



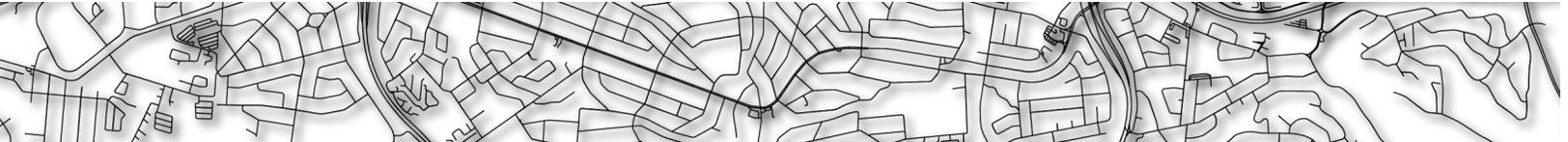
OGP
LOCAL
Handbuch

Open
Government
Partnership



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	1
Beitrittsverfahren	1
1.1. Aufnahmekriterien	2
1.2. Bewerbungsverfahren	2
2. Rollen und Zuständigkeiten bei „OGP Local“	4
2.1. Die „OGP Local“-Kontaktstelle in der Verwaltung	4
2.2. Zivilgesellschaftliche Organisationen und andere nichtstaatliche Akteure	6
2.3. Die „OGP Local“-Monitoring-Stelle	7
2.4. Die OGP Support Unit	8
3. Aktionsplanzyklus	9
3.1. Orientierungsprogramm und erste Planung	9
3.2. Der Aktionsplan	10
3.2.1. Format und Inhalte	12
3.2.1.1. Die strategische Local-Open-Government-Vision	12
3.2.1.2. Die Verpflichtungen	13
3.2.1.3. Änderung von Verpflichtungen	14
3.3. Co-Kreation des Aktionsplans	15
3.3.1. Anforderungen	15
3.3.2. Empfohlene Vorgehensweise	16
3.4. Gemeinsame Aktionspläne	17
3.5. Monitoring, Berichtswesen und Lernprozesse	18
3.5.1. Inception Assessment	20
3.5.2. End-of-Commitment Assessment	20
3.5.3. Final Learning Exercise	21
3.5.4. Commitment Progress Tracker	21
4. Inaktivität und Verstoß gegen Verfahrensregeln	24
4.1. Inaktivität	24
4.2. Verstoß gegen Verfahrensregeln	25
Annexe	26
Annex 1 – Vorlage für die elektronische Übermittlung der strategischen Open-Government-Vision	26
Annex 2 – Vorlage für die elektronische Übermittlung der Verpflichtungen	28
Annex 3 – Multi-Stakeholder-Forum (MSF)	32



Annex 4 – Internetpräsenz und Archiv von OGP Local

33

Annex 5 – Nachweise

34

Vorwort

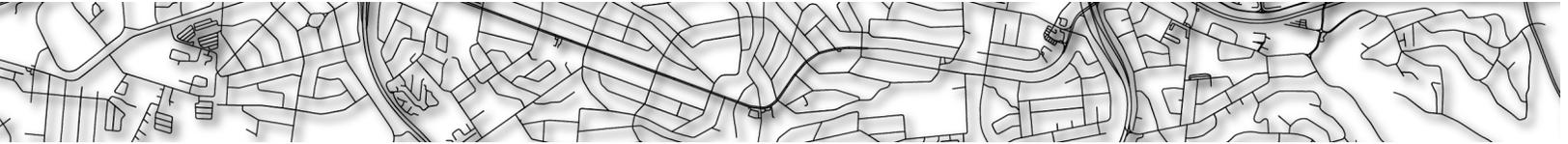
Die Open Government Partnership (OGP) bringt Verwaltungen, Bürgerinnen und Bürger, zivilgesellschaftliche Organisationen, Wissenschaft und Privatwirtschaft zusammen mit dem Ziel, Transparenz, Rechenschaftslegung, Bürgernähe und Teilhabe im Regierungs- und Verwaltungshandeln stärker zu verankern. Verwirklicht wird diese Vision über die Anerkennung der Schlüsselrolle, die Lokalregierungen durch ihre größere Nähe zu den Menschen vor Ort einnehmen. Städte, Bundesländer, Regionen, Provinzen, Kreise und sonstige Gebietskörperschaften erbringen wichtige Dienstleistungen, bei denen es auf handlungsfähige und bürgernahe lokale Verwaltungen ankommt. Aus diesem Grund möchte die OGP Verfechter offenen Regierungs- und Verwaltungshandelns auf lokaler Ebene dabei unterstützen, innovative Reformen auf dem Gebiet der offenen Verwaltung auf den Weg zu bringen. Es stellt sich immer klarer heraus, dass Zusammenarbeit, Transparenz und Bürgerbeteiligung Grundpfeiler einer modernen, bürgernahen und lebendigen Verwaltung sind.

Das vorliegende Handbuch enthält die Regeln, die es für einen Beitritt und eine Mitgliedschaft bei der OGP zu beachten gilt. Es richtet sich an lokale Gebietskörperschaften, die als Mitglied bei „OGP Local“ angenommen worden sind. Nicht an „OGP Local“ teilnehmende Lokalregierungen können sich im Einklang mit dem OGP National Handbook am nationalen OGP-Prozess ihres jeweiligen Landes beteiligen oder sich bei einem Aufruf zur Einreichung von Bewerbungen um eine Mitgliedschaft bei „OGP Local“ bewerben.

1. Beitrittsverfahren

Bewerben können sich alle lokalen Gebietskörperschaften aus vollberechtigten OGP-Mitgliedsländern. Es gibt keinerlei Einschränkungen hinsichtlich der Einwohnerzahl oder der Anzahl lokaler Mitglieder aus demselben OGP-Mitgliedsland. Um Mitglied zu werden, müssen die Lokalverwaltungen die Aufnahmekriterien erfüllen sowie ein Begleitschreiben vorlegen.

Aufrufe zur Einreichung von Bewerbungen erfolgen in regelmäßigen Abständen durch die Support Unit (SU) der OGP.



1.1. Aufnahmekriterien

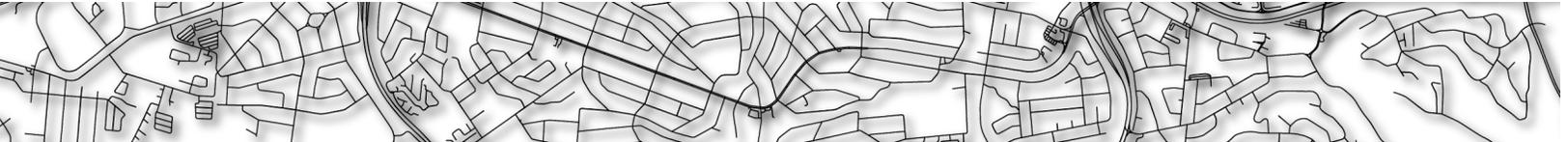
Um sicherzustellen, dass die notwendigen Voraussetzungen für die Erarbeitung und Umsetzung eines Aktionsplans gegeben sind, müssen für eine Teilnahme an „OGP Local“ eine Reihe von Mindestkriterien erfüllt sein.

Diese sind:

- Engagement der politischen Führung, belegt durch das Begleitschreiben (Letter of Support, LOS) der Leitung der Lokalverwaltung, sowie der führenden Vertreter der nichtstaatlichen Akteure;
- Erfolgsbilanz auf dem Gebiet des Open Government oder der Co-Kreation mit nichtstaatlichen Akteuren in Form von mindestens einer Open-Government-Reform oder eines erfolgreichen Beispiels einer Co-Kreation in den vergangenen drei Jahren; dazu kann auch die Teilnahme an nationalen Open-Government-Initiativen zählen;
- verbleibende Amtszeit der aktuellen Lokalregierung von mindestens 16 Monaten, damit gewährleistet ist, dass sie den Aktionsplanprozess unterbrechungsfrei begleiten und zum Abschluss bringen kann;
- nachweislich ehrgeizige Zielsetzungen in Bezug auf die künftigen Ausrichtungen des offenen Regierungs- und Verwaltungshandelns in der Lokalverwaltung und deren Abstimmung mit den strategischen und thematischen Prioritäten der OGP, insbesondere im Hinblick auf die Einbindung der Bürgerinnen und Bürger bei der Gestaltung und Kontrolle politischer Maßnahmen und Dienstleistungen;
- Vorhandensein von Kapazitäten und Ressourcen für die Co-Kreation und die Umsetzung des Aktionsplans, einschließlich fest benannten Personals auf Regierungsseite und fest benannter Ansprechpartner aufseiten der Zivilgesellschaft bzw. der nichtstaatlichen Akteure;
- klare Angaben zu den verfügbaren Mechanismen der Co-Kreation und des Monitoring;
- klare Angaben zum Wertbeitrag bzw. Nutzen, der sich für die Lokalverwaltung aus dem Beitritt zur OGP ergibt;
- Bereitschaft, sich partnerschaftlich an internen Lernprozessen und am Erfahrungsaustausch mit anderen Mitgliedern von „OGP Local“ zu beteiligen.

1.2. Bewerbungsverfahren

Die Support Unit der OGP veröffentlicht in regelmäßigen Abständen Aufforderungen, sich für die Aufnahme bei „OGP Local“ zu bewerben. Zu diesem Zeitpunkt werden auch Einzelheiten zum Verfahren sowie Zeitleisten bekannt gegeben. Im Rahmen des offenen Bewerbungsverfahrens muss eine Lokalregierung, die die Aufnahmekriterien erfüllt und



Mitglied der OGP werden möchte, ein Begleitschreiben (LOS) einreichen. Dieses sollte maximal drei (3) Seiten umfassen und auf offiziellen Briefbögen mit Briefkopf der Lokalverwaltung in englischer Sprache abgefasst sein. In ihm sollten ferner die Gründe für die Bewerbung der betreffenden Gebietskörperschaft sowie ein Bekenntnis zur Einhaltung der Werte der OGP und zur Erfüllung der oben genannten Aufnahmekriterien enthalten sein. Das Schreiben muss von der Leitung der Lokalregierung oder einem ranghohen, mit den entsprechenden Befugnissen ausgestatteten Beamten sowie mindestens einem (1) nichtstaatlichen Partner unterzeichnet werden, der damit seine Bereitschaft erklärt, den „OGP Local“-Prozess aktiv zu unterstützen.

In dem Begleitschreiben ist auf folgende Punkte einzugehen:

Verpflichtung auf die Werte der OGP, siehe OGP Values, sowie auf die oben genannten Kriterien;

klare Angaben zum Wertbeitrag oder Nutzen, der sich für die Lokalverwaltung aus der „OGP Local“-Mitgliedschaft ergibt;

Zielsetzungen in Bezug auf die künftigen Ausrichtungen offenen Regierungs- und Verwaltungshandelns, einschließlich Themenbereiche, welche die Lokalverwaltung voranbringen möchte, sowie deren Kompatibilität mit den strategischen und thematischen Prioritäten der OGP, insbesondere in Bezug auf die Einbindung der Bürgerinnen und Bürger in die Gestaltung und Kontrolle politischer Maßnahmen und Dienstleistungen;

Kapazitäten und Ressourcen für Co-Kreation und Umsetzung des Aktionsplans, einschließlich Benennung einer dafür zuständigen Regierungsbehörde und der wichtigsten nichtstaatlichen Akteure, die die Bewerbung unterstützen;

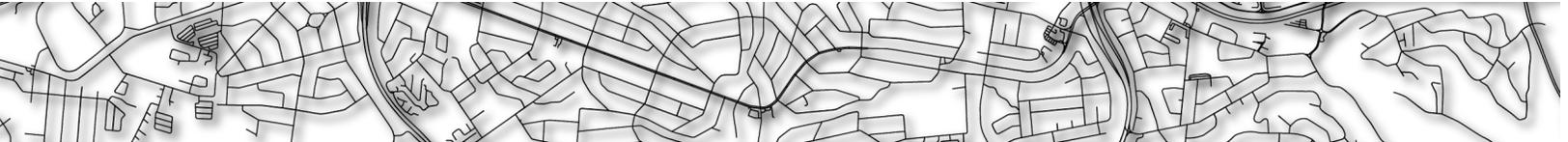
Erfolgsbilanz im Bereich Open Government oder Co-Kreation mit nichtstaatlichen Akteuren, in der mindestens eine Reform auf dem Gebiet des offenen Regierungs- und Verwaltungshandelns oder ein erfolgreiches Beispiel eines politischen Co-Kreationsprojekts aus den letzten drei Jahren hervorgehoben wird;

politische Themenbereiche, in denen anderen „OGP Local“-Mitgliedern bewährte Verfahren und Erfahrungswerte vermittelt werden können;

Bereitschaft, sich partnerschaftlich an internen Lernprozessen und am Erfahrungsaustausch mit den anderen „OGP Local“-Mitgliedern in ihren jeweiligen Ländern und zu den jeweiligen Themenkreisen zu beteiligen;

Angaben dazu, wie die Bewerber dazu beitragen können, die Praxis des offenen Regierungs- und Verwaltungshandelns auf lokaler Ebene innerhalb ihrer Gebietskörperschaft zu verbreiten.

Das Begleitschreiben wird von der Support Unit anhand der oben beschriebenen Kriterien geprüft. Um Diversität innerhalb der Kohorte zu erzielen, fließen zusätzliche Faktoren in die Bewertung mit ein, wie zum Beispiel regionale Ausgewogenheit, Art der Gebietskörperschaft



und Bevölkerungszahl sowie unterschiedliche Stärken, die die übergeordneten Ziele von „OGP Local“ ergänzen können.

Zu Beginn eines jeden neuen Aufrufs zur Einreichung von Bewerbungen stellt die Support Unit einen speziellen Leitfaden sowie Beispiele zur Verfügung.

Bewerber, die nicht zum Zuge kommen, werden eingeladen, sich an der „Community of Practice“ von „OGP Local“ zu beteiligen, und sie werden mit der nationalen Koordinierungsstelle in ihren jeweiligen Ländern vernetzt, um weitere Möglichkeiten für Unterstützung, Aktivitäten und Weiterbildung auszuloten.

