

# Gender Mainstreaming in Freiburg

## Ziele und Prozessstruktur

### 1. Ziele

Die Stadt Freiburg verpflichtet sich, den Artikel 3, Abs. 2 des Grundgesetzes umzusetzen. „Männer und Frauen sind gleichberechtigt. Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin“. Das heißt, die Stadt Freiburg hat in all ihren Entscheidungsprozessen die Perspektive der sozialen Geschlechterverhältnisse einzubeziehen und nutzbar zu machen für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern, von Jungen und Mädchen. Dieses Oberziel ist bei allem Verwaltungsplanen und –handeln in qualitative und quantitative Unterziele herunterzubrechen. Eine Priorisierung von Zielen nimmt die AG Gender nicht vor, weil das der flächendeckenden Einführung widersprechen würde. Flächendeckend bedeutet hier, dass einzelne Bereiche sofort umgesetzt werden und/oder in Leitprojekten erprobt werden. Eine Spezifizierung der Ziele muss zum einen im operativen Geschäft durch die Ämter und Dezernenten/in und zum anderen im politischen Rahmen durch den Gemeinderat erfolgen. Mit der Doppelstrategie, bestehend aus eigenständige Frauenpolitik und der Methode Gender Mainstreaming, wird die Umsetzung erreicht.

