



Kurzbeschreibung

- Ziel: Zukunftsprozess der Gemeinde unter aktiver Einbindung der BürgerInnen und Bezugnahme auf die Prinzipien und Ziele einer Nachhaltigen Entwicklung.
- Dauer: ca. 2 Jahre
- Förderung: max. 75 % der förderfähigen Kosten und max. 21.600 Euro.
- Für finanzschwache Gemeinden unter 2.000 EinwohnerInnen erhöht sich der Fördersatz auf 85 % der förderfähigen Kosten und die Förderobergrenze auf max. 22.500 Euro.
In Gemeinden/Städten ab 10.000 EinwohnerInnen erhöht sich der Förderbetrag um max. 10.000 Euro, also auf max. 31.600 Euro.
Für Gemeinden/Städte, die einen Bürgerrat in den Prozess integrieren möchten, erhöht sich die ursprüngliche Förderobergrenze um max. 2.400 Euro.
- Auszahlung: 1. Rate in Höhe von 50 % nach Fördergenehmigung und Eingang der unterzeichneten Förderungserklärung. Die Restzahlung erfolgt nach Abschluss des Prozesses, nach Prüfung der Verwendungsnachweise und ist begrenzt durch den genehmigten Höchstbetrag.

1. Kriterien für den Agenda-Basisprozess

- Die relevanten EntscheidungsträgerInnen in der Gemeinde sind vor dem Start über den geplanten Agenda-Basisprozess zu informieren.
- Ein Beschluss des Gemeinderates betreffend die Durchführung eines Agenda-Basisprozesses unter aktiver Einbindung der BürgerInnen ist erforderlich. Dieser hat auch eine Selbstverpflichtung der Gemeinde zu den Prinzipien und Zielen einer Nachhaltigen Entwicklung zu enthalten.
- Für die Begleitung des Agenda-Basisprozesses ist eine externe, sachkundige Prozessbegleitung zu beauftragen, die neben den methodischen und fachlichen Qualifikationen auch Praxiserfahrungen aufweisen muss (Details dazu im Handbuch Agenda.Zukunft in OÖ).
- Für die Prozessbegleitung sind mindestens 2 Angebote einzuholen und vorzulegen. Die Vergabe ist schriftlich zu dokumentieren (Gemeinderatsbeschluss) und ebenfalls dem Förderantrag beizulegen.
- Wir empfehlen für die Vergabe der Prozessbegleitung das Ausfüllen des Vergleichsdatenblattes (wird von der/dem zuständigen RegionalmanagerIn für regionale Zukunftsgestaltung zur Verfügung gestellt). Bei Vergabe an den Bestbieter ist das Vergleichsdatenblatt dem Förderantrag beizulegen.
- Zur Steuerung des Agenda-Prozesses ist es notwendig, ein Agenda-Kernteam (auch Steuerungsgruppe, Koordinationsteam etc. genannt) inkl. Kernteamleitung einzurichten.
- Darüber hinaus ist es erforderlich, eine(n) Zuständige(n) in der Gemeindeverwaltung zu nominieren, der/die als Ansprechperson für die Agenda-Angelegenheiten verwaltungsintern und in der Schnittstelle zur Kernteamleitung bzw. Prozessbegleitung, zu den BürgerInnen sowie zur Politik fungiert. Im Idealfall ist diese Person auch für die Agenda.Zukunft-Förderabwicklung zuständig.
- Eine gute Abstimmung zwischen Prozessbegleitung, dem/der zuständigen RegionalmanagerIn für regionale Zukunftsgestaltung und der Gemeinde ist sicherzustellen.
- In allen Phasen des Agenda-Basisprozesses ist auf eine breite, aktive Bürgerbeteiligung zu achten.

- Der Agenda-Basisprozess ist inhaltlich im Sinne einer nachhaltigen Entwicklung sowie auf die Ziele und Inhalte der Agenda 2030 (SDGs) auszurichten. Eine aktive Beschäftigung mit den SDGs ist im Vorfeld, zu Beginn oder im Verlauf des Prozesses auf Grundlage des Instruments „GemeindeNavi Agenda 2030“ vorzusehen.
- Dabei ist ein ganzheitlicher Ansatz im Sinne einer Verbindung ökologischer mit wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Zukunftsfragen herzustellen.
- In allen Phasen des Agenda-Basisprozesses ist eine begleitende Öffentlichkeitsarbeit (siehe dazu 6. Publizitätskriterien) durchzuführen.
- Für den Agenda-Basisprozess ist ein Ablauf- und Kostenplan zu erstellen, der auf die Schwerpunkte und Zielsetzungen sowie auf die einzelnen Prozessschritte und die dafür vorgesehenen Kosten und Leistungen Bezug nimmt. Im Ablauf- und Kostenplan können neben den Kosten für die externe Prozessbegleitung auch Kosten für die begleitende Öffentlichkeitsarbeit und für Präsentationsveranstaltungen etc. vorgesehen werden.

