

Protokoll zur „Dorfentwicklung Sachrang“

am 22. November 2010 von 19:30 – 22:00 Uhr

Arbeitskreis AK1

Ortsgestaltung
Siedlungsstruktur
Alt & Jung
Kirche

1. Montag im Monat

Arbeitskreis AK2

Natur- und
Kulturlandschaft
Landwirtschaft

2. Montag im Monat

Arbeitskreis AK3

Tourismus
Gewerbe
Kunst & Kultur
Energie, ÖPNV

3. Montag im Monat

Sprecherrunde

Teilnehmer:

AK1-3: Sprecher 1 u. 2

AK1-3: Schriftf. 1 u. 2

Koordinator Gemeinde

4. Montag im Monat

Teilnehmer: 12

Für AK1: Christina Kalko, Dieter Höpfner, Gerd Kalckbrenner, Irmi Stangl

Für AK2: Elisabeth Trixl, Sebastian Pertl, Christine Danner

Für AK3: Simon Pertl, Helmut Ostermann, Jutta von Dombrowsky

Moderation: Christian Moosrainer

Inhalt

1. Begrüßung
2. Ablauf des Abends vorstellen
3. Bisherige Erlebnisse austauschen
4. Protokollführung vereinbaren
5. Weiteres Vorgehen abstimmen
6. Organigramm überarbeiten
7. Sonstiges klären
8. Nächstes Treffen terminieren
9. Schlussrunde

1.-2. Begrüßung + Ablauf des Abends vorstellen

Bisher sind pro AK 2 Treffen rum und das erste Sprecher-Treffen steht an.

Auch die Schriftführer sind mit dabei, da sie durch die Protokolle zum Teil sehr gut in der Materie sind.

Nach der Begrüßung erwähnt Herr Moosrainer kurz den geplanten Ablauf des Abends. Neben einem kurzen Resümee bisher werden zum einen die künftige Protokollführung besprochen sowie auch das weitere Vorgehen in den Arbeitskreisen.

3. Bisherige Erlebnisse austauschen

Insgesamt sind die Bestandsaufnahmen schon recht weit und auch sehr vielfältig; beim AK1 ist noch mindestens 1x Bestandsaufnahme.

Auch der Expertenpool wurde bisher nur zur Sprache gebracht, aber noch nicht genutzt. Einige Dinge sollen von Seiten der Gemeinde geklärt werden – Bebauungspläne, Flächennutzungsplan, die sog. „Veränderungssperre“. Das Ziel muss sein, diese Dinge zu verstehen und vor allem auch die Auswirkungen davon. Teilweise gibt es schon ganz konkrete Pläne für bestimmte Dinge. Es wäre sehr wichtig und interessant, dies zu wissen (etwa die

Friedhofserweiterung, die separat und parallel zu den AKs läuft). Viele Leute interessiert das zwar, aber sie gehen nicht zur Gemeinde, um nachzufragen. Evtl. soll ein Informationsabend veranstaltet werden, zu dem die AKs und auch die Bürger eingeladen sind (unabhängig von den AK-Treffen).

Zwei Themen werden von einem Teilnehmer (TN) als für ihn zentral benannt – „20 Jahre Naturschutzgebiet“ und „Parksituation in Sachrang“. Für eine umfassende Bestandsaufnahme stünden allerdings noch etliche weitere Punkte aus. Ein TN sagt, es sei ganz wichtig in der Anfangsphase, sich alles gut zu überlegen und abzusprechen, damit alles hieb- und stichfest ist, so dass die Umsetzung dann auch stattfinden könne. Für eine Teilnehmerin ist es sehr wichtig, nicht nur in der Theorie zu sprechen und anhand von Plänen zu diskutieren, sondern auch vor Ort die Gegebenheiten zu betrachten.

