

Übersicht zur zeitlichen und inhaltlichen Vorgehensweise beim Projekt Zukunfts-Check Dorf (ZCD)

Arbeitsschritt	Bemerkungen	Zeitschiene (grob)	Verantwortung/ Durchführung	Beteiligte	Ergebnis
1. Informationsveranstaltung auf Ebene der Verbandsgemeinde/ verbandsfreien Gemeinde	Vortragsveranstaltung in einer Gemeinde der Wahl, zur Information über das Projekt (u.a. als Prozesssensibilisierung)	Veranstaltungsdauer ca. <u>2 Stunden</u> ; maximal 3 – 5 Wochen vor Beginn der <u>ersten</u> Auftaktveranstaltung in den Ortsgemeinden/ den Ortsbezirken/ dem Ortsteil	Kreisverwaltung sowie Verwaltung der Verbandsgemeinde/ verbandsfreien Gemeinde	Projektmanager der Kreisverwaltung, die für das Projekt zuständigen Mitarbeiter der Verwaltung der Verbandsgemeinde/ verbandsfreien Gemeinde, Ortsbürgermeister/ Ortsvorsteher, Ortsgemeinderat/ Gemeinderat/ Ortsbeirat, alle interessierten Bürger der Verbandsgemeinde/ verbandsfreien Gemeinde	Information und Motivation
2. Auftaktveranstaltung in Form einer Ideenwerkstatt in der Ortsgemeinde/ dem Ortsbezirk/ dem Ortsteil	Moderierte öffentliche Veranstaltung zum ZCD mit folgenden Inhalten: <ul style="list-style-type: none"> Informationen (Wieso? Weshalb? Warum?) 	Veranstaltungsdauer auf ca. <u>2 Stunden</u> beschränken; Terminierung für die Ortsgemeinde/ den	Ortsbürgermeister/ Ortsvorsteher sowie Kreisverwaltung und Verwaltung der Verbandsgemeinde/	Projektmanager der Kreisverwaltung, die für das Projekt zuständigen Mitarbeiter der	Startpunkt des Arbeitsprozesses auf Ortsgemeinde-/ Ortsbezirks-/ Ortsteilebene;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ideenwerkstatt mit Stärken-Schwächen-Analyse zur Ortsgemeinde/ zum Ortsbezirk/ zum Ortsteil ▪ Bildung von Arbeitskreisen anhand der ortsspezifischen Stärken-Schwächen-Analyse (gemäß den sich in der Veranstaltung abzeichnenden Schwerpunkten) ▪ Eintragen in die Teilnehmerlisten zu den Arbeitskreisen (<u>Kontakt</u>daten gemäß <u>DSGVO</u>) ▪ Aushändigen und Erläutern der Bestandsaufnahmebögen (inkl. der Zugangsdaten für den passwortgeschützten LOGIN-Bereich – KV-Website zum ZCD) ▪ Aushändigen von ergänzendem Kartenmaterial – als Planungs- und Darstellungsgrundlage (u.a. ALKIS-Daten, Luftbild mit weiterführenden Informationen) ▪ Klärung inhaltlicher und organisatorischer Fragen (je nach Bedarf) 	Ortsbezirk/ den Ortsteil entsprechend der von der Verwaltung der Verbandsgemeinde/ verbandsfreien Gemeinde festgelegten Reihenfolge und in Abstimmung auf eine kreisweit paritätische Vorgehensweise	verbandsfreien Gemeinde	Verwaltung der Verbandsgemeinde/ verbandsfreien Gemeinde, Ortsbürgermeister/ Ortsvorsteher, Ortsgemeinderat/ Gemeinderat/ Ortsbeirat und alle Bürger der Ortsgemeinde/ des Ortsbezirkes/ des Ortsteiles	Informationen zur genauen Vorgehensweise; thematisch spezifizierte Arbeitskreise zur Aufteilung der Bestandserhebung; Festlegung der Projektverantwortlichen vor Ort (u.a. eines „Kümmerers“) - als Verbindung und Schnittstelle zur Kreisverwaltung sowie zur Verwaltung der Verbandsgemeinde/ verbandsfreien Gemeinde