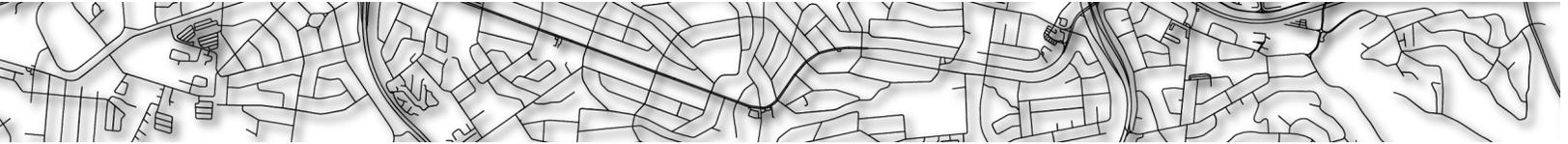
2. Rollen und Zuständigkeiten bei „OGP Local“

Alle Mitglieder von „OGP Local“ sind verpflichtet, einen Aktionsplan zu entwickeln und umzusetzen, der im Wesentlichen aus einer Reihe ambitionierter Selbstverpflichtungen im Bereich Open Government besteht. Jeder Aktionsplan muss als Co-Kreation von Regierungsvertretern und nichtstaatlichen Akteuren ausgearbeitet worden sein und umgesetzt, überwacht und bewertet werden. Im Rahmen der Partnerschaft beteiligen sich Verwaltung und Anspruchsgruppen auch an gegenseitigem Austausch und unterstützen Aktivitäten auf nationaler wie auf internationaler Ebene. Im Folgenden werden die Rollen und Zuständigkeiten der verschiedenen Akteure im Verlauf des Aktionsplanzyklus im Einzelnen beschrieben.

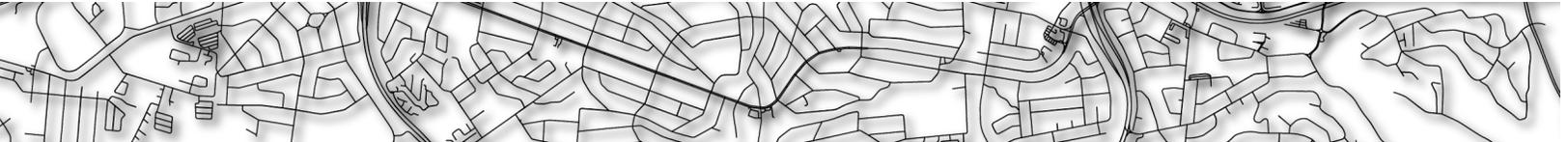
2.1. Die „OGP Local“-Kontaktstelle in der Verwaltung

Mit der Bewerbung für „OGP Local“ müssen Regierungen zum einen die federführende Behörde und einen ranghohen Verwaltungsbeamten benennen, der für die OGP-Agenda zuständig ist und von der Leitung der Lokalverwaltung ermächtigt wurde, die Teilnahme dieser Verwaltung an der OGP zu überwachen, und zum anderen eine Amtsperson, die für die Koordination der laufenden Arbeiten im Rahmen der Teilnahme der Lokalverwaltung an der OGP verantwortlich ist. OGP bezeichnet die Person, die für die Koordination der regierungsseitigen Beteiligung an „OGP Local“ verantwortlich ist, als **Kontaktstelle (Point of Contact, POC) in der Lokalverwaltung**. Diese Funktion ist von zentraler Bedeutung und sehr vielschichtig; Kontaktstellen stehen an vorderster Front, wenn es um Bemühungen um Transparenz, Partizipation und Rechenschaftslegung in einer an der OGP teilnehmenden Verwaltung geht.

Zu den Aufgaben und Zuständigkeiten der „OGP Local“-Kontaktstelle gehören:



- **Einbindung von Anspruchsgruppen:** durchgängige Einbindung nichtstaatlicher Akteure. Das heißt, es ist sicherzustellen, dass nichtstaatliche Akteure (siehe [Abschnitt 2.2](#)) in den verschiedenen Phasen des Aktionsplanzyklus, von der Erarbeitung des Aktionsplans bis hin zum End-of-Commitment Assessment (siehe [Abschnitt 3.2](#)), mit einbezogen werden.
- **Koordination innerhalb der Verwaltung:** Zusammenarbeit mit anderen Stellen innerhalb der Verwaltung, die mit einschlägigen im Zuge des Co-Kreations- und des Umsetzungsprozesses aufkommenden Themen befasst sind.
- **Kontakt zur OGP-Support Unit:** Kontaktaufnahme mit dem Team von „OGP Local“, um Zugang zu den Unterstützungsangeboten zu erlangen. Zu diesen Angeboten gehören: ein Orientierungsprogramm, Vernetzung mit Ansprechpartnern in anderen Gruppen und mit Mentoren, Wissensvermittlung zu verschiedenen Themen und Fragestellungen, Ermittlung internationaler bewährter Verfahren für eine potenzielle Anwendung auf lokaler Ebene sowie Ermöglichung der Teilnahme lokaler Akteure an regionalen und globalen OGP-Veranstaltungen.
- **Schaffung der Voraussetzungen für den Monitoring-, Evaluierungs- und Lernprozess:** Durchführung des vorgeschriebenen Online-Fortschrittstrackings sowie Erfassung, Veröffentlichung und Dokumentation von Nachweisen (Unterlagen, Aufzeichnungen, Bilder), die belegen, dass die in [Abschnitt 3.3.1](#) beschriebenen Mindestanforderungen erfüllt werden.
- **Beteiligung an partnerschaftlichen Austauschaktivitäten:** Dies kann durch das Unterstützen von Kolleginnen und Kollegen in anderen beteiligten Verwaltungen erfolgen, beispielsweise durch Herstellung von Kontakten zu den dortigen maßgeblichen Akteuren, oder auch dadurch, dass man selbst Möglichkeiten der Zusammenarbeit und des Wissensaustausch mit anderen beteiligten Verwaltungen oder Partnerorganisationen erfragt.
- **Stärkung des Zusammenwirkens von nationaler und lokaler Ebene:** Aufgabe der Kontaktstelle ist es, den Dialog mit ihren Ansprechpartnern auf der nationalen Ebene zu koordinieren. Dies eröffnet den Zugang zu Unterstützung, Mentorenprogrammen, Lernprozessen und Veranstaltungen.
- **Teilnahme an weltweiten OPG-Veranstaltungen und einschlägigen regionalen Events:** Zu diesem Zweck sollten leitende Beamte in der Lokalregierung über OPG-Veranstaltungen und -Aktivitäten informiert, ihre Teilnahme ermöglicht und hochrangige Präsenz bei regionalen Veranstaltungen und internationalen Gipfeltreffen gefördert werden. Dazu gehört auch, die Teilnahme nichtstaatlicher Akteure aus den lokalen Gebietskörperschaften an OGP-Veranstaltungen zu unterstützen.



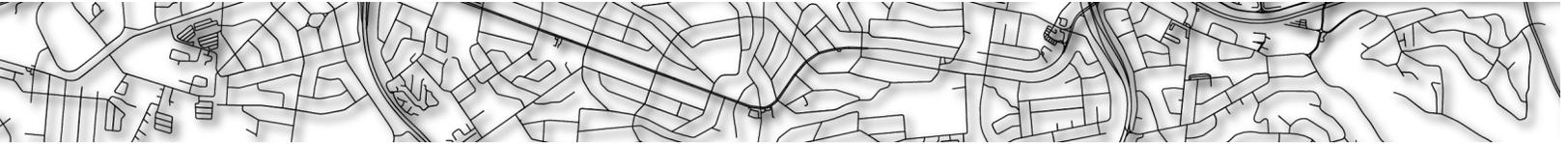
2.2. Zivilgesellschaftliche Organisationen und andere nichtstaatliche Akteure

Für den Erfolg der OGP ist eine Beteiligung sowohl von Regierungsvertretern als auch von nichtstaatlichen Anspruchsgruppen von entscheidender Bedeutung. Aus diesem Grund verpflichten sich teilnehmende Regierungen dazu, ihre Aktionspläne über einen von verschiedenen Akteuren getragenen Prozess unter aktiver Einbeziehung der Bürgerschaft und nichtstaatlicher Partner zu erarbeiten und umzusetzen.

Zivilgesellschaftliche Organisationen (CSOs) sind zentrale Akteure im OGP-Prozess sowohl auf nationaler wie auch auf lokaler Ebene. Sie tragen mit ihrer Expertise, ihren personellen Mitteln und ihrer Fähigkeit, Menschen zusammenzubringen, dazu bei, den OGP-Grundsätzen der Co-Kreation und der Partizipation Rechnung zu tragen. „OGP Local“ ist bestrebt, neben zivilgesellschaftlichen Organisationen auch andere nichtstaatliche Akteure stärker einzubinden, um sich die Nähe der Lokalverwaltungen zu den Bürgerinnen und Bürgern und zu anderen nichtstaatlichen Gruppen zu Nutze zu machen. Solche nichtstaatlichen Akteure sind beispielsweise Gemeindeorganisationen und -gruppen, Bürgerräte oder -gruppen, bürgerschaftlich getragene soziale Bewegungen, lokale Handelskammern, Universitäten und Hochschulen, Medienräte oder Jugendräte und –gruppen.

Zu den Aufgaben und Zuständigkeiten der zivilgesellschaftlichen und sonstigen nichtstaatlichen Akteure gehören:

- **Aufklärung über den OGP-Prozess:** CSOs und andere nichtstaatliche Akteure können die Verwaltungen in ihren Bemühungen unterstützen, das Wissen über den OGP-Prozess in der breiteren Öffentlichkeit bekannt zu machen, um Partizipation und Kontrolle von Seiten der Bevölkerung und der Privatwirtschaft zu gewährleisten. Dies kann beispielsweise über die Weitergabe von Informationen zum Aktionsplan und dessen Ergebnissen an bürgerschaftliche Gruppen und Medien erfolgen.
- **Eintreten für bestimmte Verpflichtungen:** CSOs und nichtstaatliche Akteure können dabei mitwirken, diejenigen Probleme zu identifizieren und zu formulieren, die über den Aktionsplan angegangen werden können, und konkrete politische Maßnahmen zur Lösung dieser Probleme zu fördern.
- **Mitarbeit an den Inhalten des Aktionsplans:** Zu dieser Aufgabe gehört die Priorisierung und Auswahl der Verpflichtungen, die in den Aktionsplan einfließen sollen, Unterstützung bei der Ausarbeitung dieser Verpflichtungen sowie die Billigung des endgültigen Plans. Ferner umfasst dies die Koordination mit anderen nichtstaatlichen Akteuren, um deren Mitwirkung nachhaltiger zu gestalten und konkurrierende Prioritäten zu steuern.

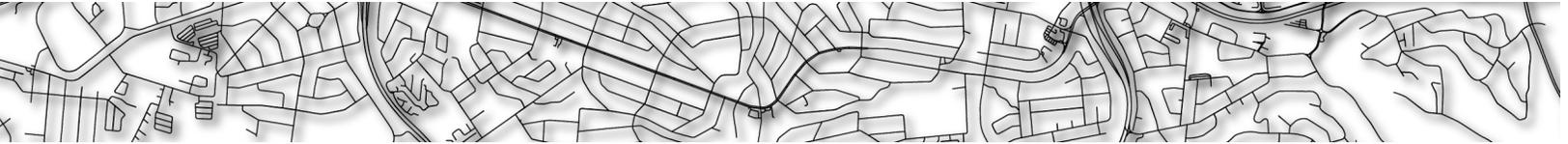


- **Unterstützung bei der Umsetzung der Verpflichtungen:** Nichtstaatlichen Akteuren können für die Erfüllung mancher Verpflichtungen bestimmte Aufgaben und Aktivitäten zugewiesen werden. Dies kann im Rahmen der Co-Kreation der Verpflichtungen vereinbart werden und führt zu einer aktiven Mitwirkung der nichtstaatlichen Akteure bei der Umsetzung eines konkreten Meilensteins oder einer bestimmten im Rahmen einer Verpflichtung vorgesehenen Aktivität.
- **Überwachung der Umsetzung von Verpflichtungen:** CSOs und nichtstaatliche Anspruchsgruppen sind wichtige Akteure, wenn es darum geht, die Regierung für die Umsetzung ihres Aktionsplans rechenschaftspflichtig zu machen. Zu diesem Zweck können sie die Fortschritte bei der Umsetzung der Meilensteine und Verpflichtungen überwachen, diese Fortschritte bewerten und die Ergebnisse und Erkenntnisse aus den Bewertungen für Verbesserungen im „OGP Local“-Prozess nutzen.
- **Dialog zwischen nationaler und lokaler Ebene:** Von den CSOs wird erwartet, dass sie sich mit ihren an nationalen OGP-Prozessen beteiligten Ansprechpartnern in Verbindung setzen, um Zugang zu Unterstützung, Mentorenprogrammen, Lernprozessen und Veranstaltungen zu gewähren.
- **Beteiligung an partnerschaftlichen Austauschaktivitäten:** Dies kann durch das Unterstützen von Kollegen in anderen beteiligten Verwaltungen erfolgen, beispielsweise durch Herstellung von Kontakten zu den dortigen maßgeblichen Akteuren, oder dadurch, dass aktiv Möglichkeiten der Zusammenarbeit und des Wissensaustauschs mit anderen beteiligten Verwaltungen oder Partnerorganisationen erfragt werden.
- **Teilnahme an OGP-Veranstaltungen weltweit oder an einschlägigen regionalen Veranstaltungen**

„OGP Local“ legt besonderen Wert darauf, dass die Mitglieder neben der Zusammenarbeit mit der Zivilgesellschaft und anderen Partnern auch nach Möglichkeiten der direkten Bürgerbeteiligung und der Einbindung von Randgruppen suchen.

2.3. Die „OGP Local“-Monitoring-Stelle

Rechenschaftspflicht und Lernen sind zwei Grundpfeiler, auf denen jede Mitgliedschaft bei „OGP Local“ beruht und die auf eine ehrgeizige Verwirklichung von Open-Government-Reformen abzielen. Deshalb sind lokale Gebietskörperschaften angehalten, eine unabhängige Monitoring-Stelle einzurichten, deren Aufgabe es ist, den Co-Kreationsprozess und die Ergebnisse aus der Umsetzung der Verpflichtungen zu prüfen und zu bewerten. Einen Leitfaden für den Monitoring- und Berichterstattungsprozess finden Lokalregierungen hier: [Unabhängiger Berichtsmechanismus \(Independent Reporting Mechanism, IRM\)](#).



Zu den Aufgaben und Zuständigkeiten der „OGP Local“-Monitoring-Stelle gehören:

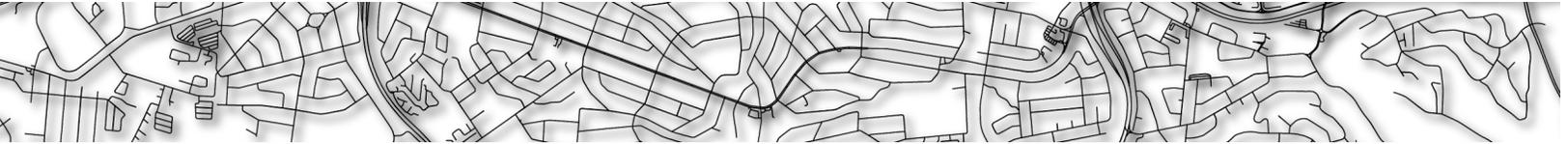
- **Bewertung des Co-Kreationsprozesses für den Aktionsplan und Erfassung der entsprechenden Nachweise:** Die Monitoring-Stelle wird mit der Erstellung eines Online-Eröffnungsberichts beauftragt, in dem der Co-Kreationsprozess eines Aktionsplans im Hinblick auf Grad und Qualität der Co-Kreation einer Bewertung unterzogen wird.
- **Bewertung der Ergebnisse der umgesetzten Verpflichtungen und Erfassung der entsprechenden Nachweise:** Aufgabe der Monitoring-Stelle ist es, jede einzelne Verpflichtung nach deren vollständigen Umsetzung zu bewerten. Hierzu müssen alle erforderlichen Nachweise zur Beantwortung der von der OGP in einem Online-Formular gestellten Fragen erfasst werden.
- **Federführung beim Final Learning Exercise:** Nach Abschluss eines Aktionsplans führt die Monitoring-Stelle einen Reflexions- und Lernprozess durch und dokumentiert diesen. Ziel ist es, mit den Akteuren eines Aktionsplans zu erörtern, was gut funktioniert hat und wo beim nächsten Aktionsplan Verbesserungsbedarf in Bezug auf den Co-Kreationsprozess (auf der Grundlage des Eröffnungsberichts) sowie in Bezug auf die Umsetzung der Verpflichtungen (auf der Grundlage der Bewertung der Einzelverpflichtungen) besteht.

