



EMPFEHLUNGEN

für die Arbeit von kommunalen Gleichstellungsbeauftragten in
verbandsfreien Gemeinden und Verbandsgemeinden



GRUSSWORT



Liebe Gleichstellungsbeauftragte,

Sie wurden als kommunale Gleichstellungsbeauftragte bestellt und Ihre Aufgabe besteht nun darin, zur Geschlechtergleichstellung in Ihrer Kommune beizutragen. Damit nehmen Sie eine wichtige Aufgabe wahr, denn die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ist ein Kernelement unserer Verfassung. Auch die Kommunen sind verpflichtet, diesen Verfassungsauftrag umzusetzen. Wie dies geschehen soll, dafür liefert die Gemeindeordnung den gesetzlichen Rahmen.

Zwar wurde bei der Gleichstellung der Geschlechter in rechtlicher Hinsicht schon viel erreicht, die gesellschaftliche Realität hinkt jedoch hinterher:

- Frauen sind in den Entscheidungspositionen von Politik und Wirtschaft deutlich unterrepräsentiert.
- Frauen haben im Beruf nicht die gleichen Verdienst- und Karrierechancen wie Männer.
- Frauen tragen nach wie vor die Hauptlast der Hausarbeit, der Kindererziehung und der Pflege von Angehörigen.
- Frauen sind zudem viel häufiger als Männer von seelischer und körperlicher Gewalt betroffen.

Das sind nur einige Beispiele, warum es auch heute noch notwendig ist, sich auf allen Ebenen gegen die Benachteiligung von Frauen einzusetzen.

Wir möchten Sie bei Ihrer Tätigkeit unterstützen und Ihnen mit den vorliegenden Arbeitsempfehlungen den Einstieg in Ihre neue Tätigkeit erleichtern. Unsere Empfehlungen richten sich vor allem

an neue Gleichstellungsbeauftragte und sollen eine erste Orientierung bieten. Ich denke aber, dass sie auch für Gleichstellungsbeauftragte interessant sein können, die schon seit einiger Zeit tätig sind und ihr Wissen auffrischen wollen. Sie finden auf den folgenden Seiten Anregungen für Ihre praktische Arbeit. Ich empfehle Ihnen: Suchen Sie sich zunächst nur einen oder einige Vorschläge heraus und versuchen Sie, diese schrittweise umzusetzen.

Gerade in der Frauen- und Gleichstellungspolitik ist es wichtig, dass Frauen sich gegenseitig in ihrer Arbeit unterstützen und informieren. Nehmen Sie deshalb Kontakt zu den Frauenorganisationen und -initiativen in Ihrer Kommune auf. Sicher kann Ihnen auch der Austausch mit den Kolleginnen in anderen Gemeinden sowie mit der Gleichstellungsbeauftragten Ihres Landkreises hilfreich sein. In Einzelfragen können Sie sich gerne auch an die zuständigen Mitarbeiterinnen im Ministerium für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen wenden.

Ich wünsche Ihnen für Ihre künftige Arbeit viel Erfolg, Kreativität und Ausdauer.

Irene Alt

Ministerin für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen des Landes Rheinland-Pfalz

INHALTSVERZEICHNIS

1. WARUM SOLLTEN SIE SICH FÜR GLEICHSTELLUNG EINSETZEN?	6
2. WIE SEHEN DIE RAHMENBEDINGUNGEN AUS?	7
3. NEU IM AMT	8
3.1 Der erste Schritt	9
3.2 Der zweite Schritt	9
3.3 Der dritte Schritt	10
3.4 Der vierte Schritt	10
4. MÖGLICHE ARBEITSFELDER	12
5. MÖGLICHE AUFGABEN	14
5.1 Zusammenarbeit mit Verwaltung und Politik	14
5.1.1 Sich ins Gespräch bringen	14
5.1.2 Grundlagen für die eigene Arbeit	14
5.1.3 Kontakt und Zusammenarbeit mit den Abteilungen und anderen Bereichen der Verwaltung	15
5.1.4 Die kommunalpolitische Vertretung	15
5.2 Externer Bereich	15
6. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT	16
6.1 Öffentlichkeitsarbeit der Gleichstellungsbeauftragten	16
6.2 Bekanntmachung der Stelle	17
6.2.1 Innerhalb der Verwaltung	17
6.2.2 Außerhalb der Verwaltung	17
6.2.3 Medien	17
6.2.4 Pressearbeit	17
6.2.5 Kontakte	17

7. ANSPRECHPARTNERIN FÜR EINWOHNERINNEN UND EINWOHNER	18
7.1 Beratungseinrichtungen in der Kommune	19
7.2 Sich als Ansprechpartnerin zur Verfügung zu stellen, bedarf einiger Vorüberlegungen	20
8. FRAUENPOLITISCHE GEDENK- UND AKTIONSTAGE	21
9. ADRESSEN UND LINKS	22
9.1 Ansprechpartnerinnen	22
9.2 Links	23
10. MATERIALSAMMLUNG	25
10.1 Öffentlichkeitsarbeit: Ein Buch mit sieben Siegeln?	26
10.2 Auszug aus der Gemeindeordnung (GemO)	28
10.3 Auszug aus der Verwaltungsvorschrift zur Durchführung der Gemeindeordnung	29
10.4 Auszug aus der Landkreisordnung (LKO)	32
10.5 Auszug aus der Verwaltungsvorschrift zur Durchführung der Landkreisordnung (LKO)	33
10.6 Aufwandsentschädigung für Gleichstellungsbeauftragte	35
10.7 Muster-Dienstanweisung	37
10.8 Muster-Hauptsatzung	39
10.9 Gleichstellungsbeauftragte nach GemO und LGG	40
10.10 Artikel 3 Grundgesetz	41
10.11 Artikel 17 Abs. 3 Landesverfassung Rheinland-Pfalz	42

1. WARUM SOLLTEN SIE SICH FÜR GLEICHSTELLUNG EINSETZEN?

In Artikel 3 Abs. 2 Grundgesetz steht: „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.“

Trotz der bereits erzielten Fortschritte gilt nach wie vor:

- Frauen sind in den kommunalen Gebietskörperschaften deutlich unterrepräsentiert.
- Sie haben nicht den gleichen Zugang zu den Spitzenpositionen in Politik, Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung.
- Sie erhalten nicht den gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit.
- Der Anteil der weiblichen Auszubildenden in naturwissenschaftlichen und technischen Ausbildungsberufen ist vergleichsweise gering.
- Teilzeit- und geringfügige Beschäftigung sind Frauendomänen.
- Frauen erhalten aufgrund ihrer Erwerbsbiografie deutlich weniger Rente als Männer.
- Die Mehrheit der Grundsicherungsempfängerinnen und -empfänger im Alter und bei der Erwerbsminderung sind Frauen.
- Sexuelle Gewalt trifft überwiegend Frauen; sie werden öfter zu Opfern sexueller Übergriffe und von Beziehungsgewalt.

Aktuelle Zahlen und Informationen finden Sie u. a.:

- Im „2. Atlas zur Gleichstellung von Frauen und Männern in Deutschland“, veröffentlicht vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) 2013.
- Im Ersten Gleichstellungsbericht „Neue Wege – Gleiche Chancen. Gleichstellung von Frauen und Männern im Lebensverlauf“ der Bundesregierung.
- Im Gender Pay Gap des Statistischen Bundesamtes, Wiesbaden.
- Im Gender Pension Gap des BMFSFJ.
- Im Faltblatt „Frauen in Rheinland-Pfalz“, veröffentlicht vom Statistischen Landesamt Rheinland-Pfalz.
- Im Paritätsbericht der Landesregierung Rheinland-Pfalz zur „Politischen Teilhabe von Frauen und Männern bei den allgemeinen Kommunalwahlen am 25. Mai 2014 in Rheinland-Pfalz“ (LT-Drs. 16/5288 vom 15.07.2015).



2. WIE SEHEN DIE RAHMENBEDINGUNGEN AUS?

Vor dem Einstieg in Ihre neue Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte wird empfohlen, zunächst die Rahmenbedingungen Ihrer Arbeit abzuklären, denn sie bestimmen im Wesentlichen Ihre Handlungsmöglichkeiten.

- Steht Ihnen ein eigenes Büro und/oder ein Besprechungszimmer mit Telefon und Büromaterial zur Verfügung?
- Verfügen Sie über ausreichende Möglichkeiten zur Aufbewahrung Ihrer Unterlagen?
- Haben Sie Zugriff auf die Infrastruktur der Verwaltung (Schreibdienst, Post etc.)?
- Haben Sie eine eigene E-Mail-Adresse und ein eigenes E-Mail-Postfach?
- Wurden Sie in den verwaltungsinternen Verteiler aufgenommen?
- Sind Sie von Ihrer sonstigen Arbeit für die Aufgabe als Gleichstellungsbeauftragte freigestellt und in welchem Umfang? Wie viel Zeit steht Ihnen konkret für Ihre Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte zur Verfügung?
- Erhalten Sie als ehrenamtlich tätige Gleichstellungsbeauftragte eine Aufwandsentschädigung?
- Prüfen Sie, welche finanziellen Mittel Ihnen zur Verfügung stehen (eigener Etat, Gelder für konkrete Veranstaltungen, Verfügungsmittel etc.).
- Gibt es für Ihre Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte eine Dienstanweisung oder eine Arbeitsplatzbeschreibung?

All das wären wünschenswerte Rahmenbedingungen. Es empfiehlt sich, diese Fragen direkt mit der Büroleitung oder den politisch Verantwortlichen zu besprechen.

Dies sind auch die Ansprechpersonen für die Öffentlichkeitsarbeit. Wann muss ein Artikel oder eine Ankündigung wohin, um im Mitteilungsblatt oder der Wochen- bzw. Tageszeitung zu erscheinen? Können diese Artikel eigenverantwortlich veröffentlicht werden? Geht der Dienstweg über die Büroleitung oder/und über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister?