3. <u>Bildung bzw. Vervollständigung der Arbeitskreise</u> in der Ortsgemeinde/ dem Ortsbezirke/ dem Ortsteil	Gewährleistung einer ausreichenden Anzahl von Teilnehmern der thematischen Arbeitskreise (u.a. durch intensive Werbung und Kommunikation des Kümmerers bzw. des Ortsbürgermeisters/ Ortsvorstehers); ergänzend dazu <u>proaktive</u> Information und Werbung im Vorfeld der Veranstaltung durch Pressearbeit und Flyer	Innerhalb des <u>ersten Monats</u> nach der Auftaktveranstaltung in der Ortsgemeinde/ dem Ortsbezirk/ dem Ortsteil	Ortsgemeinde/ Ortsbezirk/ Ortsteil (eine Unterstützung durch die Verwaltung der Verbandsgemeinde/ verbandsfreien Gemeinde und Kreisverwaltung ist möglich)	Ortsbürgermeister/ Ortsvorsteher, Kümmerer und Bürger der Ortsgemeinde/ des Ortsbezirkes/ des Ortsteils	Mit mindestens 5-6 Personen besetzte thematische Arbeitskreise (als Orientierungswert für eine <u>arbeitsteilig sinnvolle</u> Gruppenstärke)
4. Terminierung einer gemeinsamen Arbeitssitzung aller thematischen Arbeitskreise der jeweiligen Ortsgemeinde/des jeweiligen Ortsbezirkes/ des Ortsteils	Festlegung des Termins durch den Kümmerer bzw. den Projektverantwortlichen vor Ort	Nach Ablauf des ersten Monats und mit Hinblick auf den notwendigen Vorlauf für Einladung und Werbung der gemeinsamen Arbeitskreissitzung	Ortsgemeinde/ Ortsbezirk/ Ortsteil, Kümmerer bzw. Projektverantwortlicher vor Ort	Kümmerer bzw. Projektverantwortlicher vor Ort und Teilnehmer der Arbeitskreise	Festgelegter Termin für die gemeinsame Sitzung aller Arbeitskreise der Ortsgemeinde/ des Ortsbezirkes/ des Ortsteiles

<p>5. Durchführung der gemeinsamen Arbeitskreissitzung</p>	<p>Sitzungsinhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Festlegung der Arbeitskreisleiter ▪ Terminierung der jeweiligen Sitzungen der thematischen Arbeitskreise ▪ Zuordnung/ Aufteilung der standardisierten Erhebungsbögen entsprechend des jeweiligen Schwerpunktes des Arbeitskreises ▪ Bekanntgabe der Zugangsdaten für den passwortgeschützten LOGIN-Bereiches auf der KV-Website des ZCD 	<p>Empfohlene Veranstaltungsdauer maximal <u>2 Stunden</u>; Zeitpunkt ca. ab <u>Mitte des 2. Monats</u> nach der Auftaktveranstaltung in der Ortsgemeinde/ dem Ortsbezirk/ dem Ortsteil</p>	<p>Ortsgemeinde/ Ortsbezirk/ Ortsteil, Kümmerer bzw. Projektverantwortlicher vor Ort (eine Unterstützung durch den Projektmanager der Kreisverwaltung ist nach Bedarf möglich)</p>	<p>Kümmerer bzw. Projektverantwortlicher vor Ort, alle Teilnehmer der thematischen Arbeitskreise</p>	<p>Die Aufteilung aller zur Verfügung gestellten Erhebungsbögen auf die jeweiligen Arbeitskreise, eine festgelegte Terminierung der Vorgehensweise bei der Bestandsaufnahme für jeden thematischen Arbeitskreis sowie die LOGIN-Daten für den passwortgeschützter Zugang auf das ZCD-Internetportal der Kreisverwaltung</p>
<p>6. Bestandsaufnahme/ -analyse</p>	<p>Erfassung und Bewertung (Bestandsanalyse in Form einer Stärken- Schwächen- Einschätzung) des IST-Zustandes in der Ortsgemeinde/ dem Ortsbezirk/ dem Ortsteil durch die thematischen Arbeitskreise anhand der standardisierten Erhebungsbögen.</p>	<p>Im Zeitraum von ca. Ende des <u>2. bis Ende des 4. Monats</u></p>	<p>Ortsgemeinde/ Ortsbezirk/ Ortsteil, Kümmerer bzw. Projektverantwortlicher vor Ort, Arbeitskreisleiter</p>	<p>Alle Teilnehmer der thematischen Arbeitskreise, (eine Unterstützung bei der Umsetzung und Auswertung durch die Kreisverwaltung und Verwaltung der Verbandsgemeinde/ verbandsfreien Gemeinde ist möglich)</p>	<p>Erfasster und bewerteter Gebäudebestand, das geprüfte und ggf. korrigierte Baulandflächenpotential der Ortsgemeinde/ des Ortsbezirkes/ des Ortsteils (Gespräche mit den Eigentümern werden empfohlen); alle Erhebungsbögen sind abgearbeitet und entsprechende Daten liegen zur Weiterverarbeitung vor (Hinweis: es muss <u>nicht</u> alles ausgefüllt sein, wenn <u>keine</u> entsprechenden Informationen vorliegen)</p>