Die „OGP Local“-Monitoring-Stelle nimmt im Aktionsplanprozess der Lokalregierung eine zentrale Rolle ein, und zwar dahingehend, dass sie dem Prozess Erkenntnisse liefert, Rechenschaft einfordert und Legitimität verleiht. Aus diesem Grund muss sie ein vertrauenswürdiger und unabhängiger Akteur sein. Lokale Monitoring-Stellen müssen als Mindestanforderung die von „OGP Local“ zur Verfügung gestellten Formulare in ihren Berichten nutzen. Darüber hinaus sind sie nachdrücklich angehalten, den diesbezüglichen Leitfaden von „OGP Local“ und des IRM für ihre Arbeit zu verwenden.

2.4. Die OGP Support Unit

Die OGP Support Unit wurde geschaffen, um Verwaltungen und nichtstaatliche Akteure dahingehend zu beraten und zu unterstützen, wie sie ihre Teilnahme an der OGP am wirkungsvollsten gestalten können. Die OGP Support Unit soll sicherstellen, dass OGP-Akteure qualitativ hochwertige Orientierungshilfen und Informationen erhalten, sei es auf direktem Wege, über institutionelle Partner oder über partnerschaftliches Engagement innerhalb der Gruppe. Hauptansprechpartner für alle „OGP Local“-Mitglieder in Bezug auf die Support Unit ist das Team von „OGP Local“.

Zu den Angeboten der OGP Support Unit im Rahmen von „OGP Local“ gehören:



- ein strukturiertes digitales Orientierungs- und fortlaufendes Lernprogramm mit speziellen Modulen für staatliche und nichtstaatliche Akteure, deren Inhalte bedarfsgerecht auf die Belange der unterschiedlichen Gruppen von Akteuren zugeschnitten sind;
- ein formelles Mentorenprogramm, im Rahmen dessen aktuelle „OGP Local“-Mitglieder und weitere Fachleute auf dem Gebiet des Open Government auf lokaler Ebene neuen Mitgliedern als Mentoren zur Seite stehen;
- Lernzirkel zu bestimmten Themenbereichen und speziellen Fragen;
- Zugang zu Informationen über Unterstützungsangebote von Fachkollegen, Fachleuten aus der Praxis und Partnern;
- Bekanntmachen von Erfolgen aus dem Bereich des offenen Regierungs- und Verwaltungshandelns über die Kommunikationskanäle und Anreizprogramme der OGP;
- Wissensprodukte zum Thema offenes Regierungs- und Verwaltungshandeln auf lokaler Ebene, auch als Crowdsourcing aus der Open-Government-Community;
- „Sprechstunden“ mit der Support Unit zur begleitenden Unterstützung des Aktionsplanprozesses oder als Möglichkeit des Wissensaustauschs über bestimmte Themen.

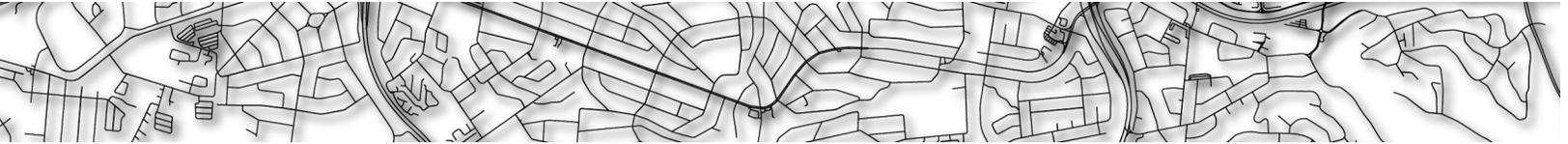
3. Aktionsplanzyklus

Der „OGP Local“-Prozess stützt sich auf einen Aktionsplan, der zum einen aus einer Zusammenfassung der strategischen Vision der betreffenden lokalen Gebietskörperschaft in Bezug auf offenes Regierungs- und Verwaltungshandeln und zum anderen aus einer Reihe von Verpflichtungen besteht, die im Rahmen einer Co-Kreation gemeinschaftlich eingegangen werden. Der Aktionsplanzyklus muss zeitlich auf die Amtszeit der aktuellen Lokalregierung abgestimmt sein. Nach Abschluss eines Aktionsplans kann das Mitglied einen neuen in Co-Kreation erstellten Aktionsplan bei der OGP einreichen.

Der Aktionsplanzyklus umfasst folgende Phasen: Das **Orientierungsprogramm** (für neue Mitglieder) und die **erste Planung und gemeinsame Entwicklung der strategischen Open-Government-Vision zusammen mit nichtstaatlichen Akteuren** für die gesamte Laufzeit des Aktionsplans; die **Ausarbeitung und Umsetzung von Verpflichtungen im Rahmen eines Co-Kreationsprozesses** sowie **Monitoring, Bewertung und Fortschrittsberichte**.

3.1. Orientierungsprogramm und erste Planung

Mit dem Beitritt zu „OGP Local“ absolvieren Vertreter der Verwaltung und der nichtstaatlichen Akteure ein Orientierungsprogramm, das sie mit den Regularien und Anforderungen der OGP sowie mit den bewährten Verfahren und innovativen Ansätzen auf dem Gebiet des Open



Government vertraut machen soll, und sie beginnen ihren strategischen Planungsprozess. In dieser Phase sollten Mitglieder festlegen, wie sie den OGP-Aktionsplanprozess zur Erreichung ihrer strategischen, längerfristigen Open-Government-Ziele nutzen wollen, und die wichtigsten Akteure, die eingebunden werden sollen, benennen, bevor dann die öffentlichen Konsultationen eröffnet werden.

Das Online-Orientierungsprogramm ist für neue „OGP Local“-Mitglieder zu Beginn des Co-Kreationsprozesses verpflichtend. Zugang zur entsprechenden Online-Plattform erhält jeder Teilnehmer auf Regierungs- wie auf nichtstaatlicher Seite zum Zeitpunkt des Beitritts zu „OGP Local“.

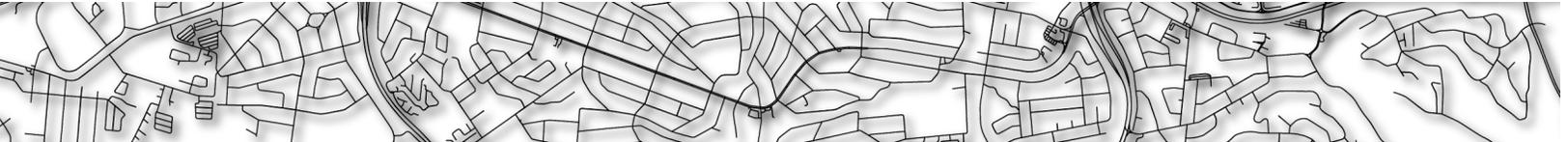
Das Orientierungsprogramm bereitet Regierungsvertreter und nichtstaatliche Akteure darauf vor, eine strategische Open-Government-Vision für die Laufzeit des Aktionsplans sowie ihre Verpflichtungen zu erarbeiten bzw. weiterzuentwickeln. Darüber hinaus werden themenbezogene Module zur Unterstützung der Co-Kreation innovativer und ehrgeiziger Verpflichtungen vorgestellt. Den Teilnehmern des Orientierungsprogramms stehen zudem ein Mentorenprogramm und persönliche Unterstützung zur Verfügung.

3.2. Der Aktionsplan

Kernstück der Teilnahme eines „OGP Local“-Mitglieds an der Open Government Partnership ist der Aktionsplan. Dieser beinhaltet eine Zusammenfassung der strategischen Vision für offenes Regierungs- und Verwaltungshandeln auf lokaler Ebene sowie eine Reihe von Verpflichtungen, mit denen diese strategische Vision in der betreffenden Verwaltung institutionalisiert werden soll. Der Aktionsplan entsteht durch einen Co-Kreationsprozess, im Rahmen dessen Regierungsvertreter und nichtstaatliche Akteure gemeinsam eine strategische Vision sowie die zugehörigen Verpflichtungen erarbeiten, mit dem Ziel, während der Laufzeit des Aktionsplans Transparenz, Rechenschaftslegung und Bürgerbeteiligung zu verbessern.

Zentrale Elemente des Aktionsplans sind:

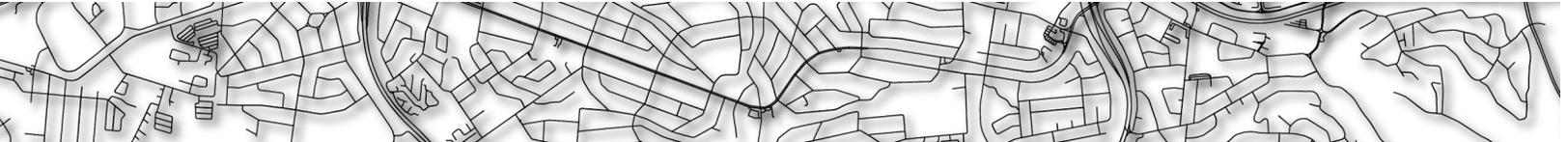
- **Laufzeit des Aktionsplans:** Aktionspläne müssen zeitlich auf die Amtszeit der aktuellen Lokalregierung abgestimmt sein. Ihre Laufzeit beginnt mit dem Beitritt der Gebietskörperschaft zu „OGP Local“ und endet mindestens zwei (2) Monate vor Ende der Amtszeit der aktuellen Lokalregierung. Dies muss zum Zeitpunkt der Einreichung des Aktionsplans eindeutig angegeben werden. Bei Verwaltungseinheiten, die nicht gewählt werden, kann die Laufzeit des Aktionsplans der Laufzeit des mittelfristigen Strategieplans der aktuell amtierenden Regierung entsprechen. Alternativ kann die Verwaltung einen Zeitraum zwischen einem und vier Jahren festlegen.



- **Bestandteile:** Der Aktionsplan besteht aus den folgenden Teilen:
 - Eine Zusammenfassung der **Strategischen Vision für offenes Regierungs- und Verwaltungshandeln auf lokaler Ebene**, in der die langfristige Vision sowie die allgemeinen Grundsätze für eine Öffnung des Regierungs- und Verwaltungshandelns umrissen werden und die Ziele, die sich die Verwaltung für die Laufzeit des Aktionsplans gesetzt hat, dargelegt sind. Des Weiteren sind in diesem Teil die Mechanismen zur Einbeziehung der nichtstaatlichen Akteure während der Laufzeit des Aktionsplans zu beschreiben und die unabhängige Monitoring-Stelle zu benennen. Die strategische Local-Open-Government-Vision kann entweder neu entwickelt werden oder als überarbeitete Fassung auf einer bereits existierenden aufbauen.
 - Die ersten fünf **Verpflichtungen**, die konkrete, messbare Maßnahmen zur Umsetzung der strategischen Local-Open-Government-Vision beinhalten. Alle Verpflichtungen müssen im Rahmen eines Co-Kreationsprozesses erarbeitet und im Anschluss an die vollständige Umsetzung durch die Monitoring-Stelle evaluiert werden.
- **Anzahl Verpflichtungen:** Bei einzelnen Gebietskörperschaften können die im Rahmen von „OGP Local“ erstellten Aktionspläne zu jedem Zeitpunkt bis zu fünf und bei gemeinsamen Aktionsplänen¹ bis zu 12 Verpflichtungen umfassen. Im Anschluss an die vollständige Umsetzung einer Verpflichtung muss diese bewertet werden. Danach kann eine neue Verpflichtung im Rahmen einer Co-Kreation definiert und in den Aktionsplan aufgenommen werden, vorausgesetzt, sie kann innerhalb der verbleibenden Laufzeit des Aktionsplans vollständig umgesetzt werden.
- **Sprache:** Aktionspläne müssen der OGP Support Unit in englischer Sprache vorgelegt werden, damit gewährleistet ist, dass Open-Government-Reformen grenzüberschreitend in den lokalen Gebietskörperschaften bekannt werden.

Nach Abschluss eines Aktionsplans steht „OGP Local“-Mitgliedern ein Zeitraum von vier (4) Monaten für die Einreichung des nächsten zur Verfügung. Während dieses Zeitraums müssen im Rahmen einer Co-Kreation eine neue strategische Local-Open-Government-Vision und erste Verpflichtungen erarbeitet werden. Die Verwaltung kann dann ein aktualisiertes Begleitschreiben vorlegen.

¹ Bei einem gemeinsamen Aktionsplan bilden zwei oder maximal vier lokale Verwaltungseinheiten, die Mitglieder der „OGP Local“ sind, eine Allianz zur Entwicklung und Umsetzung eines Aktionsplans.



3.2.1. Format und Inhalte

Der Aktionsplan ist elektronisch über ein Online-Formular einzureichen. Er besteht aus zwei Teilen: i) eine strategische Local-Open-Government-Vision und ii) die einzelnen Verpflichtungen.

3.2.1.1. Die strategische Local-Open-Government-Vision

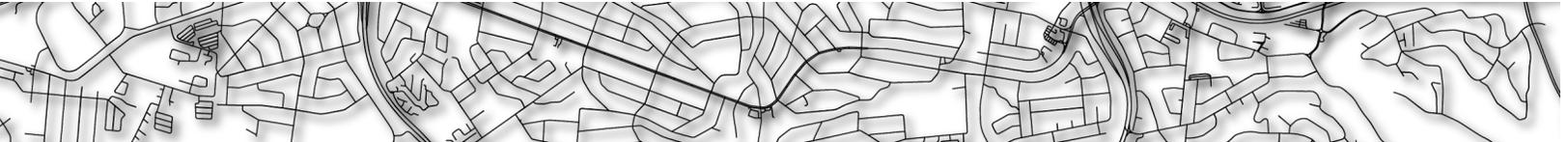
In diesem Abschnitt des Aktionsplans soll die strategische Vision dargelegt werden, an der sich das Handeln der Verwaltungseinheit während der gesamten Laufzeit des Aktionsplans orientieren wird. Sie sollte auf politischen Grundsätzen beruhen, auf langfristige Wirkungen abzielen und die mittelfristig geplanten Ergebnisse ausweisen.

