

Grundsätze für den Bürgerrat Klima Stuttgart

Vorbemerkungen:

In diesem Dokument werden Prinzipien und Prozesse beschrieben, nach denen der Bürgerrat Klima organisiert wird. Das festzuhalten und zu veröffentlichen, hilft, um Transparenz zu schaffen und um zu zeigen, mit welchen Regelungen dafür gesorgt wird, dass der Bürgerrat Klima fair und unabhängig arbeitet. Die Inhalte dieses Dokuments werden nach dem Beschluss durch den Gemeinderat für eine bessere Zugänglichkeit nochmals in einfacher Sprache auf der Webseite des Bürgerrats veröffentlicht.

Inhalt

I. Allgemeine Bestimmungen	1
Abschnitt 1: Bürgerrat	1
Abschnitt 2: Versammlungs-Standards und Leitprinzipien	2
II. Beteiligte für die Begleitung und Gestaltung des Bürgerrats	4
Abschnitt 3: Stadtverwaltung	4
Abschnitt 4: Beauftragte Koordination	4
Abschnitt 5: Wissenschaftliche Begleitung und Evaluation des Verfahrens	5
III. Mitwirkende des Bürgerrats	5
Abschnitt 6: Versammlungsmitglieder	5
Abschnitt 7: Präsidium/Vertrauenspersonen	6
Abschnitt 8: Interessengruppen / Stakeholder	7
Abschnitt 9: Expert*innen	8
Abschnitt 10. Moderation	9
IV. Ablauf der Versammlung	9
Abschnitt 11: Versammlungsprogramm	9
Abschnitt 12: Entwicklung von Empfehlungen	10
Abschnitt 13: Schlussabstimmung	10
V. Schlussbestimmungen	11
Abschnitt 14: Abschluss des Bürgerrats / Behandlung im Gemeinderat	11

I. Allgemeine Bestimmungen

Abschnitt 1: Bürgerrat

1. Dieses Dokument legt die Grundsätze für die Organisation des Stuttgarter Bürgerrat Klima aus dem Jahr 2022 fest, im Folgenden als „Bürgerrat“ oder „die Versammlung“ bezeichnet.

2. Im Bürgerrat arbeitet eine Gruppe zufällig ausgewählter Einwohner*innen von Stuttgart

demokratisch Empfehlungen aus.

3. Ziel des Bürgerrats ist es, die bestmöglichen Lösungen zum Themenbereich „Klima“ in Stuttgart zu finden und qualitativ hochwertige und gut durchdachte Empfehlungen zu erarbeiten. Die genaue Fragestellung beschließt der Gemeinderat.

Abschnitt 2: Versammlungs-Standards und Leitprinzipien

1. Für den Bürgerrat gelten die folgenden Standards:

- 1) *klar verständliche und transparente Spielregeln* – alle Prinzipien und Verfahren rund um die Durchführung des Bürgerrats werden in diesen Grundsätzen festgelegt und zusätzlich übersichtlich (u.a. in graphischer Form) dargestellt und sollen der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden;
- 2) *Zugänglichkeit* – bei der Zeitplan-Erstellung wird darauf geachtet, dass die Termine des Bürgerrats für die meisten Menschen geeignet sind. Menschen mit Behinderung werden besonders unterstützt. Falls benötigt, gibt es auch Angebote für Pflege oder Kinderbetreuung für Angehörige der Teilnehmenden, die in dieser Zeit betreut werden müssen. Expert*innen werden ermutigt und wenn möglich auch danach ausgewählt, dass sie in einer leicht verständlichen Sprache präsentieren. Es wird außerdem an alle Mitglieder der Versammlung eine Aufwandsentschädigung gezahlt;
- 3) *unabhängige Koordination* – Den Bürgerrat leitet eine unabhängige Koordination, die für die Vorbereitung des Prozesses, die Entwicklung der Agenda, die Einladung von Expert*innen und Moderator*innen, etc. verantwortlich ist. Mitarbeitende der Stadt sind nicht Teil der Koordination, können von dieser aber nach Informationen gefragt werden. Die Koordinator*innen sind unparteiisch, und demnach keine aktiven Politiker*innen für Stuttgart oder höhere Gebietseinheiten oder Stakeholder;
- 4) *wissenschaftliche Begleitung und Evaluation* - Es wird eine wissenschaftliche Begleitung und fundierte Evaluation durchgeführt. Diese ist auch aufgrund der mit der ersten Durchführung dieses Formats einhergehenden Präzedenzwirkung für künftige Bürgerräte wichtig.
- 5) *Kontrolle und Aufsicht* – Es gibt eine Methode zur Überwachung der Einhaltung von Standards und Grundsätzen im Verfahren. Der Mechanismus dient der Kurskorrektur, falls zum Beispiel die Koordinator*innen Schritte unternehmen, die den Bürgerrats-Grundsätzen widersprechen;
- 6) *Fertigkeitstrainingsphase* – Es gibt eine Einführung für Mitglieder des Bürgerrats, die es ihnen ermöglicht, sich mit ihrer Rolle vertraut zu machen und Fähigkeiten zu üben, die für die Teilnahme an der Versammlung nützlich sind;
- 7) *Lernphase* – Bevor mögliche Empfehlungen diskutiert werden, gibt es eine oder mehrere Lernphasen, die es Mitgliedern des Bürgerrats ermöglichen, die Themen, die von den vom Gemeinderat beschlossenen Fragestellungen umfasst werden, gründlich zu verstehen und gut durchdachte Empfehlungen zu formulieren;