4. Protokollführung vereinbaren

Aus den Bestandsaufnahmen liegen bisher die Protokolle von Irmigard Stangl (AK1) und Christine Danner (AK2) vor. Beide haben erst einen Schrift-Teil und dann die Fotos nummeriert angehängt. Christine hat die Punkte nach Themen gruppiert und dann eine positiv-negativ-Gegenüberstellung gemacht. Irmigard hat die Punkte chronologisch nach Sprechern aufgeführt, aber auch eine positiv-negativ-Kennzeichnung gemacht. Durch die große Masse an Fotos und Punkten, die in den Bestandsaufnahmen genannt worden, ist die Protokollarbeit sehr aufwändig. Es werden verschiedene Möglichkeiten diskutiert, wie man es ggf. schneller machen kann. Zum Beispiel durch das Programm MindMap oder mit 2 Protokollen, einem Ergebnis- und einem Komplettprotokoll. Gerd Kalckbrenner erklärt sich bereit, mit seinem Programm die Fotos aller AKs zu verkleinern und zu nummerieren, so dass dann das fertige Protokoll auch per Email verschickt werden kann. In Zukunft werden die AK-Mitglieder gebeten, die Fotos bereits in kleiner Dateigröße zur Verfügung zu stellen. Das Ziel sollte möglichst sein, bis zum jeweiligen nächsten AK-Treffen nach 1 Woche mit dem Protokoll fertig zu sein – das lässt sich aber zum Teil kaum umsetzen. Es wird allerdings schwierig, alle Protokolle komplett im Schaukasten auszuhängen, da es z.T. mehr als 10-15 Seiten sind. C. Moosrainer kümmert sich um die Schaukastenerweiterung.

Desweiteren wird diskutiert, ob die Namen der Sprecher/Vortragenden im Protokoll genannt werden oder nicht. Grundsätzlich ist es so, dass Protokolle „namenfrei“ verfasst werden, um die Gruppe zu stärken und keine Einzelpersonen herauszugreifen (außer sie wollen explizit erwähnt werden). In den nächsten AK-Treffen soll dies für jeden AK abgestimmt werden.

5. Weiteres Vorgehen abstimmen

- Bestandsaufnahme (möglichst facettenreich→BASIS) –
- Stärken/Schwächen-Analyse –
- Zielfindung -

Die Zielfindung soll so ca. im Juni 2011 stattfinden; auch mit einer großen Bürgerversammlung. Bis dahin sind es noch rund 6 Treffen pro AK.

Es wird diskutiert, wie es weitergeht. Zum einen ist es gut möglich (und wichtig!), dass die Bestandsaufnahmen über die nächsten 2-3 Treffen weitergeführt werden. In Zukunft werden die einzelnen AKs durchaus auf unterschiedlichem Stand sein.

Das wichtigste Ziel bei der Bestandsaufnahme: Wir müssen uns ein umfassendes Bild von Sachrang verschaffen, denn die Bestandsaufnahme ist die einzige Grundlage für jedes weitere Vorgehen!

Es wird überlegt, ob eine Möglichkeit mit PC/Beamer oder Plakaten oder Karteikarten etc. besser geeignet wäre. Im Saal in der Schule wäre eine weiße Wand, die genutzt werden könnte – allerdings kann dort nichts dauerhaft hängenbleiben und wir wollen/können auch nichts zu oft oder zu weit transportieren. Ein Beamer ist zwar für den Saal geplant, aber noch nicht vorhanden. Die Vorteile von Karteikarten sind, dass man sie immer wieder umgruppieren kann und außerdem was „in die Hand“ nehmen kann.

Es wurde sich auf folgende Vorgehensweise geeinigt:

Alle Punkte aus der Bestandsaufnahme sollen baldmöglichst auf dünnen Karton gedruckt werden (160 g) Größe: 1/3 DIN-A-4.

H. Ostermann macht die Vorlage in Word und druckt die Papiere aus. In einer Ecke wird vermerkt ob AK 1, 2 oder 3. Schriftart: Arial, fett, die Schriftgröße wird Helmut austesten. Es sollten pro Karteikarte 3-4 Zeilen Platz haben. Wir verwenden drei Farben: weiß, hellgelb und hellblau. Das Papier besorgt C. Moosrainer über die Gemeinde.