Der Agenda-Basisprozess hat zumindest folgende Prozessphasen bzw. –schritte zu umfassen (siehe auch Handbuch Agenda.Zukunft in OÖ):

1. Phase „Sensibilisieren und Entscheiden“

Die RegionalmanagerInnen für regionale Zukunftsgestaltung informieren im Vorfeld die Gemeindeverantwortlichen über das Programm Agenda.Zukunft und unterstützen sie bei der Entscheidungsfindung im Gemeinderat, der Auswahl der Prozessbegleitung und der Antragstellung.

2. Phase "Starten und Aufbauen"

- Bildung eines Kernteams und Nominierung einer Kernteamleitung
- Abstimmung der Rollenverteilung zwischen Kernteam, Politik, Verwaltung und Bürgerschaft
- Schaffen eines Bewusstseins für Nachhaltigkeit sowie Information und Sensibilisierung der BürgerInnen und MultiplikatorInnen (Startveranstaltung, Impulsvorträge, Aktionstage etc.)

3. Phase "Zukunftsprofil erarbeiten"

- Zufallsauswahl (siehe 2. Kriterien für die Zufallsauswahl) mit anschließendem halbtägigen Veranstaltungsformat oder Bürgerrat
- Aktivierende Analyse oder Bestandsaufnahme (aktivierend = bezieht die BürgerInnen bereits aktiv mit ein)
- Inhaltliche Arbeit mit den nachhaltigkeitsrelevanten Zukunftsthemen in Arbeitsgruppen zur Formulierung von Visionen, Leitzielen, Maßnahmen- und Projektideen
- Zusammenfassung der Ergebnisse in einem Agenda-Zukunftsprofil (siehe 3. Kriterien für das Zukunftsprofil). Dieses dient als strategisches Instrument für eine Nachhaltige Entwicklung vor Ort und enthält
 - ein Selbstverständnis, wofür die Gemeinde steht
 - Visionen und mittel- bis längerfristige Entwicklungsperspektiven
 - Leitthemen und Schwerpunkte der künftigen Entwicklung sowie Leitziele
 - Ideen für die Umsetzung

Das Agenda-Zukunftsprofil muss einen direkten Bezug zum Thema Nachhaltigkeit und zu den Inhalten der Agenda 2030 erkennen lassen.

- Beschluss des Agenda-Zukunftsprofils im Gemeinderat und öffentliche Präsentation.

4. Phase "Projekte umsetzen und Kontinuität erreichen"

- Projektworkshop durchführen
- Erarbeiten eines Maßnahmenplans (siehe 4. Kriterien für den Maßnahmenplan), Aufbau eines Regelkreises und detaillierte Beschreibungen jener Maßnahmen und Projekte, die in den kommenden zwei Jahren umgesetzt werden. Weiters sollen Projektideen aus dem gesamten Agenda-Prozess in einem Ideenspeicher dargestellt sein.
- Start der Umsetzung erster konkreter Projekte
- Erstellen einer zusammenfassenden Dokumentation des Prozessablaufs (siehe 5. Kriterien für die Agenda-Prozessdokumentation) und der Ergebnisse durch die Gemeinde. Abschluss der Betreuung durch die Prozessbegleitung und Übergabe an den/die zuständige(n) RegionalmanagerIn für regionale Zukunftsgestaltung.

Im Falle zeitlicher Überschneidungen des Agenda-Basisprozesses mit anderen Projekten und Aktionen, wie Örtliches Entwicklungskonzept, Dorf- und Stadtentwicklung, Gesunde Gemeinde, Klimabündnis/ Klimaretter etc., sind die unterschiedlichen Vorhaben miteinander bestmöglich abzustimmen.

2. Kriterien für die Zufallsauswahl

- Im Rahmen eines Agenda-Basisprozesses ist eine Zufallsauswahl durchzuführen und entweder mit einem beliebigen Veranstaltungsformat oder mit einem Bürgerrat zu verbinden.
- Ziel ist die breite und repräsentative Einbindung der BürgerInnen.
- Die Betreuung erfolgt durch eine(n) sachkundige(n) ProzessbegleiterIn.
- Eine kontinuierliche Information der Bevölkerung ist vorzusehen bzw. zu unterstützen.