Die strategische Vision für offenes Regierungs- und Verwaltungshandeln auf lokaler Ebene erfordert einen integrativen Prozess, damit sie von den Hauptakteuren sowohl innerhalb als auch außerhalb der Verwaltung mitgetragen wird. Um eine solch breite Unterstützung zu gewährleisten, müssen sich alle Anspruchsgruppen, insbesondere die Bürgerinnen und Bürger und die CSOs, an der Ausarbeitung bzw. Verbesserung der strategischen Local-Open-Government-Vision² beteiligen. Entsprechend muss aus der strategischen Vision hervorgehen, wie ihr Entwicklungs- bzw. Weiterentwicklungsprozess – dazu gehören auch Umfang und Ergebnisse der öffentlichen Partizipation – ausgestaltet ist, und es muss dargelegt sein, wie das „OGP Local“-Mitglied auf organisatorischer Ebene eine kontinuierliche Einbindung der nichtstaatlichen Akteure bei Ausarbeitung und Umsetzung der Verpflichtungen gewährleisten kann. Schließlich muss sie auch umfassende Angaben zu den Maßnahmen enthalten, die während der Laufzeit des Plans zur Fortschrittskontrolle und -kommunikation ergriffen werden sollen, und die dafür zuständige Monitoring-Stelle benennen.

Um erfolgreich zu sein, sollte die strategische Local-Open-Government-Vision eine regierungsweite Perspektive für offenes Verwaltungshandeln bieten und den Schwerpunkt auf Maßnahmen mit hoher Priorität sowie auf ehrgeizige Reformen legen, die für die OGP-Werte Transparenz, öffentliche Rechenschaftslegung, Bürgerbeteiligung sowie Technologie und Innovation von Relevanz sind:

- **Transparenz:** Informationen im Besitz der Regierung (auch solche über Aktivitäten und Entscheidungen) sind offen, umfassend, zeitnah und der Öffentlichkeit frei zugänglich, und sie erfüllen, wann immer das Format es erlaubt, die grundlegenden Open-Data-Standards (z. B. Rohdaten, Maschinenlesbarkeit).
- **Öffentliche Rechenschaftslegung:** Bestehende Regeln, Bestimmungen und Mechanismen verlangen von den staatlichen Akteuren, ihre Maßnahmen zu begründen,

² OECD (2016), Open Government: The Global Context and the Way Forward, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/9789264268104-en>.



auf an sie gerichtete Kritik oder Forderungen einzugehen und Verantwortung zu übernehmen, wenn Gesetze nicht befolgt oder Verpflichtungen nicht eingehalten werden.

- **Bürgerbeteiligung und -einbindung:** Regierungen möchten Bürgerinnen und Bürger dazu anhalten, sich in öffentliche Debatten einzubringen, Impulse zu geben und einen Beitrag zu mehr Bürgernähe, Innovation und Handlungsfähigkeit in Regierung und Verwaltung zu leisten.
- **Technologie und Innovation:** Regierungen erkennen die Bedeutung eines freien Zugangs der Bürgerinnen und Bürger zu Technologie, die Rolle neuer Technologien als Innovationstreiber und die vielen Vorteile eines Ausbaus der diesbezüglichen Kapazitäten. Technologie und Innovation stellen jedoch keinen Wert an sich dar, sondern unterstützen die vorgenannten drei Prinzipien.

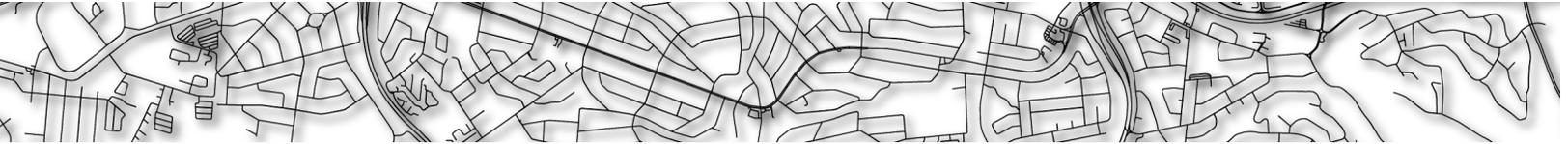
Die strategische Vision und die damit verbundenen Verpflichtungen müssen eine ehrgeizige Reformagenda darstellen, im Rahmen derer Regierungshandeln über den derzeit praktizierten Umfang hinausgeht und den Status quo durch mehr Transparenz, Rechenschaftslegung und öffentliche Teilhabe signifikant verbessert. Teilnehmende Verwaltungen können entscheiden, ob sie mit ihrem Aktionsplan eine neue strategische Vision für offenes Regierungs- und Verwaltungshandeln mit den entsprechenden Initiativen anstoßen oder eine bereits bestehende Vision und laufende Reformen weiterentwickeln möchten. Unabhängig davon sollten „OGP Local“-Mitglieder deutliche Fortschritte im Vergleich zur aktuellen Praxis vorweisen können.

Eine Vorlage für den Teil „Strategische Open-Government-Vision auf lokaler Ebene“ ist in Annex 1 zu finden.

3.2.1.2. Die Verpflichtungen

Dieser Teil des Aktionsplans enthält eine detaillierte Beschreibung der Open-Government-Verpflichtungen. Sie stellen die konkreten kurzfristigen Initiativen zur Erreichung der mittelfristigen in der strategischen Local-Open-Government-Vision definierten Ziele dar.

Für jede Verpflichtung muss präzise aufgeführt sein, welche Herausforderung angegangen werden soll und welches Ergebnis mit der Verpflichtung erwartet wird, außerdem die Meilensteine und die Umsetzungstermine, die verfügbaren Ressourcen und die für die Umsetzung der Verpflichtung zuständigen Organisationen.



Der Aktionsplan muss konkrete, terminlich verbindliche und messbare Verpflichtungen enthalten, die folgende Kriterien erfüllen müssen:

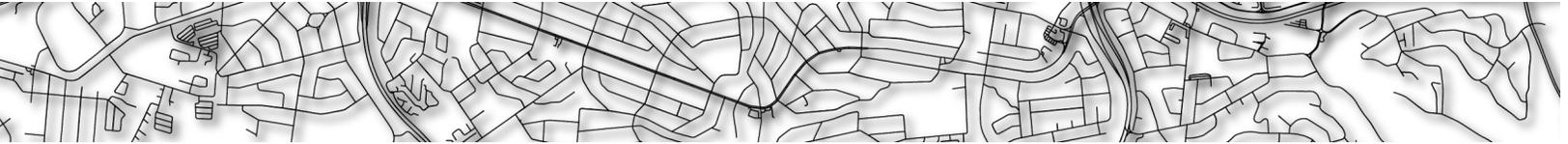
- **Relevant:** Teilnehmende Lokalregierungen sollten sicherstellen, dass jede im Aktionsplan enthaltene Verpflichtung mindestens einen der Open-Government-Werte Transparenz, Rechenschaftslegung, Bürgerbeteiligung und -einbindung sowie Technologie und Innovation spürbar voranbringt.
- **Spezifisch:** Die Verpflichtung enthält eine genaue Beschreibung der zu bewältigenden Herausforderung, der dazu vorgesehenen Maßnahmen und der erwarteten Ergebnisse.
- **Verifizierbar:** Zum Zweck der Rechenschaftslegung muss die Erfüllung der entsprechenden Verpflichtung nachgewiesen werden können. Dies bedeutet, dass die Monitoring-Stelle und die Bürgerinnen und Bürger in der Lage sein müssen, den Umsetzungsstand der Verpflichtung zu überprüfen. Verpflichtungen werden auf ihre Verifizierbarkeit hin bewertet.
- **Verantwortlichkeit begründend:** In der Verpflichtung ist die für die Umsetzung hauptverantwortliche Stelle in der Verwaltung klar zu benennen, gegebenenfalls auch die koordinierenden oder unterstützenden Stellen und, soweit erforderlich, weitere Partner aus der Zivilgesellschaft, aus multilateralen Organisationen oder der Privatwirtschaft, die in die Umsetzung der Verpflichtung involviert sind.
- **Termingebunden:** In der Verpflichtung sind das Datum, an dem die Umsetzung vollständig abgeschlossen sein soll, ebenso wie die Termine für die Meilensteine, Benchmarks und eventuelle weitere Fristen genau festgelegt.

Die Mindestlaufzeit einer Verpflichtung sollte ein Kalenderjahr betragen; sie kann sich aber auch über die Gesamtlaufzeit des Aktionsplans erstrecken. Ist die Umsetzung einer Verpflichtung vollständig abgeschlossen, muss sie von der Monitoring-Stelle bewertet werden. Danach kann im Rahmen einer Co-Kreation eine neue Verpflichtung in den Aktionsplan aufgenommen werden, vorausgesetzt, sie kann innerhalb der Laufzeit des Aktionsplans vollständig umgesetzt werden.

Eine Vorlage für die Verpflichtungen ist in Annex 2 zu finden.

3.2.1.3. Änderung von Verpflichtungen

Etwaige Änderungen an einer Verpflichtung müssen vorab mit den am Co-Kreationsprozess beteiligten nichtstaatlichen Akteuren abgesprochen und von diesen genehmigt werden. Änderungen können die Entfernung einer Verpflichtung aus dem Aktionsplan, ein aktualisierter Zeitplan oder veränderte Meilensteine sein. Jegliche Änderung einschließlich solcher, die den Entscheidungsfindungsprozess betreffen, sind zu dokumentieren.



Änderungen sind bis maximal sechs Monate nach Einreichung der Verpflichtung zulässig.

Möchte ein „OGP Local“-Mitglied eine bestehende Verpflichtung ändern, muss das Team von OGP Local entsprechend informiert werden.

3.3. Co-Kreation des Aktionsplans

Zentraler Baustein des Open Government und wesentliches Element des OGP-Zyklus ist die öffentliche Teilhabe. In der [OGP-Satzung](#) heißt es, dass OGP-Teilnehmer sich dazu verpflichten, ihre Aktionspläne über einen Multi-Stakeholder-Co-Kreationsprozess zu entwickeln. Sowohl die strategische Local-Open-Government-Vision als auch jede Einzelverpflichtung müssen in einem gemeinschaftlichen Prozess unter aktiver Einbindung der Bürgerschaft und der Zivilgesellschaft ausgearbeitet werden.

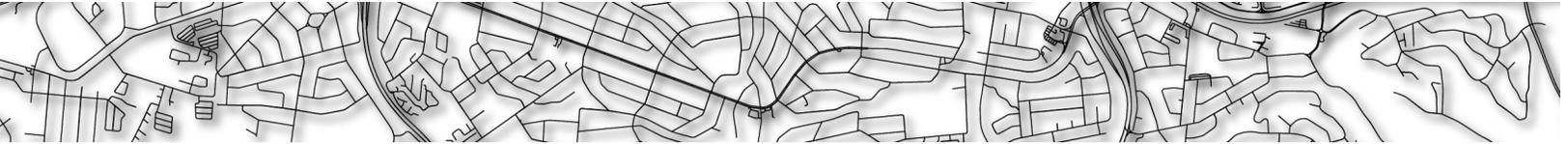
3.3.1. Anforderungen

Um im Zuge der Erstellung und Umsetzung des Aktionsplans ein hohes Maß an öffentlicher Einflussnahme zu gewährleisten, müssen Regierungen **einen Raum oder eine Struktur für iterativen Dialog und Co-Kreation** bieten. Ein solcher Raum ermöglicht einen breit angelegten, fortlaufenden Dialog während der Ausarbeitung der Verpflichtungen und deren Umsetzung. Der Raum kann entweder bereits vorhanden sein oder neu geschaffen werden.

Ob das erforderliche Partizipationsniveau erreicht ist, wird anhand der im Folgenden genannten Mindestanforderungen beurteilt:

- **Forum:** Mit Unterstützung nichtstaatlicher Akteure muss die Lokalregierung einen Raum für die Mitwirkung an der Entwicklung und Überprüfung des Aktionsplans bieten.
- **Regelmäßigkeit:** Mit Unterstützung nichtstaatlicher Akteure muss die Lokalregierung während der Co-Kreationsphase des Aktionsplans mindestens ein Treffen mit den zivilgesellschaftlichen und nichtstaatlichen Akteuren sowie mindestens zwei Treffen während der Umsetzungsphase des Plans abhalten.
- **Multi-Stakeholder:** Mit Unterstützung nichtstaatlicher Akteure muss die Lokalregierung Vertreter der Verwaltung und der nichtstaatlichen Anspruchsgruppen gemeinsam in den Co-Kreationsraum einbeziehen.
- **Zustimmung:** Die nichtstaatlichen Akteure müssen dem endgültigen Aktionsplan zustimmen. Als Teil des Aktionsplans hat die Regierung eine Liste mit den Namen der nichtstaatlichen Akteure, die den endgültigen Aktionsplan mittragen, vorzulegen.

Partizipationsräume sind beispielsweise in regelmäßigen Abständen stattfindende Treffen sowie Online- und Offline-Diskussionsforen. Solche Räume können entweder für den Zweck



der Co-Kreation neu eingerichtet werden oder der Prozess kann in bereits bestehende institutionalisierte partizipatorische Verfahren, wie beispielsweise Gemeinderats- oder lokale Bürgerratssitzungen³, eingegliedert werden. Ein weiterer fortschrittlicher Best-Practice-Ansatz ist die Einrichtung eines ständigen Multi-Stakeholder-Forums zu diesem Thema. (Für weitere Informationen zu Multi-Stakeholder-Foren, siehe Annex 3.)

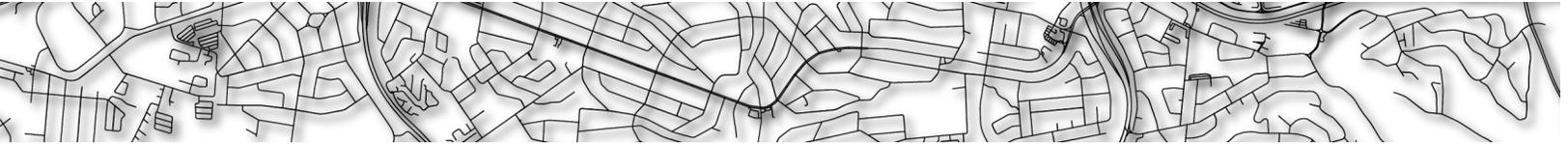
Die Support Unit bewertet die Erfüllung dieser vier Anforderungen anhand der in den Berichten der Monitoring-Stelle aufgeführten Nachweise.