- 8) *Meinungsfreiheit* – alle Mitglieder des Bürgerrats können ihre Meinungen und Ansichten frei äußern, solange sie anderen gegenüber respektvoll sind;
- 9) *Einbeziehung eines möglichst breiten Spektrums praktischer Perspektiven* – idealerweise werden alle Perspektiven und aus deren Sicht mögliche Lösungen zu den Fragestellungen des Gemeinderats während der Lernphase vorgestellt. Aufgrund begrenzter Zeit oder anderer praktischer Erwägungen kann aber auch entschieden werden, ähnliche Perspektiven zusammenzufassen;
- 10) *Einladung aller Stakeholder* – jede Organisation, informelle Gruppe oder Institution, deren Arbeits- und Fachgebiet einen Bezug zum Thema der Versammlung hat, ist eingeladen, den Mitgliedern der Versammlung ihre Meinung darzulegen. Die Koordination soll Stakeholder nur identifizieren, nicht auswählen. Aufgrund der begrenzten Zeit können angesichts einer großen Anzahl von Stakeholdern aber ggf. faire und demokratische Methoden angewendet werden, um nur einen Teil der Stakeholder anzuhören. In diesem Fall soll eine Vielfalt von Perspektiven berücksichtigt werden;
- 11) *Die Mitglieder der Versammlung können Expert*innen-Meinungen einholen* – auch wenn das Programm von der Koordination vorbereitet wird, können die Mitglieder des Bürgerrats über die Koordination Stellungnahmen von weiteren Expert*innen oder Betroffenen einholen oder mehrheitlich entscheiden, weitere Expert*innen einzuladen;
- 12) *Beratung* – Kernelement eines Bürgerrats sind Diskussionen, die beinhalten, anderen achtsam zuzuhören, und das Berücksichtigen möglicher Lösungen. Das Programm beinhaltet neben Diskussionen im Plenum auch Diskussionen in kleinen Gruppen, um die Gelegenheiten zu maximieren, zu sprechen und gehört zu werden. Die Beratungsphase wird von erfahrenen Moderator*innen unterstützt;
- 13) *ausreichend Zeit zum Nachdenken* – es ist notwendig, ausreichend Zeit zum Nachdenken einzuräumen, um gut durchdachte Empfehlungen abgeben zu können. Die Bürgerratsmitglieder können sich entscheiden, zwischen den Sitzungen freiwillig zusätzlichen Austausch zu haben;
- 14) *Auswirkungen des Bürgerrats* – Der Gemeinderat hat im Wege einer freiwilligen Selbstverpflichtung zugesagt, dass er alle Empfehlungen des Bürgerrats begutachten und entweder umsetzen oder die Nichtumsetzung begründen wird;
- 15) *Transparenz* – alle Präsentationen während der Lernphase sollen aufgezeichnet und veröffentlicht werden. Alle Materialien, die den Versammlungsmitgliedern vorgelegt werden, sollen Online zur Verfügung gestellt oder mindestens benannt werden. Ein Bericht über Methodik und Ergebnisse wird von der Koordination bereitgestellt;
- 16) *Sichtbarkeit* – jeder Bürgerrat kann ein wichtiges Ereignis im Leben einer Gemeinschaft werden. Darum werden die Bürger*innen rechtzeitig mit Informationen darüber versorgt, wie sie sich beteiligen können;
- 17) *Freude* – der Prozess der Versammlung wird so gestaltet und durchgeführt, dass möglichst alle Teilnehmenden Freude daran haben können.

