unterlagen herunterladen?

Erfahrungsgemäss eignet sich für die die Beantwortung dieser Fragen eine Projektwebseite. Auf dieser können alle Informationen zum Vorhaben zentral bereitgestellt werden. Die digitale Plattform «E-Mitwirkung» bietet zum Beispiel eine einfache Möglichkeit, eine Projektwebseite ohne technische Kenntnisse zu erstellen.

Zusätzliche Kanäle, wie beispielsweise eine Medienmitteilung, eine Kurzanleitung zur Benutzung der digitalen Mitwirkung oder ein an einer Informationsveranstaltung gezeigter Erklärfilm können den Mitwirkungsprozess erläutern und die

© Konova AG

Anspruchsgruppen zur digitalen Mitwirkung aktivieren. Sind die Anspruchsgruppen bekannt, können diese je nach Mitwirkungstool explizit eingeladen werden, sodass eine einfache Anmeldung mit einem personalisierten Zugangscode möglich ist.

4.2. Erwartungshaltung richtig setzen

Abhängig vom Projektstadium und vom möglichen Gestaltungsspielraum ist nur eine begrenzte Partizipation möglich. Um keine falschen Erwartungen zu setzen ist es wichtig, die Einflussmöglichkeiten und das Ausmass gegenüber den Anspruchsgruppen transparent zu kommunizieren und keine falsche Erwartungshaltung zu erzeugen.

4.3. Mitwirkungsinhalte zielgruppengerecht aufbereiten

Achten Sie darauf, dass die zur Mitwirkung bereitgestellten Unterlagen (Input) auf die Zielgruppen, deren Vorwissen und Sprache abgestimmt sind. Die Unterlagen sollen dabei auch von Personen, die sich nicht täglich mit der Materie auseinandersetzen, verstanden werden können.

© Konova AG

4.4. Unterstützung einholen

Gerade wenn Sie das erste Mal einen digitalen Mitwirkungsprozess aufsetzen, kann die begleitende Mitwirkungskommunikation eine grosse Herausforderung darstellen. In diesem Fall stehen Ihnen verschiedene Ressourcen, Spezialistinnen und Spezialisten zur Verfügung. Mitwirkungsplattformen, die neben den Befragungs- auch Kommunikationskomponenten abdecken – wie beispielsweise das personalisierte Einladen von Adressaten – können manuelle Aufwände stark reduzieren.

Auch Ratgeber und Vorlagen können helfen. Die Konova AG bietet zum Beispiel ein umfassendes Kommunikationspaket mit einem Best-Practice Leitfaden und Praxis-Vorlagen an. Zudem gibt es verschiedene Kommunikationsagenturen, die bereits Erfahrungen mit Mitwirkungsprozessen haben und Sie kompetent unterstützen und entlasten können. Eine Auswahl finden Sie unter www.e-mitwirkung.ch/oekosystem.

Der Leitfaden zur erfolgreichen Mitwirkungskommunikation

Der Leitfaden zur erfolgreichen Mitwirkungskommunikation der Konova AG ist Teil des Kommunikationspaketes für Mitwirkungsprozesse. Es enthält wertvolle Tipps, Vorlagen, Checklisten und Erfahrungen für die erfolgreiche Kommunikation und Teilnehmeraktivierung bei partizipativen Vorhaben. Mehr Informationen finden Sie unter www.e-mitwirkung.ch/kommunikationspaket.

© Konova AG

5. Nachbearbeitung der Rückmeldungen

Bevor Sie die Mitwirkung öffentlich kommunizieren, ist zu bestimmen, wie Sie mit den eintreffenden Rückmeldungen umgehen. Die Rückmeldungen der Mitwirkungsteilnehmenden können neue Ideen generieren und helfen, das Vorhaben zu verbessern oder Chancen und Risiken frühzeitig zu erkennen. Dafür braucht es aber einen strukturierten Nachbearbeitungs- und Auswertungsprozess.

5.1. Beurteilungsprozess bestimmen

In der Praxis hat sich folgender, dreistufiger Prozess zur Beurteilung der Rückmeldungen (Output) etabliert:

Schritt 1: Überblick verschaffen
Während oder nach der Mitwirkungsphase können Sie die eingetroffenen Rückmeldungen sichten und sich einen Gesamtüberblick verschaffen. Zu welchen Themen gab es besonders viele Rückmeldungen? Gibt es inhaltlich redundante Rückmeldungen? Welche Teilnehmergruppen haben hauptsächlich mitgewirkt?

