

## Die Organisationsstruktur

Ein Organisationsdiagramm kann helfen, die in Beschluss und Dialogvereinbarung festgelegten Arbeitsstrukturen und Kommunikationswege optisch zu verdeutlichen. Der Schwerpunkt der Darstellung kann dabei entweder auf die Arbeitsstrukturen, auf den zeitlichen Verlauf des Agenda-Prozesses, oder auf die Dialogwege zwischen den Akteuren im Agenda-Prozess gelegt werden.

Kern einer Darstellung der Organisationsstruktur sind die verschiedenen Akteure im Agenda-Prozess. Diese umfassen meist:

- Arbeitskreise
- Agendabeirat / Lenkungskreis
- Agenda-Büro / Koordinationsstelle in der Verwaltung
- Verwaltung
- Bürgermeister/in
- Rat und Ausschüsse.

Dazu kommen noch mittelbar am Agenda-Prozess beteiligte Bürgerschaft, oder auch Vereine und Verbände.

Ein Organigramm, das vor allem Strukturen darstellen will, wird die Anzahl und Zuordnungen der Akteure auf die verschiedenen Ebenen des Agenda-Prozesses aufnehmen: Wieviele Arbeitskreise gibt es? In welchem Verwaltungsbereich ist die Agenda-Koordination angesiedelt? Welche Rolle haben Rat und Bürgermeister?

Die Namen der jeweiligen Ansprechpartner/innen helfen, sich zu orientieren. Zusätzlich können die Verantwortlichkeiten der jeweiligen Gremien aufgenommen werden: z.B. dass die Arbeitskreise ihre Sitzungen protokollieren, dass die Koordination für die Abstimmung von Terminen zuständig ist. Auch Agenda-Projekte können hier mit einfließen und den einzelnen Akteuren zugeordnet werden.

Einen anderen Schwerpunkt setzen Organigramme, die den zeitlichen Verlauf des Agenda-Prozesses von der ersten Bürgerinformation bis zur Umsetzung des Aktionsplans abbilden. Hier werden vor allem die Meilensteine des jeweiligen Agenda-Prozesses aufgenommen und in eine chronologische Reihenfolge gebracht. Die einzelnen Akteure werden bei dieser Darstellungsform an den Punkten im Ablauf dargestellt, an denen sie den wichtigsten Input liefern.

Grafische Mittel wie unterschiedliche Farbgebung oder Fett/Normaldruck helfen, Akteure und Meilensteine zu unterscheiden.

Sehr umfassend sind solche Organigramme, die Dialogwege zwischen den Akteuren aufzeigen und oft eine Dialogvereinbarung ergänzen. Hier wird mit Hilfe von Pfeilen dargestellt, welchen Weg die Vorschläge aus den Arbeitskreisen bis zu ihrer Verabschiedung im Rat nehmen – oder welcher Mechanismus einsetzt, sollten sie abgelehnt werden.

Generell gilt:

- Übersichtlich bleiben, indem die Darstellung auf die wesentlichen Elemente begrenzt wird. Das Organigramm sollte auf einem DIN-A4-Blatt gut zu betrachten sein.
- Angemessenes Schrift- und Farbformat wählen: nicht zu groß, nicht zu bunt.
- Mit Linien und Pfeilen die Beziehungen zwischen den einzelnen Elementen des Organigramms verdeutlichen.

Übrigens:

Solche Organigramme können leicht mit gängiger Software erstellt werden!