Geforderte Prozessschritte

- Vorbereitung der Zufallsauswahl:
 - Entscheiden, nach welchen Kriterien die BürgerInnen ausgewählt werden (Hauptwohnsitz, Geschlecht, Altersgruppen, ...).
 - Auf repräsentative Mischung von Alter und Geschlecht achten, Altersgruppe der 15-25-jährigen kann z.B. stärker angesprochen werden, da diese schwerer zu mobilisieren ist.
 - Um ca. 15 Teilnehmende zu erreichen, ist je nach Größe und Lage der Gemeinde ein Vielfaches dieser Zahl einzuladen.
- Die Gemeinde lädt die zufällig ausgewählten BürgerInnen mit einem Brief des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin zu einer Veranstaltung ein.
- Die Prozessbegleitung arbeitet mindestens einen Halbttag mit den BürgerInnen am Thema „Die Zukunft unserer Gemeinde“. Der/die ProzessbegleiterIn entwickelt ein ansprechendes Veranstaltungsformat, das sich durch innovative, abwechslungsreiche Bürgerbeteiligungsmethoden auszeichnet (oder alternativ Bürgerrat).
- Die Ergebnisse der Veranstaltung werden dem Gemeinderat und dem Kernteam präsentiert und bilden die Grundlage für die weitere Agenda-Arbeit.
- Prozessergebnisse: Ideen, Visionen, Entwicklungsrichtungen, die in der Veranstaltungsdokumentation ersichtlich sind und im Agenda-Prozess weiterbearbeitet werden.

3. Kriterien für das Zukunftsprofil

Wesentliche Bestandteile des Zukunftsprofils:

- Selbstverständnis und Besonderheiten der Gemeinde
- Ausrichtung auf eine längerfristige Entwicklungsperspektive
- Leitthemen der Zukunft – die Schwerpunkte der künftigen Entwicklung werden in einen längerfristigen und gemeinsamen Zusammenhang gestellt
- Leitziele innerhalb der Leitthemen
- Erste Ideen der Umsetzung

Formulierung des Zukunftsprofils:

- Die Zielsätze sind motivierend
- Die Zielsetzungen sind visionär und realistisch umsetzbar gestaltet
- Die Textierung beschränkt sich auf das Wesentliche
- Sprachlich kurz, prägnant und allgemein verständlich

Das vom Gemeinderat beschlossene Zukunftsprofil ist in einer geeigneten Form der breiten Öffentlichkeit zugänglich zu machen. (siehe 6. Publizitätskriterien).

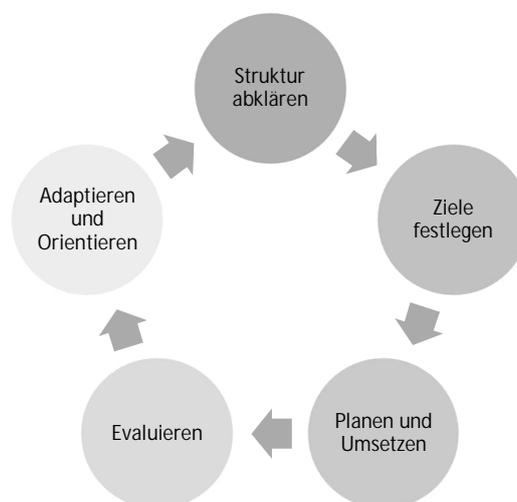
4. Kriterien für den Maßnahmenplan

Wesentliche Bestandteile des Maßnahmenplans:

- Regelkreis - Wer arbeitet in welcher Form gemeinsam an der Umsetzung der Agenda-Projekte mit?
- Umsetzungsprogramm - Welche konkreten Projekte und Aktivitäten werden in den nächsten zwei Jahren umgesetzt?
- Ideenspeicher - Welche Projektideen wurden während des gesamten Prozesses von den BürgerInnen eingebracht?

1. Regelkreis

Das Kernteam und die ProjektleiterInnen erarbeiten mit der Prozessbegleitung, wie die Form der Zusammenarbeit in der Umsetzungsphase erfolgen soll. Ein Regelkreis ist für den Zeitrahmen von zwei Jahren zu definieren und umfasst folgende fünf Bereiche:



Struktur für die Sicherstellung einer dauerhaften und laufenden Umsetzung

- Wie setzt sich das Kernteam zusammen (Kernteamleitung, -mitglieder)?
- Welche Kompetenzen hat das Kernteam?
- Wie erfolgt die Kommunikation/Abstimmung mit der Gemeinde (Politik und Verwaltung)?
- Wie oft trifft sich das Kernteam?