Schritt 2: Rückmeldungen Fachpersonen zuweisen
Häufig sind verschiedene Personen innerhalb der öffentlichen Verwaltung oder externe Beraterinnen und Berater bei der Auswertung involviert. Hier ist es sinnvoll, die Rückmeldungen den jeweils zuständigen Personen zur Beurteilung zuzuweisen und eine Bearbeitungsfrist festzulegen. Wird die Auswertung durch eine zentrale Person durchgeführt, kann dieser Schritt übersprungen werden.

Schritt 3: Beurteilung durchführen und gegebenenfalls konsolidieren
Die entsprechenden Personen können nun die Rückmeldungen beurteilen. Um eine effiziente Nachbearbeitung zu ermöglichen, ist es sinnvoll, die Beurteilungskriterien vorgängig aufzusetzen. Im Folgenden sehen Sie ein Beurteilungsraster, der als Basis verwendet werden kann.

© Konova AG

Kriterium	Antwortmöglichkeiten
Beurteilung	Kenntnisnahme
	Nicht berücksichtigen
	Teilweise Zustimmung
	Zustimmung
Abklärung notwendig	Nein
	Intern
	Mit Antragssteller/in
Handlung	Inhalt anpassen
	Inhalt entfernen
	Inhalt belassen
Priorität	Hoch
	Mittel
	Tief
Bemerkung	{Freitext}

Tabelle 2: Beurteilungsfelder

Intelligente Mitwirkungstools wie die E-Mitwirkung können Sie in diesem Prozess massgeblich unterstützen, insbesondere bei einer hohen Anzahl an Rückmeldungen. Die verschiedenen beurteilenden Personen können damit unter anderem zentral und gemeinsam an der Beurteilung arbeiten, wodurch das aufwendige Abgleichen und Konsolidieren von manuell erstellen Listen entfällt.

© Konova AG

6. Ergebniskommunikation

Zum Abschluss eines Mitwirkungsprozesses ist es sinnvoll und meist auch erforderlich, die entstandenen Resultate gegen Innen und Aussen zu kommunizieren. Dadurch sehen die Mitwirkungsteilnehmenden auch, dass ihre Rückmeldung ernst genommen und bei der Bearbeitung berücksichtigt wurde. Für die Kommunikation der Ergebnisse gibt es verschiedene Optionen, die auch kombiniert angewendet werden können. Auch hier können digitale Mitwirkungsplattformen stark unterstützen, indem zum Beispiel personalisierte Berichte auf Knopfdruck automatisch generiert und versendet werden können.

Mitwirkungsbericht

In der Form eines Dokumentes werden die eingetroffenen Rückmeldungen und die getroffenen Entscheide während der Beurteilungsphase entweder einzeln aufgelistet oder in Form eines Freitextes konsolidiert erläutert. Der Bericht kann beispielsweise als PDF-Dokument öffentlich bereitgestellt werden. Es ist dabei festzulegen, ob der Bericht in anonymisierter Form (ohne Nennung des einzelnen Teilnehmenden) erfolgen soll oder ob die Anspruchsgruppen genannt werden dürfen. Findet eine Nennung statt, muss sichergestellt sein, dass die Teilnehmenden dem zugestimmt haben (z.B. in Form der akzeptierten Datenschutzbestimmungen).

Gemeinde Mustrig

Bericht der Teilnehmerrückmeldungen vom 01. März 2022

ID	Teilnehmer	Antrag / Bemerkung / Begründung	Reaktion
§ 2 Festlegung Gesetzestext			
4203	Gemeinde Muster 9000 Muster	**Antrag / Bemerkung** Der Kanton Muster soll die Siedlungen unter Wahrung einer hohen Wohnqualität nicht nur nach innen entwickeln, sondern auch nach aussen. **Begründung** Die Gemeinde Muster begrüsst zusammen mit der Musterplanungsgruppe und der Region Muster die Berücksichtigung der Wohnqualität bei der Entwicklung von Siedlungen. Damit die Siedlungen jedoch weiterhin die bisherige Wohnqualität beibehalten können ist es wichtig, die Siedlungen nicht nur gegen innen, sondern auch gegen aussen zu entwickeln.	**Beurteilung auswählen** Teilw. Zustimmung **Abklärung notwendig** Antragssteller **Auswirkung** Hoch
4204	Gemeinde Muster 9000 Muster	**Antrag / Bemerkung** Die Erschliessungsqualität der Kulturlandschaft ist wichtig, um die Gemeinde Muster nachhaltig weiterentwickeln zu können. **Begründung** Die Gemeinde Muster begrüsst die vorgeschlagenen Handlungsfelder bezüglich des Charaktererhalts der Kulturlandschaft. Ein Verzicht auf die Erschliessungsqualität wäre jedoch der langfristigen Weiterentwicklung der Gemeinde Muster im Wege und würde zu einer schlechteren Erschliessung der Kulturlandschaft führen.	**Beurteilung auswählen** Hohe Zustimmung **Auswirkung** Hoch

