

III. Gender Mainstreaming - Basisstandards

Die Basisstandards für GM finden ihre Anwendung bei Serviceangeboten für Bürgerinnen und Bürger, bürgerschaftlichen Beteiligungsverfahren, der Besetzung von (verwaltungsinternen) Gremien, Projektgruppen etc., in der Öffentlichkeitsarbeit sowie im Schriftverkehr nach innen und außen.

1. Serviceangebote

Grundprinzipien:

Die Serviceangebote im direkten Kontakt mit der Verwaltung sollen für die Bürgerinnen und Bürger möglichst unbürokratisch, schnell und umfassend zugänglich sein:

Das beinhaltet z.B.:

- Gestaltung von bedarfsgerechten Öffnungszeiten (unterschiedliche Öffnungszeiten für unterschiedliche Lebenslagen) mit kurzen Wartezeiten.
- Gut ausgestattete Wartezonen, z.B. mit Spielzonen für Kinder, Wickelmöglichkeiten für beide Geschlechter, Stillecken u.a. .
- Frauen und Männer als Beratende, um für spezifische Fragestellungen und Anliegen Ansprechpartner/innen beider Geschlechter zur Verfügung zu haben.
- Qualifizierung der Beratenden hinsichtlich geschlechtersensibler (An)Sprache sowie Geschlechtsspezifik in verschiedenen Lebenslagen (z.B. Alleinerziehende, Migration) und im Umgang mit Problemen und Konflikten.
- Geschlechterdifferenzierte Analyse und Evaluation der Serviceleistungen (z.B. durch Befragung der Bürgerinnen und Bürger) zur Ermittlung spezifischer Bedürfnisse und Bedarfe.
- Geschlechtersensible Gestaltung von Informationen und Online-Service-Angeboten in Sprache und Bildern.

2. Sprache und Öffentlichkeitsarbeit

Grundprinzipien:

Sichtbarmachen von Frauen und Männern in Sprache und in Bildern. Symmetrische und gleichwertige Benennung von Männern und Frauen. Beispielsweise durch:

Paarformulierungen

- Verwendung der weiblichen und männlichen Form (z.B. Bürger und Bürgerinnen).
- Gebrauch von Adjektiven statt der männlichen Bezeichnung (z.B. 'psychologischer Rat' statt 'Rat des Psychologen').

Neutrale Formulierungen

- Verwendung geschlechtsneutraler Bezeichnungen (z.B. die Person, die Angestellten, die Stellvertretenden).
- Gebrauch von Zusammensetzungen mit '-kraft' oder '-personal' (z.B. Fachkraft, Lehrpersonal).
- Bildung von Satzkonstruktionen mit dem verallgemeinernden Relativpronomen 'wer' (z.B. 'wer einen Antrag stellt, muss vorlegen' statt 'der Antragsteller muss vorlegen').
- Einsatz von Funktions-, Kollektiv- und Institutionsbezeichnungen statt Personenbezeichnungen (z.B. Amtsleitung statt Amtsleiter).
- Verwendung von Passiv statt Aktiv (z.B. 'In der Besprechung wurde diskutiert' statt 'Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer diskutierten').

3. Verwaltungsinterne Beteiligungsverfahren

Grundprinzipien:

Bei der Zusammensetzung von Projektgruppen, Arbeitsgruppen, Kommissionen oder Gremien sollen die unterschiedlichen Sichtweisen und Ressourcen von Frauen und Männern genutzt werden. Z.B. durch:

- Geschlechtergerechte Gremienbesetzung.
- Beachtung unterschiedlicher Bedarfe bei der zeitlichen Gestaltung von Sitzungen.

4. Bürgerschaftliche Beteiligungsverfahren

Grundprinzipien:

Planung und Durchführung von bürgerschaftlichen Beteiligungsverfahren sind ein wichtiger Teil der Strategie Gender Mainstreaming. Gendersensible Beteiligung der Öffentlichkeit und intensive Öffentlichkeitsarbeit können die Qualität der Planungen steigern bzw. sichern. Beteiligungskonzepte sind jeweils projektbezogen mit unterschiedlichen Verfahren für den gesamten Prozess zu konzipieren. Die Verfahren sind abhängig von Thematik und ortsspezifischer Ausgangssituation. Bei der Organisation des Beteiligungskonzeptes und der Ausgestaltung von bürgerschaftlichen Beteiligungsverfahren sind z.B. folgende Leitfragen zu stellen:

- Können alle von der Planung betroffenen Bevölkerungsgruppen (differenziert nach Alter, sozialer Stellung, Nationalität u.a. und jeweils nach Geschlecht) erreicht werden, um Bedürfnisse, Bedarfe und Interessenlagen vor Ort abrufen zu können?
- Können sich diese Gruppen artikulieren bzw. welche Unterstützung benötigen sie (z.B. Interessenvertretung, persönliche Gespräche mit Interessenvertretung und Multiplikatoren)?
- Wie können die unterschiedlichen Alltags- und Fachkompetenzen von Männern und Frauen genutzt werden?
- Welche Beteiligungsverfahren sind geeignet?
- Sind die Verfahren bzw., wie sind die Verfahren mit Entscheidungskompetenz und Finanzmitteln ausgestattet?