Ziele festlegen

- Welche nächsten Schritte sind inhaltlich geplant?
- Welche Schwerpunktthemen aus dem Zukunftsprofil werden aufgegriffen?
- Gibt es ein oder mehrere Leitprojekt(e)?

Planen und Umsetzen

- Welche konkreten Projekte und Aktivitäten werden in den nächsten zwei Jahren umgesetzt?
- Mit wem sind diese Projekte abzustimmen? Gibt es eine(n) ProjektgruppenleiterIn?
- Welche Projekte werden vorerst (noch) zurückgestellt und kommen in den Ideenspeicher?
- Wie erfolgt die Abstimmung mit dem Gemeinderat (inkl. Ressourcenklärung)?

Evaluierung

- Wie und in welchem Rahmen soll die Agenda-Arbeit evaluiert werden (Einbindung Politik, Verwaltung, Kernteam, RegionalmanagerIn, Prozessbegleitung)?
- Wie werden die Wirkungen der Projekte im Hinblick auf das Zukunftsprofil sichtbar gemacht und die BürgerInnen darüber informiert?

Adaptieren und Orientieren

- Was war gut und welche Aspekte müssen bei einem weiteren Regelkreis beachtet werden?
- Wie werden die Erkenntnisse aus der Evaluierung in der weiteren Arbeit berücksichtigt?
- Wie erfolgt die weitere Umsetzung des Zukunftsprofils?

2. Umsetzungsprogramm

Im zweiten Teil des Maßnahmenplans werden die Projekte und Aktivitäten festgelegt. Die geplanten Projekte (5-10) sollten nach folgenden Kriterien beschrieben werden:

- Titel – Was?
- Kurzbeschreibung – Wie?
- Zuständigkeiten – Wer?
- Zeithorizont – Wann?
- Ressourcen (finanziell, personell)
- Bezug zum Zukunftsprofil

3. Ideenspeicher

In einem Agenda-Prozess werden laufend Projektideen von den BürgerInnen eingebracht. Da nicht alle Ideen in der ersten Umsetzungsphase aufgegriffen werden können, sollen diese wertvollen Ideen zumindest gut dokumentiert und „gespeichert“ sein. In der weiteren Agenda-Arbeit oder in anderen Bürgerbeteiligungsprozessen kann auf diesen Ideenspeicher zurückgegriffen werden.

5. Kriterien für die Prozessdokumentation

Wesentliche Bestandteile:

- Agenda-Strukturaufbau (Gemeinderatsbeschluss, Kernteam, Ansprechpersonen)
- Kurze Beschreibung, in welcher Form und mit welchen AkteurInnen im Prozess an den Zielen und Inhalten der Agenda 2030 gearbeitet wurde sowie wesentliche Erkenntnisse/Ergebnisse daraus
- Wesentliche Verfahrens- und Beteiligungsschritte der Zufallsauswahl
- Prozess- und Beteiligungsschritte (z.B. Zukunftswerkstätte, Arbeits- und Projektgruppentreffen, relevante öffentliche Veranstaltungen)
- Ergebnisse des Prozesses
 - Beschluss des Zukunftsprofils im Gemeinderat und Art der Veröffentlichung
 - Bestehende Arbeits- und Projektgruppen
 - Projekte, die innerhalb des laufenden Prozesses bereits umgesetzt wurden bzw. sich aktuell in Umsetzung und/oder Planung befinden

6. Publizitätskriterien

- Alle Veröffentlichungen (z.B. Broschüren, Folder, Plakate, Homepageeinträge, etc.) sowie an BürgerInnen gerichtete Informations- und Mitteilungsblätter oder Einladungen sind mit einem gut sichtbaren Förderhinweis zu versehen. Die entsprechende, nachfolgend angeführte Logoleiste ist unter <http://www.agenda-zukunft.at/service/foerderungen> downloadbar.



- Das vom Gemeinderat beschlossene Zukunftsprofil muss auf der Gemeindehomepage oder einer für die Agenda-Arbeit eigens eingerichteten Homepage downloadbar sein.
- Es wird empfohlen, dort auch über die aktuellen Entwicklungen und Projekte laufend zu informieren.
- Bei allen Medien-Aktivitäten (Pressemitteilungen, Medienberichte etc.) ist darauf zu achten, dass im Wortlaut die Marke „Agenda.Zukunft“ genannt wird.