

## Erläuterung der Spielunterlagen

### Organisatorisches

**Infozettel SchülerInnen:**

Der Infozettel für die SchülerInnen enthält die wichtigsten Informationen zum Thema Flächenverbrauch und zu den Gremien im Rat. Er sollte im Vorfeld besprochen werden.

**Ablaufplan Spielleitung:**

Dieses Dokument ist die Spielanleitung des Planspiels. Hier erfährt die Spielleitung, was sie vorbereiten muss, und wann sie Unterlagen verteilen und Hinweise einbringen sollte.

**Ablaufplan SchülerInnen:**

Der Ablaufplan für die SchülerInnen beinhaltet eine Übersicht über den Ablauf des Planspiels. Hier wird ersichtlich, wann und wo die nächsten Sitzungen stattfinden.

**Tabelle zur Gruppeneinteilung:**

Anhand der Tabelle zur Gruppeneinteilung werden die Fraktionsgrößen festgelegt. Außerdem wird ersichtlich, wie viele Personen sich in den jeweiligen Ausschüssen befinden.

**Einführungsvortrag:**

Im Einführungsvortrag werden Hintergrund, Ziele und Ablauf des Planspiels erläutert. Zudem werden die wichtigsten Informationen zum Thema Flächenverbrauch, zum Rat, zu Fraktionen, Ausschüsse und Ratsmitgliedern mit Sonderfunktionen zusammengefasst.

**Skizze:**

Die Skizze zeigt eine grobe Standortdarstellung des Planungsvorhabens.

**Input Ausschusssitzungen:**

Hier sind Fragestellungen für die Ausschussarbeit formuliert, die die Spielleitung einbringen kann, falls die Diskussion in den Ausschüssen schleppend verläuft.

**Vorlage Beschlussempfehlungen und Änderungen:**

In dieser Powerpoint-Vorlage notiert die Spielleitung vor der abschließenden Ratssitzung die Beschlussempfehlungen der Ausschüsse und ggf. die Änderungsanträge der Beschlussempfehlungen. Sie dient zur übersichtlichen Darstellung in der abschließenden Ratssitzung.

**Vorlage Ratsbeschluss:**

In dieser PowerPoint-Vorlage fügt die Spielleitung während der abschließenden Ratssitzung die mehrheitlich befürworteten Einzelaspekte der Beschlussempfehlungen und ggf. Änderungsanträge ein. Auch diese Vorlage dient zur übersichtlichen Darstellung.

**Bewertungsbogen:**

Im Bewertungsbogen können die TeilnehmerInnen Noten zu den Spielunterlagen, zur Methode, zum Ablauf und zur Betreuung abgeben. Außerdem können nicht geklärte Fragen notiert und Themenvorschläge für weitere Planspiele abgegeben werden.

## **Antrag und Szenario**

### **Ratsantrag:**

Der Ratsantrag wird von einer Fraktion in den Rat und seine Ausschüsse eingebracht.

### **Verwaltungsvorlage:**

Die Verwaltungsvorlage wird von dem/der BürgermeisterIn in den Rat und seine Ausschüsse als Antrag eingebracht.

### **Szenario:**

Das Szenario beinhaltet detaillierte Hintergrundinformationen zum Ratsantrag bzw. zur Verwaltungsvorlage. Außerdem enthält es grundsätzliche Informationen zum Thema Flächenverbrauch und ein Glossar.

## **Fraktionsspezifisch**

### **Rollen:**

Während des gesamten Spiels übernehmen die TeilnehmerInnen die Rollen von Ratsmitgliedern. In den Rollen werden der Lebenslauf, der politische Schwerpunkt und die Einstellung zum Ratsantrag bzw. zur Verwaltungsvorlage der Ratsmitglieder beschrieben.

### **Position der Fraktion:**

Die Position der Fraktion enthält die Meinung der Fraktion zum Ratsantrag bzw. zur Verwaltungsvorlage.

### **Fraktionsauftrag 1. Sitzung:**

Der Fraktionsauftrag zur ersten Fraktionssitzung beinhaltet Aufgaben für die TeilnehmerInnen. Neben Personalentscheidungen muss die grundsätzliche Position der Fraktion zum Ratsantrag bzw. zur Verwaltungsvorlage festgelegt, und Argumente für die Ausschussarbeit erarbeitet werden.

### **Änderungsantrag Ratsantrag:**

Die Fraktionen (außer der Fraktion, die den Ratsantrag eingebracht hat) erhalten in der ersten Fraktionssitzung die Möglichkeit, den Ratsantrag bzw. die Verwaltungsvorlage ihren Vorstellungen entsprechend zu ändern und dies über Änderungsanträge in die Ausschüsse einzubringen.

### **Fraktionsauftrag 2. Sitzung:**

Der Fraktionsauftrag zur zweiten Fraktionssitzung beinhaltet Aufgaben für die TeilnehmerInnen. Die Einzelaspekte der Beschlussempfehlungen müssen von den Fraktionsmitgliedern diskutiert und eine gemeinsame Position erarbeitet werden. Zudem erhalten die Fraktionsmitglieder die Aufgabe, die Rede des Fraktionsvorsitzenden für die abschließende Ratssitzung vorzubereiten.

### **Änderungsantrag Beschlussempfehlung:**

Jede Fraktion erhält in der zweiten Fraktionssitzung die Möglichkeit, die Einzelaspekte der Beschlussempfehlungen ihren Vorstellungen entsprechend zu verändern und dies über Änderungsanträge in den Rat einzubringen.

### **Sprechzettel:**

Auf dem Sprechzettel soll die Rede der/des Fraktionsvorsitzende/n notiert werden.

## **Ausschussspezifisch**

### **Beschlussempfehlung Planungs- und Umweltausschuss:**

Die Beschlussempfehlung des Planungs- und Umweltausschusses wird am Ende der Ausschussarbeit verfasst und enthält die Beratungsergebnisse des Ausschusses. Die Beschlussempfehlung dient als Vorlage für den Hauptausschuss, für die 2. Fraktionssitzung und die abschließende Ratssitzung.

### **Beschlussempfehlung Hauptausschuss:**

Die Beschlussempfehlung des Hauptausschusses wird am Ende der Ausschussarbeit verfasst und enthält die Beratungsergebnisse des Ausschusses. Die Beschlussempfehlung dient als Vorlage für die 2. Fraktionssitzung und abschließende Ratssitzung.

## **Personen mit Sonderfunktionen**

### **Funktion BürgermeisterIn:**

Funktion und Aufgaben des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin werden hier erläutert.

### **Funktion Fraktionsvorsitz:**

Funktion und Aufgaben des/der Fraktionsvorsitzenden werden hier erläutert.

### **Funktion Vorsitz Planungs- und Umweltausschuss:**

Funktion und Aufgaben des Vorsitzenden werden hier erläutert.

### **Redemanuskript BürgermeisterIn erste Ratssitzung:**

Für die Leitung der ersten Ratssitzung erhält der/die Bürgermeister/in ein Redemanuskript.

### **Redemanuskript BürgermeisterIn zweite Ratssitzung:**

Für die Leitung der zweiten Ratssitzung erhält der/die Bürgermeister/in ein Redemanuskript.

### **Redemanuskript BürgermeisterIn Hauptausschuss:**

Für die Leitung des Hauptausschusses erhält der/die Bürgermeister/in ein Redemanuskript.

### **Redemanuskript Vorsitz Planungs- und Umweltausschuss:**

Für die Leitung des Planungs- und Umweltausschusses erhält der Vorsitzende ein Redemanuskript.