3.3.2. Empfohlene Vorgehensweise

Im Verlauf ihrer zehnjährigen Erfahrung haben sich in der OGP die folgenden bewährten Verfahren etabliert, mit deren Hilfe eine angemessene Einbindung der Zivilgesellschaft, der Bürgerschaft und anderer Akteure über den gesamten OGP-Prozess hinweg erreicht werden soll. Dementsprechend wird empfohlen, dass die Verwaltung mit Unterstützung der nichtstaatlichen Akteure die nachfolgend genannten Vorgehensweisen durchgängig beachtet:

- **Prozesstransparenz:** Lokalregierungen sollten eine eigene „OGP Local“-Internetpräsenz oder eine Webseite auf einer Regierungs-Homepage unterhalten, auf der Informationen zu allen Aspekten des „OGP Local“-Prozesses aktiv veröffentlicht werden. (Für weitere Informationen und Empfehlungen zur „OGP Local“-Internetpräsenz und dem Archiv, siehe Annex 4.)
- **Vorab-Dokumentation:** Mit Unterstützung nichtstaatlicher Akteure sollte die Lokalregierung den Anspruchsgruppen vorab „OGP Local“ betreffende Informationen zukommen lassen, damit eine fundierte und gut vorbereitete Mitwirkung während aller Phasen des Prozesses gewährleistet ist.
- **Aufklärung:** Mit Unterstützung nichtstaatlicher Akteure sollte die Lokalregierung Outreach- und Aufklärungsmaßnahmen durchführen, um relevante Anspruchsgruppen für den „OGP Local“-Prozess zu sensibilisieren.
- **Einbindung:** Mit Unterstützung nichtstaatlicher Akteure sollte die Lokalregierung sicherstellen, dass sich alle interessierten Kreise der Öffentlichkeit bei der Entwicklung des Aktionsplans einbringen und den Entscheidungsfindungsprozess beobachten bzw. die entsprechende Dokumentation einsehen können.
- **Kommunikation:** Mit Unterstützung nichtstaatlicher Akteure sollte die Lokalregierung in direkten Dialog mit den Anspruchsgruppen treten, um insbesondere in Zeiten intensiver OGP-Aktivitäten auf Fragen zum Aktionsplanprozess eingehen zu können.

³ Lokale Bürgerräte sind Räume, in denen Bürgerinnen und Bürger – vertreten durch ortsansässige Mitbürger, zivilgesellschaftliche oder gemeindenahere Organisationen, Repräsentanten aus Wissenschaft und Privatwirtschaft – mit kommunalen Behörden zusammenkommen, um zu diskutieren und Entscheidungen zu Themen des Verwaltungshandelns und der Kommunalentwicklung zu treffen.



- **Protokollierung:** Mit Unterstützung von nichtstaatlichen Akteuren sollte die Lokalregierung den Prozess dokumentieren und entsprechende Unterlagen sowie Ergebnisse des „OGP Local“-Aktionsplans zusammenstellen und veröffentlichen.
- **Rückmeldung:** Die Lokalregierung sollte einen erweiterten Kreis an staatlichen und zivilgesellschaftlichen Akteuren aktiv über ihre Entscheidungen, Aktivitäten und Ergebnisse informieren. Dies umfasst auch Angaben dazu, wie die Verwaltung während des Co-Kreationsprozesses Rückmeldung gegeben hat, einschließlich eines Überblicks über die wesentlichen Bereiche und/oder Themen, die zur Aufnahme, Änderung oder Ablehnung vorgeschlagen wurden. Ferner sollte die Regierung auf Rückmeldungen, die im Zuge der Bewertung der Verpflichtungen eingegangen sind, reagieren.
- **Zusammenarbeit:** Die Lokalregierung und die nichtstaatlichen Akteure sollten einen permanenten iterativen Dialog ins Leben rufen, im Rahmen dessen die Öffentlichkeit in die Festlegung von Prioritäten, die Erstellung der Agenda und die Ausarbeitung der Verpflichtungen eingebunden ist.

Diese bewährten Verfahren spiegeln die oftmals schwierige Wirklichkeit wider, mit der Verwaltungen sich bei der Umsetzung von Open-Government-Reformen konfrontiert sehen. Erfolgreiche Reformmodelle der Vergangenheit haben gezeigt, dass eine transformative und nachhaltige Veränderung gemeinsame Anstrengungen unterschiedlich zusammengesetzter Gruppen erfordert, wie beispielsweise ranghohe und jüngere Beamte, nationale und lokale CSOs, vor Ort lebende Menschen, gesetzgebende Organe, Vertreter aus Wissenschaft und Medien.

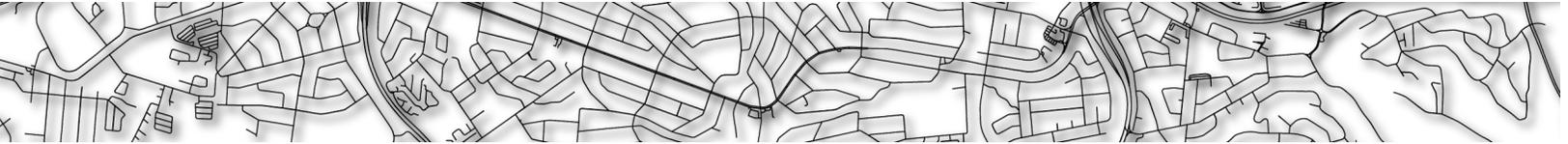
3.4. Gemeinsame Aktionspläne

Bei einem gemeinsamen Aktionsplan schließen sich zwei bis vier Mitgliedsverwaltungen desselben Landes für die Entwicklung und Umsetzung eines Aktionsplans zusammen, um Synergieeffekte zu schaffen. Eine Allianz kann beispielsweise mit dem Ziel gebildet werden,

- Probleme über thematisch verwandte Verpflichtungen in Angriff zu nehmen,
- Maßnahmen gebietsübergreifend besser zu koordinieren oder
- nichtstaatliche Akteure und vorhandene Ressourcen gemeinsam zu nutzen.

Allianzen müssen zusätzlich folgenden Vorgaben genügen:

- Die zur Allianz gehörenden Gebietskörperschaften müssen einen (1) Aktionsplan mit den Verpflichtungen aller beteiligten Verwaltungen einreichen.
- Bei unterschiedlichen Amtszeiten der jeweiligen Verwaltungen muss die Laufzeit des Aktionsplans mit der längsten Amtszeit in Einklang stehen; des Weiteren muss jede Verwaltung ihre eigenen Verpflichtungen spätestens zwei (2) Monate vor dem Ende ihrer Amtszeit abgeschlossen haben.



- Bei einer Allianz, die aus zwei (2) Gebietskörperschaften besteht, kann der Aktionsplan zu jedem Zeitpunkt bis zu zehn (10) Einzelverpflichtungen umfassen und bei einer aus drei oder vier Gebietskörperschaften bestehenden Allianz maximal 12. Die Verwaltungen können eigenständig festlegen, wie sie die Verpflichtungen untereinander aufteilen.
- Die Verpflichtungen im Aktionsplan können getrennt oder gemeinsam eingegangen werden. Getrennte Verpflichtungen gelten nur für eine Gebietskörperschaft, während gemeinsame von allen Verwaltungen der Allianz umgesetzt werden müssen.
- Alle beteiligten Gebietskörperschaften benennen nur eine (1) Monitoring-Stelle zur Begutachtung des Aktionsplans und der zugehörigen Verpflichtungen.
- Die Gebietskörperschaften können einen gemeinsamen Co-Kreationsprozess durchlaufen oder einen jeweils getrennten. Darüber entscheiden die Gebietskörperschaften eigenständig.
- Die Gebietskörperschaften müssen sich auf eine (1) Kontaktstelle einigen, die für die Koordination mit der Support Unit der OPG verantwortlich ist.

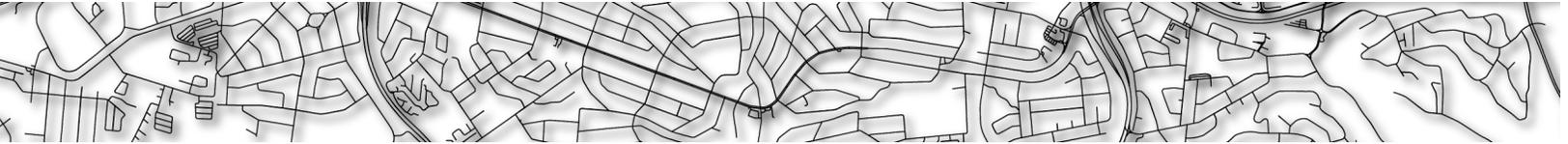
Über die Federführung innerhalb der Allianz wird von den jeweiligen Partnern selbst entschieden. In den Augen der OGP Support Unit gilt jede Gebietskörperschaft als gleichberechtigter Partner innerhalb der Allianz.

Gemeinsame Aktionspläne sind für eine (1) Laufzeit gültig. An deren Ende können Gebietskörperschaften entscheiden, ob sie gemeinsam oder als eigenständige Mitglieder von „OGP Local“ weitermachen wollen.

3.5. Monitoring, Berichtswesen und Lernprozesse

Monitoring und Berichtswesen sind zentrale Bestandteile des Aktionsplanzyklus. Sie gewährleisten Rechenschaftslegung, befördern das Lernen voneinander und tragen zur fristgerechten Umsetzung der Verpflichtungen bei. Zum Zeitpunkt der Einreichung des Aktionsplans werden die „OGP Local“-Teilnehmer aufgefordert, **eine Monitoring-Stelle zur Durchführung einer unabhängigen Bewertung** ihres Aktionsplans zu benennen. „OGP Local“ und IRM geben der Monitoring-Stelle Leitlinien für die Erfüllung ihrer Aufgaben an die Hand.

Die Monitoring-Stelle kann eine Drittpartei sein, beispielsweise eine unabhängige Aufsichtsbehörde, ein in die OGP-Plattform integrierter Rechenschaftslegungsmechanismus (zum Beispiel eine Arbeitsgruppe mit fest definiertem Co-Kreationsraum) oder eine andere unabhängige und für den lokalen Kontext geeignete Stelle (zum Beispiel ein Forschungsinstitut oder eine akademische Einrichtung). Die Monitoring-Stelle hat drei Aufgaben: Sie führt ein Inception Assessment (Bewertung der Entstehung einer Verpflichtung), ein End-of-Commitment Assessment im Anschluss an die Umsetzung jeder Einzelverpflichtung sowie einen Final



Learning Exercise (abschließender Lernprozess) durch. Dem Verfahren müssen die lokalen, am OGP-Prozess teilnehmenden nichtstaatlichen Akteure zustimmen.

„OGP Local“-Mitgliedern, die für das Monitoring ihrer Pläne an einer Zusammenarbeit mit Fachkollegen oder mit unabhängigen internationalen Forschern interessiert sind, kann das Team von „OGP Local“ Kontakte zu einem geschulten Pool von IRM-Forschern oder zu anderen Mitgliedern vermitteln. Es ist Aufgabe der „OGP Local“-Mitglieder, für eine ausreichende Mittelausstattung der Monitoring-Stelle zu sorgen.

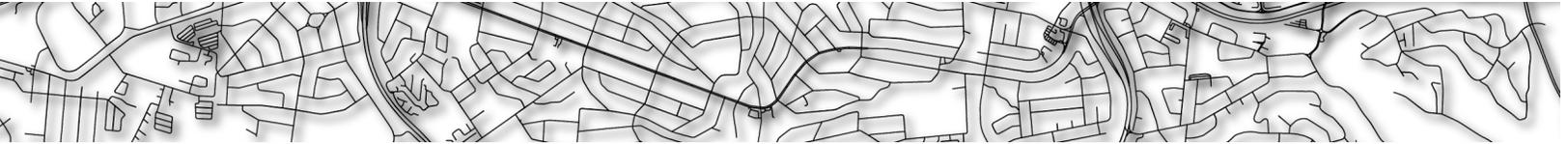
Zur Entlastung der „OGP Local“-Mitglieder soll die Monitoring-Stelle ihre Berichte in elektronischer Form auf der von „OGP Local“ betriebenen Plattform veröffentlichen. Entsprechend der Vorgehensweise des IRM muss die Monitoring-Stelle sowohl Regierungsvertreter als auch nichtstaatliche Akteure dazu einladen, den Monitoring-Prozess fortlaufend zu kommentieren, damit Ansichten und Beiträge der Anspruchsgruppen einfließen können. Es obliegt dem „OGP Local“-Mitglied, den Nachweis zu erbringen, dass alle angegebenen Aktivitäten auch tatsächlich durchgeführt wurden. (Einzelheiten darüber, was als Nachweis im Sinne von OGP gilt, sind in Annex 5 zu finden.) Das „OGP Local“-Mitglied hat dafür Sorge zu tragen, dass ausreichend Mittel für die Monitoring-Stelle zur Verfügung stehen.

Darüber hinaus muss die Verwaltung vierteljährlich aktualisierte Daten zu den erzielten Fortschritten bei der Umsetzung der Verpflichtungen über einen Online-Tracker veröffentlichen.

Die Rolle des Unabhängigen Berichtsmechanismus (IRM) der OGP im Rahmen von „OGP Local“

Der [Unabhängige Berichtsmechanismus \(IRM\)](#) unterstützt „OGP Local“ und die Lokalregierungen bei der Gestaltung ihres Monitoring und ihres Berichtswesen auf folgende Weise:

- Entwicklung von Richtlinien und Instrumenten für die Berichterstattung in den lokalen Verwaltungseinheiten. Dazu gehören auch Leitlinien in Bezug auf Mindeststandards sowie Grundsätze und Umfang des Berichtswesen. Gegebenenfalls kann der IRM auch Stellungnahmen zur Eignung der von der Lokalverwaltung vorgeschlagenen Monitoring-Stelle oder zur Art, wie die Monitoring-Stelle Berichtsstandards beschließt und umsetzt, abgeben.
- Je nach Bedarf Teilnahme an und Organisation von Schulungen oder Workshops zum Thema Kapazitätsaufbau zur Einrichtung der Monitoring-Stelle in den Lokalverwaltungen. Der IRM reflektiert die Art und Weise, wie die Unterstützung von den lokalen Akteuren genutzt wird, und bezieht Stellung dazu. Veröffentlicht wird dies auf der Internetpräsenz der OGP.



- Um einen genaueren Einblick in die Erfolgsbilanz von „OGP Local“ zu ermöglichen, analysiert der IRM alle zwei Jahre die Leistung von „OGP Local“ auf bestimmten Themengebieten und im Hinblick auf die Co-Kreation.