Abbildung 3: Beispiel eines Mitwirkungsberichtes, Quelle: Eigene Darstellung

© Konova AG

Personalisierte Teilnehmerantwort

Jeder Teilnehmende erhält per E-Mail ein PDF-Dokument mit den eingegebenen Rückmeldungen sowie deren Beurteilung der Behörde. Erfahrungsgemäss bietet diese Art des Berichtes die höchste Zufriedenheit für die Teilnehmenden, da sie direkt den Zusammenhang zwischen der Rückmeldung und der anschliessend durchgeführten Beurteilung herstellen können.

Projektkommunikation

Die konsolidierten Resultate und die nächsten Schritte des Vorhabens werden über die verschiedenen Kanäle der Projektkommunikation – wie die Projektwebseite – veröffentlicht. Somit ist der Prozess sowohl für Personen, die am Partizipationsverfahren teilgenommen haben, als auch für rein informationsbedürftige Personen transparent und nachvollziehbar.

© Konova AG

7. Prozessreflexion

Der Erfolg von digitalen Partizipationsprozessen hängt stark mit den persönlichen Erfahrungen zusammen. Nach dem Abschluss des Partizipationsprozesses ist es deshalb ratsam, einen Blick zurückzuwerfen und zu reflektieren. Folgende Fragen können Ihnen dabei helfen:

> Fragen nach dem Projektabschluss:
>
> – Habe ich die im Kapitel 1 definierten Ziele erreicht?
> – Wo lagen die Schwierigkeiten und wie kann ich diese künftig verbessern? Gibt es Fachpersonen, die mich dabei unterstützen können?
> – Gab es positive oder negative Rückmeldungen der Anspruchsgruppen zum umgesetzten Partizipationsprozess?
> – Gibt es Prozessschritte, die besonders aufwendig sind und die gegebenenfalls durch digitale Tools automatisiert oder unterstützt werden können?

© Konova AG

Gutschein: 30-minütiges Expertengespräch

Mit diesem E-Book sind Sie berechtigt, ein kostenloses Expertengespräch mit der Konova AG zu führen. Im Rahmen des Gespräches können Sie aktuelle Herausforderungen rund um digitale Mitwirkung und Partizipation besprechen und erhalten konkrete Praxis-Tipps, wie Sie Ihre Prozesse effizienter und effektiver gestalten können.

So lösen Sie den Gutschein ein:

1. Besuchen Sie den folgenden Link: **http://emitwirkung.ch/gutschein**.
2. Wählen Sie einen freien Termin aus.
3. Sie erhalten automatisch eine Einladung per Microsoft Teams für den gewünschten Termin.

Bei Fragen zum Einlösen des Gutschein steht Ihnen die Konova AG gerne per E-Mail unter **info@konova.ch** oder per Telefon unter **041 511 80 20** zur Verfügung.

© Konova AG

Zum Autor

Miro Hegnauer ist Gründer, Mitinhaber und CEO des Startups Konova AG. Er hat zahlreiche Gemeinden, Städte und Kantone bei digitalen Mitwirkungsvorhaben begleitet und prägt die Entwicklung von digitaler Mitwirkung und E-Partizipation in der Schweiz massgeblich.

Zur Konova AG

Als Lösungsanbieterin für digitale Kooperations- und Partizipationsprozesse bündelt die Konova AG ihr Know-how in Kommunikation, Organisation und Entwicklung von digitalen Plattformen, um Vorhaben von öffentlichen Verwaltungen und Organisationen effizient und effektiv zu unterstützen. Der Mehrwert: Mehr Akzeptanz, bessere Lösungen dank Kooperation, minimierte Risiken und eine deutlich erhöhte Planungssicherheit. Das Unternehmen mit Sitz in Zug beschäftig über zehn Mitarbeitende. Weitere Informationen finden Sie unter www.konova.ch.

Herausgeberin:

Konova AG
Feldhof 2
6300 Zug

info@konova.ch
www.konova.ch
041 511 80 20

© Konova AG