Die Geschäftsstelle unterstützt Sie durch: Beratung, Planung von Fortbildungen, durch Coaching, Informationsveranstaltungen, Literaturempfehlungen- und -verleih, Informationen und Materialien in der Wissensbox im Beschäftigtenportal und im Internet: www.freiburg.de/gm

- Wird ggf. nachgesteuert, wenn nicht alle als notwendig erachteten Gruppen erreicht werden konnten?
- Welche zielgruppenspezifische Öffentlichkeitsarbeit zur Ansprache der Akteure/-innen mit welchen Medien ist notwendig?

Unter Genderaspekten besonders zu beachten bzw. zu prüfen ist:

- Der Zeitpunkt der Beteiligung innerhalb des Gesamtvorhabens (Gender-Aspekte sind z.B. bei der Erarbeitung von Rahmenplänen bzw. der problemorientierten Bestandsanalyse zu berücksichtigen).
- Die Art der Beteiligung (z.B. kooperative Beteiligungsverfahren (wie Workshops / Arbeitskreise); aktivierende Beteiligung (Stadtkonferenz, Zukunftswerkstatt); öffentliche Begehungen (Stadtteilspaziergänge) u.a.).
- Ausgewogene Präsenz von Männern und Frauen in den Verfahren.
- Art der Moderation (gendersensible/r Moderation und Moderationsmethoden).
- Art der Einladung (wo und wie wird eingeladen; z.B. gezielte Ansprache engagierter Bürgerinnen und Bürger, Multiplikator/-innen).
- Ort der Veranstaltung(en) (gut erreichbar mit dem ÖPNV, möglichst im Planungsgebiet gelegen, z.B. in Schulen, Kindergärten, Kirchengemeinden).
- Veranstaltungszeit (Vereinbarkeit mit Familienarbeit, ggf. Angebot von Kinderbetreuung etc.).
- Art der Vermittlung (verständliche Sprache; ggf. Übersetzungen; verständliche Pläne, Modelle, Fotos etc.).

Ausführliche Erläuterungen hierzu finden sich im **Beschäftigtenportal** (Wissensbox Gender Mainstreaming) und im **Internet** unter Arbeitshilfen: 'Empfehlungen für bürgerschaftliche Beteiligungsverfahren'.

Kontakt:
Geschäftsstelle Gender Mainstreaming
Dr. Cornelia Hösl-Kulike
Tel.: 0761/201-1900
Email: gender@stadt.freiburg.de
www.freiburg.de/gm

GM

Gender Kompass wurde erarbeitet von:

Dr. Cornelia Hösl-Kulike (Geschäftsstelle Gender Mainstreaming, Stadt Freiburg),
Juliane Krause (plan & rat Büro für kommunale Planung und Beratung),
Ute Wanzek (G/I/S/A, Gender-Institut Sachsen-Anhalt).



Gender Mainstreaming (GM)

Gleiche Rechte - verschiedene Bedürfnisse
Differenzierte Maßstäbe - passgenaue Lösungen

Gender (engl.) bezeichnet das soziale und kulturelle Geschlecht einer Person - im Unterschied zum biologischen Geschlecht. Es ist erlernt und damit auch veränderbar.
Mainstreaming (engl.) heißt, dass ein bestimmtes Denken und Handeln zum alltäglichen und selbstverständlichen Handlungsmuster einer Organisation gehört.

I. Vorgehen bei der Umsetzung von Gender Mainstreaming

Gender Mainstreaming (GM) bei der Umsetzung bedeutet, dass in allen Phasen des fachpolitischen Prozesses - Planung, Durchführung, Monitoring und Evaluation - die Geschlechterperspektive beachtet wird.

Fachpolitische Maßnahmen sind daraufhin zu prüfen, wie sie sich auf die Lebenssituation von Frauen und Männern auswirken und sind entsprechend auszurichten.

Qualitätssicherung und Verfahrensvereinfachung :

Zur Qualitätssicherung und Verfahrensvereinfachung gilt ein **standardisiertes Verfahren für Themenauswahl und -bearbeitung.**

Dieses beinhaltet **Basisstandards** und fachlich relevante thematische Schwerpunktfelder.

Ämter und Dienststellen können sich für die Bearbeitung mit GM an den **thematisch relevanten Schwerpunktfeldern** orientieren.

Für **Ämter und Dienststellen**, in deren Zuständigkeit **keine** Themen aus den thematischen Schwerpunktfeldern liegen, sind die **Basisstandards handlungsrelevant.** (Ausführung siehe III.)