3.5.1. Inception Assessment

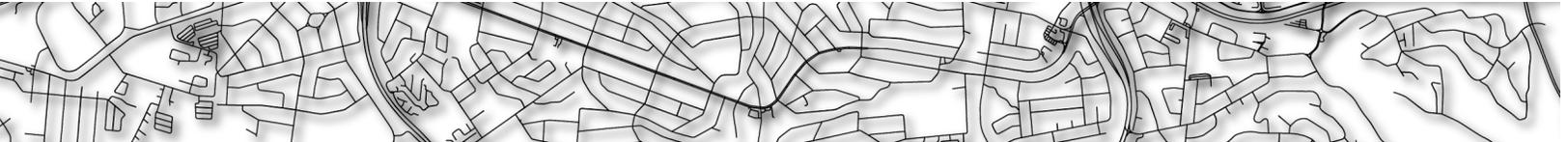
Ziel des Inception Assessment (Bewertung der Entstehung einer Verpflichtung) ist es, den Co-Kreationsprozess sowie die qualitative Ausgestaltung der Verpflichtungen gleich zu Beginn einer Bewertung zu unterziehen. Das Inception Assessment muss innerhalb von zwei Monaten nach Vorlage des Aktionsplans abgeschlossen sein. Im Einzelnen werden mit dem Inception Assessment die beiden folgenden Punkte evaluiert:

1. Inwieweit wurden die Anforderungen an die Co-Kreation erfüllt und die diesbezüglichen Empfehlungen befolgt, und zwar im Hinblick auf die folgenden Kriterien:
 - a. Räume und Plattformen für iterativen Dialog und Co-Kreation (für nähere Einzelheiten zu den Mindestanforderungen, siehe [Abschnitt 3.3.1](#)).
 - b. Weiterverbreitung von Informationen (für nähere Einzelheiten zu den empfohlenen Verfahrensweisen, siehe [Abschnitt 3.3.2](#)).
2. Inwieweit genügen die Merkmale der ersten fünf Verpflichtungen den folgenden Kriterien:
 - a. Relevanz in Bezug auf die OGP-Werte Transparenz, Rechenschaftslegung und öffentliche Teilhabe
 - b. Überprüfbarkeit der Verpflichtungen
 - c. potenzielle Wirkung der Verpflichtungen

3.5.2. End-of-Commitment Assessment

Die Ergebnisse jeder Einzelverpflichtung werden einem End-of-Commitment Assessment (Bewertung zum Ende der Verpflichtungsumsetzung) unterzogen, und zwar entweder zum Zeitpunkt ihrer vollständigen Umsetzung oder am Ende des Aktionsplans, je nachdem, was zuerst eintritt. Diese kurze Evaluierung der Ergebnisse der Verpflichtung muss auf einer Online-Plattform veröffentlicht werden und muss einen (1) Monat nach der Umsetzung einer Verpflichtung vorliegen. Im Einzelnen bezieht sich die Bewertung auf

- den Grad der Umsetzung der Verpflichtung,
- die ersten Ergebnisse und Erfolge aus der Umsetzung der Verpflichtung.



3.5.3. Final Learning Exercise

Im Final Learning Exercise (abschließender Lernprozess) sollen am Ende der Laufzeit des Aktionsplans Erkenntnisse gewonnen und analysiert werden. In dem Bericht werden die Informationen ausgewertet, die aus dem Inception Assessment und dem End-of-Commitment Assessment enthalten sind. Aufgegriffen werden sollen die Erfolge und erzielten Verbesserungen des Aktionsplans als Ganzes, von der Co-Kreation bis zur endgültigen Umsetzung. Er soll über eine reine Beurteilung der Aktivitäten auf Vollständigkeit hinausgehen und eine konstruktive Reflektion über die mit den Reformen und dem Co-Kreationsprozess erzielten Veränderungen und Ergebnisse anstoßen. Er kann sich auch mit den Gründen auseinandersetzen, warum es bei Reformen, die nicht wie geplant durchgeführt werden konnten, keinen Fortschritt gegeben hat, und Wege aufzeichnen, wie die Herausforderungen gemeistert werden können.

Die Frist für die Durchführung des Final Learning Exercise und die digitale Einreichung des Berichts, in dem die Erkenntnisse aus diesem Prozess sowie die Lösungsschritte zusammengefasst werden, beträgt zwei (2) Monate nach Abschluss des Aktionsplans.

3.5.4. Commitment Progress Tracker

Ergänzend zu den vorgenannten online eingereichten Berichten müssen die Kontaktstellen in den Lokalverwaltungen vierteljährlich aktualisierte Daten zum Fortschritt ihrer Verpflichtungen über einen Online-Tracker auf der „OGP Local“-Internetpräsenz veröffentlichen.

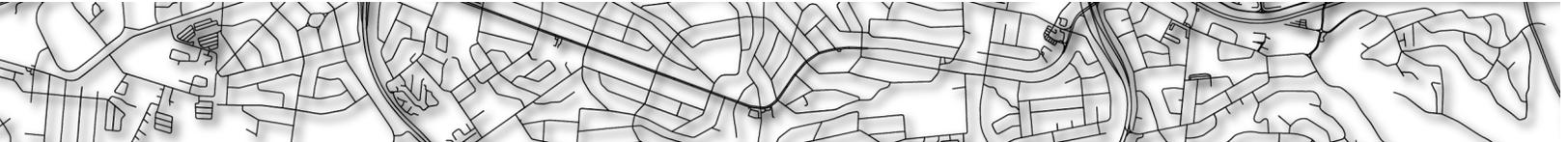
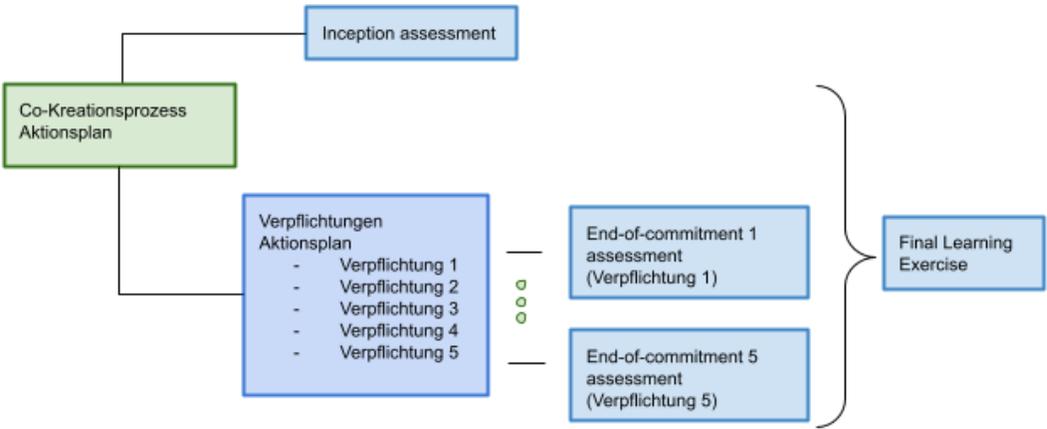


Abbildung 1 – Instanzen für Monitoring und Berichtswesen



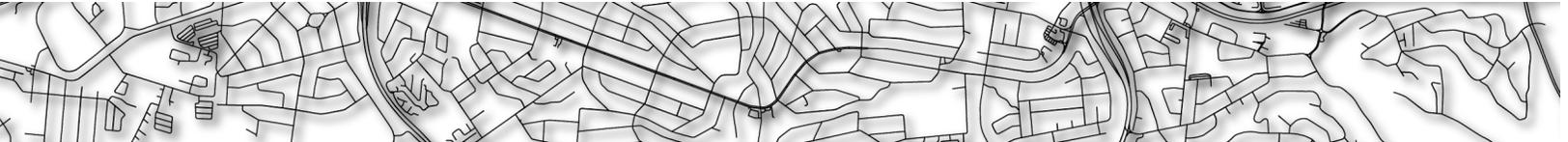
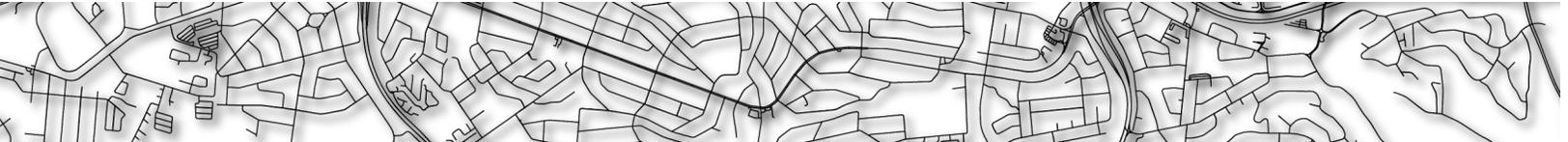


Abbildung 2 – Lokaler Aktionsplanzyklus mit Zeitplan (Beispiel Dreijahresplan)

	Jahr 1												Jahr 2												Jahr 3																																
Aktivität	-----Amtszeit der Regierung-----																																																								
	Beitritt zu „OGP Local“ oder ↓ Amtszeitbeginn neue Regierung												Enddatum Aktionsplan ↓																																												
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D																					
Orientierung (neue Mitglieder)	█																																																								
Co-Kreation Strategische Local-Open-Gov.-Vision & 5 erste Verpflichtungen	█																																																								
Inception Assessment				█																																																					
Umsetzung Verpflichtung 1				█																																																					
End-of-Commitment Assessment Verpflichtung 1							█																																																		
Umsetzung Verpflichtung 2				█																																																					
End-of-Commitment Assessment Verpflichtung 2													█																																												
Umsetzung Verpflichtung 3																█																																									
End-of-Commitment Assessment Verpflichtung 3																			█																																						
Final Learning Exercise																						█																																			



4. Inaktivität und Verstoß gegen Verfahrensregeln

4.1. Inaktivität

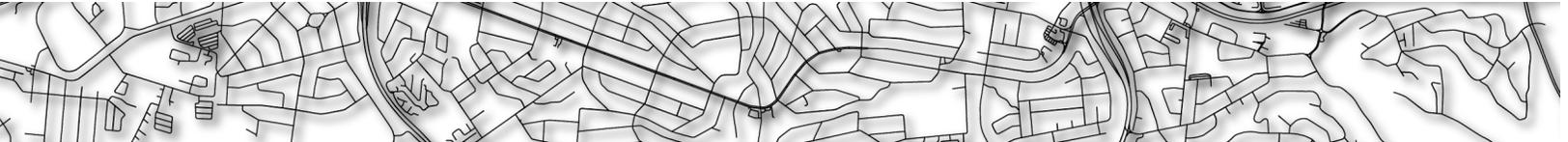
Teilnehmende Verwaltungen sind verpflichtet, während der festgesetzten Laufzeit einen Aktionsplan zu erstellen bzw. in einem Co-Kreationsprozess Verpflichtungen zu formulieren und umzusetzen, anderenfalls gelten sie als **inaktiv**. „OGP Local“-Mitgliedern wird in folgenden Fällen der Status „inaktiv“ zugewiesen:

- Ein Aktionsplan wird von Neumitgliedern nicht innerhalb der von der Support Unit festgelegten Fristen eingereicht und keine Fristverlängerung wurde beantragt (und gewährt).
- Bestehende Mitglieder reichen innerhalb von vier Monaten nach Abschluss des vorherigen Aktionsplans keinen neuen ein.
- Der Online-Tracker zeigt in zwei aufeinanderfolgenden Quartalen bei keiner der Verpflichtungen einen Fortschritt an.
Oder
- Es werden in zwei aufeinanderfolgenden Quartalen keine aktualisierten Daten in den Online-Tracker eingestellt.

Darüber hinaus gibt es zahlreiche Vorkommnisse, die zu Verzögerungen im Co-Kreationsprozess und bei der Umsetzung eines Aktionsplans führen können, wie beispielsweise politische Übergangsphasen und unvorhergesehene Ereignisse. Angesichts der vielfältigen Herausforderungen, die solche Vorkommnisse mit sich bringen können, haben „OGP Local“-Mitglieder die Möglichkeit, auf freiwilliger Basis den Status „inaktiv“ zu beantragen, ohne dass sich dies negativ auf ihre Mitgliedschaft auswirkt.

Den Lokalverwaltungen wird dringend empfohlen, sich mit den nichtstaatlichen Akteuren und einem Vertreter des Teams von „OGP Local“ zu besprechen, falls eine freiwillige Inaktivität gewünscht wird. Nichtstaatliche Akteure können bei unvorhergesehenen Ereignissen und politischen Veränderungsprozessen eine entscheidende Rolle spielen, da sie die Dynamik des Prozesses aufrechterhalten können.

Wird einem Mitglied der Status „inaktiv“ zugewiesen, erhält die beteiligte Verwaltung ein entsprechendes Schreiben von der Support Unit. Das „OGP Local“-Mitglied gilt wieder als aktives Mitglied, sobald es den Co-Kreationsprozess eingeleitet hat bzw. Fortschritte bei der



Umsetzung der Verpflichtungen in den entsprechenden Online-Trackern und Begutachtungen erkennbar sind. Der Status eines jeden „OGP Local“-Mitglieds ist auf der [OGP Local-Internetpräsenz](#) zu ersehen.

4.2. Verstoß gegen Verfahrensregeln

Ein Verstoß gegen Verfahrensregeln liegt dann vor und hat eine Mitgliedschaft auf **Bewährung** zur Folge, wenn ein „OGP Local“-Mitglied es versäumt,

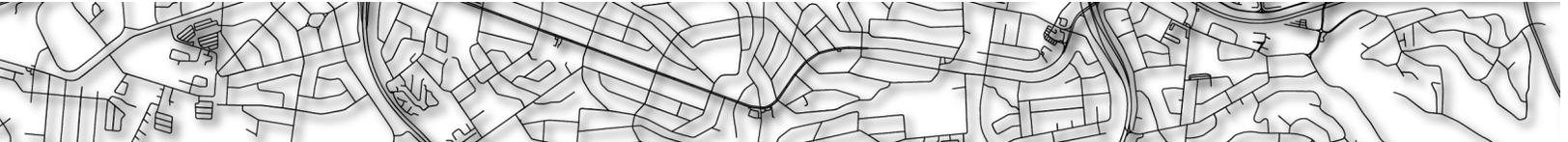
- nach sechs aufeinanderfolgenden Monaten mit Status „inaktiv“ die Tätigkeiten wieder aufzunehmen,
- sich nachweisbar mit nichtstaatlichen Akteuren für die Co-Kreation und Umsetzung des Aktionsplans in Verbindung zu setzen, im Einklang mit den in [Abschnitt 3.3.1](#) beschriebenen Anforderungen.

Ist ein Antrag auf Inaktivität freiwillig aufgrund unvermeidbarer Umstände gestellt worden, so kann das „OGP Local“-Mitglied den Status „inaktiv“ über die sechs Monate hinaus verlängern, ohne dass dies als Verstoß gegen die Verfahrensregeln gilt.

Eine Verwaltung, deren Mitgliedschaft den Status „auf Bewährung“ erhalten hat, bekommt ein entsprechendes Schreiben von der Support Unit. „OGP Local“-Mitglieder auf Bewährung können ihre Tätigkeit fortsetzen, sind jedoch verpflichtet, jeder nicht erfüllten Anforderung innerhalb von vier Monaten nach Erteilung des Bewährungsstatus nachzukommen.

Der Status „aktiv“ kann unmittelbar nach Erfüllung der Anforderungen wiedererlangt werden. Falls das Mitglied nach vier Monaten den Anforderungen nicht nachgekommen ist, wird die Mitgliedschaft aberkannt. Der Status jedes „OGP Local“-Mitglieds wird auf der „OGP Local“-Internetpräsenz angezeigt.

