

Organisationsverfügung der Abteilung für Chancengleichheit und Diversity (vormals Abteilung für individuelle Chancengleichheit von Frauen und Männern)

1. Die Abteilung für Chancengleichheit und Diversity ist unmittelbar dem Oberbürgermeister zugeordnet.
2. Die Aufgaben und Befugnisse der Abteilung für Chancengleichheit und Diversity werden wie folgt festgelegt:

a) Allgemeines

Die Abteilung wirkt auf die Verwirklichung des Ziels der Chancengleichheit hin. Frauen*- und Männer*förderung und die integrierte Gleichstellung (Diversity Mainstreaming) in allen Politik- und Handlungsfeldern widersprechen sich damit nicht, sondern ergänzen sich und erhöhen die Wirkung der Maßnahmen in der praktischen Umsetzung (Doppelstrategie).

Die Zielgruppe umfasst alle Personen unabhängig von Geschlecht, Alter, ethnischer Herkunft, Religion / Weltanschauung, sexueller Orientierung, physischer und psychischer Belastbarkeit und sozialer Herkunft. Diese Vielfalt von Frauen* und Männern* (kurz: gender+) ist Gewinn und Herausforderung zugleich für die Landeshauptstadt als Arbeitgeberin und Dienstleisterin. Die Abteilung hat in ihrer Querschnittsfunktion, Möglichkeiten zur kontinuierlichen Verbesserung von Chancengleichheit und gleichberechtigte Teilhabe aufzuzeigen und entsprechend unterstützende Maßnahmen zu entwickeln.

Die (rechtliche) Grundlage ihrer Arbeit ist:

- die Europäische Charta für die Gleichstellung von Frauen und Männern auf lokaler Ebene
- das Übereinkommen des Europarats zur Verhütung und Bekämpfung von Gewalt gegen Frauen und häuslicher Gewalt (Istanbul-Konvention)
- das Grundgesetz
- das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- das Gewaltschutzgesetz (GewSchG)
- das Prostitutionsgesetz (ProstG)
- das Gesetz zur Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst in Baden-Württemberg (Chancengleichheitsgesetz - ChancenG)
- die Dienstvereinbarung Gleichstellung und Chancengleichheit von Frauen* und Männern* bei der Landeshauptstadt Stuttgart einschließlich der Eigenbetriebe
- die Charta der Vielfalt.

b) Aufgaben

Die Abteilung für Chancengleichheit und Diversity soll im Rahmen des Wirkungskreises der Landeshauptstadt Stuttgart (§ 2 GemO) und im Rahmen ihrer Querschnittsfunktion an der Realisierung der Chancengleichheit von Frauen* und Männern* in Beruf, Bildung, Familie und Gesellschaft innerhalb und außerhalb der Stadtverwaltung mitwirken, mit besonderer Berücksichtigung der Dimensionen Alter, ethnischer Herkunft, Religion / Weltanschauung, sexueller Orientierung, physischer und psychischer Belastbarkeit und sozialer Herkunft.

Zum Aufgabengebiet gehört es insbesondere:

- Maßnahmen zu empfehlen und beratend zu begleiten, die die Bestrebungen der Frauen*- und Männer*förderung zur integrierten Gleichstellung unterstützen und vorhandene Diskriminierungen zu beseitigen
- die Verwaltung in Fragen der Frauen*- und Männer*förderung und integrierten Gleichstellung zu beraten
- Vorschläge zur strategischen Verknüpfung einer integrierten Gleichstellungspolitik und der zentralen und ämterbezogenen Personalpolitik zu entwickeln
- die Federführung für die Vorbereitung von Entscheidungen und das Controlling zum Diversity Mainstreaming inzuhaben
- Kontakte zu Frauen*- und Männer*-organisationen, -initiativen und -gruppen, sonstigen gesellschaftlich relevanten Gruppen, Arbeitnehmer- und Arbeitgeberorganisationen sowie Unternehmen zu pflegen
- Die Berücksichtigung der geschlechterspezifischen Sichtweisen und Bedarfe von Frauen* und Männern* unter Berücksichtigung der Zieldimensionen des AGG zu fördern
- Veranstaltungen und Ausstellungen, Projekte und Initiativen zu diversityrelevanten Themen zu unterstützen
- die Kooperation zwischen Stadt, Wirtschaft und Drittem Sektor sowie den Aufbau entsprechender Netzwerke zu fördern
- ein adäquates Marketingkonzept weiterzuentwickeln und umzusetzen
- Sprechstunden durchzuführen sowie Anregungen, Fragen und Beschwerden von Bürger*innen, und Beschäftigten der Stadtverwaltung in Fragen der Frauen*- und Männer*förderung und der integrierten Gleichstellung entgegenzunehmen und Lösungsvorschläge zu erarbeiten
- jährlich einen Tätigkeitsbericht für den Gemeinderat zu erstellen.