Prüfen Sie die einzelnen Punkte und setzen Sie sich Schritt für Schritt für deren Umsetzung ein, denn es ist **wichtig, sich in der Verwaltung präsent zu machen.**



3. NEU IM AMT

Was soll ich tun? Was erwartet man von mir?

Die Gleichstellungsbeauftragte

- fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern,
- baut bestehende Benachteiligungen von Frauen ab,
- fördert den Bewusstseinswandel in der Gesellschaft,
- unterstützt, initiiert und führt Maßnahmen zur Verbesserung der sozialen und beruflichen Situation von Frauen durch,
- arbeitet mit Frauengruppen, -initiativen, -selbsthilfegruppen, -verbänden zusammen usw.

Wie gehe ich es am besten an?

Suchen Sie sich „aktive“ Frauen als Ansprechpartnerinnen. Das könnten beispielsweise Landfrauen oder Frauen aus Sportvereinen sein. Mit ihnen gemeinsam könnten Ideen oder Aktionen für Frauen in Ihrer Verbandsgemeinde/Stadt/Gemeinde entstehen. So können Sie Ihre Stelle ins Bewusstsein der Bürgerinnen und Bürger rücken.

Hieraus kann ein kleines Projekt entstehen. Es sollte in kurzer Zeit und kostengünstig realisiert werden: beispielsweise ein **Vereinsverzeichnis für Frauen**. Wie Sie das Projekt realisieren können, zeigen Ihnen die folgenden Schritte.



3.1 DER ERSTE SCHRITT

Welche Vereine und Gruppen gibt es in der Verbandsgemeinde/Stadt/Gemeinde?

Auskunft könnten der Veranstaltungskalender und ein Informationsblatt geben, das in der Verbandsgemeinde/Stadt/Gemeinde wöchentlich kostenlos an alle Haushalte verteilt wird. Zusätzlich könnte in dem Informationsblatt und der Lokalzeitung ein Aufruf abgedruckt werden, der das Vorhaben der Gleichstellungsbeauftragten bekannt gibt und die Vereine auffordert, sich bei ihr zu melden:

Frauengruppen und -vereine gesucht

Die Gleichstellungsbeauftragte der Verbandsgemeinde/Stadt/Gemeinde, Frau möchte für alle Frauen ein Vereinsverzeichnis erstellen. Dieses Verzeichnis soll Frauen bei ihrer Wahl für sportliche, politische, kirchliche oder sonstige Freizeitbetätigungen eine Orientierungshilfe in der Verbandsgemeinde/Stadt/Gemeinde bieten. Um eine möglichst umfassende Aufstellung zu erreichen, werden alle Frauenverbände, -initiativen, -gruppen oder auch -selbsthilfegruppen gebeten, sich bei der Gleichstellungsbeauftragten zu melden.

Name

Tel.

E-Mail

3.2 DER ZWEITE SCHRITT

Wie erreiche ich die Vereine und Gruppen?

Die Vereine/Gruppen könnten mit einem Brief, elektronischen Brief, einer E-Mail oder einem öffentlichen Aufruf auf der Homepage eingeladen werden:

Sehr geehrte Damen,

zu einem Gespräch lade ich Sie mit Ihrem Vorstand für den in herzlich ein.

Geplant ist eine kurze Vorstellung meiner Tätigkeit und meiner Person. Gleichzeitig möchte ich mit Ihrer Hilfe ein Verzeichnis mit kurzer Inhaltsangabe über die einzelnen Frauengruppen in unserer Verbandsgemeinde/Stadt/Gemeinde erstellen.

Ich freue mich auf Ihr Kommen und den gegenseitigen Austausch. Für Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

3.3 DER DRITTE SCHRITT

Nach dem Treffen ist es hilfreich, wenn Sie aus den gemeinsamen Inhalten ein Verzeichnis zusammenstellen oder ein Faltblatt erstellen. Dieses sollten Sie noch einmal allen Gruppierungen zur Korrektur zusenden und anschließend veröffentlichen.

Sehr geehrte Frau

unser gemeinsames erstes Projekt ist nun nahezu fertig. Für die gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit bedanke ich mich herzlich. Bevor ich das Verzeichnis drucken lasse, bitte ich Sie, die Angaben zu Ihrem Verein/Ihrer Gruppe/Ihrem Verband nochmals auf ihre Vollständigkeit zu prüfen.

Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen

3.4 DER VIERTE SCHRITT

Wie bekomme ich unser Produkt an die Bürgerinnen?

In der Lokalpresse und/oder dem Informationsblatt der Verbandsgemeinde/Stadt/Gemeinde könnte eine Mitteilung abgedruckt werden:

Mitteilung für das Informationsblatt Nr. vom

Wer bietet was und wo an?

Eine Übersicht über die Frauenvereine, -verbände und -gruppen in der Verbandsgemeinde/Stadt/Gemeinde liegt künftig beim Einwohnermeldeamt aus. Ob Karnevalsverein oder Evangelische Frauenhilfe, ob Frauen-Union oder, dieses und noch mehr finden Sie in dem Verzeichnis.

Da die Übersicht nicht den Anspruch auf Vollständigkeit erhebt, nehme ich weitere Hinweise gerne entgegen, damit diese bei der nächsten Aktualisierung berücksichtigt werden können.

Verbandsgemeinde/Stadt/Gemeinde

Frau – Gleichstellungsbeauftragte, Tel.



MIT DIESEM KLEINEN PROJEKTBEISPIEL HABEN SIE

- einen guten Überblick über alle Frauengruppen, -vereine, -selbsthilfegruppen und -verbände,
- die Vorstände oder zumindest die Vorsitzende kennengelernt,
- sich ein Netzwerk aus gleichstellungspolitisch aktiven Frauen geschaffen und sind darüber hinaus noch bekannter geworden.

4. MÖGLICHE ARBEITSFELDER

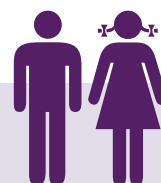
In der Verwaltungsvorschrift zu § 2 Abs. 6 der Gemeindeordnung (GemO) wird die Aufgabe, die Gleichberechtigung von Frauen und Männern voranzubringen, näher ausgeführt.

Vieles ist neu für Sie. Deshalb ist es sinnvoll, Kontakt zu Ihren Kolleginnen im Landkreis und in den anderen Verbandsgemeinden sowie zu den Frauenorganisationen und -initiativen vor Ort zu suchen.

Als Orientierungshilfe für die inhaltliche Auseinandersetzung mit Ihrem neuen Aufgabenbereich bietet sich eine Vielzahl von möglichen Arbeitsfeldern an. Es empfiehlt sich – je nach Ihrer Interessenlage oder Ihrer beruflichen Vorbildung –, zunächst nur **ein Thema** herauszugreifen.

HIER EINE AUSWAHL VON THEMEN UND AUFGABENFELDERN.

Thema/Aufgabe	Mögliche Kooperationspartnerinnen und -partner
Berufswahlverhalten von Mädchen: Girls' Day, Mädchen in MINT-Berufen (M athematik, I nformatik, N aturwissenschaft, T echnik)	Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt, Jugendpflege, Schulsozialarbeit, IHK und HWK
Wiedereinstieg in den Beruf: Beratungstage für Berufsrückkehrerinnen, Frauenmesse, Infoveranstaltungen	Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt
Erwerbsarbeit: Infoveranstaltungen zu Mini- u. Midijobs, Existenzgründung, Franchising, Teilzeitmodelle	Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt, Mittelstandförderungsgesellschaft, HWK und IHK



<p>Frauen im Ehrenamt: Qualifizierungsangebote für Vereinsfrauen und Ratsfrauen (z. B. Zeitmanagement, Mitgliederwerbung)</p>	Landfrauenverband, Katholische Frauengemeinschaft Deutschlands (kfd), Evangelische Frauenhilfe, Hausfrauenbund, autonome Frauenvereine, Volkshochschulen, kommunale Ehrenamtsagenturen oder -beauftragte
<p>Gesundheit: Informationsveranstaltungen zu Brustkrebs oder Gebärmutterhalskrebs, Work-Life-Balance</p>	Gesundheitsamt, Volkshochschulen, Selbsthilfegruppen
<p>Familie und Partnerschaft: Infoveranstaltungen zu Trennung, Scheidung, Erziehungsfragen, Kinderbetreuung, Tagesmüttern etc., Mitarbeit im Bündnis für Familie, Vereinbarkeit von Pflege und Beruf</p>	Beratungsstellen, Jugendamt, Verband alleinerziehender Mütter und Väter (VAMV), kirchliche und staatliche Beratungsstellen, Selbsthilfegruppen
<p>Mädchenarbeit: Außerschulische Mädchenarbeit, z. B. Selbstverteidigungskurse, MultiplikatorInnenschulungen, z. B. zum Thema Gewalt unter Jugendlichen, Teenager-Schwangerschaften</p>	Jugendpflege, Schulsozialarbeit, Frauennotrufe, Pro Familia, regionale Arbeitskreise für Mädchenarbeit, Schulen, Pfadfinder
<p>Gewalt: Gewaltprävention, z. B. Selbstverteidigungskurse, Beteiligung an Runden Tischen gegen Gewalt, Beteiligung am internationalen Tag gegen Gewalt gegen Frauen</p>	Kriminalpräventiver Rat, Beratungsstellen, Frauenhaus, Frauennotruf, Schulsozialarbeit, Volkshochschule, Interventionsstelle
<p>Kultur: Frauenkulturwochen, Lokale Frauengeschichten</p>	Museum, Kulturvereine
<p>Räumliche Planung: Berücksichtigung von geschlechterspezifischen Sichtweisen (z. B. bei ÖPNV, Infrastruktur, Siedlungs- und Gewerbeplanung)</p>	Regionale Initiativen
<p>Politische Partizipation: Fortbildungsangebote für politische Neueinsteigerinnen, regionale überparteiliche Mentoring-Programme, Informationsveranstaltungen</p>	Politische Mandatsträgerinnen auf Orts- und Landesebene, Volkshochschulen
<p>Alter und Behinderung: Informationsveranstaltungen zu Rente und Altersvorsorge</p>	Der/Die Landesbeauftragte für die Belange behinderter Menschen, Seniorenbeiräte, Beauftragte/Beiräte für Menschen mit Behinderung
<p>Integration, Migration: Unterstützungsangebote für weibliche Flüchtlinge</p>	Der/Die Landesbeauftragte für Migration und Integration, Beirat für Migration und Integration, örtliche multikulturelle Frauenorganisationen

5. MÖGLICHE AUFGABEN

5.1 ZUSAMMENARBEIT MIT VERWALTUNG UND POLITIK

Nicht alle Kolleginnen und Kollegen werden Ihnen als Gleichstellungsbeauftragte mit Aufgeschlossenheit begegnen. Der Beginn wird daher vielleicht mühsam sein. Für Ihre Arbeit heißt das: Selbst aktiv werden, sich präsent machen, sich vorstellen, Öffentlichkeit herstellen!