18) *Fairness und Glaubwürdigkeit* – Entscheidungen im Verfahren werden so getroffen, dass sie für alle Beteiligten fair sind und am Ende zu einem glaubwürdigen Ergebnis führen.

19) *Würdevoller Umgang* – Im Verfahren wird mit geeigneten Maßnahmen dafür gesorgt, dass alle Menschen aufgrund ihrer eigenen inneren Würde geachtet werden.

II. Beteiligte für die Begleitung und Gestaltung des Bürgerrats

Um Unabhängigkeit, Fairness, Neutralität und Qualität des Bürgerrats sicherzustellen, ist die Verantwortung für die Gestaltung des Bürgerrats auf verschiedene Akteure (Stadtverwaltung einerseits, Koordination andererseits sowie Präsidium der Versammlung) verteilt. Diese stehen in gutem Austausch miteinander, haben aber ihre jeweils eigenen Rollen, Rechte und Aufgaben, in denen sie entscheiden dürfen. Im Zusammenspiel können sie einen guten Prozess für alle Mitwirkenden schaffen.

Abschnitt 3: Stadtverwaltung

1. Die Stadtverwaltung hat die Grundsätze und Verfahren entwickelt, die in diesem Dokument präsentiert werden. Während des Bürgerrats hat sie nur die Funktion der Unterstützung und der Aufsicht.

2. Zu den Aufgaben der Stadtverwaltung gehören:

- 1) Bereitstellung von Leitlinien zur Auslegung der Grundsätze, falls erforderlich;
- 2) Gestaltung und Durchführung des Auswahl- und Einladungsverfahrens auf Grundlage des Gemeinderatsbeschlusses für die zufällig ausgewählten Mitglieder des Bürgerrats;
- 3) Bei Bedarf Unterstützung der Koordinator*innen, ohne in deren Entscheidungskompetenzen einzugreifen.
- 4) Überprüfung aller Einsprüche, falls die Koordination es ablehnt, einer interessierten Organisation oder informellen Gruppe den Status eines Stakeholders zu gewähren;
- 5) Überwachung der Einhaltung dieser Grundsätze durch alle Beteiligten und Bearbeiten der Hinweise anderer Beteiligter auf Verstöße.

Dass die Stadt Stuttgart darüber hinaus Aufgaben der Veranstaltungsorganisation innehat (Logistik, Öffentlichkeitsarbeit und Unterstützung anderer Akteure) bleibt davon unberührt.

3. Für Entscheidungen der Stadtverwaltung gelten die internen Zuständigkeitsregeln der Stadt.

Abschnitt 4: Beauftragte Koordination

1. Die Koordination ist für die Organisation des Bürgerrats verantwortlich. Sie besteht aus einem externen Dienstleister bzw. einem Zusammenschluss von Dienstleistern und wird von der Stadt Stuttgart in einem Vergabeverfahren ausgewählt und beauftragt.

2. Auch wenn in der Regel in Übereinstimmung mit den beteiligten Stellen in der Stadtverwaltung agiert wird, ist die Koordination neutral, von der Stadt unabhängig und neben dem vertraglichen Rahmen nur der Einhaltung der Bürgerrats-Grundsätze aus diesem

Dokument verpflichtet.

