



## Bringen Sie Klimaanpassung in fachämterübergreifende Runden ein!

### ■ Worum geht es?

Seit 2011 gibt es in Kassel die Planungsgespräche als regelmäßige, fachamts- und hierarchieübergreifende Kommunikations- und Abstimmungsstruktur im Dezernat für Stadtentwicklung, Bauen und Umwelt. Dem damaligen Dezernenten fehlte ein Format, um Themen und Vorhaben von besonderer und fachübergreifender Bedeutsamkeit abzustimmen. Gemeinsam mit einer Mitarbeiterin entwickelte er die Planungsgespräche, die aufgrund ihres Erfolges von den folgenden Dezernenten weitergeführt wurden. In den Runden werden auch Anliegen der Klimaanpassung behandelt.

### ■ Welche Ziele und Aufgaben haben Planungsgespräche?

- Fachämterübergreifende Kommunikation und Entscheidungsfindung im Dezernat
- Informations- und Wissensvermittlung in die Fachämter des Dezernats
- Abwägung und Einigung bei Konflikten zu einem Thema oder einem Vorhaben
- Aufgaben- und/oder Kosten(um)verteilung

### ■ Wer nimmt teil?

Es sind stets Vertreter\*innen verschiedener Fachbereiche und unterschiedlicher Hierarchiestufen beteiligt. Über die konkret Teilnehmenden entscheidet themenbezogen der Dezernent gemeinsam mit dem betreffenden Fachamt:

- Dezernent für Stadtentwicklung, Bauen und Umwelt (Stadtbaurat)
- Leitungen, Mitarbeitende der Ämter im Dezernat: Bauverwaltung, Vermessung/Geoinformation, Stadtplanung/Bauaufsicht/Denkmalschutz, Hochbau/Gebäudebewirtschaftung, Umwelt-/Gartenamt, Eigenbetrieb KASSELWASSER
- Themenbezogen: Leitungen/Mitarbeitende anderer Dezernate, Genehmigungsbehörden, Büros

### ■ Welche Inhalte werden behandelt und wer bringt sie ein?

Ein Planungsgespräch widmet sich meistens nur einem Thema oder Vorhaben, das vom Dezernenten oder von den Fachämtern des Dezernats vorgeschlagen wird. Die Entscheidung, welchem Thema sich ein Planungsgespräch widmet und wann, fällen Dezernent und Fachamtsleitende in den wöchentlich stattfindenden Dienstbesprechungen. Soll z.B. ein Vorhaben zur Klimaanpassung behandelt werden, muss es von der Leitung des zuständigen Umwelt- und Gartenamtes in die Dienstbesprechung eingebracht werden.



## Wie werden die Planungsgespräche organisiert und dokumentiert?

Die 1,5-stündigen Gespräche finden monatlich und immer im Anschluss an eine der wöchentlich stattfindenden Dienstbesprechungen statt. Die organisatorische Vor- und Nachbereitung der Planungsgespräche liegt beim Bauverwaltungsamt und wird von einem Mitarbeiter aus dem Bereich Koordination übernommen. Dazu gehören:

- Frühzeitige Terminierung der Planungsgespräche, in Abstimmung mit den Terminen der Dienstbesprechungen
- Zusammenstellung von Material, ggf. Externe anfragen, Einladung
- Protokoll erstellen, mit allen Teilnehmer\*innen und abschließend mit dem Dezernenten abstimmen, versenden

Die inhaltliche Vorbereitung übernimmt das jeweilige Fachamt, welches das Thema eingebracht hat. Klimaanpassung z.B. wird von einer Mitarbeiter\*in des Umwelt- und Gartenamts – meist vorhabenbezogen und mit konkreten Zielstellungen – aufbereitet und vorgetragen. Die Moderation und eine abschließende Zusammenfassung macht der Dezernent.

## Wie verbindlich sind die Ergebnisse der Planungsgespräche?

Für die Teilnehmenden sind die besprochenen Ergebnisse verbindlich. Betrifft das Ergebnis jedoch andere Entscheidungsebenen, z.B. finanziellen Mehrbedarf oder eine fachliche Empfehlung an die Politik, so ergeht zwar ein verbindlicher Auftrag an den Dezernenten, sich z.B. im Stadtrat dafür einzusetzen, eine Erfolgsgarantie ist dies jedoch nicht.

## Welchen Gewinn bringen die Planungsgespräche?

- Entlastung einzelner Fachämter
- Ämter- und hierarchieübergreifende/r Informationsvermittlung und inhaltlicher Austausch
- Mehr Verbindlichkeit und Akzeptanz, Diskussion und Lösung von Zielkonflikten
- Frühzeitige Mitsprache anderer Dezernate statt Ressortkonkurrenz
- Positive fachsoziale Wirkung durch die Begegnung von verschiedenen Ämtern und Hierarchieebenen

## Was ist zu beachten?

- Thema fachübergreifend verständlich aufbereiten
- Formulierung konkreter Zielsetzung für das jeweilige Planungsgespräch
- Arbeitsaufträge und Zuständigkeiten im Protokoll festhalten