Das Schneiden klärt Simon Pertl mit Karl Hertle.

Das Beschreiben selber klärt jeder AK selber.

Leichte Pinnwände werden über die Gemeinde besorgt.

Die Punkte, die dann in den Treffen dazukommen, werden erstmal mit der Hand dazugeschrieben. Nach dem Abfotografieren des aktuellen Status werden die Karten dann jeweils am PC geschrieben.

Die nächsten Aufgaben der AKs:

- Abstimmung über Namen im Protokoll
- Bestandsaufnahme fortführen
- ggf. bereits Gleiches zusammenfassen, Priorisierung vornehmen...

6. Organigramm überarbeiten

In Thierhaupten wurde besprochen, dass beim Sprechertreffen die Sachranger Gemeinderäte anwesend sein sollen, um sich ein Bild der Arbeit machen zu können und auch, um den Gemeinderat schon vorab informieren zu können. (Daraufhin wird das bestehende Organigramm aus dem Ordner geholt und zur weiteren Diskussion in die Tischmitte gelegt.)

In Thierhaupten waren zufälligerweise bereits zwei Gemeinderäte dabei (Benno Pertl und Manfred Danner); die aber beide nicht den Anspruch stellen, „sich einmischen zu wollen“ – wenn dann möchten Sie nur als Zuhörer bei den Sprecher-Treffen fungieren.

Aus den AKs kamen folgende Themen:

- auch Aschauer Gemeinderäte sollen Dorfentwicklung unterstützen, nicht nur die aus Sachrang
- AK-Sprecher sollten in Gemeinderats-Sitzung Rederecht erhalten

Das Organigramm wird dahingehend verändert, dass die Gemeinderäte keine Anträge stellen und nur als Zuhörer beim Sprecher-Treffen dabei sind und außerdem soll eine Rückinfo vom Gemeinderat an die Bürger erfolgen.

Dieter H. wird ein neues Organigramm erarbeiten und der Sprecher-Runde zur Verfügung stellen.

7. Sonstiges klären

Die Adressliste vom AK3 wird nochmal verschickt; auch vom AK1 (Irmi Stangl → Christian Moosrainer)

Beachten: Sachrang geht bis Außerwald; in der Bestandsaufnahme sollen durchaus auch Teile außerhalb des Ortskerns berücksichtigt werden.

Die Abstände zwischen den Treffen werden z.T. als sehr lang empfunden. Über die Treffen hinausgehende andere/weitere Austauschmöglichkeiten werden bei Bedarf pro AK selber organisiert.

Die bisherige Beteiligung an den AKs ist überraschend hoch und C. Moosrainer ist sehr zufrieden damit. Allerdings muss man damit rechnen, dass sich die Zahl der Mitwirkenden noch etwas verringert.

Bei der großen Präsentation im Sommer wäre es allerdings sehr wünschenswert, wenn möglichst viele Interessierte kommen.

In den AKs werden zur genaueren Ausarbeitung gewisser Themen ggf. Untergruppen gebildet.

Es wird auch Hr. Schmidt (Architekt) als Experte mit eingebunden werden.

Hr. Heinrich vom Bauamt in Aschau könnte ggf. den bereits erwähnten „Crash-Kurs“ im Verstehen von Bebauungsplänen etc. geben.

8. Nächstes Treffen terminieren

31. Januar 2011, 19:30 Uhr Alte Schule Sachrang

→ Stand der Dinge besprechen

→ Ggf. bereits Überschneidungen feststellen etc.

Die Schriftführer sind wieder herzlich eingeladen, teilzunehmen. Das Protokoll wird abwechselnd geschrieben.

9. Schlussrunde

Stimmung: - Wir sind auf der richtigen Spur – So hat man sich dieses Treffen vorgestellt – war sehr hilfreich – Bitte fürs nächste Mal: Tagesordnungspunkte vorab bekannt geben – sehr konstruktiv – dieses Treffen war grundlegend wichtig für die Struktur – sehr kommunikativ – so kann man arbeiten