

<b>Arbeitsschritt</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>(grobe) Zeitschiene</b>	<b>Durchführung Wer macht was?</b>	<b>Beratung/ Unterstützung Wer hilft bei Fragen?</b>
<b>1. Workshop/Zukunftswerkstatt</b>	<p>Entspricht der in der jeweiligen Ortsgemeinde ersten Veranstaltung des Zukunfts-Check Dorf mit den Inhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen</li> <li>• Workshop</li> <li>• Weitere Vorgehensweise</li> <li>• Aushändigen der Bestandsaufnahmebögen</li> <li>• Übermittlung der Zugangsdaten für die passwortgeschützte Internetseite des Zukunfts-Check</li> </ul> <p>Sollten im Nachgang zur Auftaktveranstaltung noch inhaltliche bzw. organisatorische Fragen auftreten, stehen die Verwaltungen (KV, VG) beratend zur Verfügung.</p>	<p>Auftaktveranstaltung</p>	<p>KV, VG</p>	<p>KV, VG</p>
<b>2. Bildung/Zusammensetzung der Arbeitskreise</b>	<p>Die beim Workshop benannten thematischen Arbeitskreise sollten innerhalb eines Monats mit einer ausreichenden Mitgliederzahl (ca. 5-6 Personen) besetzt sein. Entsprechende Listen wurden bereits beim Auftaktworkshop in Umlauf gegeben und der Gemeinde hinterlassen.</p> <p>Sollten einige Arbeitskreise nach dem 1. Monat nicht in ausreichender Zahl besetzt sein, so sollte der „Kümmerer/ Bürgermeister“ nochmals bei einzelnen Personen zwecks einer Beteiligung nachfragen bzw. für eine Umverteilung aus ggf. überbesetzten Arbeitskreisen sorgen.</p>	<p>1. Monat</p>	<p>OG</p>	
<b>3. Festlegung gemeinsame Arbeitssitzung aller Arbeitskreise</b>	<p>Der Termin sollte vom „Kümmerer“ festgelegt werden</p>	<p>Ende 1. Monat</p>	<p>OG</p>	

Bezeichnungen:

KV: Kreisverwaltung

VG: Verbandsgemeindeverwaltung

OG: Ortsgemeinde/Arbeitskreise

Arbeitshilfe zur inhaltlichen und zeitlichen Vorgehensweise

<b>Arbeitsschritt</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>(grobe) Zeitschiene</b>	<b>Durchführung Wer macht was?</b>	<b>Beratung/ Unterstützung Wer hilft bei Fragen?</b>
<p><b>4. Erste gemeinsame Arbeitssitzung</b></p>	<p><b>Inhalte der Sitzung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bestimmung der Arbeitskreisleiter</b></li> <li>• <b>Terminierung der ersten separaten Arbeitskreissitzungen</b>                      → Sollten sich viele Personen für einen Arbeitskreis melden, wäre es vorstellbar, dass hier Untergruppen gebildet werden, die sich mit spezifischen bzw. wichtigen Themen etwas detaillierter beschäftigen.</li> <li>• <b>Verteilung der ausgehändigten Bestandsaufnahmebögen, spezifisch für den jeweiligen Arbeitskreis</b></li> <li>• <b>Verteilung der Zugangsdaten für die passwortgeschützte Internetseite des Zukunfts-Check</b></li> </ul>	<p><b>Anfang/Mitte 2. Monat</b></p>	<p><b>OG</b></p>	<p><b>KV</b></p>
<p><b>5. Durchführung Bestandsaufnahme</b></p>	<p><b>Erfassung des Ist-Zustandes innerhalb der Ortsgemeinde mit Hilfe der zur Verfügung gestellten, standardisierten Erfassungsbögen durch die Arbeitskreise, entsprechend der jeweiligen Themenschwerpunkte.</b></p> <p><u>Erfassung des Gebäudebestandes:</u> im Rahmen einer etwa 4-stündigen Ortsbegehung können etwa 60 bis 90 Objekte (Haupt- und Nebengebäude) erfasst werden.</p> <p>Die Kontrolle der <u>Baulandpotenzialflächen</u> sollte ggf. auch im Rahmen von Gesprächen mit betroffenen Grundstückseigentümern durchgeführt werden.</p>	<p><b>Ende 2. Monat bis einschl. 4. Monat</b></p>	<p><b>OG</b></p> <p>Übertragung Gebäudebestand in digitales Kataster durch <b>KV oder VG</b></p>	<p><b>KV, VG</b></p>
<p><b>6. Potenzial-/Bedarfsanalyse</b></p>	<p><b>Ermittlung der örtlichen Chancen und Herausforderungen in den jeweiligen Themengebieten der Arbeitskreise sowie Erhebung des sich auf dem ermittelten Bestandes ergebenden Bedarfs.</b></p> <p>Eine parallele Ausarbeitung zur Bestandsaufnahme kann bereits stattfinden, sobald in einzelnen Themengebieten der Bestand aufgenommen ist.</p>	<p><b>4. Monat bis einschl. 5. Monat</b></p>	<p><b>OG</b></p>	<p><b>KV, VG</b></p>

