



SMART
CITY
GERA



AG Bürgerbeteiligung & Verwaltung

06. Juli 2020
unser.gera.de



Agenda

1. Aktuelles aus der Projektorganisation (u. a. Strategiekreis, Pilotprojekte, Kommunikationskonzept, Aktuelles aus den anderen AG's)
2. Vorstellung der Steckbriefvorlage für die Einreichung der Ideen
3. Beteiligung von Migranten
4. best practices Bürgerbeteiligung/ digitales Rathaus
5. Planung weiterer Veranstaltungen

SMART CITY GERA



2. Vorstellung Steckbriefvorlage

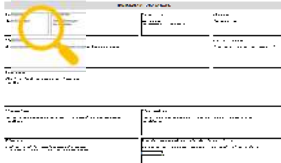


2. Vorstellung der Steckbriefvorlage

Ideensteckbrief - Smart City Gera			
1. Arbeitsgruppe <i>Titel der AG eintragen</i>	2. Titel der Idee <i>Titel der AG eintragen max. 80 Zeichen</i>	3. Verantwortlicher <i>Name eintragen Bitte ergänzen Sie Ihre Kontaktdaten</i>	4. Zielgruppe <i>Zielgruppe eintragen</i>
5. Zeitplanskizze <i>Zeithorizont skizzieren - Umsetzung in den nächsten Monaten, im nächsten Quartal, im nächsten Jahr</i>		6. Schritte zur Umsetzung <i>Schritte, die zur Umsetzung zwingend notwendig sind</i>	
7. Ideenbeschreibung <i>Bilder, Skizzen, Darstellungen separat anfügen und hier verweisen max. 800 Zeichen</i>			
8. Qualitative Effekte <i>Welche Möglichkeiten gibt es, eine qualitative Bewertung vorzunehmen? (nicht zahlenmäßig messbar) max. 200 Zeichen</i>	9. Quantitative Effekte <i>Welche Möglichkeiten gibt es, eine quantitative Bewertung vorzunehmen? (zahlenmäßig messbar) max. 200 Zeichen</i>		
10. Kennzahlen <i>Schätzung, wie sich der Zustand zum Ausgangszustand verändern soll. z.B. Reduzierung der laufenden Kosten um 50%, Zeitersparnis um ein Drittel</i>	11. Schnittstellen zu anderen Arbeitsgruppen/ öffentlicher Verwaltung/ Initiativen <i>Gibt es einen Bezug oder Gemeinsamkeiten zu anderen Arbeitsgruppen, der öffentlichen Verwaltung, ...</i>		



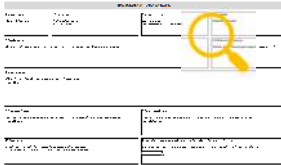
2. Vorstellung der Steckbriefvorlage



Ideensteckbrief	
<p>1. Arbeitsgruppe</p> <p><i>Titel der AG eintragen</i></p>	<p>2. Titel der Idee</p> <p><i>Titel der AG eintragen max. 80 Zeichen</i></p>
<p>5. Zeitplanskizze</p> <p><i>Zeithorizont skizzieren - Umsetzung in den nächsten Monaten, im nächsten Quartal, im nächsten Jahr</i></p>	



2. Vorstellung der Steckbriefvorlage



f - Smart City Gera

3. Verantwortlicher

*Name eintragen
Bitte ergänzen Sie Ihre Kontaktdaten*

4. Zielgruppe

Zielgruppe eintragen

5. Kontakt

Kontakt eintragen

6. Schritte zur Umsetzung

Schritte, die zur Umsetzung zwingend notwendig sind



2. Vorstellung der Steckbriefvorlage

NAME / VORNAME	
NAME	VORNAME
ADRESSE	
PLZ / ORT	
TELEFON	
E-MAIL	
BREMSE	
TÜFTEL	



7. Ideenbeschreibung

*Bilder, Skizzen, Darstellungen separat anfügen und hier verweisen
max. 800 Zeichen*



2. Vorstellung der Steckbriefvorlage

PROJEKT / ANWENDEBETRIEB	
Name	
Adressen	
Ansprechpartner	
Telefon	
E-Mail	
Webseite	
Projektziele	
Projektbeschreibung	
Projektziele	
Projektbeschreibung	
Projektziele	
Projektbeschreibung	

