



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, jedoch höchstens 18.000 Euro. Für finanzschwache Gemeinden unter 2.000 EinwohnerInnen erhöht sich der Fördersatz auf max. 85 % der förderfähigen Kosten und die Förderobergrenze auf höchstens 19.500 Euro.
Für Gemeinden, die einen Bürgerrat in den Agenda 21-Basisprozess integrieren möchten, erhöht sich die ursprüngliche Förderobergrenze um max. 2.000 Euro.
- ✓ Auszahlung: 1. Rate in Höhe von 50 % nach Fördergenehmigung. Die Restzahlung erfolgt nach Abschluss des Prozesses, nach Prüfung der Verwendungsnachweise und ist begrenzt durch den genehmigten Höchstbetrag.

1. Kriterien für den Agenda 21-Basisprozess

- ✓ Vor dem Start müssen die relevanten EntscheidungsträgerInnen in der Gemeinde über den geplanten Agenda 21-Basisprozess informiert werden.
- ✓ Ein Beschluss des Gemeinderates betreffend die Durchführung eines Agenda 21-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.
- ✓ Die Begleitung des Agenda 21-Basisprozesses muss durch eine(n) sachkundige(n) ProzessbegleiterIn erfolgen. Diese(r) muss über folgende fachliche Qualifikationen und Praxiserfahrungen verfügen:
methodisch: zu aktiver Bürgerbeteiligung und zu kommunalen/regionalen Zukunfts- bzw. Agenda 21-Prozessen
inhaltlich: zu Agenda 21 in Gemeinden/Regionen und zum Themenfeld „Nachhaltige Entwicklung“
- ✓ 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 zur Verfügung gestellt). Bei Vergabe an den Bestbieter ist das Vergleichsdatenblatt dem Förderantrag beizulegen.
- ✓ Zur Steuerung des Agenda 21-Prozesses mit breiter Bürgerbeteiligung ist es notwendig, ein Agenda 21-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 21-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 21-Förderabwicklung zuständig.
- ✓ Eine gute Abstimmung zwischen Prozessbegleitung und dem/der zuständigen RegionalmanagerIn für Nachhaltigkeit und Umwelt und der Gemeinde ist sicherzustellen.
- ✓ In allen Phasen des Agenda 21-Basisprozesses ist auf eine aktive Bürgerbeteiligung zu achten.
- ✓ Der Agenda 21-Basisprozess ist inhaltlich auf die Prinzipien und Ziele für Nachhaltige Entwicklung bzw. auf die Inhalte der Agenda 2030 (SDGs) auszurichten. Die Bezugnahme ist im Vorfeld oder zu

Beginn des Agenda 21-Prozesses auf Grundlage des Instruments „GemeindeNavi Agenda 2030“ sicher zu stellen. Dabei ist ein ganzheitlicher Ansatz im Sinne einer Verbindung ökologischer mit wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Zukunftsfragen herzustellen.

- ✓ In allen Phasen des Agenda 21-Basisprozesses ist eine begleitende Öffentlichkeitsarbeit (vgl. 6. Publizitätskriterien) durchzuführen.
- ✓ Für den Agenda 21-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 21-Basisprozess hat zumindest folgende Prozessphasen bzw. –schritte zu umfassen (siehe auch Handbuch Agenda 21 in OÖ):

1. Phase „Sensibilisieren und Entscheiden“

Im Vorfeld des angestrebten Agenda 21-Basisprozesses werden die Gemeindeverantwortlichen von den RegionalmanagerInnen für Nachhaltigkeit und Umwelt über das Programm Agenda 21 informiert sowie bei der Entscheidungsfindung im Gemeinderat, der Auswahl der Prozessbegleitung und der Antragstellung unterstützt.

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 (vgl. 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 Arbeitskreisen zur Formulierung von Visionen, Leitzielen, Maßnahmen- und Projektideen
- ✓ Zusammenfassung der Ergebnisse in einem Agenda 21-Zukunftsprofil (vgl. 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 21-Zukunftsprofil muss einen direkten Bezug zum Thema Nachhaltigkeit und zu den Inhalten der Agenda 21 erkennen lassen.
- ✓ Beschluss des Agenda 21-Zukunftsprofils im Gemeinderat und öffentliche Präsentation.
- ✓ Erste Maßnahmen umsetzen
- ✓ Durchführung eines "Check – Zukunftsprofil" durch den/die zuständige(n) RegionalmanagerIn für Nachhaltigkeit und Umwelt

4. Phase "Projekte umsetzen und Kontinuität erreichen"

- ✓ Projektworkshop durchführen
- ✓ Erarbeitung eines Maßnahmenplans (vgl. 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 21-Prozess in einem Ideenspeicher dargestellt sein.
- ✓ Start der Umsetzung erster konkreter Projekte
- ✓ Erstellung einer zusammenfassenden Dokumentation des Prozessablaufs (vgl. 5. Kriterien für die Agenda 21-Prozessdokumentation) und der Ergebnisse durch die Gemeinde. Abschluss der Betreuung durch Prozessbegleitung und Übergabe an den/die zuständige(n) RegionalmanagerIn für Nachhaltigkeit und Umwelt.