Schon das ist wichtige Gleichstellungsarbeit: Nicht nur Arbeitsaufträge erledigen, sondern sich **aktiv um die Akzeptanz der Stelle bemühen**, d. h. den anderen vermitteln: Diese Stelle ist für die Frauen der Kommune wichtig!

5.1.1 Sich ins Gespräch bringen

Wichtig ist, sich erst einmal als Person vorzustellen, ggf. mit ersten konkreten Vorhaben (siehe NEU IM AMT). Dabei sollte Offenheit für Anregungen deutlich gemacht werden, z. B.

- bei der Ortsbürgermeisterin oder dem Ortsbürgermeister,
- bei den Beigeordneten,
- beim Rat der Verbandsgemeinde,
- bei den Fraktionen,
- bei der Gleichstellungsbeauftragten des Landkreises,
- im Amtsblatt und der lokalen Presse,

- mit einem Vorstellungsbrief bzw. Rundschreiben an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Hauses,
- mit einem Aushang der GemO und der Verwaltungsvorschriften am „Schwarzen Brett“ und/oder im Intranet,
- mit einer Präsentation auf der Internetseite der Gemeinde,
- mit der Vorstellung von Themen im Newsletter der Verwaltung.

5.1.2 Grundlagen für die eigene Arbeit

- § 2 Abs. 6 Gemeindeordnung, Verwaltungsvorschriften und Dienstanweisung
- Kommunalbrevier der kommunalen Spitzenverbände
- Informationsmaterial – auch zur Weitergabe –, Broschüren von Bundesministerien, Landesministerien, Gewerkschaften und Beratungsstellen
- Zeit zum Einlesen und Einarbeiten in die Fachliteratur
- Presse in Bezug auf frauenrelevante Berichterstattung
- Ordner zu thematischen Bereichen
- eigenes Ablagesystem
- Kontakteverzeichnis anlegen
- Fortbildungsmöglichkeiten



5.1.3 Kontakt und Zusammenarbeit mit den Abteilungen und anderen Bereichen der Verwaltung

- Gleichstellungsbeauftragte nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG)
- Alle Abteilungen je nach Erfordernis:
 - Kommunale und städtische Sozialverwaltung, z. B. Rentenfragen, Frauenhausunterbringung, sozialhilferechtliche Fragen
 - Bauamt/-abteilung, z. B. Beteiligung bei der Bauleitplanung, Gestaltung von Freiflächen, Sportanlagen, Kinderspielplätzen, Wegenetz, Bauprojekten von Vereinen
 - Einwohnermeldestelle, z. B. Faltblatt, Infos für neu zugezogene Frauen
 - Hinweise auf die Gleichstellungsbeauftragte in Selbstdarstellungsbroschüren der Gemeinde
 - Kulturamt, z. B. Zusammenarbeit im Rahmen von kulturellen Veranstaltungen, Presseorgane der Gemeinde
 - Kontaktaufnahme zu kommunalen Kindergärten und Schulen

5.1.4 Die kommunalpolitische Vertretung

- Prüfung von Vorlagen für den Rat der Gemeinde und die Ausschüsse unter Gleichstellungsaspekten sowie ggf. Stellungnahme dazu
- ggf. Teilnahme an den Sitzungen der kommunalpolitischen Gremien, des Verbandsgemeinderates und der Ausschüsse
- Unterstützung der Verwaltungsführung und der Fachabteilungen sowie des Rates der jeweiligen Gebietskörperschaft (nach Zustimmung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters) in Gleichstellungsfragen
- Kontaktpflege zu den Frauen in den Räten und Ausschüssen

5.2 EXTERNER BEREICH

Aus der Beschreibung der möglichen Arbeitsfelder lassen sich **folgende mögliche** Aufgaben im externen Handlungsbereich ableiten:

- Initiierung und/oder Durchführung von Veranstaltungen und Fachtagungen
- Erstellen und Bereithalten von Informationsschriften und -vorlagen
- Presseartikel zu frauenspezifischen Problemen
- Vortragsarbeit (Referate, Vorträge, Teilnahme an Podiumsdiskussionen)
- Einberufung von Frauenversammlungen und Frauenforen
- Initiierung/Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen (z. B. Rhetorikkurse, PC-Kurse)
- Durchführung von Sprechstunden
- Zusammenarbeit mit
 - Frauengruppen, Verbänden, Initiativen, Selbsthilfegruppen
 - Parteien, Gewerkschaften, Unternehmen
 - Betriebs- und Personalräten, Arbeitsverwaltung, Berufsverbänden
 - Handwerkskammern
 - öffentlichen Wohnungsbauträgern
 - Jugendzentren und -häusern
 - freien Trägern der Jugendhilfe
 - Trägern von Beratungsstellen und -einrichtungen (AWO, Caritas, Diakonisches Werk etc.)
 - Weiterbildungsträgern
 - Polizei
 - anderen kommunalen Stellen
 - Frauenbeauftragten anderer Verbandsgemeinden und des Landkreises
 - der Gleichstellungsbeauftragten nach dem Landesgleichstellungsgesetz
- Vernetzungsmaßnahmen
- Unterstützung und Förderung von Frauenprojekten
- Repräsentationsaufgaben, Grußworte

6. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Ziel der Öffentlichkeitsarbeit ist es, über Maßnahmen und Aktivitäten der Gleichstellungsstelle zu informieren, über frauenspezifische Handlungsfelder aufzuklären und damit auch die Akzeptanz der Stelle selbst zu erhöhen.

„Gute Öffentlichkeitsarbeit“ setzt „gutes Informiertsein“ der Gleichstellungsbeauftragten voraus, d. h. eine entsprechende Versorgung mit Informationen. Die Möglichkeiten der Informationsbeschaffung sind vielseitig (z. B. Aufnahme in die Verteiler anderer Organisationen und gleichstellungsrelevanter Gruppen).

6.1 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT DER GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTEN

Stimmen Sie den Rahmen für die eigene Öffentlichkeitsarbeit mit der Dienststelle/Dienststellenleitung im Vorfeld ab. Die Musterdienstanweisung hilft Ihnen dabei. Dort heißt es:

„Die Öffentlichkeits- und Pressearbeit der Gleichstellungsbeauftragten wird verwaltungsseitig unterstützt. Die Gleichstellungsbeauftragte verantwortet diese gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.“



6.2 BEKANNTMACHUNG DER STELLE

6.2.1 Innerhalb der Verwaltung

- Hinweisschild(er) im Rathaus
- Auslagemöglichkeit und/oder Aushangmöglichkeit (Schwarzes Brett) für gleichstellungsrelevante Themen und Informationen
- Personalversammlung, hausinterne Mitteilungen, Rundschreiben und Intranet etc.
- Änderung im Geschäftsverteilungsplan und Verwaltungsgliederungsplan

6.2.2 Außerhalb der Verwaltung

- Aushang der Sprechzeiten, z. B. in Büchereien, Arztpraxen, etc.
- (Selbstdarstellungs-)Faltblatt oder Hinweiszettel erstellen und auslegen
- Kontaktdaten auf den Internetseiten des zuständigen Landkreises platzieren

6.2.3 Medien

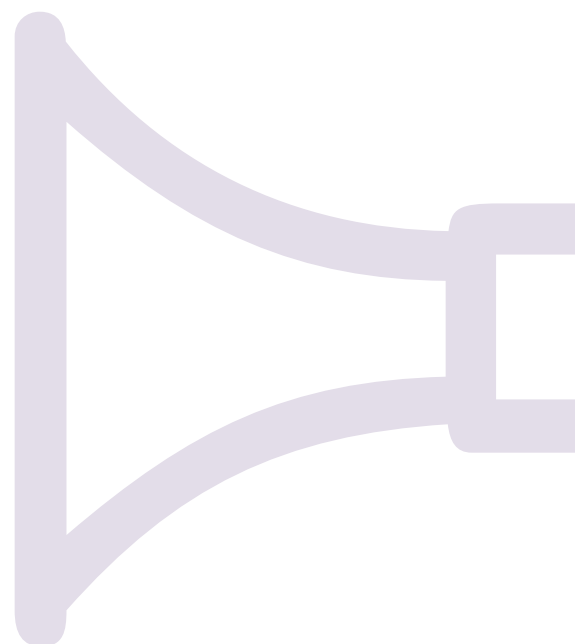
- Presseverteiler anlegen/besorgen
- Versand von E-Mails
- Nutzung des Verbandsgemeindeblattes (sofern vorhanden)
- Nutzung der regionalen Tageszeitungen
- regelmäßige schriftliche Infos an die in der Verbandsgemeinde ansässigen Frauenverbände (eigenen Verteiler erstellen)
- für entsprechenden Hinweis auf die Gleichstellungsstelle im Internet auf der Homepage der Verbandsgemeinde sorgen
- Online-Präsentation und -Kommunikation: Erstellen von Internet-Seiten und ständige Aktualisierung der News-Seiten (ggf. Versand von Newslettern)
- für Verlinkungen der Webseiten sorgen
- Bürgerinformationssystem der Verwaltung nutzen

6.2.4 Pressearbeit

- Aufarbeitung von Informationen beispielsweise in Form von Pressemitteilungen, Broschüren oder Internet-Seiten
- Beratungsführer zusammenstellen, mit Adressen der wichtigsten Anlaufstellen und Ansprechpartner/innen im Landkreis (ggf. auch online)
- Presseartikel schreiben bzw. Informationen über Presseartikel weitergeben

6.2.5 Kontakte

- Kontakte zu Einrichtungen, Verbänden, Ämtern etc. suchen und pflegen,
- die Zusammenarbeit/Kontaktaufnahme über die Presse dokumentieren (z. B. die Gleichstellungsbeauftragte besuchte/informierte sich über ...).
- Persönliche (Antritts-)Besuche sind sehr wichtig, um sich und seine Arbeit vorzustellen.



