

Prozesse inklusive gestalten

- Zu einem Vorhaben werden verschiedene Beteiligungsmöglichkeiten geplant (Präsenz und digital).
- Beteiligungsangebote sind frühzeitig an einer zentralen Stelle im städtischen Internetauftritt und auch auf mindestens einem anderen Weg kommuniziert.
- Es sind mindestens zwei direkte Kontaktwege zu Verantwortlichen der Beteiligung öffentlich ersichtlich bereitgestellt, darunter unter anderem Telefonkontakt.
- Bei Veröffentlichungen, digitaler oder schriftlicher Beteiligung sind einfache Sprache, klare Erläuterungen sowie die allgemeine Barrierefreiheit des Dokuments sichergestellt.
- Relevante Interessensgruppen wurden frühzeitig kontaktiert und werden im Verfahren informiert gehalten.
- Bei der Finanzierungsplanung werden vorab Kosten für die Herstellung der Barrierefreiheit und niedrigschwellige Beteiligung berücksichtigt.
- Bei externen Auftragnehmerinnen und Auftragnehmern wird im Rahmen der Auftragsvergabe eine inklusivere Beteiligung verankert (siehe Beauftragung).
- Pressevertreterinnen und -vertreter sind über Ziele und Anstrengungen bezüglich inklusiverer Beteiligung informiert.

Beauftragung

- Externes Fachwissen, Ausstattung und personelle Unterstützung für eine inklusivere Öffentlichkeitsbeteiligung ist eingeplant, angefragt bzw. verbindlich beauftragt.
- Insbesondere externe Moderation und Gastrednerinnen und -redner werden entsprechend beauftragt und instruiert.
- Die Checkliste und/oder der Leitfaden wird an weitere Beteiligte wie zum Beispiel Catering weitergegeben.
- Die Beteiligung und das Vorgehen werden anhand des Leitfadens gemeinsam mit Beauftragten, Kooperationspartnern und Kooperationspartnerinnen und gegebenenfalls Lotsen und Lotsinnen vorbereitet.

Planung von Präsenzveranstaltungen

- Die KIB wird rechtzeitig über das geplante Beteiligungsangebot informiert.
- Es gibt zusätzlich eine Möglichkeit zur Online-Beteiligung.
- Ausreichende Pausenzeiten sind eingeplant.
- Es werden niedrigschwellige Methoden mit Alternativen für Teilnehmerinnen und Teilnehmer, welche weder schreiben noch lesen möchten, angeboten.
- Es gibt Einführungen in das Beteiligungsthema in einfacher Sprache und Führungen durch das Plangebiet oder zugehörige Ausstellungen.
- Gegebenenfalls nötige zusätzliche Formate und Termine für Menschen mit Einschränkungen werden berücksichtigt und angeboten.
- Beteiligungsformate sind auch für Laiinnen und Laien leicht zugänglich.

Einladung und Öffentlichkeitsarbeit

- Einrichtungen und Netzwerke aus dem Feld der Arbeit mit und Selbsthilfe von Menschen mit Behinderung mit Bezug zum Vorhaben sind auf das Beteiligungsangebot hingewiesen.
- Die Öffentlichkeit wird rechtzeitig und über mehrere Kanäle auch über die Rahmenbedingungen der Beteiligungsmaßnahme informiert (zum Beispiel Barrierefreiheit des Geländes, Gebärdensübersetzung usw.).
- Flyer, Plakate und andere analoge Informationsmittel sind kontrastreich mit geeigneter Schrift (serifenfrei) in einfacher Sprache und gegebenenfalls mehrsprachig gestaltet.
- Pressevertreterinnen und Pressevertreter sind auch über Rahmenbedingungen bezüglich inklusiver Beteiligung informiert.
- Für die Anmeldung wird ein einheitliches Anmeldeformular genutzt (siehe Anhang). Unterstützungsbedarfe können hier angegeben werden.
- Bedarfe an Unterstützungsleistungen werden frühzeitig ausgewertet und entsprechend organisiert.
- Die Einladung erhält auch Hinweise zur barrierefreien Anreise (siehe Anreise).

Anreise

- Der Veranstaltungsort ist für alle Bevölkerungsgruppen gut erreichbar, zentral gelegen sowie zugänglich und bestenfalls für viele schon vertraut, zum Beispiel im Kontext des Quartiers, in dem das Vorhaben geplant ist.
- Die Rahmenbedingungen am Veranstaltungsort inklusive Verkehrsanbindung und Zuwegung werden überprüft, gegebenenfalls auch bei Dunkelheit.
- Gute Auffindbarkeit aus Sicht der Nutzerinnen und Nutzer prüfen: Gegebenenfalls notwendige Beschilderung vor Ort wird geplant und angefertigt.
- Der Veranstaltungsort ist insbesondere im Umweltverbund
 - ▶ per Dreirad/Fahrrad,
 - ▶ zu Fuß, mit Rollstuhl und Rollator,
 - ▶ mit dem ÖPNVin zumutbarer Entfernung, barrierefrei und gut erreichbar.