Werden von lokalen zivilgesellschaftlichen oder anderen nichtstaatlichen Akteuren eklatante Verletzungen des öffentlichen Raums gemeldet, können die Bedenken in einem Schreiben an das lokale Team der OGP Support Unit geäußert werden. Über das weitere Vorgehen wird dann von Fall zu Fall entschieden.



Annexe

Annex 1 – Vorlage für die elektronische Übermittlung der strategischen Open-Government-Vision

In diesem Teil des Aktionsplans ist die strategische Vision dargelegt, von der sich das Handeln der Verwaltungseinheit über die gesamte Laufzeit des Aktionsplans hinweg leiten lassen soll. Sie sollte auf politischen Grundsätzen beruhen, langfristige Wirkungen anstreben und die mittelfristig geplanten Ergebnisse ausweisen. Die untenstehende Vorlage enthält Datenfelder, die für die Abfassung dieses Teils des Aktionsplans auszufüllen sind. Die strategische Vision des Aktionsplans kann ausschließlich von der regierungsseitigen Kontaktstelle über die Online-Plattform übermittelt werden. Zur Übermittlung der Local-Open-Government-Strategie folgen Sie bitte diesem [Link](#). Die Angaben zum Login für die elektronische Übermittlungsplattform werden jeder Kontaktstelle per E-Mail zugesandt.

1. Zeitlicher Umfang

- 1.1. Ende der Amtszeit der aktuellen Verwaltung
- 1.2. Ende der Laufzeit des Aktionsplans (zwei Monate vor dem Ende der Amtszeit der Regierung)

2. Vorwort

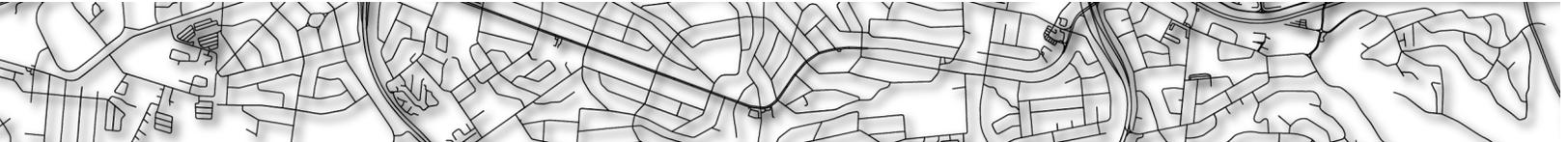
Das Vorwort kann entweder gemeinsam oder jeweils getrennt von den Vertretern der Regierung und der Zivilgesellschaft oder auch von einem Multi-Stakeholder-Forum verfasst werden. Es sollte die Zielsetzungen des Plans sowie die geplante Ausgestaltung der Zusammenarbeit bei Umsetzung und Monitoring beschreiben.

3. Hochladen des Anschreibens der Leitung der Gebietskörperschaft, falls vorhanden

4. Herausforderungen und Chancen offenen Regierungs- und Verwaltungshandelns und strategische Vision

Dieser Unterabschnitt enthält genauere Angaben zur strategischen Open-Government-Vision für Ihre Region, an der sich die Verpflichtungen über die gesamte Laufzeit des Aktionsplans hinweg orientieren sollten:

- 4.1. Welche langfristige Vision für offenes Regierungs- und Verwaltungshandeln verfolgen Sie in Ihrem Kontext und in Ihrer Verwaltungseinheit?
- 4.2. Was haben Sie bislang auf dem Gebiet des Open Government erreicht (zum Beispiel kürzlich erfolgte Open-Government-Reformen)?



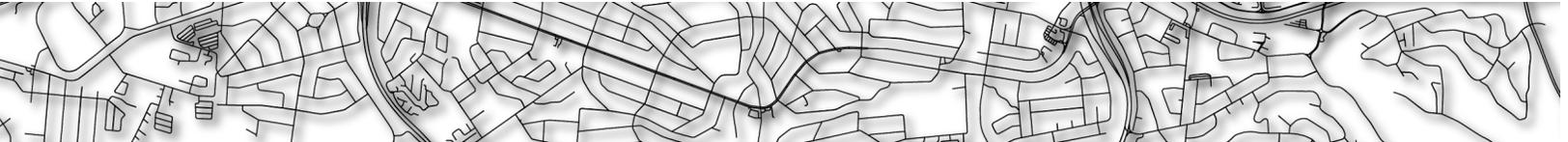
- 4.3. Welche aktuellen Herausforderungen in Bezug auf Open Government möchte die Lokalverwaltung bewältigen? Auf welchen Gebieten sieht sie Verbesserungsbedarf?
- 4.4. Welche mittelfristigen Ziele in Bezug auf Open Government möchte die Verwaltung erreichen?
- 4.5. Wie trägt dieser Aktionsplan zur Verwirklichung der strategischen Open-Government-Vision bei?
- 4.6. Wie trägt die strategische Open-Government-Vision zur Erreichung der übergeordneten politischen Ziele der aktuellen Verwaltung bei?

5. Teilhabe und Koordination im Rahmen der strategischen Open-Government-Vision und des OGP-Aktionsplans

- 5.1. Bitte nennen Sie die federführenden, für die Umsetzung dieses Aktionsplans verantwortlichen Einrichtungen.
- 5.2. Welche institutionellen Vorkehrungen sind zur Koordination der staatlichen Behörden und Ministerien untereinander für die Umsetzung des OGP-Aktionsplans getroffen worden?
- 5.3. Welche Art von Räumen haben Sie genutzt bzw. geschaffen, um die Zusammenarbeit zwischen der Regierung und der Zivilgesellschaft bei der Co-Kreation und der Umsetzung des Aktionsplans zu ermöglichen? Bitte nennen Sie sowohl Offline- als auch Online-Räume.
- 5.4. Welche Maßnahmen haben Sie ergriffen, um zu gewährleisten, dass in diesen Räumen die ganze Vielfalt der Akteure (einschließlich vulnerabler oder marginalisierter Gruppen) vertreten ist?
- 5.5. Wer hat sich in diesen Räumen beteiligt? Nennen Sie die verschiedenen Arten von Gruppen, die am Co-Kreationsprozess teilgenommen haben.
- 5.6. Wie viele Gruppen haben sich in diesen Räumen beteiligt?
- 5.7. Wie viele Treffen haben im Verlauf des Co-Kreationsprozesses stattgefunden?
- 5.8. Wie werden staatliche und nichtstaatliche Akteure ihre Zusammenarbeit während der Umsetzungsphase des Aktionsplans fortsetzen?

6. Monitoring des OGP-Aktionsplans

- 6.1. Bitte beschreiben Sie die unabhängige Monitoring-Stelle, die Sie für diesen Plan benannt haben.
- 6.2. Nennen Sie die Kontaktdaten der unabhängigen Monitoring-Stelle.
- 6.3. Welche Arten von Aktivitäten sind für die Diskussion von Fortschritten bei den Verpflichtungen mit den Akteuren vorgesehen?
- 6.4. Wie werden Sie sich bei den mit der Umsetzung betrauten Behörden regelmäßig über Fortschritte informieren?



6.5. Wie kommunizieren Sie die Ergebnisse des Monitorings an die Öffentlichkeit?

7. Unterstützung der nichtstaatlichen Akteure

Bitte nennen Sie die nichtstaatlichen Akteure, die am Co-Kreationsprozess teilgenommen haben und diesen Aktionsplan billigen.

8. Laden Sie, falls vorhanden, die vollständige Open-Government-Strategie oder andere einschlägige Dokumente hoch.

9. Falls Ihre Konsultationen bzw. die Co-Kreation online erfolgt sind, fügen Sie bitte den Link auf die entsprechende Website ein.

Annex 2 – Vorlage für die elektronische Übermittlung der Verpflichtungen

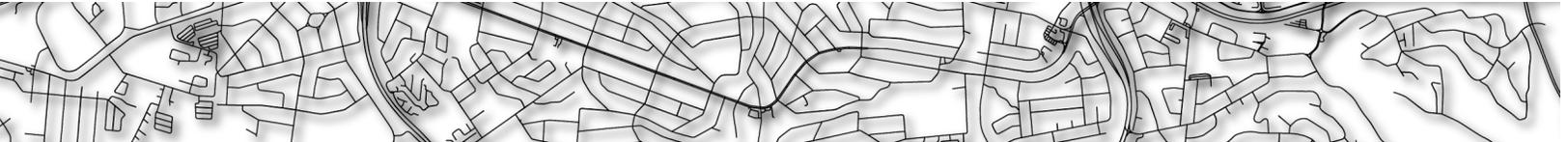
Die detaillierte Beschreibung der Verpflichtungen auf dem Gebiet des offenen Regierungs- und Verwaltungshandelns stellt den wichtigsten Teil des Aktionsplans dar. Die Verpflichtungen bilden die konkreten, kurzfristigen Initiativen ab, mit denen die mittelfristigen Ergebnisse erreicht werden sollen, die in der strategischen Vision für offenes Regierungs- und Verwaltungshandeln auf lokaler Ebene formuliert sind. Die untenstehende Vorlage enthält die Datenfelder, die für jede Einzelverpflichtung auszufüllen sind. Die Verpflichtungen des Aktionsplans können ausschließlich von der regierungsseitigen Kontaktstelle über die Online-Plattform übermittelt werden. Folgen Sie dazu bitte diesem [Link](#). Die Angaben zum Login für die elektronische Übermittlungsplattform werden jeder Kontaktstelle per E-Mail zugesandt.

Kopfzeile und Kontakte

1. Bezeichnung der Verpflichtung

Beschreiben Sie das spezifische Vorhaben, das mit dieser Verpflichtung verwirklicht werden soll. Stellen Sie dabei heraus, wie sich diese Verpflichtung von den anderen Verpflichtungen des Aktionsplans unterscheidet. Beispiele: „Schaffung eines Transparenzregisters“ oder „Veröffentlichung von Justizdaten“ oder „Verbesserung der Einhaltung der Vorschriften über das Informationsrecht“.

2. Zeitrahmen



Anfangsdatum der Verpflichtung
 Enddatum der Verpflichtung

3. Bei der Umsetzung federführende staatliche Behörde

Name der Organisation	Ressort	Name der Kontaktperson	Titel	E-Mail	Funktion bei der Umsetzung

4. Gegebenenfalls bei der Umsetzung federführender nichtstaatlicher Akteur

Name der Organisation	Name der Kontaktperson	Titel	E-Mail	Funktion bei der Umsetzung

5. Andere an der Umsetzung dieser Verpflichtung beteiligte Akteure

(z. B. Ministerien, Abteilungen, Behörden, zivilgesellschaftliche Organisationen, gemeindenahen Organisationen, Privatwirtschaft oder Arbeitsgruppen)

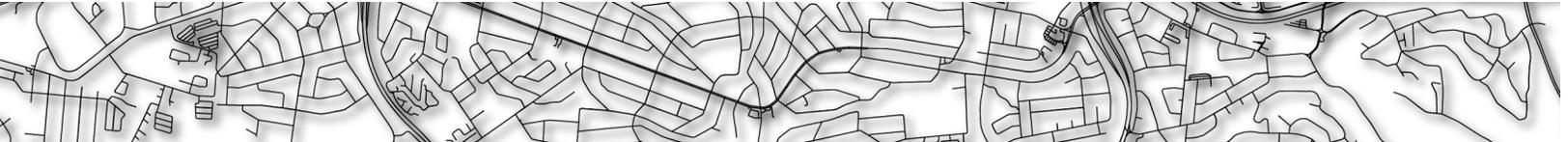
Name der Organisation	Name der Kontaktperson	Titel	E-Mail	Funktion bei der Umsetzung

Beschreibung der Verpflichtung

6. Herausforderung

Beschreiben Sie die wirtschaftliche, soziale, politische oder ökologische Herausforderung, die mit dieser Verpflichtung bewältigt werden soll (z. B. ist „Fehlzuweisung von Sozialhilfe“ hilfreicher als „Fehlen einer Internetpräsenz“).

7. Status quo



Beschreiben Sie den zu Beginn des Aktionsplans aktuellen Stand der Thematik. (Beispiel: 26 % der Beschwerden über Korruption im Justizwesen werden derzeit nicht bearbeitet.)

8. Maßnahmen

Worin besteht die Verpflichtung? Beschreiben Sie die Konsequenzen, die sich aus der Verpflichtung ergeben, die erwarteten Ergebnisse und die übergeordnete Zielsetzung.

9. Wie trägt die Verpflichtung zur Bewältigung der Herausforderung bei?

Welche Ergebnisse und Erfolge werden nach der Umsetzung der Verpflichtung erwartet?

10. Auf welches langfristige Ziel, das in Ihrer strategischen Open-Government-Vision genannt ist, bezieht sich diese Verpflichtung?

11. Vorrangiges Politikfeld

Bitte geben Sie den für diese Verpflichtung wichtigsten Politik- oder Praxisbereich an. Wählen Sie aus der folgenden Liste maximal zwei Bereiche aus: Offenlegung von Vermögen; Audits & Kontrollen; wirtschaftliches Eigentum; zivilgesellschaftlicher Raum; Interessenkonflikte; Krisenreaktion; Digital Governance; Online-Petitionen; Wahlen & Parteienfinanzierung; Haushaltstransparenz; Regierungs- und Verwaltungshandeln; Inklusion; Offenheit im Gesetzgebungsverfahren; Lobbyismus; Offene Vergabeverfahren; Open Data; Öffentliche Beschaffung; Regulierungsrahmen; Informationsrecht; Sicherungsnetze & wirtschaftliche Teilhabe; Soziale Verantwortung; Konjunkturaneize und -erholung; Steuern; Schutz von Whistleblowern; Sonstige.

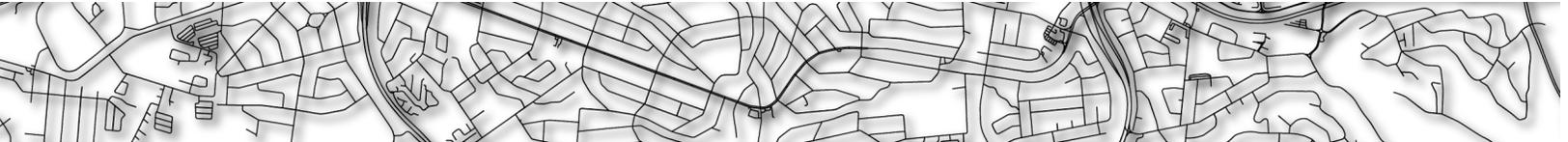
12. Vorrangiges Sachgebiet

Bitte geben Sie das für diese Verpflichtung wichtigste Sachgebiet an. Wählen Sie aus der folgenden Liste maximal zwei Gebiete aus: Förderung; Staatsbürgerschaft & Zuwanderung; Gebietsübergreifend; Bildung; Umwelt & Klima; Bergbau; Gesundheit & Ernährung; Infrastruktur & Transport; Justiz; Flächennutzungs- und Raumplanung; Gesetzgebung; Medien und Telekommunikation; Polizei & Justizvollzugswesen; Privatsektor; Öffentliche Dienstleistungen (allgemein); Wissenschaft & Technik; Öffentliche Sicherheit und Sicherheit von Personen; Wasser, Abwasser und Hygiene; Sonstige.

