



Antwort zur Anfrage Nr. 0209/2010 der SPD-Stadtratsfraktion betreffend **Personelle Besetzung im Frauenbüro der Stadt Mainz**

Die Anfrage wird wie folgt beantwortet:

1. Wie viele Stellen sind im Frauenbüro der Stadt Mainz für 2010 vorgesehen?

2,5 Stellen, davon 1,0 durch eine Mitarbeiterin in Altersteilzeit besetzt. Diese tritt am 01.05.2010 in die Freizeitphase ein. Eine Wiederbesetzung ist nicht beabsichtigt.

2. Welche Aufgaben ergeben sich für das Frauenbüro aus den gesetzlichen Vorgaben und wie sieht die Verwaltung die zukünftige konzeptionelle Ausrichtung des Büros?

Die Aufgaben des Frauenbüros der Stadt Mainz sind im Wesentlichen in VV Nr. 4.3.2. zu § 2 GemO festgelegt:

- Förderung des Bewusstseinswandels in der Gesellschaft zur Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern,
- Initiierung, Durchführung und Unterstützung von Maßnahmen zur Verbesserung der sozialen und beruflichen Situation und zur Umsetzung des verfassungsrechtlichen Gleichstellungsauftrags in sonstigen Bereichen, die die gemeindlichen Angelegenheiten betreffen,
- Zusammenarbeit mit örtlichen Frauengruppen, -initiativen und -verbänden und Frauenselbsthilfeorganisationen sowie mit anderen gesellschaftlich relevanten Gruppen,
- Erfahrungsaustausch mit anderen kommunalen Gleichstellungsstellen, Gleichstellungs- bzw. Frauenbeauftragten sowie den für die Gleichstellung von Frauen und Männern zuständigen Stellen des Landes, der anderen Länder und des Bundes,
- Durchführung von Sprechstunden für Einwohnerinnen der Gemeinde,
- Erstellung und Fortschreibung eines Gleichstellungs- bzw. Frauenberichts über die Situation der Frauen und den Stand der Gleichstellung in der Gemeinde,
- Unterrichtung der Öffentlichkeit in Abstimmung mit dem Bürgermeister durch Informationsveranstaltungen, Herausgabe von Informationsmaterial, Ausstellungen und Pressearbeit über Ziele und Ergebnisse ihrer Arbeit.

Darüber hinaus ist im Frauenbüro auch die Gleichstellungsstelle der Stadtverwaltung Mainz integriert, deren Aufgaben sich aus § 18 Landesgleichstellungsgesetz ergeben:

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt die Dienststelle bei der Ausführung dieses Gesetzes sowie anderer Vorschriften und Maßnahmen zur Gleichstellung von Frau und Mann. Sie wirkt mit an allen sozialen, organisatorischen und personellen Maßnahmen, die die weiblichen Beschäftigten betreffen.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt insbesondere bei der Erstellung des Berichtes über die Umsetzung des Frauenförderplanes sowie bei Stellenbesetzungs- und Beförderungsverfahren mit. Sie ist vor der Personalvertretung und der Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen.

Die bisherige Konzeption des Frauenbüros erfährt in den nächsten Wochen eine Überarbeitung, die auch den Herausforderungen der nächsten Jahre begegnen

soll. Nach Abschluss dieser planerischen Arbeiten wird eine Berichterstattung im Ausschuss für Frauenfragen erfolgen.

3. Werden alle Aufgaben auch mit einer geringeren personellen Besetzung (kleiner 2,5 Stellen) möglich sein?

Die gesetzlichen Aufgaben werden auch mit einer personellen Besetzung kleiner 2,5 Stellen zu erfüllen sein; hierfür wäre auch eine Teilzeitbeschäftigung rechtlich ausreichend. Der Umfang der Zusammenarbeit mit örtlichen Gruppen (s. oben: Aufgaben) und die Anzahl an Veranstaltungen u.ä. sind jedoch von der personellen Ausstattung abhängig.

4. Wie sehen die Stellenbeschreibungen für die Beschäftigten im Frauenbüro aus?

Die Aufgabenstellung (der Sachbearbeitung, nicht der Leitung) ist wie folgt definiert:

- 4.10 Erarbeitung einer Konzeption zur empirischen Erfassung der Geschlechtsspezifik in der schulischen und betrieblichen Ausbildung sowie deren Überwachung und Fortschreibung
- 4.11 Erarbeitung einer Konzeption zur empirischen Erfassung der geschlechtsspezifischen Komponenten von Jugendarbeitslosigkeit sowie deren Überwachung und Fortschreibung
- 4.12 Erarbeitung eines Maßnahmenkataloges zur Überwindung bestehender Benachteiligungen von Frauen hinsichtlich Arbeitslosigkeit und Ausbildungssituation sowie dessen Überwachung und Fortschreibung
- 4.13 Erfahrungsaustausch mit Facheinrichtungen wie Berufsbildungsinstituten, Modellprojektträgern/trägerinnen der Kontaktstelle zur Förderung von Frauen in gewerblich-technischen Berufen etc.
- 4.14 Auswertung und Bearbeitung aktueller wissenschaftlicher Untersuchungsergebnisse im Hinblick auf ihre Verwertbarkeit für die Stadt Mainz
- 4.15 Erstellung des Frauenberichtes zum Arbeitsgebiet
- 4.16 Erstellung von Dezernatsvorlagen zum Arbeitsgebiet (Oberbürgermeister)
- 4.17 Erstellung von Informationsmaterial zum Arbeitsgebiet (Vorbereitung von Pressekonferenzen, Broschüren des Frauenbüros, Frauen-Info, Zeitungsartikel etc.)
- 4.18 Zusammenarbeit mit Institutionen und Verbänden des Jugendbereichs sowie mit Fraueninitiativen und -verbänden
- 4.19 Zusammenarbeit mit allen Ämtern und Stellen
- 4.20 Teilnahme an Ausschusssitzungen, die die Problematik Jugendlicher tangieren (Jugendwohlfahrtsausschuß, FA "Jugendhilfe", "Jugendförderung" usw.)
- 4.21 Teilnahme an Ausschuß-, Stadtrats- und Stadtvorstandssitzungen in Vertretung der Leiterin des Frauenbüros
- 4.22 Einzelfallberatung; Entgegennahme und Bearbeitung von Beschwerden einzelner Frauen innerhalb und außerhalb der Stadtverwaltung

5. Bestehen zusätzliche Möglichkeiten die personelle Besetzung des Frauenbüros über Fördermaßnahmen zu erweitern?

Solche Fördermaßnahmen sind nicht bekannt.

Mainz, 23.01.2014

Jens Beutel
Oberbürgermeister