Thematische Schwerpunktfelder

Die Bearbeitung der thematischen Schwerpunktfelder sollte jeweils mit Blick auf unterschiedliche Zielgruppen (z.B. Jugendliche, Senior/innen, Migrant/innen u.a.) erfolgen. Die Auflistung (alphabetisch geordnet) versteht sich nicht abschließend, sondern ist prozessorientiert zu erweitern:

- Arbeit und Beschäftigung
- Beteiligung und Teilhabe
- Bildung
- Kriminal- und Gewaltprävention
- Kultur
- Mobilität und Verkehr
- Öffentliche Finanzen
- Sport
- Raum- und Stadtplanung, Bauwesen
- Vereinbarkeit von Beruf, Privat- und Familienleben
- Wohnen

Gender Check

A. Prüfung der Genderrelevanz:

Nach Abklärung der fachlichen Aufgabenstellung und Zielsetzung folgt die Genderrelevanzprüfung:

- Entstehen direkte oder indirekte Wirkungen des Vorhabens auf Frauen und Männer?
- Sind Frauen und Männer unterschiedlich betroffen?

Direkt betroffen - direkte Wirkung?
Indirekt betroffen - indirekte Wirkung?

- Wurde eine Frage mit JA beantwortet: Genderrelevanz ist gegeben! Weiter mit der 4 GM-Schritte Methode!
- Wurden beide Fragen mit NEIN beantwortet: Keine Genderrelevanz gegeben! Ergebnis der Prüfung dokumentieren! Ende des Verfahrens!

Können diese Fragen noch nicht eindeutig beantwortet werden, erfolgt dies durch die Genderanalyse, siehe hierzu Schritt 1 der 4 GM-Schritte.

B. Gender-Raster: Bearbeitung nach der 4 GM-Schritte Methode

Schritt 1: Analyse der Ausgangsbedingungen

Die Analyse ist die Basis für das weitere Verfahren und beschreibt die Ausgangslage. Sie fragt nach Ursachen, Einflussfaktoren und Auswirkungen geschlechtsspezifischer Unterschiede und Ungleichheiten.

Aufgabe:

Überprüfung mit der '4-R-Methode':

- Repräsentation: Welche Daten liegen vor bzw. werden benötigt? Wie groß ist der Anteil von Frauen und Männern (verschiedener Herkunft & Alters)? Wie ist die Verteilung in Hierarchiestufen, Gremien? ...
- Ressourcen: Welche Ressourcen (Geld, Macht, Wissen, Zeit, Raum ...) stehen beiden Geschlechtern zur Verfügung? Wie verteilen sich die öffentlichen Haushaltsmittel? ...
- Realität: Wer bekommt was zu welchen Bedingungen? Welche Normen und Werte sind handlungsleitend? Werden die Interessen beider Geschlechter berücksichtigt? ...
- Recht (Gesetze, Verordnungen, Leitbilder ...): Beziehen vorhandene Regelungen und rechtliche Grundlagen geschlechtsspezifische Realitäten mit ein? ...

Schritt 2: Entwicklung von Gleichstellungszielen

Welche gleichstellungspolitischen Ziele hat das Vorhaben und wie begründen sich diese? Grundsatz der Zielformulierung ist: 'Je konkreter desto besser'. Dabei sind sowohl Leitziele zu benennen, als auch konkrete Teilziele zu formulieren.

Aufgabe:

Abgeleitet von den fachlichen Zielen gilt es, verbindliche und überprüfbare gleichstellungspolitische Ziele zu ermitteln und festzuschreiben; wenn möglich, sind Indikatoren zu definieren.

Schritt 3: Umsetzung

Planung von Maßnahmen zur Umsetzung der gesetzten Ziele. Alle geplanten Einzelmaßnahmen zur Zielerreichung müssen während der Umsetzungsphase immer wieder kritisch hinterfragt und mit der '4-R-Methode' überprüft werden.

Aufgabe:

Erarbeitung von Lösungen, Planung konkreter Maßnahmen zur Verwirklichung der Ziele sowie Auseinandersetzung mit den Konsequenzen der geplanten Maßnahmen.

Schritt 4: Evaluation

Bei der Evaluierung wird die Zielerreichung überprüft. Voraussetzung für die Evaluierung ist, dass konkrete Gleichstellungsziele und Indikatoren vorab festgelegt wurden. Es ist sicher zu stellen, dass die notwendigen Daten und Informationen während des gesamten Prozesses gesammelt werden und zur Verfügung stehen.

Aufgabe:

Überprüfung und Dokumentation der Zielerreichung; Untersuchung der Auswirkungen anhand von Gleichstellungsindikatoren; Prüfung der Ergebnisse auf Transfermöglichkeiten in das reguläre Verwaltungshandeln.

Ausführliche Fragestellungen zu den 4 GM-Schritten finden sich im **Beschäftigtenportal (Wissensbox Gender Mainstreaming)** und im **Internet** unter Arbeitshilfen: 'Leitfaden'.

Die 4 GM-Schritte im Überblick

1. Analyse der Ausgangsbedingungen: Wahrnehmung geschlechtsspezifischer Fragestellungen und Ungleichheiten. (Analyse)
2. Formulierung und Entwicklung von überprüfbaren Chancengleichheitszielen. (Ziele)
3. Umsetzung konkreter Maßnahmen zur Verwirklichung der Ziele. (Umsetzung)
4. Ergebnisdiskussion und Evaluation. (Evaluation)

GM