<p>7. Analyse und Definition der Zukunftsperspektiven sowie der entsprechend notwendigen Handlungsfelder</p>	<p>Analyse der ortsspezifischen Entwicklungsperspektiven und Definition von daraus resultierenden Handlungsfeldern bzw. Handlungserfordernissen in den jeweiligen Themenbereichen der Arbeitskreise</p>	<p><u>4. Monat bis Ende 5. Monat</u></p>	<p>Ortsgemeinde/ Ortsbezirk/ Ortsteil, Kümmerer bzw. Projektverantwortlicher vor Ort, Arbeitskreisleiter</p>	<p>Alle Teilnehmer der thematischen Arbeitskreise (eine Unterstützung bei der Bewertung und Definition durch die Kreisverwaltung sowie die</p>	<p>Ortsspezifische Zukunftsperspektiven - wo will die Ortsgemeinde in 10-15 Jahren stehen ? - und die darauf ausgerichteten Handlungserfordernisse - wo und wie muss zum</p>

				Verwaltung der Verbandsgemeinde/ verbandsfreien Gemeinde ist möglich)	<u>Erreichen der definierten Ziele vorgegangen werden ?</u>
8. Ausarbeitung/ Definition der Entwicklungsmaßnahmen	Ausgehend von den Ergebnissen der analysierten Zukunftsperspektiven und definierten Handlungsfeldern werden entsprechende Entwicklungsmaßnahmen formuliert. Die Bearbeitung kann parallel bereits ab dem Zeitpunkt der Analyse der Zukunftsperspektiven und der Definition der Handlungserfordernisse stattfinden, <u>sobald die örtlichen Handlungsfelder festgelegt sind.</u>	<u>5. Monat bis Ende 7. Monat</u>	Ortsgemeinde/ Ortsbezirk/ Ortsteil, Kümmerer bzw. Projektverantwortlicher vor Ort, Arbeitskreisleiter	Alle Teilnehmer der thematischen Arbeitskreise (eine Unterstützung bei der Formulierung von Maßnahmen durch die Kreisverwaltung sowie die Verwaltung der Verbandsgemeinde/ verbandsfreien Gemeinde ist möglich)	Die aus Sicht aller am Arbeitsprozess Beteiligten und für das Erreichen der definierten Entwicklungsziele der Ortsgemeinde/ des Ortsbezirkes/ des Ortsteiles notwendigen Maßnahmen (in Abstimmung mit den jeweiligen Räten)
9. Aufstellung und Priorisierung des Maßnahmenkataloges	Die <u>Entwicklungsmaßnahmen sind in einer gemeinsamen Übersicht für alle Arbeitskreise zusammenzufassen.</u> Die jeweiligen Maßnahmen sollten in Form einer tabellarischen Zusammenstellung anhand einer Kurzbeschreibung der Umsetzung sowie einer Groborientierung der in Frage kommenden Trägerschaften/ Zuständigkeiten und des für die Realisierung zu erwartenden Zeithorizontes näher beschrieben werden. <u>Ergänzend ist die Priorisierung der Maßnahmen vorzunehmen.</u> Für die gesamtheitliche Zusammenfassung der Maßnahmen sowie die Festlegung der Maßnahmen-Priorisierung wird eine gemeinsame Sitzung aller Arbeitskreise empfohlen (diskutieren erwünscht). Dringlichkeiten der Umsetzung und aufeinander aufbauende Maßnahmen sowie die Erzeugung von Synergien sollten bei der Festlegung der Umsetzungs-Reihenfolge berücksichtigt werden.	<u>7. Monat bis Ende 8. Monat</u>	Ortsgemeinde/ Ortsbezirk/ Ortsteil, Kümmerer bzw. Projektverantwortlicher vor Ort, Arbeitskreisleiter	Alle Teilnehmer der thematischen Arbeitskreise (eine Unterstützung durch die Kreisverwaltung sowie die Verwaltung der Verbandsgemeinde/ verbandsfreien Gemeinde ist möglich)	Eine gesamtheitliche Übersicht der Maßnahmen mit entsprechender Kurzbeschreibung zur Umsetzung, möglicher Zuständigkeiten/ Trägerschaften, dem Zeithorizont der Realisierung und eine Priorisierung mit Hinblick auf Dringlichkeit, Synergieeffekte und sich beeinflussende bzw. aufeinander aufbauende Projekte.