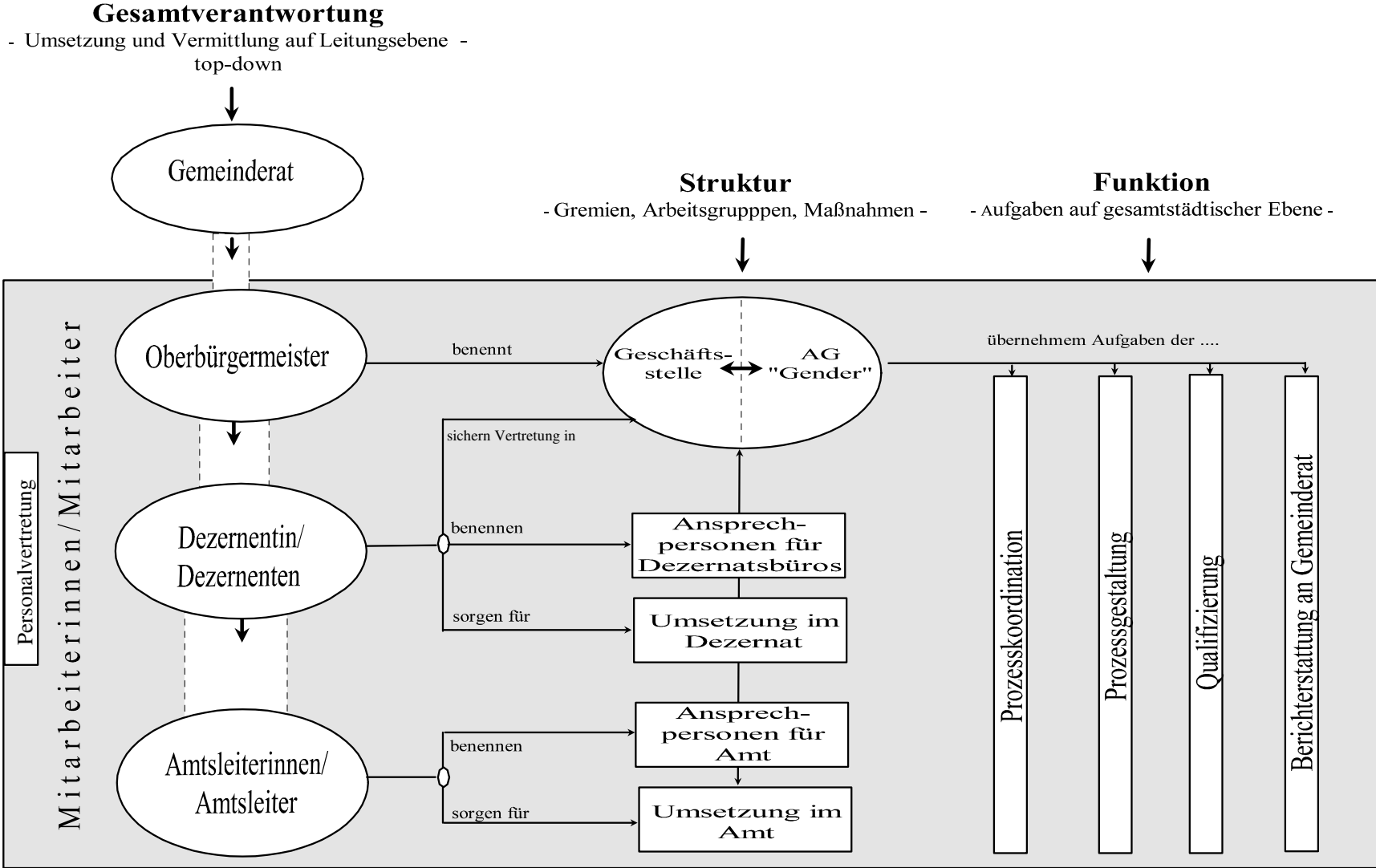
### 2. Prozess-Struktur

Die Grafik auf der folgenden Seite gibt einen ersten Überblick über die Prozess-Struktur für die Umsetzung von Gender Mainstreaming in der Stadtverwaltung Freiburg. Sie konzentriert sich dabei auf die Bereiche

- „Gesamtverantwortung“ für den Prozess (top-down)
- „Struktur“, d.h. welche Gremien wurden gebildet, um Gender Mainstreaming einzuführen
- „Funktionen“: welche Aufgaben werden auf gesamtstädtischer Ebene von der Geschäftsstelle und der AG Gender wahr genommen.

Im Weiteren beschreiben die Ausführungen zu Punkt 3, „Rollen und Kompetenzen“ umfassend, welche Aufgaben auf die verschiedenen Akteurinnen und Akteure zukommen, wie die Zusammenarbeit erfolgt und wer welche Verantwortung trägt.

# Gender Mainstreaming Stadt Freiburg



41108a

### **3. Rollen, Aufgaben und Kompetenzen**

Bei der Umsetzung von Gender Mainstreaming haben der Gemeinderat und die Führungsebene der Stadtverwaltung, die AG Gender, die Geschäftsstelle und die Ansprechpersonen der Ämter und Dienststellen, sowie die Personalvertretungen und die Beschäftigten verschiedene Aufgaben und Zuständigkeiten. Das Schaubild „Prozessstruktur“ gibt einen visuellen Überblick. Folgende konkreten Aufgaben und Verantwortungen nehmen die unterschiedlichen Rollen wahr:

#### Gemeinderat

- befasst sich mit allen grundsätzlichen Fragestellungen zur städtischen Konzeption und Organisation von GM.
- wird über eine regelmäßige Berichterstattung (mindestens ein Mal im Jahr) von der Verwaltung über den aktuellen Umsetzungsstand in den Dezernaten/Ämtern informiert.
- bezieht GM-Aspekte in seine Beschlüsse mit ein und fordert diese gegebenenfalls von der Verwaltung ein.

#### Oberbürgermeister, Dezernentin/Dezernenten und Amtsleiterinnen/Amtsleiter

- haben für ihre jeweiligen Geschäftsbereiche die Verantwortung für die Umsetzung und die Vermittlung von GM. Hierzu zählt insbesondere auch die Wahrnehmung der koordinierenden und steuernden Aufgaben innerhalb des Dezernatsbereichs bzw. der Ämter/Dienststellen.
- üben eine Führungsfunktion aus, über die insbesondere den Amtsleiterinnen und den Amtsleitern eine besondere Verantwortung zukommt:
  - für die eigenständige Umsetzung von GM im Bereich des Amtes,
  - für die Erstellung von Sachstandsberichten zum Stand der Umsetzung von GM im Amt.
- nehmen ihre Verantwortung wahr, indem sie
  - Ziele vorgeben und vereinbaren,
  - für Verbindlichkeit im GM-Prozess sorgen,
  - die für die Umsetzung notwendigen Rahmenbedingungen schaffen.
- stellen sicher, dass eine Ansprechperson für GM für jedes Dezernat und jedes Amt benannt wird und eine personelle Vertretung der Dezernate in der „AG Gender“ gewährleistet ist.
- tragen dafür Sorge, dass die Ansprechpersonen in den Dezernaten/Ämtern die für die Umsetzung von GM erforderlichen Informationen erhalten und in die Programmplanungen eingebunden werden.