3. Zu den Aufgaben der Koordination gehören unter anderem:

- 1) Vorbereitung eines Fertigkeitstrainings für die Bürgerratsmitglieder;
- 2) Durchführung einer offenen Rekrutierung von Stakeholdern;
- 3) Entscheidungen darüber, welche Expert*innen sinnvollerweise sprechen sollen;
- 4) Vorbereitung des Programms der Lernphase für die Bürgerratsmitglieder;
- 5) Organisation aller Sitzungen des Bürgerrats;
- 6) Bereitstellen der Moderation für den Bürgerrat;
- 7) Durchführung von Abstimmungen, insbesondere über die Empfehlungen des Bürgerrats;
- 8) Bereitstellung von interessanten Informationen und Zwischenständen über den Bürgerrat für die Öffentlichkeitsarbeit;
- 9) Erstellung des Abschlussberichts, der Empfehlungen und Einzelheiten der Bürgerratsmethodik enthält und spätestens einen Monat nach der Schlussabstimmung fertiggestellt sein soll.

Abschnitt 5: Wissenschaftliche Begleitung und Evaluation des Verfahrens

Zur Begleitung des Bürgerrats Klima beauftragt die Landeshauptstadt Stuttgart eine wissenschaftliche Begutachtung mit dem Ziel eines Evaluationsberichts. Die Begleitung hat Zugang zu sämtlichen Sitzungen des Bürgerrats und erhält Einsicht in die Prozesse der Stadtverwaltung und der Koordination. Des Weiteren kann die wissenschaftliche Begleitung beispielsweise in Konfliktsituationen seitens der Stadtverwaltung oder des Präsidiums mit Expertise zu Beteiligungsprozessen zur Beratung hinzugezogen werden und ist Ansprechpartner im laufenden Prozess für das Präsidium.

III. Mitwirkende des Bürgerrats

Abschnitt 6: Versammlungsmitglieder

1. Jedes Versammlungsmittglied hat das Recht,

- 1) an allen Sitzungen des Bürgerrats teilzunehmen;
- 2) den Referent*innen während der Sitzungen innerhalb der vorgegebenen Zeit Fragen zu stellen;
- 3) zwischen Versammlungstagen über die Koordination weitere Meinungen von Expert*innen und Interessengruppen anzufragen. Solche Anfragen werden von der Koordination bearbeitet. Wenn Sachgründe verhindern, dass eine Anfrage Erfolg hat, macht das die Koordination transparent;

- 4) Vorschläge für Empfehlungen einzureichen;
- 5) sich an der Diskussion der vorgeschlagenen Empfehlungen zu beteiligen;
- 6) Anfragen an die Koordination zu stellen, um die Richtigkeit der Informationen zu überprüfen, die im Bürgerrat aufkommen (Faktencheck) – die Antworten werden dann allen Versammlungsmitgliedern vorgelegt
- 7) an der Schlussabstimmung über die vorgeschlagenen Empfehlungen teilzunehmen;
- 8) Anträge zu stellen, dass weitere Expert*innen eingeladen oder dass bestimmte Expert*innen und Stakeholder um eine Einschätzung zu möglichen Empfehlungen gebeten werden – darüber wird per Mehrheitsentscheid abgestimmt;
- 9) an die Stadtverwaltung Einwände und Hinweise zur Arbeitsweise der Versammlung und zur Moderation zu erheben;
- 10) Anträge zu stellen für zusätzliche freiwillige Sitzungen von Teilnehmenden – darüber wird per Mehrheitsentscheid abgestimmt, es können aber nur in dem Umfang Sitzungen beschlossen werden, in dem festgestellt wurde, dass ausreichende Mittel für die Einhaltung der Grundsätze vorhanden sind (z.B. Aufwandsentschädigungen und Hilfen für gleiche Teilnahmekancen);
- 11) Aufwandsentschädigungen für die Teilnahme an der Versammlung zu erhalten;
- 12) seine Identität geheim zu halten und nur während der Bürgerratssitzungen oder über die Koordination wegen des Bürgerrats kontaktiert zu werden. Die Identität der Mitglieder der Versammlung darf erst nach Abschluss des Verfahrens veröffentlicht werden und nur mit ihrer Zustimmung.