c) Befugnisse

Zur sachgerechten Aufgabenerfüllung ist die Abteilung berechtigt,

- für die Verwirklichung der Frauen*- und Männer*förderung und der integrierten Gleichstellung jederzeit relevante Auskünfte bei allen Referaten, Ämtern und Eigenbetrieben einzuholen
- die Referate, Ämter und Eigenbetriebe in Fragen der Chancengleichheit zu beraten
- Planungen und Berichte der Verwaltung auf strategische Steuerung und Umsetzung der Chancengleichheit von Frauen* und Männern* zu überprüfen - insbesondere hinsichtlich des Gemeinschaftsziels Diversity Mainstreaming - und die Ergebnisse dem Referat Allgemeine Verwaltung, Kultur und Recht mitzuteilen
- zu allen ihren Aufgabenbereich berührenden Vorlagen (GR-Drucksachen) im Mitzeichnungsverfahren Stellung zu nehmen
- ihre Konzepte, Projekte u.ä. in entsprechenden Gremien zu präsentieren und dazu erforderliche Kooperationsstrukturen mit Ämtern und Abteilungen anzuregen
- sich an Personalauswahlverfahren zu beteiligen; dazu gehört insbesondere:
An Bewerbungsverfahren kann die Leitung der Abteilung oder eine benannte Vertretung nach dem ChancenG des Landes Baden-Württembergs in der Regel bei der Besetzung von Stellen ab Besoldungsgruppe A13 LBesO bzw. Vergütungsgruppe EG 13 teilnehmen. Soweit die Ämter und Eigenbetriebe Bewerbungsgespräche unter Hinzuziehung der Personalvertretung führen, kann die Leitung der Abteilung oder ihre Vertretung daran teilnehmen. Im Übrigen kann sie in

Bewerbungsunterlagen Einsicht nehmen. Entsprechende Anfragen sind an die Leitung des Haupt- und Personalamtes zu richten. Personalakten darf die Abteilung nur mit Zustimmung der Mitarbeiterin*/ des Mitarbeiters* einsehen. Bei Bewerbungen, in denen auf die städtischen Personalakten verwiesen wird und keine zusätzlichen Unterlagen beigefügt sind, dürfen – falls die Mitarbeiterin*/ der Mitarbeiter* nicht zustimmt – nur der Personalbogen, die letzte Beurteilung und eine Übersicht über die Tätigkeiten bei der Stadt eingesehen werden, soweit sie für die Bewerbung erforderlich sind.

Bei Verstößen gegen die Grundsätze der Chancengleichheit kann sie die nächsthöhere Stelle unter Darlegung der Gründe einschalten.

3. Die Referate, Ämter und Eigenbetriebe informieren bzw. beteiligen die Abteilung für Chancengleichheit und Diversity rechtzeitig über bzw. an alle(n) wichtigen und grundsätzlichen Vorhaben und Maßnahmen, welche die Frauen*- und Männer*förderung und die integrierte Gleichstellung von Frauen* und Männern* in ihrer Vielfalt berühren. Die Abteilung arbeitet eng mit den Referaten, insb. mit dem für Verwaltungs- und Personalmanagement zuständigen Referat Allgemeine Verwaltung, Kultur und Recht zusammen.
4. Die Abteilung für Chancengleichheit und Diversity ist befugt, den Schriftverkehr im üblichen Umfang, wie er sich aus ihrer Aufgabenbeschreibung und ihrer organisatorischen Zuordnung ergibt, zu zeichnen (Bürgermeisteramt – Abteilung für Chancengleichheit und Diversity); Schriftverkehr in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung oder von besonderer Wichtigkeit ist über den Oberbürgermeister sowie über die Beigeordneten und Referent*innen zu leiten.
5. Der Aufgabengliederungsplan der Landeshauptstadt Stuttgart ist entsprechend anzupassen. Die Aufgabenverteilung innerhalb der Abteilung für Chancengleichheit und Diversity wird in einem Dienstverteilungsplan geregelt.
6. Die Organisationsverfügung tritt mit Wirkung vom 6. Mai 2019 in Kraft.