Bezeichnungen:

KV: Kreisverwaltung

OG: Ortsgemeinde/Arbeitskreise

VG: Verbandsgemeindeverwaltung

Arbeitshilfe zur inhaltlichen und zeitlichen Vorgehensweise

<b>Arbeitsschritt</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>(grobe) Zeitschiene</b>	<b>Durchführung Wer macht was?</b>	<b>Beratung/ Unterstützung Wer hilft bei Fragen?</b>
<p><b>7. Ausarbeitung von Maßnahmen</b></p>	<p><b>Basierend auf den Ergebnissen der Potenzial- bzw. Bedarfsanalyse sollten Maßnahmen formuliert werden, die die Chancen in den einzelnen Themenbereichen stärken bzw. Lösungen zu den ermittelten Herausforderungen anbieten.</b></p> <p>Eine parallele Ausarbeitung zur Potenzialanalyse, aber auch bereits im Rahmen der Bestandsaufnahme kann stattfinden, sobald in einzelnen Themengebieten die örtlichen Chancen und Herausforderungen herausgearbeitet sind bzw. der Bestand aufgenommen ist.</p> <p>Sollten die Maßnahmen in den einzelnen Arbeitskreisen weitestgehend ausgearbeitet sein, können hier bei entsprechendem Bedarf, wie auch bei den vorangegangenen Schritten 5.-6., die Verwaltungen zur fachlichen Unterstützung/Beratung hinzugezogen werden.</p>	<p><b>5. Monat bis einschl. 7. Monat</b></p>	<p><b>OG</b></p>	<p><b>KV, VG</b></p>
<p><b>8. Aufstellung des Maßnahmenkatalogs</b></p>	<p><b>Zusammenfassung der in den einzelnen Arbeitskreisen ausgearbeiteten Maßnahmenvorschläge in einer gesamtheitlichen Maßnahmenliste</b></p> <p><b>Priorisierung der Maßnahmen</b></p> <p>Die gesamttheitliche Maßnahmenliste sollte in einer gemeinsamen Sitzung aller Arbeitskreise besprochen und diskutiert werden. Dies betrifft vor allem die Aufstellung der Maßnahmenprioritäten. Hier sollten u.a. die Realisierbarkeit oder Dringlichkeit der einzelnen Maßnahmen Berücksichtigung finden und ggf. Synergien zwischen einzelnen Maßnahmen identifiziert werden.</p>	<p><b>7. Monat bis einschl. 8. Monat</b></p>	<p><b>OG</b></p>	<p><b>KV, VG</b></p>
<p><b>9. Erstellung Maßnahmenplan</b></p>	<p>Die Ausarbeitung des Maßnahmenplans wird fachlich und technisch von den Verwaltungen unterstützt.</p>	<p><b>8. Monat bis einschl. 9. Monat</b></p>	<p><b>OG &amp; KV</b></p>	<p><b>VG</b></p>

Bezeichnungen:

KV: Kreisverwaltung

VG: Verbandsgemeindeverwaltung

OG: Ortsgemeinde/Arbeitskreise

Arbeitshilfe zur inhaltlichen und zeitlichen Vorgehensweise

<b>Arbeitsschritt</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>(grobe) Zeitschiene</b>	<b>Durchführung Wer macht was?</b>	<b>Beratung/ Unterstützung Wer hilft bei Fragen?</b>
<b>10. Erstellung Abschlussbericht</b>	<p>Die Ausarbeitung des Abschlussberichtes kann bereits während des ganzen Prozesses des Dorfchecks stattfinden, parallel zu den einzelnen Arbeitsschritten. Diese flexible Arbeitsweise wird durch die zur Verfügung gestellte, digitale Berichtsvorlage unterstützt.</p> <p>Optional ist auch eine gesamtheitliche Ausarbeitung am Ende des Zukunfts-Check Dorf möglich.</p>	<p><b>Ende 2. Monat bis einschl. 9. Monat</b></p> <p><b>Optional: 9. Monat bis einschl. 10. Monat</b></p>	<b>OG</b>	<b>KV, VG</b>
<b>11. Öffentliche Präsentation</b>	<p><b>Vorstellung der Ergebnisse, bestehend aus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bestandsaufnahme</b></li> <li>• <b>Potenzialanalyse</b></li> <li>• <b>Maßnahmenliste</b></li> <li>• <b>Maßnahmenplan</b></li> </ul> <p>Die Präsentation und ihre Vorbereitung wird durch eine zur Verfügung gestellte, digitale Präsentationsvorlage unterstützt.</p>	<b>Abschlussveranstaltung</b>	<b>OG</b>	<b>KV, VG</b>

Bezeichnungen:

KV: Kreisverwaltung

VG: Verbandsgemeindeverwaltung

OG: Ortsgemeinde/Arbeitskreise