<p>10. Erstellung des Rahmenplanes zur Dorferneuerung</p>	<p>Die Entwicklungsmaßnahmen werden in einem Plan auf Grundlage des Luftbildes oder der Liegenschaftskarte der Ortsgemeinde/ des Ortsbezirkes/ des Ortsteiles verortet. Die notwendigen Ausarbeitungen werden fachlich und technisch von den Verwaltungen unterstützt.</p>	<p><u>8. Monat bis Ende des 9. Monats</u></p>	<p>Ortsgemeinde/ Ortsbezirk/ Ortsteil, Kümmerer bzw. Projektverantwortlicher vor Ort, Arbeitskreisleiter</p>	<p>Technische und grafische Umsetzung durch die Kreisverwaltung in Abstimmung mit der Ortsgemeinde/ dem Ortsbezirk/ dem Ortsteil und allen Teilnehmern der Arbeitskreise</p>	<p>Rahmenplan mit der genauen Verortung <u>aller</u> Entwicklungsmaßnahmen</p>
<p>11. Ausarbeitung des Abschlussberichtes</p>	<p>Die Ausarbeitung des Abschlussberichtes kann bereits während des Bearbeitungsprozesses stattfinden (parallel zu den jeweiligen Arbeitsschritten). Zur Unterstützung wird eine digitale Mustervorlage mit bereits eingearbeiteten ortsspezifischen Grundlagen (z.B. LEP IV, ROP, FNP und B-Pläne) und einer Strukturvorgabe zur Verfügung gestellt. Es besteht weiterhin die Möglichkeit, die Ausarbeitung des Abschlussberichtes am Ende des Arbeitsprozesses zum ZCD durchzuführen. Die Vorgehensweise <u>ist frei wählbar</u>.</p>	<p>Ab <u>Beginn der Bestandsaufnahme</u> (Ende 2. Monat) bis zur <u>Abschlussveranstaltung</u> (ca. ab dem 12. Monat)</p>	<p>Ortsgemeinde/ Ortsbezirk/ Ortsteil, Kümmerer bzw. Projektverantwortlicher vor Ort, Teilnehmer der Arbeitskreise</p>	<p>Ortsgemeinde/ Ortsbezirk/ Ortsteil, alle Teilnehmer der Arbeitskreise (eine Unterstützung durch die Kreisverwaltung sowie die Verwaltung der Verbandsgemeinde/ verbandsfreien Gemeinde ist möglich)</p>	<p>Ein möglichst vollständiger Abschlussbericht mit der Dokumentation des Arbeitsprozesses, der Bestandsaufnahme und -analyse sowie den definierten Handlungsfeldern und Entwicklungsmaßnahmen (unter Berücksichtigung der Vorgaben aus der Verwaltungsvorschrift zur Dorferneuerung)</p>
<p>12. Öffentliche Präsentation/ Abschlussplenum</p>	<p>Vorstellung der Arbeitsergebnisse, bestehend aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Bestandsaufnahme</u> und <u>Bestandsanalyse</u> ▪ <u>Zukunftsperspektiven</u> u. diesbezügliche <u>Handlungserfordernisse</u> ▪ <u>Entwicklungsmaßnahmen</u> mit Prioritätenliste, evtl. Kostenschätzung und Zuständigkeiten ▪ <u>Rahmenplan</u> zum Dorferneuerungskonzept <p>Für die Vorbereitung der Präsentation wird von der KV eine digitale Mustervorlage zur Verfügung gestellt</p>	<p>Abschlussveranstaltung (nach ca. 12 Monaten)</p>	<p>Kümmerer bzw. Projektverantwortlicher vor Ort und alle Teilnehmer der Arbeitskreise</p>	<p>Ortsbürgermeister, Ortsgemeinde-/ Ortsbeirat, alle Teilnehmer der Arbeitskreise, alle Bürger der Ortsgemeinde/ des Ortsbezirkes/ des Ortsteiles, Kreisverwaltung sowie die für das Projekt zuständigen Mitarbeiter der Verwaltung der Verbandsgemeinde/ verbandsfreien Gemeinde</p>	<p>Information über den gesamten Arbeitsprozess und eine abschließende Konsensbildung bezüglich des Dorferneuerungskonzeptes (<u>der Ortsgemeinderat/ Rat der Einheitsgemeinde beschließt das Konzept nach erfolgter TÖB-Beteiligung</u>)</p>