8. Qualitative Effekte

*Welche Möglichkeiten gibt es, eine qualitative Bewertung vorzunehmen? (nicht zahlenmäßig messbar)
max. 200 Zeichen*

10. Kennzahlen

*Schätzung, wie sich der Zustand zum Ausgangszustand verändern soll.
z.B. Reduzierung der laufenden Kosten um 50%, Zeitersparnis um ein Drittel*



2. Vorstellung der Steckbriefvorlage

PERSONEN	
Name	
Telefon	
E-Mail	
Anrede	
Geburtsdatum	
Geburtsort	
Muttername	
Geburtsdatum	
Geburtsort	
Muttername	
Geburtsdatum	
Geburtsort	
Muttername	

9. Quantitative Effekte

*Welche Möglichkeiten gibt es, eine quantitative Bewertung vorzunehmen? (zahlenmäßig messbar)
max. 200 Zeichen*

11. Schnittstellen zu anderen Arbeitsgruppen/ öffentlicher Verwaltung/ Initiativen

Gibt es einen Bezug oder Gemeinsamkeiten zu anderen Arbeitsgruppen, der öffentlichen Verwaltung, ...

SMART
CITY
GERA



3. Beteiligung von Migranten (Hr. Glotz)

SMART CITY GERA



4. best practices Bürgerbeteiligung/ digitales Rathaus

Plattformen zur Bürgerbeteiligung

Plattformen zur Bürgerbeteiligung unterstützen den Prozess der Partizipation, indem sie

- **Informationen** bereitstellen
- **Reaktionen** ermöglichen
- Eine Plattform für offenen **Diskussionen** bieten
- **Resultate** in Form von Vorschlägen und Abstimmungen erzeugen
- **Einfach** und **digital** zugänglich sind

Beispiele für Anbieter:

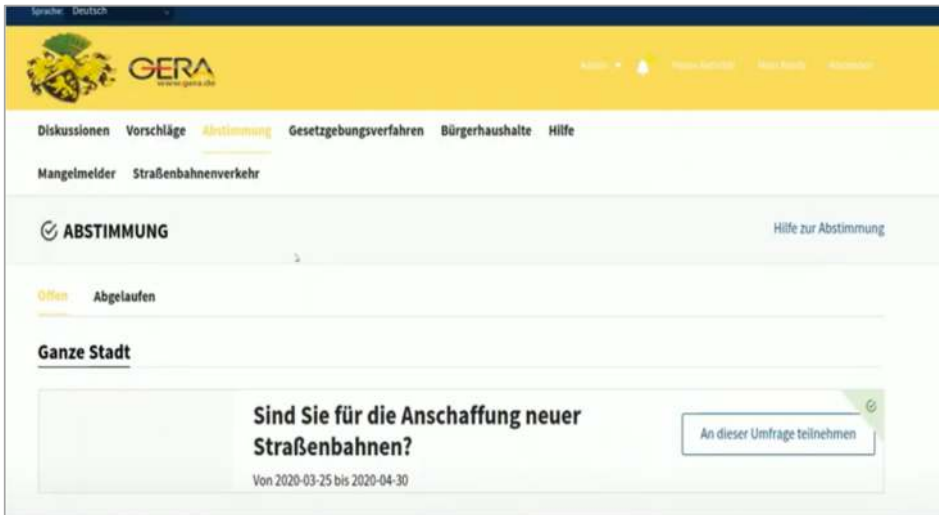


Unterstützt den Prozess einer
Bürgerbeteiligungswerkstatt
(Präsenz und digitale Formate)