Im Falle zeitlicher Überschneidungen des Agenda 21-Basisprozesses mit anderen Projekten und Aktionen, wie Örtliches Entwicklungskonzept, Dorf- und Stadtentwicklung, Gesunde Gemeinde, Klimabündnis/ Klimarettung etc., sind die unterschiedlichen Vorhaben miteinander bestmöglich abzustimmen.

2. Kriterien für die Zufallsauswahl

- ✓ Im Rahmen eines Agenda 21-Basisprozesses ist eine Zufallsauswahl verpflichtend durchzuführen und entweder mit einem beliebigen Veranstaltungsformat oder mit einem Bürgerrat, egal zu welchem Zeitpunkt, zu verbinden.
- ✓ Ziel: breite und repräsentative Einbindung der Bürgerinnen.

Voraussetzung

1. Die Betreuung erfolgt durch eine(n) sachkundige(n) ProzessbegleiterIn.
2. Eine kontinuierliche Information der Bevölkerung ist vorzusehen bzw. zu unterstützen.

Geforderte Prozessschritte (Muss-Kriterien)

- ✓ 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.
 - Die Auswahl erfolgt über die Wählerevidenz und wird von der Gemeinde selbst durchgeführt. Es ist zudem darauf zu achten, dass die personenbezogenen Daten vertraulich bleiben.
 - Um ca. 15 Teilnehmende zu erreichen, ist je nach Größe und Lage der Gemeinde ein Vielfaches dieser Zahl einzuladen.
- ✓ Die neue Agenda 21-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 21-Arbeit.

- ✓ Prozessergebnisse: Ideen, Visionen, Entwicklungsrichtungen, die in der Veranstaltungsdokumentation ersichtlich sind und im Agenda 21-Prozess weiter bearbeitet werden.

3. Kriterien für das Zukunftsprofil

Wesentliche Bestandteile des Zukunftsprofils:

- ✓ Selbstverständnis und Besonderheiten der Gemeinde
- ✓ Ausrichtung auf eine längerfristige Entwicklungsperspektive (mind. ein Jahrzehnt)
- ✓ 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 muss in einer geeigneten Form der breiten Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden. Zusätzlich muss es auch auf der Gemeinde-Homepage zum Download bereitgestellt werden (vgl. 6. Publizitätskriterien).

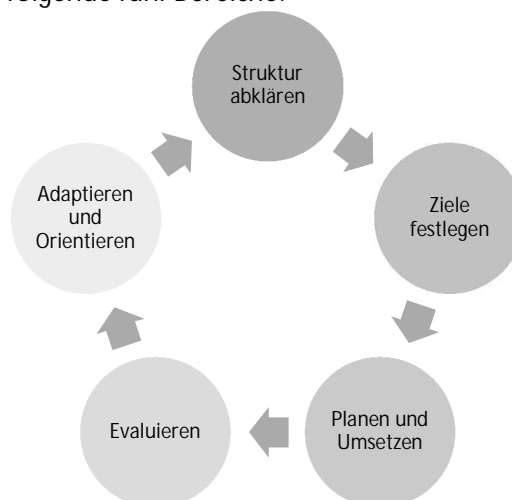
4. Kriterien für den Maßnahmenplan

Wesentliche Bestandteile des Maßnahmenplans:

- ✓ Regelkreis - Wer arbeitet in welcher Form gemeinsam an der Umsetzung der Agenda 21-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 21-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 für die nächsten beiden Jahre festgelegt. Da sich das Programm Agenda 21 an einem Zweijahresrhythmus orientiert, macht es auch für die Gemeinden Sinn, in diesen Zeiträumen zu planen.

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 21-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 21-Arbeit oder in anderen Bürgerbeteiligungsprozessen kann auf diesen Ideenspeicher zurückgegriffen werden.

5. Kriterien für die Agenda 21-Prozessdokumentation

Wesentliche Bestandteile:

- ✓ Agenda 21 Strukturaufbau (Gemeinderatsbeschluss, Kernteam, Ansprechpersonen)
- ✓ Bezugnahme zur Agenda 2030 (kurze Beschreibung, in welcher Form der Bezug hergestellt wurde)
- ✓ 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
 - ausgefülltes „GemeindeNavi Agenda 2030“-Ergebnis-Sheet

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.agenda21-ooe.at/service/foerderungen> downloadbar.



- ✓ Das vom Gemeinderat beschlossene Zukunftsprofil muss auf der Gemeindehomepage oder einer für die Agenda 21-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 21“ genannt wird.