2. Wenn bei einem Versammlungsmitglied ein schwerwiegender Verstoß gegen die Grundsätze des Bürgerrats vermutet wird, kann bei der Koordination Beschwerde eingelegt werden. Dieses versucht dann einen Zustand herzustellen, in dem der Verstoß geheilt ist und für die Zukunft ausgeschlossen werden kann. Dafür können in extremen Fällen auch Präsidium oder Koordination den Ausschluss einer Person aus dem Bürgerrat anregen. Über die Anregung des Ausschlusses eines Versammlungsmitglieds gibt es dann eine geheime Abstimmung aller Teilnehmenden. Wenn 90 Prozent aller Teilnehmenden dem Ausschluss zustimmen, wird der Vorschlag auf Ausschluss über die Verwaltung an den Oberbürgermeister zu seiner Entscheidung übermittelt.

Abschnitt 7: Präsidium/Vertrauenspersonen

1. Die Mitglieder des Bürgerrats wählen aus ihrer Mitte ein Präsidium mit bis zu fünf Vertrauenspersonen. Die Koordination unterbreitet den Mitgliedern einen Vorschlag zum Modus der Wahl dieser Vertrauenspersonen. Die Wahl findet idealerweise am Ende des ersten oder zu Beginn des zweiten Tages des Bürgerrats statt.

2. Die gewählten Vertrauenspersonen fungieren als Ansprechpartner*innen für die Mitglieder des Bürgerrats sowie für die Stadtverwaltung und die Koordination. Zudem sind sie Mittler*innen zwischen den verschiedenen Akteurinnen*Akteuren. Zu den Aufgaben bzw. Funktionen des Präsidiums gehören unter anderem:

- 1) erste Ansprechpersonen für die Stadtverwaltung und Koordination zu Fragen der Organisation des Bürgerrats (z.B. Sprechzeiten sowie Identifizierung und Zulassung von Stakeholder und Experten*innen etc.)
- 2) erste Ansprechpersonen für die Mitglieder des Bürgerrats bei Fragen und Anregungen zum Verfahren, der Moderation sowie zur Organisation
- 3) Vermittlungsfunktion bei Konflikten innerhalb des Bürgerrats bzw. zwischen den unterschiedlichen Akteurinnen*Akteuren.

Abschnitt 8: Interessengruppen / Stakeholder

1. Ein Stakeholder ist eine Organisation, Institution oder eine informelle Gruppe (das heißt eine Gruppe oder Initiative ohne Rechtsform) von Personen, deren Tätigkeit im Zusammenhang mit dem Thema der Versammlung steht oder die direkt von Fragen des Bürgerrats betroffen ist. Auch Fachämter der Stadt Stuttgart sind demnach während des Bürgerrats als Stakeholder zu behandeln, genauso wie informelle Gruppen wie z.B. Fridays for Future, die das Klima als Ganzes bearbeiten, oder Bündnisse zum Thema Mietpreise, wenn diese von den Fragen des Bürgerrats betroffen sind. Parteien und ihre Jugendorganisationen dürfen nicht als Stakeholder mitwirken, da sie direkt in der allgemeinen politischen Arena wirken, die sich nach Abschluss des Prozesses mit den Fragen beschäftigt.
2. Die Koordination erstellt eine Liste von Stakeholdern, die sie einlädt, über Feedback oder kurze Impulsvorträge zur Versammlung beizutragen. Während der Veranstaltungstage werden Stakeholder nur für die Phase eingeladen, in der ihre Vorträge gefragt sind und müssen danach wieder gehen.
3. Stakeholder, die nicht direkt zum Beitragen zur Versammlung eingeladen wurden, können selbst aktiv werden und der Koordination ihr Interesse melden sich zu beteiligen. In ihrer Bewerbung haben die Stakeholder nachzuweisen, dass sie die Definition für einen Stakeholder nach Punkt 1. In diesem Abschnitt erfüllen.
4. Eine Gruppe, der ein Beitrag zur Versammlung von der Koordination verweigert wurde, kann gegen die Entscheidung Beschwerde bei der Stadtverwaltung einreichen. Die Entscheidung der Stadtverwaltung über die Mitwirkung ist endgültig.
5. Die Liste der Stakeholder, die zur Versammlung beitragen, wird auf der Website des Bürgerrats veröffentlicht. Wenn es anhand der Anzahl interessierter Stakeholder handhabbar erscheint, können diese auch zu einem zivilgesellschaftlichen Beirat zusammengefasst werden, der gebündelt Rückmeldungen und Anmerkungen zum Bürgerrat Klima gibt.
6. An der Versammlung beteiligte Stakeholder haben das Recht:
 - 1) Teilbereiche der vom Gemeinderat beschlossenen thematischen Fragen vorzuschlagen, die während der Lernphase des Bürgerrats behandelt werden können und/oder Expert*innen, um Themen vorzustellen;
 - 2) je nach verfügbarer Zeit – während des Bürgerrats eine kurze mündliche Präsentation zu halten und thematisch passende Materialien in bearbeitbarem Umfang auch über