AG Gender

- ist direkt dem Oberbürgermeister zugeordnet.
- besteht aus einer weiblichen und einer männlichen Führungskraft für jeweils jedes Dezernat und dem Gesamtpersonalrat.
- unterstützt die Geschäftsstelle GM in ihren Aufgaben und begleitet den Prozess aktiv mit. Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der AG
  - entwickeln Vorschläge und erarbeiten Konzepte,
  - stehen den Ansprechpersonen insbesondere ihres Dezernatsbereichs und auch darüber hinaus für Fragen und Informationen zur Verfügung.
- tauscht sich mit den Ansprechpersonen in den Dezernaten/Ämtern regelmäßig aus (zwei gemeinsame Treffen im Jahr).
- richtet bei Bedarf Kleingruppen zur vertieften Bearbeitung von Themen ein, in die die Ansprechpersonen und alle Beschäftigten in den Dienststellen zur Mitarbeit eingeladen werden.

Geschäftsstelle GM

- ist als Teil der „Stabstelle für Geschlechtergerechtigkeit“ beim Oberbürgermeister angesiedelt.
- ist zuständig für die Prozesskoordination auf gesamtstädtischer Ebene. Sie
  - koordiniert die Zeit- und Ablaufplanung im Umsetzungsprozess,
  - ist Kontaktstelle für Dezernate/Ämter,
  - koordiniert die Öffentlichkeitsarbeit,
  - organisiert den verwaltungsinternen Erfahrungsaustausch,
  - vertritt das GM-Konzept der Stadt nach außen.
- ist zuständig für die Prozessgestaltung und –organisation auf gesamtstädtischer Ebene. Sie
  - bewirtschaftet die für GM bereitgestellten Haushaltsmittel,
  - konzipiert Angebote für Fortbildung/Qualifizierung,
  - erarbeitet Instrumente/Projekte für die dezernats- und ämterübergreifenden Querschnittsthemen und –bereiche,
  - ist zuständig für die Beauftragung von Gutachten und die Einbeziehung von Expertinnen und Experten in den Umsetzungsprozess.
- hat in der „AG Gender“
  - im Vertretungsfall für den Oberbürgermeister den Vorsitz, der durch die Geschäftsführerin wahrgenommen wird und
  - führt deren Geschäfte (Terminabstimmung, Protokolle, Organisation)
- Entwickelt Konzepte für die Öffentlichkeitsarbeit.
- Berichtet über den Umsetzungsstand von GM im Gemeinderat / den Gremien.

Ansprechpersonen

- sind Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter aus den Dezernaten bzw. den einzelnen Ämtern, die in ihrem Bereich Leitungsfunktionen haben und/oder in Querschnittsbereichen tätig sind.
- vertreten in dieser Funktion ausschließlich ihren Dezernats- bzw. Amtsbereich .
- begleiten und gestalten den Umsetzungsprozess im Dezernat/dem Amt aktiv mit und vertreten GM positiv und motivierend nach innen und außen.
- übernehmen in der Dienststelle die Aufgaben der Vermittlung und der Prozessunterstützung. Sie
  - bündeln und geben Informationen weiter,
  - begleiten die Projekte auf Dezernats-/Amtsebene,
  - beraten und unterstützen das Dezernat/Amt bei der Umsetzung.
- sind ein Bindeglied zur Geschäftsstelle GM und zur „AG Gender“.
- nutzen die Angebote der Fortbildung/Qualifizierung und nehmen an den Treffen zum Erfahrungstausch mit den Ansprechpersonen/der AG-Gender teil.
- Ansprechpersonen sind keine Gender-Sachbearbeiterinnen/-Sachbearbeiter für Themen und Projekte in den Dienststellen und Abteilungen.

Personalvertretungen

- unterstützen den Einführungsprozess von GM aktiv.
- beziehen GM- Aspekte in seine Beschlüsse und Aktivitäten ein.
- bieten den Ansprechpersonen Dialogbereitschaft.
- nehmen bei Bedarf GM-Themen in die Vierteljahresgespräche mit dem Oberbürgermeister/den Amtsleitungen auf.

Alle städtischen Beschäftigten

- sind aufgefordert, die eigene Geschlechterrolle im beruflichen Alltag zu reflektieren.
- sollen sich in der Umsetzung von GM engagieren, indem sie sich durch Fortbildung und Qualifizierung Gender-Kompetenzen aneignen.
- sind angehalten, den GM-Prozess durch Akzeptanz und aktives Handeln zu fördern, an ihrem Arbeitsplatz für das Thema zu sensibilisieren und für die Gleichstellung von Frauen und Männern im eigenen Arbeitsbereich einzutreten.
- sollen GM in den Arbeitsalltag integrieren und die in ihrer Arbeitstelle liegenden Möglichkeiten und damit verbundenen Kompetenzen zur Stärkung des GM-Prozesses nutzen.