7. ANSPRECHPARTNERIN FÜR EINWOHNERINNEN UND EINWOHNER

Gleichstellungsbeauftragte können nicht zu jeder Fragestellung etwas wissen, sollten aber die für die einzelnen Handlungsfelder zuständigen Anlaufstellen kennen.

Es ist üblich, dass Gleichstellungsstellen „zu festgelegten Zeiten den Frauen der Gemeinde die Möglichkeit geben, persönliche Probleme und Beschwerden z. B. über Diskriminierungen vorzutragen und sich Wege zur Durchsetzung ihrer Interessen aufzeigen zu lassen“.¹

Nach Veranstaltungen oder Presseveröffentlichungen ist die Nachfrage nach Gesprächsterminen oftmals höher. Das heißt im Umkehrschluss, Beratungsgespräche anzubieten ohne Öffentlichkeitsarbeit zu betreiben, kann dazu führen, dass nur wenige Frauen das Angebot kennen und nutzen.

Der Stellenwert von Beratung im Aufgabenverständnis von Gleichstellungsarbeit ist umstritten. „Auf der einen Seite ist der Kontakt zu den Frauen in der Kommune eine wichtige Voraussetzung, um Missstände und Gleichstellungsdefizite zu erkennen. Auf der anderen Seite kann durch den erforderlichen Zeitaufwand für die Einzelfallberatung jede weitere politische Arbeit unmöglich werden.“²

Gleichstellungsbeauftragte mit einem hohen Beratungsanteil sollten die Bearbeitung von strukturellen Veränderungsprozessen trotzdem im Auge behalten.

Es ist besonders wichtig, **vorgetragene Probleme auszuwerten und dies bei der politischen Umsetzung** in Anträge und Vorschläge für Verbesserungen in der Kommune einzubringen.

Entgegen der vielfachen Bewertungspraxis ist die Frequentierung von Beratungsgesprächen kein Merkmal für die Qualität der Arbeit.

„Einer grundsätzlichen Einschränkung unterliegen ohnehin alle Frauenbeauftragten: Zur Lösung von Einzelfällen sollten bzw. müssen sie auf kommunale oder freie Beratungsstellen, in Rechtsfragen auf anwaltliche Hilfe (mit dem Hinweis auf Kostenbeihilfen) oder auf bestehende Frauen-Netzwerke verweisen. Es gehört zur strukturellen Beschaffenheit des Amtes, dass die Frauenbeauftragte in den meisten Fällen keine direkten Entscheidungsmöglichkeiten hat, sondern nur dabei behilflich sein kann, an die richtigen Stellen zu gelangen und dort Gehör zu finden.“³



Die Palette der angesprochenen **Handlungsfelder** ist vielfältig.

Wann, wo und wie häufig die einzelnen Themen auftreten, hängt von unterschiedlichen Einflüssen ab: zum Beispiel der Region (hohe Arbeitslosenrate, ...) vorausgegangener Öffentlichkeitsarbeit (z. B. zum Thema Wiedereinstieg in das Erwerbsleben, ...) Beratungsstellen in der Umgebung u. v. m. Häufig ist auch die Verknüpfung verschiedener Problemfelder innerhalb eines Beratungsgesprächs gegeben.

Werden regelmäßige Gesprächstermine angeboten, ist es wichtig, sich so früh wie möglich über die verschiedenen Beratungsstellen, Selbsthilfegruppen, Wohlfahrtsverbände, Ämter, etc. im Einzugsbereich und deren jeweilige Aufgaben zu informieren.

¹ Berufsbezogene Weiterbildung: Gleichstellungsarbeit für Frauen „Kommunalpolitik und Verwaltung“. Band 2: „Gleichstellungsarbeit in der Kommune“. Elke Begander, Sybille Schwertberger, Tübingen, 1994, Seite 101

² ebd.

³ ebd.

7.1 BERATUNGSEINRICHTUNGEN IN DER KOMMUNE

Trennung und Scheidung

Anwaltsbüros, Frauenselbsthilfegruppen, Jugendamt, Wohlfahrtsverbände, Ehe- und Lebensberatungsstellen, soziale Dienste

Finanzprobleme

Schuldnerberatungsstellen

Rentenfragen

Sozialverwaltung, Versicherungsträger (Landesversicherungsanstalt, Deutsche Rentenversicherung), Versichertenälteste

Wohnung

städtische Wohnungsbaugesellschaft, Amt für Wohnungsbauförderung, Sozialverwaltung, Wohngeldstelle

Berufsausbildung und Berufssuche

Agentur für Arbeit, staatliches Schulamt, Weiterbildungseinrichtungen, kommunale Arbeitsmarktberatung

Unterhalt und Sorgerecht

Sozialverwaltung, Jugendamt, soziale Dienste, Anwältinnen und Anwälte

Erziehungsprobleme

Erziehungs- und Familienberatungsstelle der Stadt oder von freien Trägern (z. B. Kirche)

Schwangerschaft

Gesundheitsamt, Pro Familia, (z. T.) konfessionelle Familienberatungsstellen, Sozialdienste (bei Schwangerschaftskonfliktberatung nach § 219 StGB)

Gewalt/sexueller Missbrauch

Interventionsstelle, Frauenhausberatungsstelle, Frauenhaus, Notruf (bei sexualisierter Gewalt), Jugendamt, Beratungsstellen gegen sexuellen Missbrauch (z. B. Wildwasser e. V.)

Sexuelle Belästigung

Betriebs-/Personalrat, Gewerkschaft, Frauenberatungsstellen, Gleichstellungsbeauftragte nach dem LGG

Freizeitgestaltung

Frauzentrum, Jugendhaus, Mädcheninitiativen, Vereine, Frauengruppen, Frauentreffs und -cafés

Gesundheit

Gesundheitsamt, Suchtberatungsstelle, Selbsthilfegruppen, z. B. bei Krebs oder Aids

HINWEIS:

Diese Übersicht ist nicht vollständig und soll als Anregung dienen, sich eine Orientierung über die Beratungseinrichtungen für Frauen in der eigenen Kommune zu verschaffen und in einer Übersicht (Kontaktperson, Telefonnummer etc.) bereitzuhalten.

7.2 SICH ALS ANSPRECHPARTNERIN ZUR VERFÜGUNG ZU STELLEN, BEDARF EINIGER VORÜBERLEGUNGEN

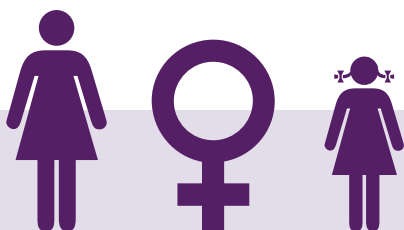
- Erkennen Sie Ihre eigenen Grenzen, d. h. was Sie leisten können und wo es sinnvoll ist, zu delegieren!
- Setzen Sie sich einen Zeitrahmen!
- Vermitteln Sie den Frauen Ihre Parteilichkeit, d. h. Fragestellungen aus frauenspezifischer Perspektive zu betrachten und zu bewerten!
- Versuchen Sie, sich in die Rat suchenden Frauen einzufühlen, sie zu verstehen und zu akzeptieren!
- „Hilfe zur Selbsthilfe“ sollte im Vordergrund stehen, d. h. lassen Sie die Verantwortung für das Handeln bei der jeweiligen Frau!
- Machen Sie deutlich, dass Informationen nur mit Zustimmung der Ratsuchenden weitergegeben werden (Schweigepflicht)!



8. FRAUENPOLITISCHE GEDENK- UND AKTIONSTAGE

FEBRUAR		
06.02.	Aktionstag	Internationaler Tag der Nulltoleranz gegenüber der Genitalverstümmelung bei Frauen und Mädchen
MÄRZ		
08.03.	Aktionstag	Internationaler Frauentag
einmal jährlich	Aktionstag	Equal Pay-Day (Tag der Entgeltgleichheit von Frau und Mann) (2015: 20. März)
APRIL		
letzter Donnerstag	Aktionstag	Girls' Day
MAI		
23.05.	Gedenktag	Jahrestag des Grundgesetzes (23.05.1949)
SEPTEMBER		
06.09.		Grundgesetzänderung zur Förderung der tatsächlichen Gleichberechtigung von Frauen und Männern (06.09.1994)
OKTOBER		
11.10.	Aktionstag	Internationaler Mädchentag
NOVEMBER		
12.11.		Frauenwahlrecht in Deutschland (12.11.1918)
25.11.	Aktionstag	Internationaler Gedenktag „Nein zu Gewalt an Frauen“

Die Übersicht erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.