die Koordination zur Verfügung zu stellen;

- 3) Empfehlungen vorzuschlagen, über die im Bürgerrat diskutiert werden kann;
- 4) Einwände zum Verlauf der Versammlung bei der Stadtverwaltung einzureichen.

7. Die für die Präsentationen der Stakeholder während der Bürgerratstage vorgesehene Zeit wird angemessen zwischen ihnen aufgeteilt. Die Redezeit, die die Koordination für jeden Stakeholder individuell bemisst, beträgt minimal 3 Minuten und maximal 8 Minuten.

8. Wenn die Gesamtzeit der Präsentationen aller Stakeholder die zugewiesene Zeit in einem Teil der Versammlung überschreiten würde, macht die Koordination Vorschläge, wie durch Zusammenlegen von Inputs sowohl die Vielfalt und Ausgewogenheit der Perspektiven als auch die vorhandene Zeit eingehalten werden könnten. Wenn die Stakeholder sich nicht auf einen solchen Vorschlag einigen können, liegt die Entscheidung darüber, welche Stakeholder ihre Präsentation in der Versammlung geben dürfen, bei den Mitgliedern des Bürgerrats, die dann abstimmen, welche Beiträge sie hören möchten.

9. Die Koordination bzw. der*die Versammlung leitenden Moderator*innen können eine Präsentation von Stakeholdern beenden, wenn die Grundlage dafür ein Verstoß gegen die Grundsätze des Bürgerrats ist.

10. Wenn bei einem Stakeholder ein schwerwiegender Verstoß gegen die Grundsätze des Bürgerrats während und im laufenden Bürgerrats-Verfahren vermutet wird, kann von fünf Mitgliedern oder dem Präsidium bei der Koordination ein Ausschluss des Stakeholders beantragt werden. Die Koordination leitet dann bei passender Gelegenheit eine Abstimmung unter den Teilnehmenden ein. Wenn mindestens 2/3 aller Mitglieder des Bürgerrats den Ausschluss befürworten, gilt er als angenommen.

Abschnitt 9: Expert*innen

1. Expert*in ist eine Person, die sich auf das Thema der Versammlung spezialisiert hat, sei es durch Beruf, Bildung oder Fähigkeiten, und deren Aufgabe es ist, Wissen dazu an die Mitglieder der Versammlung zu vermitteln.

2. Personen, die aufgrund ihrer Lebenssituation Einblicke und Erfahrungen aus erster Hand in das Versammlungsthema haben, können ebenfalls eingeladen werden, in ihrer Rolle als Betroffene über einen Redebeitrag am Bürgerrat mitzuwirken.

3. Die Expert*innenliste und ihre Einladungen werden von der Koordination erstellt. Dieses kann dabei aber die Stadtverwaltung und weitere Stakeholder um Rat bitten.

4. Die Mitglieder der Versammlung können mit einfacher Mehrheit beschließen, weitere Expert*innen einzuladen.

5. Zu den Aufgaben der Expert*innen können folgende Punkte gehören:

- 1) Präsentation von Fachinhalten während eines Bürgerrat-Treffens;
- 2) Vorbereitung von Aufzeichnungen, schriftlichen Materialien mit einer Zusammenfassung der Präsentation und Vorschläge für Empfehlungen;

- 3) Abgabe von Stellungnahmen zu den von der Versammlung oder anderen vorbereiteten Vorschlägen für Empfehlungen, wenn sie darum gebeten werden.
6. Ein*e Expert*in kann sich auch entscheiden, die in Punkt 5. genannten Materialien bereitzustellen ohne eine Präsentation zu halten.
7. Die für die Live-Rede eine*r Expert*in vorgesehene Zeit beträgt mindestens 10 Minuten. In Sonderfällen kann diese Zeit auf maximal 20 Minuten verlängert werden.
8. Expert*innen haben Anspruch auf eine Vergütung für die Teilnahme an der Versammlung.