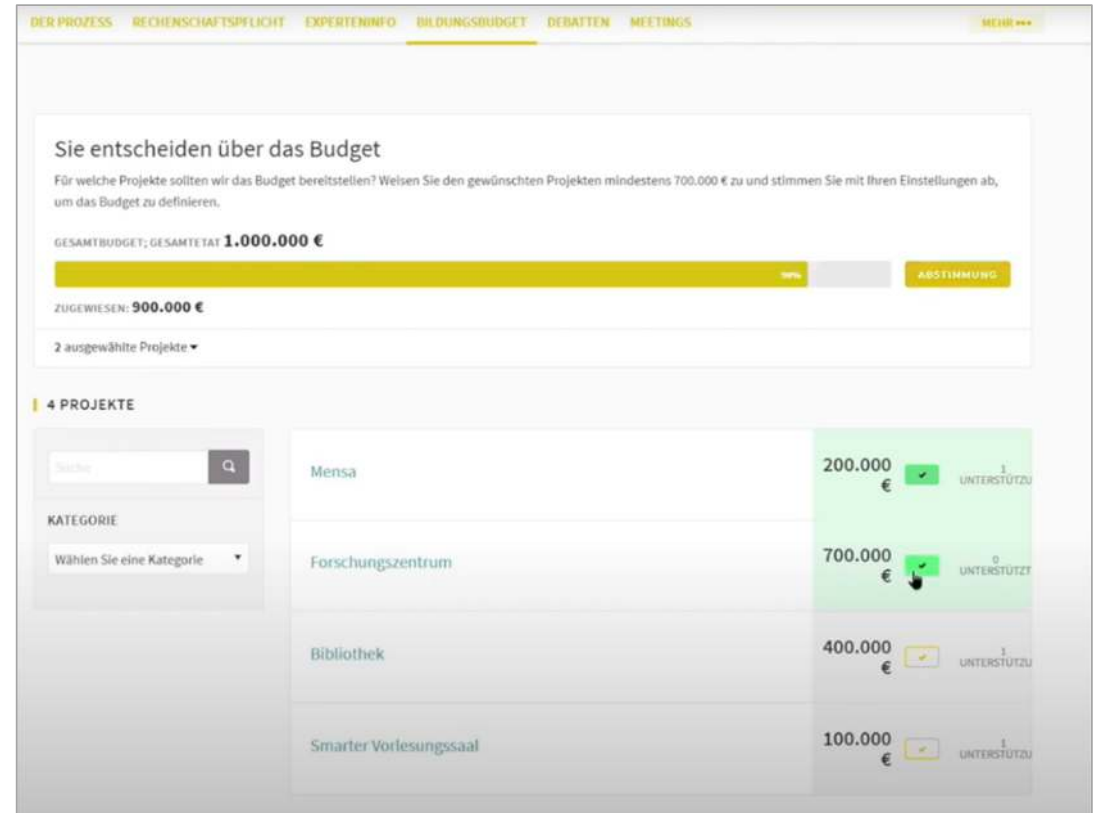


Funktionen CONSUL/Decidim

- Informationen bereitstellen
- Abstimmungen/Umfragen
- Votings über Budgetverteilungen
- Online-Diskussionen
- Vorschläge machen und darauf reagieren
- Mangelmelder



Abstimmungsfunktion bei Consul



Budgetabstimmung bei Decidim



Funktionen CONSUL/Decidim

- Von anderen lernen: Detmold hat als erste Stadt Deutschlands jüngst Consul eingeführt
- Studenten der DHGE empfehlen nach ihrer Recherche Decidim aufgrund der besseren Übersicht
- Grundsätzlich gleiche Funktionen bei beiden Anbietern

The screenshot shows the 'Mangelmelder' page on the GERA website. The page is designed with a clean, modern layout. The header is yellow and contains the GERA logo and navigation links. The main content area is white and features a large heading 'Mangelmelder' and a sub-heading 'Einreichen von Defekten und Beschädigungen'. Below this, there are several paragraphs of text providing instructions on how to report defects and damages. A yellow button labeled 'Diese Info drucken' is positioned to the right of the main heading. The footer of the page includes sections for 'Open Government' and 'Teilnahme', along with social media icons and an 'Impressum' link.

Mängelmelder bei Consul



SMART
CITY
GERA

The logo for Smart City Gera features the words 'SMART', 'CITY', and 'GERA' stacked vertically in a bold, white, sans-serif font. To the right of the text are three white, curved lines of increasing size, resembling a radio signal or Wi-Fi symbol.

5. Planung nächste Arbeitsgruppe

03.08.2020: Bibliothek Gera



GERA
www.gera.de

beratungsraum
Kommunal- und Unternehmensberatung GmbH