9. ADRESSEN UND LINKS

9.1 ANSPRECHPARTNERINNEN

Ministerium für Integration, Familie, Kinder,
Jugend und Frauen

Referat 754

Frauenorganisationen, kommunale
Gleichstellung, Gender Mainstreaming

www.mifkjf.rlp.de/frauen

Thea Rathgeber-Schmitt

Telefon: 06131 16-4172

E-Mail: Thea.Rathgeber@mifkjf.rlp.de

Gerlinde Schneider

Telefon: 06131 16-4155

E-Mail: Gerlinde.Schneider@mifkjf.rlp.de



9.2 LINKS

Landesarbeitsgemeinschaft der kommunalen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten in Rheinland-Pfalz (LAG)	www.frauenbeauftragte-rlp.de
Service- und Vernetzungsstelle für Gleichstellungsbeauftragte in Rheinland-Pfalz	www.gleichstellungsbeauftragte-rlp.de
Vernetzungsstelle für Gleichberechtigung, Frauenbeauftragte und Gleichstellungsbeauftragte, Hannover	www.vernetzungsstelle.de
Daten und Informationen zum Thema Gender Mainstreaming mit besonderem Fokus auf Rheinland-Pfalz	www.gender-mainstreaming.rlp.de
Girls' Day – Mädchen-Zukunftstag in Rheinland-Pfalz	www.girlsday.rlp.de
RIGG – das „Rheinland-pfälzische Interventionsprojekt gegen Gewalt in engen sozialen Beziehungen“	www.rigg.rlp.de
Internetplattform zum Thema „Frau und Beruf“	www.frauennetz-aktiv.de
Ministerium für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen Rheinland-Pfalz	www.mifkjf.rlp.de/frauen
Landesfrauenrat Rheinland-Pfalz e. V.	www.landesfrauenrat-rlp.de
Bundesarbeitsgemeinschaft kommunaler Frauenbüros	www.frauenbeauftragte.de
Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend	www.bmfsfj.de/
Antidiskriminierungsstelle des Bundes	www.antidiskriminierungsstelle.de
EAF Europäische Akademie für Frauen in Politik und Wirtschaft Berlin e. V.	www.eaf-berlin.de
Europäisches Institut für Gleichstellungsfragen (EIGE)	www.eige.europa.eu

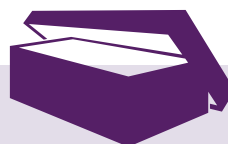
NOTIZEN

A large rectangular area defined by a dotted purple border, intended for taking notes. The border is composed of small, evenly spaced dots, creating a clear frame for the content.

10. MATERIALSAMMLUNG

10. MATERIALSAMMLUNG

10.1	Öffentlichkeitsarbeit: Ein Buch mit sieben Siegeln?	26
10.2	Auszug aus der Gemeindeordnung (GemO)	28
10.3	Auszug aus der Verwaltungsvorschrift zur Durchführung der Gemeindeordnung	29
10.4	Auszug aus der Landkreisordnung (LKO)	32
10.5	Auszug aus der Verwaltungsvorschrift zur Durchführung der Landkreisordnung (LKO)	33
10.6	Aufwandsentschädigung für Gleichstellungsbeauftragte	35
10.7	Muster-Dienstanweisung	37
10.8	Muster-Hauptsatzung	39
10.9	Gleichstellungsbeauftragte nach GemO und LGG	40
10.10	Artikel 3 Grundgesetz	41
10.11	Artikel 17 Abs. 3 Landesverfassung Rheinland-Pfalz	42



10.1 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT: EIN BUCH MIT SIEBEN SIEGELN?

Nein, wenn Sie Öffentlichkeitsarbeit als **Management von Informations- und Kommunikationsprozessen** verstehen. Dabei sollten Sie stets die Zielgruppen (intern wie extern) im Auge haben.

1. Tools für eine Presse- und Medienarbeit

- Pressemitteilung, Pressemeldung, Presseerklärung etc.
- Presseveranstaltungen
(Pressekonferenz, Fachpressekonferenz, Pressegespräch etc.)
- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
(Presseeinladung, Presseankündigung, Pressebericht)
- Basis-Pressematerial
(Pressemappe, Pressefoto, Grafiken, Diagramme, Basis-Texte, Give-aways)
- Journalistische Texte
(Zeitung-/Zeitschriftenartikel, Presse-Interview und Statements etc.)

2. Die Pressemitteilung

Eine Pressemitteilung ist ein „Multifunktionswerkzeug“, um sich gegenüber der Öffentlichkeit schriftlich zu einem Thema zu äußern. Gegenüber anderen Werkzeugen der Presse- und Medienarbeit hat sie klare Vorteile:

- sie ist kostengünstig,
- sie ist mit vergleichsweise geringem organisatorischen und zeitlichen Aufwand zu verfassen und
- kann als flexibles Werkzeug in der Pressemappe gesammelt werden.

2.1 Aufbau und Inhalt einer Pressemitteilung

■ Überschrift

Sie sollte animierend und interessant sein.

■ Nehmen Sie die Sicht eines neutralen Beobachters ein

Abgesehen von Zitaten sollten keine wertenden oder „wir/uns“-Formulierungen verwendet werden. Anders als im persönlichen Gespräch sollten Sie an dieser Stelle auf „Parteilichkeit“ verzichten.

■ Schilderung der näheren Umstände

Die wichtigsten Informationen sollten am Anfang stehen. Sie sollten Kennwörter, Reizwörter, Schlagwörter enthalten, mit der sich die Zielgruppe identifizieren kann.

Beachten Sie dabei die W's: Was, Wer, Wo, Wann, Wie, Warum. Die Reihenfolge ist beliebig. Sie entscheiden, in welcher Reihenfolge die „W's“ stehen.

■ Einzelheiten und Kürze sind die Würze einer Meldung

Presseinformationen sollten wahr, detailliert, sachlich und kurz sein. Verzicht auf unnötigen Ballast und weitreichende Zusatzinformationen. Trotzdem sollten Sie lebendig und anregend informieren. Formulieren Sie aktiv! Vermeiden Sie Schachtelsätze! Nennen Sie Personen und deren Funktion immer genau! Vermeiden Sie Abkürzungen, Fachwörter, Fremdwörter und Wortwiederholungen! Verwenden Sie wichtige aussagekräftige Zitate möglichst in direkter Rede. Sie lockern die Pressemitteilung/den Presstext damit auf. Um deutlich zu machen, dass Sie sich von bestimmten Aussagen distanzieren, benutzen Sie die indirekte Rede. Aber am wichtigsten ist, dass Ihre Pressemitteilung stets eine Botschaft enthält.

3. Die Presseankündigung

Wenn Sie die Öffentlichkeit z. B. zu einem „Tag der offenen Tür“ oder zu einem Vortrag einladen wollen, empfiehlt sich eine Presseankündigung. Sie wird gewöhnlich an die Medienvertreter gesandt mit der Bitte, die betreffende Veranstaltung in der Presse anzukündigen. Auch hier ist es wichtig, auf die wesentlichen W-Fragen einzugehen, insbesondere auf:

- Wer lädt ein?
- Wann findet die Veranstaltung statt (Datum, Uhrzeit, Dauer)?
- Wo findet die Veranstaltung statt?
- Für wen ist die Veranstaltung gedacht? (Zielgruppe)

Zusätzlich sollten Sie folgende Fragen beantworten:

- Eintrittspreise?
- Anfahrt?
- Ansprechperson mit Telefonnummer, E-Mail und/oder Fax?

Auch hier gilt: Das anstehende Ereignis sollte kurz und bündig umrissen werden.

10.2 AUSZUG AUS DER GEMEINDEORDNUNG (GEMO)

in der Fassung vom 31. Januar 1994 (GVBl. 1994 S. 153), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 15. Juni 2015 (GVBl. 2015 S. 90), BS 2020-1

§ 2 Aufgaben der Gemeinden

(6) Die Verwirklichung des Verfassungsauftrags der Gleichberechtigung von Frau und Mann ist auch eine Aufgabe der Gemeinden. In verbandsfreien Gemeinden wird durch die Einrichtung von Gleichstellungsstellen oder durch vergleichbare Maßnahmen sichergestellt, dass die Verwirklichung dieses Auftrags bei der gemeindlichen Aufgabenwahrnehmung erfolgt. In kreisfreien Städten sind Gleichstellungsstellen einzurichten und hauptamtlich zu besetzen.