13. Für welchen der OGP-Werte ist diese Verpflichtung relevant?

Wählen Sie aus der folgenden Liste:

- Zugang zu Informationen*
- Bürgerschaftliche Teilhabe*
- Öffentliche Rechenschaftslegung*
- Technologie und Innovation für Transparenz und Rechenschaftslegung*



14. Welche Ressourcen werden zur Erfüllung der Verpflichtung benötigt?

Bitte geben Sie Budget-, Personal- und Zeitbedarf, erforderliche Beiträge der Zivilgesellschaft und anderer Organisationen sowie alle sonstigen benötigten Ressourcen an. Fügen Sie gegebenenfalls weitere Zeilen hinzu.

Budget <i>(geschätzte Mittelausstattung mit Währung)</i>	Personal <i>(Anzahl Mitarbeiter für die Umsetzung der Verpflichtung)</i>	Zeit <i>(Anzahl Monate für die Umsetzung der Verpflichtung)</i>	Sonstiger Ressourcenbedarf <i>(bitte beschreiben)</i>

15. Sind die zur Erfüllung der Verpflichtung benötigten Ressourcen bereits bereitgestellt?

Bitte wählen Sie eine der Optionen: Ja / Nein / Teilweise

16. Zusätzliche Informationen [Optional]

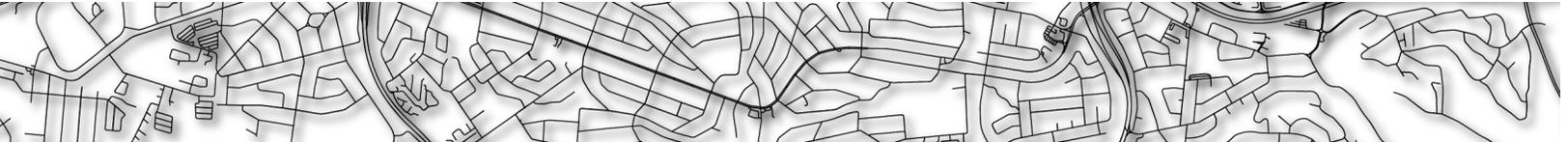
Hier können Sie weitere nützliche Informationen angeben, beispielsweise:

- Links zu anderen Regierungsprogrammen
- Links zum nationalen Entwicklungsplan oder zu anderen sachbezogenen oder lokalen Plänen
- Link zu den Nachhaltigkeitszielen
- Analyse der Genderperspektive

17. Meilensteine

Bitte tragen Sie die Angaben zu den einzelnen Meilensteinen ihrer Verpflichtung in die untenstehende Tabelle ein. Verwenden Sie für jeden Meilenstein eine separate Zeile. Sie können so viele Zeilen wie nötig hinzufügen.

Ergebnis	Beginn <i>(MM/JJJJ)</i>	Umsetzung bis <i>(MM/JJJJ)</i>	Zuständige Behörde	Kontakt- person	Status <i>Wählen Sie eine der folgenden Optionen: nicht begonnen;</i>



					laufend; festgefahren; umgesetzt; unvollständig.
Fügen Sie bei Bedarf weitere Zeilen hinzu					

Annex 3 - Multi-Stakeholder-Forum (MSF)

Ein Multi-Stakeholder-Forum (MSF) ist ein ständiges beratendes Gremium, das den am Prozess teilnehmenden Akteuren für die Dauer des Aktionsplanzyklus unterstützend zur Seite steht. Obwohl die Einrichtung eines MSF für „OGP Local“-Mitglieder nicht zwingend vorgeschrieben ist, wird dies empfohlen, da sich ein solches Forum im OGP-Prozess bewährt hat und es für den „OGP Local“-Prozess keine anderen partizipatorischen Multi-Stakeholder-Räume gibt.

Da die Multi-Stakeholder-Foren die jeweils eigenen lokalen Gegebenheiten und Belange abbilden, unterscheiden sie sich zwar in ihrer Struktur, jedoch ist es Aufgabe aller MSF, die Entwicklung und Überwachung des OGP-Prozesses im Sinne von Offenheit und Einbindung aller Akteure zu unterstützen.

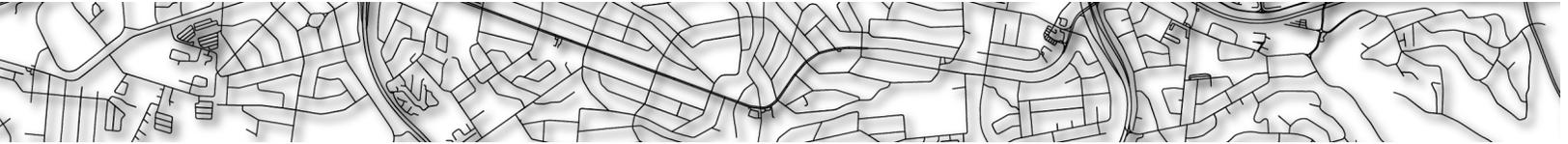
Zu den Aufgaben der MSF gehören auch:

- Repräsentation sowohl der verwaltungsseitigen als auch der nichtstaatlichen Akteure
- regelmäßige Treffen

„OGP Local“-Mitglieder müssen entscheiden können, ob sie ein MSF speziell für OGP einrichten oder vorhandene Räume für Multi-Stakeholder-Dialoge im jeweiligen Kontext nutzen wollen. Unabhängig vom gewählten Raum müssen die „OGP Local“-Mitglieder die OGP Support Unit über die Einzelheiten informieren.

„OGP Local“-Mitglieder sind gehalten, dafür zu sorgen, dass diese Räume vielfältig und integrativ sind.

Weitere Information zu den MSF und einige praktische Beispiele finden Sie in Abschnitt 5 des [OGP Participation and Co-creation Toolkit](#).



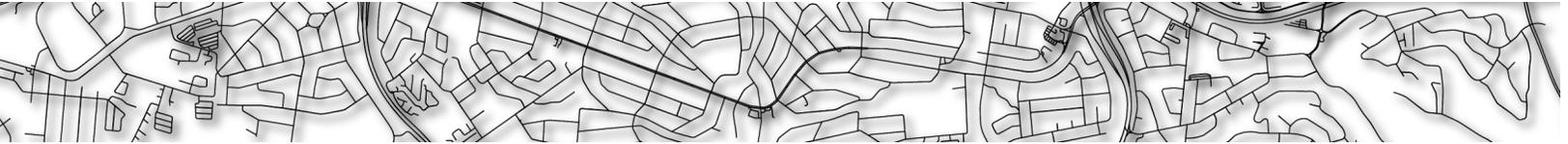
Annex 4 – Internetpräsenz und Archiv von OGP Local

„OGP Local“-Mitgliedern wird empfohlen, die „OGP Local“-Internetpräsenz oder Webseite für die Weiterverbreitung von Informationen über alle Aspekte des OGP-Prozesses sowie als Archiv zu nutzen. Die Internetpräsenz bzw. Webseite sollte sichtbar, zugänglich und durchsuchbar sein.

Auf der Internetpräsenz bzw. Webseite sollte mindestens Folgendes zu finden sein:

- Federführende Behörde und OGP-Kontaktstelle, einschließlich Kontaktdaten.
- Informationen zum Co-Kreations-Prozess des Aktionsplans einschließlich einer Zeitleiste mit den wichtigsten Phasen und Fristen, Möglichkeiten der Mitwirkung sowie der Entscheidungsfindungsprozess im Hinblick darauf, wie die Verständigung auf die Verpflichtungen und die Verabschiedung des endgültigen NAP zustande kommen. Die Möglichkeiten der Partizipation (Einzelheiten zu den Treffen, Veranstaltungen, schriftliche Konsultationen und Feedbackverfahren) müssen aktiv, adäquat und frühzeitig auf der Internetpräsenz, aber auch über andere Kanäle wie beispielsweise Rundfunk oder SMS oder sonstige im lokalen Kontext geeignete Kommunikationsmedien bekannt gegeben werden.
- Regelmäßig aktualisierte Angaben zum Stand der Entwicklung des Aktionsplans, einschließlich Informationen über Veranstaltungen und Verpflichtungsentwürfe; außerdem ein Überblick über die Beiträge der staatlichen wie der nichtstaatlichen Akteure bei der Erstellung des Aktionsplans einschließlich Reaktion der Regierung.
- Regelmäßig aktualisierte Angaben zum Stand der Umsetzung der Verpflichtungen, einschließlich erzielter Fortschritte anhand der Meilensteine, Gründe für Verzögerungen und nächste Schritte.
- Eine Funktion, mit der die Öffentlichkeit den Stand der Durchführung kommentieren kann.

Die Internetpräsenz bzw. Webseite kann außerdem ein Archiv enthalten, in dem Informationen und Fakten zum Aktionsplan (einschließlich dessen Prozess und Umsetzung) öffentlich zugänglich abgelegt, geordnet, aktualisiert und verbreitet werden. Das Archiv dient der Monitoring-Stelle und anderen interessierten Akteuren als transparente und einfache Möglichkeit, auf aktuelle Daten zu den Aktivitäten einer Verwaltung im Rahmen ihrer OGP-Teilnahme zuzugreifen. Es kann aus einer Reihe von elektronischen Ordnern bestehen, wobei mindestens einer für jede Verpflichtung und ein weiterer für den Ausarbeitungsprozess des Aktionsplans anzulegen sind. Zur Verbesserung der Zugänglichkeit der Daten kann der Ordner um eine Tabelle ergänzt werden, in der die Verpflichtungen und die verfügbaren Daten



zur Durchführung verfolgt werden können, oder es kann, wie es bei einigen OGP-Teilnehmern bereits geschieht, ein Tracking Dashboard verwendet werden.

Die Internetpräsenz bzw. Webseite und das Archiv sollten in regelmäßigen Abständen aktualisiert werden. Es wird empfohlen, das Update der Informationen zum Co-Kreationsprozess mindestens einmal monatlich vorzunehmen. Außerdem ist es ratsam, die Archive mit Zeitstempeln zu versehen, die den Aktualisierungsstand anzeigen.

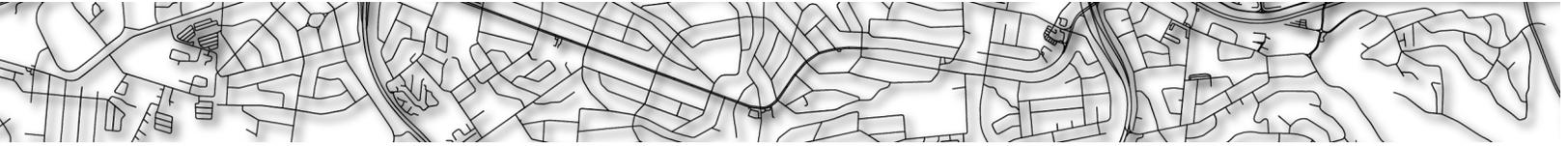
Zusätzlich zur Erstellung eines Online-Archivs können teilnehmende Verwaltungen auch eine Kommunikationsstrategie entwickeln, die es allen Behörden und sonstigen maßgeblichen Akteuren erlaubt, aktuelle Inhalte zu teilen und zu Kommentaren und Interaktion zu diesen Themen anzuregen.

Annexe 5 – Nachweise

Nachweise sind definiert als „verfügbare Fakten, die Angaben oder Aussagen bestätigen, indem sie belegen, dass diese wahr oder gültig sind“. Als Nachweise gelten beispielsweise Primärquellen oder direkte Links zu objektiven Informationen, die den Stand der Umsetzung von Aktivitäten, Verpflichtungen und Meilensteinen ausweisen. Material aus Sekundärquellen, wie zum Beispiel Beschreibungen von Aktivitäten ohne Beleg für deren Existenz gehören nicht dazu.

In der folgenden Liste sind Beispiele dafür angegeben, was als Nachweis für die Entwicklung und Umsetzung des Aktionsplans herangezogen werden kann:

- Pläne für öffentliche Konsultationen über die Entwicklung des Aktionsplans:
 - Zeitleisten, Einladungen an die Öffentlichkeit, verwaltungsinterne Einladungen
- Nachweis des partizipatorischen Multi-Stakeholder-Raums:
 - Aufgabenbeschreibung oder konstituierende Unterlagen für den Partizipationsraum
 - Protokolle/Memos von Beschlüssen zur Einsetzung von Arbeitsgruppen
 - Zusammensetzung der Gruppe mit Auflistung der teilnehmenden Organisationen und Einzelpersonen
- Nachweis der öffentlichen Konsultationen und Multi-Stakeholder-Foren:
 - Öffentliche Bekanntgabe oder Mitteilung über die Konsultation der Öffentlichkeit
 - Verschickte Einladungen
 - Agenda der Sitzungen des Multi-Stakeholder-Forums und/oder Protokolle
 - Teilnehmerliste (wenn aus Datenschutzgründen die Namen nicht offengelegt werden können, reichen Angaben über Zugehörigkeiten)
 - Schriftliche Anträge, die von Seiten der Öffentlichkeit, der CSOs oder anderer Akteure eingegangen sind
 - Dokumente, Berichte und Pläne, die für die Festlegung der Baseline für die Verpflichtungen und die Zielsetzungen der Verwaltung relevant sind



- Ergebnisse der Konsultationen (Anträge, Protokolle, Bilder, Memos usw.)
- Feedback, wie Stellungnahmen oder Anträgen aus der Öffentlichkeit Rechnung getragen wurde
- Dokumentation zur Umsetzung von Verpflichtungen:
 - Gesetzentwürfe und Stand des Gesetzgebungsverfahrens bei Themenbereichen, die für die Verpflichtungen relevant sind
 - Aufzeichnungen zu Beschlüssen, neuen Bestimmungen oder Verwaltungsanordnungen
 - Nachweise über die Vergabe von Forschungs-, Beschaffungs- oder Beratungsaufträgen, Ausschreibungen
 - Technische Unterlagen zu Datenbanken, Informationstechnologie usw.
 - Strategiedokumente, Konzeptpapiere und Arbeitspläne, die im Zuge des Prozesses oder als Ergebnis von Verpflichtungen entstanden sind
 - Monitoring und Evaluationsmaterial (zwischenstaatliche Gutachten, Gutachten von Drittparteien usw.)
 - Nachweise über Budgetentscheidungen sowie über die Zuweisung von Finanz- und Personalmitteln
 - Analyse von Dokumenten durch externe bzw. Drittparteien (Schattenberichte von CSOs, unabhängige Verfolgung des Fortschritts bei den Verpflichtungen)
 - Prüfberichte
 - Fotos, Videos und Multimedia-Material als Beleg für den Fortschritt bei den Verpflichtungen und für abgehaltene Veranstaltungen
 - Nutzerstatistiken (falls relevant)