Abschnitt 10. Moderation

1. Moderator*in ist eine Person, die eine Plenums- oder Kleingruppensitzung des Bürgerrats leitet.
2. Zu den Aufgaben der Moderation gehören:
 - 1) Durchführung von Plenumssitzungen;
 - 2) Moderation von Diskussionen im Bürgerrat;
 - 3) Mitgestaltung der Versammlungssitzungen;
3. Beschwerden über einzelne Moderator*innen können von Teilnehmenden jederzeit bei der Koordination oder beim Präsidium eingereicht werden, das die Beschwerden weiter an die Koordination leitet. Die Koordination erarbeitet dann im Dialog mit den Beschwerdeführer*innen Schritte, um eine Verbesserung der Situation herzustellen. Wenn eine Verbesserung der Situation nicht herbeigeführt werden kann, wird die Stadtverwaltung als Vertragspartner der Koordination hinzugezogen, und es kann auch der Ersatz eines Moderators oder einer Moderatorin angemahnt werden.

IV. Ablauf der Versammlung

Abschnitt 11: Versammlungsprogramm

1. Das Programm, das den geplanten Ablauf der Veranstaltungstage beschreibt, wird von der Koordination vorbereitet und festgelegt. Die Versammlungsmitglieder haben aber auf die Inhalte in späteren Phasen einen großen Einfluss.
2. Das Versammlungsprogramm umfasst Treffen, bei denen:
 - 1) Reden von Expert*innen und Stakeholdern präsentiert werden (Lernphase);
 - 2) Durch Beschluss der Mitglieder aus eingegangenen und eigenen Vorschlägen eine Liste mit möglichen Empfehlungen erstellt wird, über die diskutiert werden soll;
 - 3) Beratungen über vorgeschlagene Empfehlungen durchgeführt werden – auch mithilfe von externem Wissen (Beratungsphase);
 - 4) eine Schlussabstimmung über die vorgeschlagenen Empfehlungen stattfindet.
3. Reden, Präsentationen und Frage-Antwort-Sitzungen, die Teil der Lernphase sind, werden

aufgezeichnet und soweit möglich auf der Bürgerrats-Webseite veröffentlicht.

4. Sitzungen des Bürgerrats während der Beratungsphase werden **nicht** ausgestrahlt oder aufgezeichnet. An diesen dürfen nur die Mitglieder des Bürgerrats teilnehmen, die Koordination, Moderator*innen und Personen, die logistisch für das Gelingen der Sitzungen des Bürgerrats relevant sind.

5. Das Versammlungsprogramm wird auf der Website des Bürgerrats veröffentlicht.

Abschnitt 12: Entwicklung von Empfehlungen

1. Es wird unterschieden zwischen *Vorschlägen* für Empfehlungen und *Empfehlungen*. *Empfehlungen* sind die letztlich beschlossenen Empfehlungen des Bürgerrats, die die Zustimmung der Versammlungsmitglieder erhalten haben.

2. Vorschläge für Empfehlungen werden zum Teil von den Mitgliedern des Bürgerrats selbst erarbeitet. Die Moderator*innen dürfen die Mitglieder des Bürgerrats bei Bedarf dabei unterstützen. Zum Teil werden sie auch von Stakeholdern und Expert*innen für die Behandlung vorgeschlagen und begründet, um das Wissen und die Gedanken mit einzubeziehen, die Teile der Gesellschaft schon zur Lösung von Problemen aufgebaut haben.

3. Vorschläge für Empfehlungen dürfen sich nur auf die vom Gemeinderat beschlossenen Fragestellungen und der in diesem Rahmen in der Lernphase behandelten Themen beziehen.