10.3 AUSZUG AUS DER VERWALTUNGSVORSCHRIFT ZUR DURCHFÜHRUNG DER GEMEINDEORDNUNG

Verwaltungsvorschrift zur Durchführung der Gemeindeordnung (GemO-VV) vom 3. Mai 1979 (MinBl. S. 179), zuletzt geändert durch Rundschreiben des Ministeriums des Innern, für Sport und Infrastruktur vom 31. März 2014 (MinBl. S. 39)

VV zu § 2 GemO

4. Für die Einrichtung und Ausgestaltung gemeindlicher Gleichstellungsstellen und für die Durchführung vergleichbarer Maßnahmen werden im Einvernehmen mit dem für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständigen Ministerium folgende Hinweise und Empfehlungen gegeben:
 - 4.1 Die Verwirklichung des Verfassungsauftrags der Gleichberechtigung von Frau und Mann im gemeindlichen Bereich ist eine Aufgabe aller Gemeinden, unabhängig von ihrer Größe.
 - 4.1.1 Obwohl Absatz 6 für die Ortsgemeinden wegen der unterschiedlichen Größenverhältnisse organisationsrechtliche Rahmenvorgaben nicht enthält, ist von den Organen der Ortsgemeinden auf die inhaltliche Wahrnehmung dieser Aufgabe in gleichem Umfang Wert zu legen wie in Gebietskörperschaften, in denen Gleichstellungsstellen eingerichtet sind oder vergleichbare Maßnahmen bewirkt werden.
 - 4.1.2 Die von den Verbandsgemeinden nach Absatz 6 Satz 2 i. V. m. § 64 Abs. 2 zu treffenden Maßnahmen können im Regelfall den Handlungsbedarf der Ortsgemeinden in organisatorischer Hinsicht abdecken. Dies schließt jedoch nicht aus, dass vor allem in größeren Ortsgemeinden eigene geeignete Maßnahmen (z. B. die Bestellung einer ehrenamtlichen Gleichstellungsbeauftragten) neben den Maßnahmen der Verbandsgemeinde getroffen werden können.
 - 4.2 Als der Einrichtung einer Gleichstellungsstelle vergleichbare Maßnahme im Sinne des Absatzes 6 Satz 2 kommt vor allem die Bestellung einer Gleichstellungsbeauftragten in Betracht. Sofern die Gemeinde weder eine Gleichstellungsstelle einrichtet noch eine Gleichstellungsbeauftragte bestellt, muss die an der Wirksamkeit zu messende Vergleichbarkeit der Maßnahme gewährleistet sein. Die Aufsichtsbehörde unterrichtet sich hierüber (§ 120).
 - 4.3 Für gemeindliche Gleichstellungsstellen gebietet es der in Absatz 6 Satz 2 und 3 konkretisierte Verfassungsauftrag, im Rahmen der finanziellen Leistungsfähigkeit der Gemeinde hinreichende organisatorische, personelle und finanzielle Rahmenbedingungen zu schaffen und der Person, die mit der Leitung der Gleichstellungsstelle betraut ist, entsprechende Befugnisse einzuräumen. Die Gleichstellungsstelle soll von einer Frau geleitet werden. Wegen der zu erfüllenden Querschnittsaufgabe soll die Leiterin der Gleichstellungsstelle unmittelbar dem Bürgermeister unterstellt werden.
 - 4.3.1 Aufgabe der Gleichstellungsstelle ist es, im Rahmen der Aufgaben der Gemeinde die Gleichstellung von Frauen zu fördern, um dadurch bestehende Benachteiligungen abzubauen. Sie nimmt sich insoweit aller frauenrelevanten Angelegenheiten an. Frauenrelevant sind Angelegenheiten, die die Lebensbedingungen von Frauen in anderer Weise oder in stärkerem Maße berühren als die der Männer.

4.3.2 Zu den Aufgaben der Gleichstellungsstelle gehören insbesondere:

- 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.

4.3.3 Die Gleichstellungsstelle ist bei allen frauenrelevanten Maßnahmen der Gemeindeverwaltung rechtzeitig und im gebotenen Umfang zu beteiligen. Ihr ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben; Entwürfe von frauenrelevanten Planungen sind ihr zuzuleiten und mit ihr zu erörtern. Die anderen Stellen der Gemeindeverwaltung gewähren ihr Einsicht in die Akten, soweit es zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist und gesetzliche Bestimmungen (z. B. über die Einsicht in Personalakten) und Belange des Datenschutzes nicht entgegenstehen.

4.3.4 Der Bürgermeister soll die Leiterin der Gleichstellungsstelle unter Mitteilung der Tagesordnung zu den Sitzungen des Gemeinderats und der Ausschüsse einladen. Vorlagen, die den Aufgabenbereich der Gleichstellungsstelle berühren, sind ihr rechtzeitig zuzuleiten. Der Bürgermeister soll der Leiterin der Gleichstellungsstelle Gelegenheit geben, sich in den Sitzungen zu frauenrelevanten Angelegenheiten zu äußern. Er soll ihre Teilnahme auch an nichtöffentlichen Sitzungen des Gemeinderats und der Ausschüsse ermöglichen, wenn frauenrelevante Angelegenheiten behandelt werden. Die Leiterin der Gleichstellungsstelle erhält eine Ausfertigung der Niederschrift, wenn eine solche zu fertigen ist oder gefertigt wird.

4.3.5 Die Leiterin der Gleichstellungsstelle soll den Gemeinderat in Abstimmung mit dem Bürgermeister in regelmäßigen Abständen über ihre Tätigkeit unterrichten.

4.3.6 Die Leiterin der Gleichstellungsstelle soll vor den Sitzungen des Stadtvorstands, vor Beigeordneten-, Abteilungs- oder Amtsleiterbesprechungen über die zur Beratung anstehenden Punkte unterrichtet und bei frauenrelevanten Themen vom Bürgermeister bzw. der Person, die die Besprechung leitet, zur Sitzung oder Besprechung eingeladen werden. Sie erhält eine Ausfertigung der Niederschrift, wenn eine solche gefertigt wird.

4.3.7 Es wird empfohlen, das Nähere durch Dienstanweisung zu regeln.

10.4 AUSZUG AUS DER LANDKREISORDNUNG (LKO)

in der Fassung vom 31. Januar 1994 (GVBl. 1994 S. 188), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 15. Juni 2015 (GVBl. 2015 S. 90), BS 2020-2

§ 2 Aufgaben der Landkreise

(9) Die Verwirklichung des Verfassungsauftrags der Gleichberechtigung von Frau und Mann ist auch eine Aufgabe der Landkreise. Durch die Einrichtung von Gleichstellungsstellen wird sichergestellt, dass die Verwirklichung dieses Auftrags bei der Aufgabenwahrnehmung erfolgt. Die Gleichstellungsstellen der Landkreise sind hauptamtlich zu besetzen.

10.5 AUSZUG AUS DER VERWALTUNGSVORSCHRIFT ZUR DURCHFÜHRUNG DER LANDKREISORDNUNG (LKO)

Verwaltungsvorschriften zur Durchführung der Landkreisordnung (LKO-VV) vom 3. Mai 1979 (MinBl. S. 208), zuletzt geändert durch Rundschreiben des Ministeriums des Innern, für Sport und Infrastruktur vom 31. März 2014 (MinBl. S. 40)

VV zu § 2 LKO

6. Für die Einrichtung und Ausgestaltung der Gleichstellungsstellen der Landkreise werden im Einvernehmen mit dem für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständigen Ministerium folgende Hinweise und Empfehlungen gegeben:

6.1 Der in Absatz 9 konkretisierte Verfassungsauftrag gebietet es, im Rahmen der finanziellen Leistungsfähigkeit des Landkreises hinreichende organisatorische, personelle und finanzielle Rahmenbedingungen zu schaffen und der Person, die mit der Leitung der Gleichstellungsstelle betraut ist, entsprechende Befugnisse einzuräumen. Die Gleichstellungsstelle soll von einer Frau geleitet werden. Wegen der zu erfüllenden Querschnittsaufgabe soll die Leiterin der Gleichstellungsstelle unmittelbar dem Landrat unterstellt werden.

6.1.1 Aufgabe der Gleichstellungsstelle ist es, im Rahmen der Aufgaben des Landkreises die Gleichstellung von Frauen zu fördern, um dadurch bestehende Benachteiligungen abzubauen. Sie nimmt sich insoweit aller frauenrelevanten Angelegenheiten an, die nicht umfassend von den für die Gleichstellung in den kreisangehörigen Gemeinden zuständigen Stellen behandelt werden können. Frauenrelevant sind Angelegenheiten, die die Lebensbedingungen von Frauen in anderer Weise oder in stärkerem Maße berühren als die der Männer.

6.1.2 Zu den Aufgaben der Gleichstellungsstelle des Landkreises gehören insbesondere:

- Initiierung, Durchführung und Unterstützung von Maßnahmen zur Verbesserung der sozialen und beruflichen Situation und zur Umsetzung des verfassungsrechtlichen Gleichstellungsauftrags in sonstigen Bereichen, die die Angelegenheiten des Landkreises betreffen,
- Unterstützung der in den kreisangehörigen Gemeinden für die Gleichstellung zuständigen Stellen und Koordinierung ihrer Arbeit unter Beachtung der Zuständigkeiten, in Ergänzung der Aufgaben der in den kreisangehörigen Gemeinden für die Gleichstellung zuständigen Stellen: Zusammenarbeit mit 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 des Landkreises,
- Erstellung und Fortschreibung eines Gleichstellungs- bzw. Frauenberichts über die Situation der Frauen und den Stand der Gleichstellung im Landkreis,

- Unterrichtung der Öffentlichkeit in Abstimmung mit dem Landrat durch Informationsveranstaltungen, Herausgabe von Informationsmaterial, Ausstellungen und Pressearbeit über Ziele und Ergebnisse ihrer Arbeit.

6.1.3 Die Gleichstellungsstelle ist bei allen frauenrelevanten Maßnahmen der Kreisverwaltung rechtzeitig und im gebotenen Umfang zu beteiligen. Ihr ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben; Entwürfe von frauenrelevanten Planungen sind ihr zuzuleiten und mit ihr zu erörtern. Die anderen Stellen der Kreisverwaltung gewähren ihr Einsicht in die Akten, soweit es zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist und gesetzliche Bestimmungen (z. B. über die Einsicht in Personalakten) und Belange des Datenschutzes nicht entgegenstehen.

6.1.4 Der Landrat soll die Leiterin der Gleichstellungsstelle unter Mitteilung der Tagesordnung zu den Sitzungen des Kreistags und der Ausschüsse einladen. Vorlagen, die den Aufgabenbereich der Gleichstellungsstelle berühren, sind ihr rechtzeitig zuzuleiten. Der Landrat soll der Leiterin der Gleichstellungsstelle Gelegenheit geben, sich in den Sitzungen zu frauenrelevanten Angelegenheiten zu äußern. Er soll ihre Teilnahme auch an nichtöffentlichen Sitzungen des Kreistags und der Ausschüsse ermöglichen, wenn frauenrelevante Angelegenheiten behandelt werden. Die Leiterin der Gleichstellungsstelle erhält eine Ausfertigung der Niederschrift, wenn eine solche zu fertigen ist oder gefertigt wird.