Veranstaltungsort, Eignung, Gestaltung

- Der Raum wird bei einem Ortstermin frühzeitig auf die Barrierefreiheit und notwendige Maßnahmen zur Herstellung derselben überprüft.
- Es gibt mindestens einen gut auffindbaren und erreichbaren barrierefreien Zugang. Gegebenenfalls wird dieser für die Veranstaltung hergestellt.
- Alle für den Veranstaltungszweck zwingend zu nutzenden Räumlichkeiten sind stufen- und stolperfrei benutzbar. Gegebenenfalls wird dies für die Veranstaltung hergestellt.
- Ausschilderung, Lage und Zustand der Rettungswege werden unter Berücksichtigung der verschiedenen Einschränkungen überprüft.
- Wichtig: Einzelne beauftragte Personen stellen im Fall der Entfluchtung sicher, dass niemand im Gefahrenbereich zurückbleibt.
- Frei wählbare Rollstuhlplätze und unterfahrbare Tische mit Stühlen (zusätzlich zu Stehtischen) sind vorhanden.
- Ruhige Zonen am Veranstaltungsort, die die Möglichkeit bieten sich zurückzuziehen, sind vorhanden und ausgeschildert.

Hilfsmittel

- Es sind Orientierungshilfen auf dem Gelände und in Gebäuden installiert.
- Zusätzliche technische Hilfsmittel und Gebärdensprachdolmetscherinnen und -dolmetscher sind nach Bedarf vorhanden.

Veranstaltungsablauf

- Beteiligungslotsinnen und Beteiligungslotsen (ca. 1 je 30 Teilnehmerinnen oder Teilnehmer) zur Unterstützung und zum Zuhören sind eingewiesen, vor Ort ersichtlich und ansprechbar.
- Die technischen Hilfsmittel zur Barrierefreiheit sind zweckgemäß eingesetzt und können bedient werden (zum Beispiel Höranlage). Die Lotsinnen und Lotsen können bei dem Auf- und Abbau bestenfalls unterstützen.
- Alle Mitwirkenden sind angehalten, während der Veranstaltung Hinweise zum Ablauf klar, verständlich und transparent zu kommunizieren.
- Alle Mitwirkenden reagieren konstruktiv und zugewandt auf inhaltliche und organisatorische Hinweise, die nicht den Beteiligungsgegenstand betreffen.
- Rückmeldungen zur Veranstaltung können innerhalb eines einfachen Verfahrens gegeben werden (Evaluation).
- Die Rückmeldungen werden ausgewertet und bei weiteren Beteiligungsplanungen berücksichtigt.

Moderation

- Die Moderation stellt die Räumlichkeiten vor.
- Die Moderation stellt den Programmablauf und die Pausenzeiten vor.
- Die Moderation stellt die Beteiligungslotsinnen und Beteiligungslotsen und deren Funktion vor.
- Die Moderation weist auf eventuell nicht zu vermeidende Barrieren hin.
- Die Moderation wiederholt die Ziele der Veranstaltung, die Zwischenergebnisse sowie die Ergebnisse und fasst diese in einfacher Sprache zusammen.
- Die Moderation achtet auf angemessenes Tempo, alltagsnahe Sprache und die korrekte Anwendung von Hilfsmitteln auf dem Podium und achtet auf Raum für Rückfragen.
- Die Moderation beschreibt Abbildungen für Menschen mit Sehbehinderung beziehungsweise hält Vortragende dazu an.
- Die Moderation kennt Informationen für den Notfall und gibt sie gegebenenfalls an das Publikum weiter.

Nachgehende Informationen

- Die Öffentlichkeit ist über mehrere Kanäle über Ergebnisse, weitere Veranstaltungen und Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner informiert.
- Kontaktmöglichkeiten zu den Veranstaltenden sind mindestens drei Monate über zwei verlässliche Kontaktwege, darunter Telefon, offen.
- Einrichtungen und Netzwerke aus dem Feld der Arbeit mit und Selbsthilfe von Menschen mit Behinderung, mit Bezug zum Vorhaben werden gezielt über Ergebnisse und Folgeveranstaltungen informiert.
- Gezielt angesprochene Multiplikatorinnen und Multiplikatoren und Netzwerke werden nach nötigen Verbesserungen gefragt.