4. Die Koordination erstellt eine Liste vorgeschlagener Empfehlungen, die einen Bezug zum Thema haben und nicht die Versammlungsstandards verletzen, leitet sie weiter an die Mitglieder der Versammlung und sorgt für eine Veröffentlichung der Liste auf der Webseite des Bürgerrats. Dabei können gleiche Vorschläge zusammengefasst werden. Die Mitglieder des Bürgerrats entscheiden selbst, über welche Empfehlungsvorschläge sie vorrangig tiefer gehend beraten wollen.

5. Nach der Beratungsphase sorgt die Koordination dafür, dass Ideen zur Veränderung von Empfehlungen eingearbeitet werden und Vorschläge für Empfehlungen in einer verständlichen und abstimmbaren Form vorliegen.

6. Die Koordination kann zu diesem Zweck entscheiden:

- 1) Vorschläge für Empfehlungen in mehrere Teile zu unterteilen;
- 2) In einer Bürgerratssitzung einen Workshop für Mitglieder durchzuführen mit dem Ziel der Auswahl der wichtigsten Vorschläge für Empfehlungen.

7. Vor der Schlussabstimmung verbessern die Versammlungsmitglieder die Empfehlungsentwürfe ein letztes Mal und präzisieren den Wortlaut der vorgeschlagenen Empfehlungen. Versammlungsmitglieder können darum bitten, dass eine geeignete Person sie dabei unterstützt (z.B. Jurist*innen, Redakteur*innen, etc.).

Abschnitt 13: Schlussabstimmung

1. Die Koordination kann Vorschläge für Empfehlungen zu Blöcken zusammenfassen, wenn

eine Mehrheit der Mitglieder der Versammlung einverstanden ist.

2. Wenn zwei oder mehr vorgeschlagene Empfehlungen ausgesprochen wurden, die das gleiche Thema haben und sich gegenseitig ausschließen, werden sie gruppiert, es wird darauf hingewiesen und es findet trotzdem zunächst eine Abstimmung statt.

3. Die Abstimmung über vorgeschlagene Empfehlungen erfolgt, indem jedes Bürgerratsmitglied einen Stimmzettel oder Vergleichbares ausfüllt.

4. Die Stimmzettel werden von der Koordination vorbereitet und von Bürgerratsmitgliedern überprüft.

5. Bürgerratsmitglieder geben ihre Stimme ab, indem sie eine der folgenden Optionen für jeden Vorschlag auswählen und damit folgende Punktzahlen vergeben:

- 1) Ich stimme zu (2 Punkte);
- 2) Ich stimme zu, habe aber einige Zweifel (1 Punkt);
- 3) Ich stimme nicht zu (0 Punkte)

6. Über die gemäß Ziffer 5. vergebenen Punkte wird ein arithmetisches Mittel gebildet.

7. Eine Empfehlung gilt als von der Versammlung angenommen, wenn:

- 1) mindestens $\frac{2}{3}$ der abstimmenden Mitglieder der Versammlung zustimmen (also Option 1) oder 2) wählen)
- 2) das arithmetische Mittel über alle Stimmen mindestens 1,0 beträgt.

8. Wenn zwei oder mehr Vorschläge, die sich gegenseitig ausschließen, von der Versammlung angenommen werden, gilt nur die Empfehlung als angenommen, bei der das arithmetische Mittel größer ist. Haben sie den gleichen Wert erzielt, werden sie erneut diskutiert und abgestimmt, bis ein Vorschlag die Abstimmung gewinnt.

9. Die Abstimmung über die vorgeschlagenen Empfehlungen ist geheim.

10. Die Liste der Empfehlungen wird - zusammen mit dem Prozentsatz der Unterstützung durch die Bürgerratsmitglieder - möglichst bald dem Gemeinderat vorgestellt und ab diesem Zeitpunkt auch auf der Website des Bürgerrats veröffentlicht.

V. Schlussbestimmungen

Abschnitt 14: Abschluss des Bürgerrats / Behandlung im Gemeinderat

1. Der Bürgerrat endet, wenn die Empfehlungen des Bürgerrats im Gemeinderat vorgestellt wurden.

2. Es wird über ein Verfahren sichergestellt, dass die Empfehlungen des Bürgerrats so in die Entscheidungsfindung des Gemeinderats einfließen, dass für jede Empfehlung die Umsetzung oder Nichtumsetzung begründet wird.