6.1.5 Die Leiterin der Gleichstellungsstelle soll den Kreistag in Abstimmung mit dem Landrat in regelmäßigen Abständen über ihre Tätigkeit unterrichten.

6.1.6 Die Leiterin der Gleichstellungsstelle soll vor den Sitzungen des Kreisvorstands und vor Abteilungsleiterbesprechungen über die zur Beratung anstehenden Punkte unterrichtet und bei frauenrelevanten Themen vom Landrat bzw. der Person, die die Besprechung leitet, zur Sitzung oder Besprechung eingeladen werden. Sie erhält eine Ausfertigung der Niederschrift, wenn eine solche gefertigt wird.

6.2 Es wird empfohlen, das Nähere durch Dienstanweisung zu regeln.

10.6 AUFWANDESENTSCHÄDIGUNG FÜR GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE

Rechtsgrundlage: § 18 Abs. 4 GemO in Verbindung mit § 1 Abs. 1 Nr. 6, § 2 und § 3 Abs. 2 der Landesverordnung über die Aufwandsentschädigung für kommunale Ehrenämter.

Auszug aus der Gemeindeordnung (GemO)

in der Fassung vom 31. Januar 1994 (GVBl. 1994 S. 153), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 15. Juni 2015 (GVBl. 2015 S. 90), BS 2020-1

§ 18 Ehrenamt, ehrenamtliche Tätigkeit

(4) Wer ein Ehrenamt oder eine ehrenamtliche Tätigkeit ausübt, hat Anspruch auf Ersatz seiner notwendigen baren Auslagen und des Verdienstaufschlags. Personen, die keinen Verdienstaufschlag geltend machen können, können einen Nachteilsausgleich erhalten. Ehrenamtliche Bürgermeister erhalten eine Aufwandsentschädigung; ehrenamtliche Beigeordnete und Ortsvorsteher sowie Bürger, die ein anderes Ehrenamt ausüben, können eine Aufwandsentschädigung erhalten. Das Nähere, insbesondere die Voraussetzungen und die Höhe, bestimmt die Hauptsatzung im Rahmen von Richtlinien, die das fachlich zuständige Ministerium durch Rechtsverordnung erläßt.

Auszug aus der Landesverordnung über die Aufwandsentschädigung für kommunale Ehrenämter (KomAEVO)

vom 27. November 1997 (GVBl. 1997 S. 435), zuletzt geändert durch Verordnung vom 2. Oktober 2014 (GVBl. 2014 S. 240), BS 2020-4

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Verordnung gilt für die Aufwandsentschädigung

1. der Mitglieder der Gemeinderäte, der Verbandsgemeinderäte, der Kreistage und des Bezirkstags (kommunale Vertretungskörperschaften),
2. der Mitglieder der Ortsbeiräte, der Ausschüsse der kommunalen Vertretungskörperschaften, der Beiräte für Migration und Integration, der Beiräte für ältere Menschen, der Beiräte für behinderte Menschen und der sonstigen Beiräte sowie der Jugendvertretungen,
3. der Ortsbürgermeister und der Ortsvorsteher,
4. der ehrenamtlichen Beigeordneten der Gemeinden und der Verbandsgemeinden und der ehrenamtlichen Kreisbeigeordneten,
5. des Vorsitzenden und der zwei stellvertretenden Vorsitzenden des Bezirkstags und
6. der ehrenamtlichen Gleichstellungsbeauftragten der Gemeinden und der Verbandsgemeinden.

§ 2 Form der Regelung

Die Aufwandsentschädigung für die in § 1 bezeichneten Ehrenämter ist von den Gemeinden, den Verbandsgemeinden, den Landkreisen und dem Bezirksverband Pfalz (kommunale Gebietskörperschaften) im Rahmen der Bestimmungen dieser Verordnung durch die Hauptsatzung zu regeln.

§ 3 Grundsatz

(1) Die Aufwandsentschädigung für die in § 1 Abs. 1 Nr. 1 und 2 bezeichneten Ehrenämter soll so bemessen werden, daß dadurch die mit der Wahrnehmung des Ehrenamtes verbundenen notwendigen baren Auslagen und sonstigen persönlichen Aufwendungen abgegolten sind. Soweit eine Aufwandsentschädigung nicht gewährt werden kann oder nicht gewährt wird, sind die mit der Wahrnehmung des Ehrenamtes verbundenen notwendigen baren Auslagen zu ersetzen.

(2) Ehrenamtlichen Gleichstellungsbeauftragten der Gemeinden und Verbandsgemeinden ist für die Abgeltung der mit der Wahrnehmung des Ehrenamtes verbundenen notwendigen baren Auslagen und sonstigen persönlichen Aufwendungen eine monatliche Aufwandsentschädigung zu gewähren.

(3) Neben der gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 10 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch bestehenden gesetzlichen Unfallversicherung kann zusätzlich eine angemessene Unfallversicherung abgeschlossen werden.

(4) Neben der Aufwandsentschädigung nach den Absätzen 1 und 2 kann für Dienstreisen Reisekostenvergütung in sinngemäßer Anwendung der Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes (LRKG) gezahlt werden.

(5) Auf die Aufwandsentschädigung nach den Absätzen 1 und 2 kann weder ganz noch teilweise verzichtet werden.

10.7 MUSTER-DIENSTANWEISUNG

Muster-Dienstweisung

über die Aufgaben und Kompetenzen der ehren-/nebenamtlichen Gleichstellungsbeauftragten in verbandsfreien Gemeinden/Städten und Verbandsgemeinden gem. § 2 Abs. 6 GemO

1. Organisatorische Einordnung

Die Gleichstellungsbeauftragte ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unmittelbar unterstellt.

2. Allgemeiner Zuständigkeitsbereich

Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt im öffentlichen Wirkungskreis der Verbandsgemeinde und verbandsfreien Gemeinden darauf hin, Diskriminierungen von Frauen abzubauen und das verfassungsrechtliche Gebot der Gleichberechtigung von Frauen und Männern sowie die übrigen zur Herstellung der Gleichberechtigung dienenden Gesetze zu verwirklichen.

2.1 Aufgaben und Kompetenzen innerhalb der Verwaltung

Im Rahmen ihres allgemeinen Zuständigkeitsbereichs hat die Gleichstellungsbeauftragte insbesondere folgende verwaltungsinternen Befugnisse:

2.1.1 Kompetenzen innerhalb der Verwaltung

Die Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht, Stellung zu nehmen zu Vorhaben und Maßnahmen der Verwaltung, soweit frauenspezifische Fragestellungen und Angelegenheiten berührt sind. Sie ist frühzeitig bei der Erarbeitung von Vorlagen und Planungsvorhaben zu beteiligen.

2.1.2 Zusammenarbeit der Gleichstellungsbeauftragten mit den übrigen Organisationseinheiten

Die Gleichstellungsbeauftragte regt Maßnahmen zur Gleichstellung von Frauen und Männern an und unterstützt die weiteren Organisationseinheiten bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

Die weiteren Organisationseinheiten sind verpflichtet, die Gleichstellungsbeauftragte in allen fachlichen Belangen zu unterstützen.

2.1.3 Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten bei Vorlagen für den Rat und dessen Ausschüsse

Der Gleichstellungsbeauftragten sind alle Einladungen zu Rats- und Ausschusssitzungen rechtzeitig zuzuleiten. Die vollständigen Vorlagen sind so rechtzeitig zur Verfügung zu stellen, dass eine etwaige Stellungnahme noch berücksichtigt werden kann.

2.2 Aufgaben und Kompetenzen im Bereich der kommunalen Gremien

Die Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht, an den Sitzungen der kommunalen Gremien teilzunehmen.

2.3 Aufgaben und Kompetenzen außerhalb der Verwaltung

Die Gleichstellungsbeauftragte wählt die Schwerpunkte ihrer Arbeit. Unter anderem sind dies:

- Förderung des Bewusstseinswandels in der Gesellschaft zur Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern;
- Zusammenarbeit mit Frauengruppen, -verbänden und -initiativen sowie
- Unterstützung der Selbsthilfeorganisationen von Frauen und Mädchen;
- Zusammenarbeit mit gesellschaftlich relevanten Gruppen;
- Erfahrungsaustausch und Zusammenarbeit mit anderen kommunalen Gleichstellungsstellen, Gleichstellungs- bzw. Frauenbeauftragten sowie den für die Gleichstellung von Frauen und Männern zuständigen Stellen der Landkreise und des Landes;
- Ansprechpartnerin für die Einwohnerinnen und Einwohner;
- Kontakte mit sonstigen Einrichtungen, die für ihren Arbeitsbereich relevant sind;
- Initiierung und Förderung von Maßnahmen, z. B. im Bereich „Gewalt gegen Frauen und Mädchen“, im Erwerbsleben, in der Bauleitplanung, Gemeindeentwicklung und anderes;
- Unterrichtung der Öffentlichkeit durch Informationsveranstaltungen, Herausgabe von Informationsmaterial, Ausstellungen und Pressearbeit über Ziele und Ergebnisse ihrer Arbeit.

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben kann die Gleichstellungsbeauftragte an Fortbildungen teilnehmen.

2.4 Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeits- und Pressearbeit der Gleichstellungsbeauftragten wird verwaltungsseitig unterstützt. Die Gleichstellungsbeauftragte verantwortet diese gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.

10.8 MUSTER-HAUPTSATZUNG

Beispiel: Auszug aus der Hauptsatzung der Verbandsgemeinde Bodenheim

Nichtamtliche Lesefassung vom 02. Juli 2014

§ 9 Gleichstellungsbeauftragte/r

(1) Zur Verwirklichung des Verfassungsauftrages der Gleichberechtigung von Frau und Mann wird eine Gleichstellungsstelle gem. § 2 Abs. 6 GemO eingerichtet.

(2) Die Aufgaben der Gleichstellungsstelle werden von einer/einem ehrenamtlichen Gleichstellungsbeauftragten wahrgenommen, die/der vom Verbandsgemeinderat auf die Dauer der gesetzlichen Wahlzeit des Rates zu wählen ist.

(3) Die Aufgaben der/des Gleichstellungsbeauftragten werden durch Dienstanweisung geregelt.

(3) Im Einvernehmen mit den Ortsgemeinden nimmt die Gleichstellungsstelle der Verbandsgemeinde auch deren Aufgaben gem. § 2 Abs. 6 GemO wahr.

§ 15 Aufwandsentschädigung der/des Gleichstellungsbeauftragten

Die/der ehrenamtliche Gleichstellungsbeauftragte erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung von 350,00 €.

10.9 GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE NACH GEMO UND LGG

Auszug aus dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG Rheinland-Pfalz)

in der Fassung vom 11. Juli 1995 (GVBl. 1995 S. 209), zuletzt geändert durch § 142 Abs. 10 des Gesetzes vom 20. Oktober 2010 (GVBl. 2010 S. 319), BS 205-1

§ 15 Bestellung

(1) In jeder Dienststelle mit mindestens 30 regelmäßig Beschäftigten wird durch die Dienststellenleitung eine Gleichstellungsbeauftragte und eine Stellvertreterin mit ihrem jeweiligen Einverständnis bestellt. In Dienststellen mit weniger als 30 regelmäßig Beschäftigten kann eine Gleichstellungsbeauftragte und eine Stellvertreterin bestellt werden. Die Stellvertreterin vertritt die Gleichstellungsbeauftragte im Falle ihrer Verhinderung. Die Gleichstellungsbeauftragte und die Stellvertreterin werden für sechs Jahre bestellt; eine Wiederbestellung ist möglich.

(2) Ist in einer Dienststelle mit weniger als 30 regelmäßig Beschäftigten eine Gleichstellungsbeauftragte nicht zu bestellen und nicht bestellt, ist die Gleichstellungsbeauftragte der nächst höheren Dienststelle oder der Dienststelle zuständig, die die Rechtsaufsicht ausübt.

(3) Die Gemeinden und Gemeindeverbände können die Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten nach diesem Gesetz einer weiblichen Beschäftigten der Gleichstellungsstelle nach § 2 Abs. 6 der Gemeindeordnung oder § 2 Abs. 9 der Landkreisordnung übertragen, sofern diese die Funktion hauptamtlich wahrnimmt. Soweit in einzelnen Gemeinden und Gemeindeverbänden Frauen nicht unterrepräsentiert im Sinne des § 4 Abs. 3 sind, kann von der Bestellung einer Gleichstellungsbeauftragten und einer Aufgabenübertragung nach Satz 1 abgesehen werden. Die Feststellung des Nichtvorliegens der Unterrepräsentanz von Frauen ist der Kommunalaufsicht nachvollziehbar darzustellen.

Erläuterung zu § 15 Absatz 3:

Absatz 3 sieht die Möglichkeit einer Übertragung der Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten nach dem Landesgleichstellungsgesetz an eine weibliche Beschäftigte in den Gleichstellungsstellen der kommunalen Gebietskörperschaften vor. Die Vorgabe, dass die Gleichstellungsbeauftragte eine Frau sein muss, ist nach der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes vom 26. Oktober 1994 – 2 BvR 445/ 91 – mit der durch Art. 28 Abs. 2 GG geschützten Personalhoheit der Kommunen vereinbar (S. 24 des Entscheidungsdrucks). Das Landesgleichstellungsgesetz knüpft an bestehende Strukturen in den Kommunen an, da es sinnvoll ist, frauenpolitische Belange an einer Stelle zu bündeln. Eine Übertragung auf ehrenamtliche Gleichstellungsbeauftragte, deren Bestellung in Umsetzung der Bestimmungen der Gemeindeordnung und der Landkreistagordnung möglich ist, kommt im Hinblick auf die Aufgaben innerhalb der Verwaltung nach diesem Gesetz nicht in Betracht. Auch anderen ehrenamtlichen Tätigen im kommunalen Bereich (z. B. Beigeordnete mit eigenem Geschäftsbereich) können die Aufgaben nach diesem Gesetz nicht übertragen werden, da sie diese Aufgaben mit großer Wahrscheinlichkeit nicht selbst wahrnehmen, sondern nur delegieren können. Das liefe aber der Intention des Gesetzes zuwider, für die Verwirklichung der Gleichstellung an den Dienststellen und die damit verbundenen Aufgaben personelle Professionalität zu entwickeln. Soweit in einzelnen Gemeinden und Gemeindeverbänden Frauen nicht unterrepräsentiert sind, kann nach Satz 2 von der Bestellung einer Gleichstellungsbeauftragten und einer Aufgabenübertragung nach Satz 1 abgesehen werden. Die Feststellung der Unterrepräsentanz ist nach § 4 Abs. 3 vorzunehmen, nach Satz 3 wird das Nichtvorliegen von Unterrepräsentanz gegenüber der Kommunalaufsicht berichtet.

(Quelle: Ministerium für Kultur, Jugend, Familie und Frauen (Hrsg.): Informationen zum neuen Landesgleichstellungsgesetz Rheinland-Pfalz. Gesetzestext mit Erläuterungen. Mainz, 1999.)

10.10 ARTIKEL 3 GRUNDGESETZ

Auszug aus dem Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland

vom 23. Mai 1949 (BGBl. I S. 1), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 23. Dezember 2014 (BGBl. I S. 2438)

Art 3

(1) Alle Menschen sind vor dem Gesetz gleich.

(2) 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.

(3) Niemand darf wegen seines Geschlechtes, seiner Abstammung, seiner Rasse, seiner Sprache, seiner Heimat und Herkunft, seines Glaubens, seiner religiösen oder politischen Anschauungen benachteiligt oder bevorzugt werden. Niemand darf wegen seiner Behinderung benachteiligt werden.

10.11 ARTIKEL 17 ABS. 3 LANDESVERFASSUNG RHEINLAND-PFALZ

Auszug aus der Verfassung für Rheinland-Pfalz vom 18. Mai 1947 (VOBl. 1947 S. 209), zuletzt geändert durch Gesetz vom 8. Mai 2015 (GVBl. 2015 S. 35), BS 100-1

Artikel 17 (Gleichheit vor dem Gesetz, Gleichberechtigung)

(1) Alle sind vor dem Gesetz gleich.

(2) Willkürliche Begünstigung oder Benachteiligung von Einzelpersonen oder Personengruppen sind den Organen der Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung untersagt.

(3) Frauen und Männer sind gleichberechtigt. Der Staat ergreift Maßnahmen zur Gleichstellung von Frauen und Männern in Staat und Gesellschaft, insbesondere im Beruf, in Bildung und Ausbildung, in der Familie sowie im Bereich der sozialen Sicherung. Zum Ausgleich bestehender Ungleichheiten sind Maßnahmen, die der Gleichstellung dienen, zulässig.

(4) Der Staat achtet ethnische und sprachliche Minderheiten.

Impressum

Herausgeber:

Ministerium für Integration, Familie, Kinder
Jugend und Frauen des Landes Rheinland-Pfalz
Kaiser-Friedrich-Straße 5 a
55116 Mainz

Ansprechpartnerinnen:

Thea Rathgeber-Schmitt
Telefon: 06131 16-4172
E-Mail: thea.rathgeber@mifkjf.rlp.de

Gerlinde Schneider
Telefon: 06131 16-4155
E-Mail: gerlinde.schneider@mifkjf.rlp.de

Gestaltung: Petra Louis

Vierte überarbeitete und aktualisierte Auflage, Oktober 2015.

Die Empfehlungen für die Arbeit von kommunalen Gleichstellungsbeauftragten entstanden in Zusammenarbeit mit

- Doris Eyl-Müller, Gleichstellungsbeauftragte des Landkreises Neuwied,
- Gaby Haas, Gleichstellungsbeauftragte des Landkreises Bad Dürkheim,
- Manuela Hansel, Gleichstellungsbeauftragte des Landkreises Mainz-Bingen,
- Heidi Horn, Gleichstellungsbeauftragte der Gemeinde Hassloch,
- Ariane Schmitt, Gleichstellungsbeauftragte der Verbandsgemeinde Bodenheim,
- Ute Starrmann, Gleichstellungsbeauftragte der Verbandsgemeinde Puderbach.

Erstmals erarbeitet wurden die Empfehlungen für die Arbeit von kommunalen Gleichstellungsbeauftragten 1996 vom ehemaligen Ministerium für Kultur, Jugend, Familie und Frauen des Landes Rheinland-Pfalz in Zusammenarbeit mit einigen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten.

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Landesregierung Rheinland-Pfalz herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch Wahlbewerberinnen und -bewerbern oder Wahlhelferinnen und -helfern im Zeitraum von sechs Monaten vor einer Wahl zum Zweck der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Kommunal-, Landtags-, Bundestags- und Europawahlen. Missbräuchlich ist während dieser Zeit insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken und Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zu Gunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM
FÜR INTEGRATION, FAMILIE,
KINDER, JUGEND UND FRAUEN

Kaiser-Friedrich-Straße 5a
55116 Mainz

Poststelle@mifkjf.rlp.de
www.mifkjf.rlp.de