



Auskunft erteilt:	Frau Hallermann	Amt/EB: 07-Gleichstellungsstelle
Tel.:	0261 129 1050	e-mail: marion.hallermann@stadt.koblenz.de
Koblenz,	06.08.2026	

An alle Mitglieder des Gleichstellungsausschusses

Ich lade hiermit zu einer Sitzung des Gleichstellungsausschusses am

Mittwoch, den 19.08.2026, 16:00 Uhr.

im Sitzungssaal 220, Rathausgebäude II, Willi-Hörter-Platz 2, 56068 Koblenz, ein.

Tagesordnung

Öffentliche Sitzung:

Punkt 1:	Vorberatung der Ziele und Kennzahlen Vorlage: BV/0453/2026
Punkt 2:	Information zu im Haushaltsplan nicht mehr dargestellten Kennzahlen Vorlage: UV/0172/2026
Punkt 3:	Bericht der Queerbeauftragten Vorlage: UV/0173/2026
Punkt 4:	Erneute Prüfung einer Mitgliedschaft im „Rainbow Cities Network“ Vorlage: BV/0454/2026
Punkt 5:	Mitteilungen der Verwaltung und Verschiedenes Vorlage: UV/0174/2026

Wenn Sie im Hinblick auf Ihren Teilnahmewunsch aufgrund einer Einschränkung Unterstützungsbedarf haben, melden Sie sich bitte unter der genannten Telefon-, Faxnummer oder Emailadresse. Verwaltungsseitig wird dann versucht, das zur Unterstützung Erforderliche und Umsetzbare in die Wege zu leiten.

Mit freundlichen Grüßen

David Langner
Oberbürgermeister



Beschlussvorlage

Vorlage: BV/0453/2026					Datum: 29.07.2026						
Dezernat 1											
Verfasser:		07-Gleichstellungsstelle					Az.: 07/GSS				
Betreff:											
Vorberatung der Ziele und Kennzahlen											
Gremienweg:											
19.08.2026	Gleichstellungsausschuss					☐	einstimmig	☐	mehrheitl.	☐	ohne BE
						☐	abgelehnt	☐	Kenntnis	☐	abgesetzt
						☐	verwiesen	☐	vertagt	☐	geändert
	TOP	öffentlich				☐	Enthaltungen		☐	Gegenstimmen	
						☐			☐		

Beschlussentwurf:

Der Gleichstellungsausschuss empfiehlt, die Fortschreibung der Schlüsselkennzahl a) mit dem Wert 38 % ab 2027 wird beibehalten.

Die Kennzahl b) wird unverändert fortgeschrieben.

Begründung:

Kennzahlen für das Produkt 1116 - Gleichstellung

Im Haushalt 2026 werden im Produkt 1116 – Gleichstellung zwei Kennzahlen ausgewiesen:

- a) Anteil Frauen in Führungspositionen in der Stadtverwaltung Koblenz in %
- b) Anzahl eigener sowie in Kooperation mit anderen Trägern durchgeführte öffentlichkeitswirksame Veranstaltungen zu frauenrelevanten Themen

Schlüsselkennzahl ist die Position unter a).

Aktueller Stand zur Ausweisung der Schlüsselkennzahl a) in der Haushaltsplanung 2026:

Ergebnis 2025: 32 %

Ansatz 2026: 36 %

Ansatz 2027: 38 %

Ansatz 2028: 40 %

Ansatz 2029: 42 %

Ansatz 2030: 44%

Erläuterung im Haushalt zur Schlüsselkennzahl a) "Anteil Frauen in Führungspositionen in der Stadtverwaltung Koblenz in %":

Die Frauenquote zum 30.06.26 beträgt 33,5%.

Die Kennzahl bezieht sich auf die Funktionen: Stadtvorstand, Amts- und Werkleitungen, Stabstellenleitungen, Abteilungsleitungen und vergleichbare Funktionen mit Personalführungsaufgaben, Sachgebiets- und Sachbereichsleitungen.

Der Wert der Kennzahl b) steht durchgehend im jährlichen Ansatz bei 20 Veranstaltungen. Im Jahr 2025 fanden 20 Veranstaltungen statt, im aktuell laufenden Jahr voraussichtlich ebenfalls 20.

Ziele für das Produkt 1116 - Gleichstellung

Die Gleichstellungsstelle versteht sich auch als "strategische Anwältin" für Gleichstellungsfragen in der Stadtverwaltung Koblenz. Ziele sind hierbei insbesondere die Vereinbarkeit von Familie und

Beruf sowie die Wahrung der beruflichen Chancengleichheit. Eine daraus resultierende wichtige Zielsetzung ist u. a. dabei die angemessene Berücksichtigung weiblicher Bewerberinnen bei höherwertigen Stellen innerhalb der Stadt Koblenz. Für die externe Gleichstellungsarbeit ist die Durchführung regelmäßiger öffentlichkeitswirksamer Veranstaltungen zu frauenrelevanten Themen wesentlicher Bestandteil. Aufgabe der Gleichstellungsstelle ist dabei auch die Wahrnehmung einer Netzwerkfunktion zu anderen Institutionen vor Ort. Darunter fällt auch die Zusammenarbeit mit der bzw. dem ehrenamtlichen Queerbeauftragten, die bzw. der Vertretung/Sprachrohr der queeren Einwohner:innen der Stadt Koblenz ist.

Zudem ist die Gleichstellungsstelle interne Beschwerdestelle nach § 13 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes. Extern ist sie Kontaktstelle für Diskriminierungsfragen und arbeitet im Sinne einer Verweisberatung.

Anlage/n: nein

Finanzielle Auswirkungen: Haushaltsplan 2027

Auswirkungen auf den Klimaschutz: keine

Historie:



Unterrichtungsvorlage

Vorlage: UV/0172/2026					Datum: 29.07.2026					
Dezernat 1										
Verfasser:		07-Gleichstellungsstelle				Az.: 07/GSS				
Betreff:										
Information zu im Haushaltsplan nicht mehr dargestellten Kennzahlen										
Gremienweg:										
19.08.2026	Gleichstellungsausschuss				☐	einstimmig	☐	mehrheitl.	☐	ohne BE
					☐	abgelehnt	☐	Kenntnis	☐	abgesetzt
					☐	verwiesen	☐	vertagt	☐	geändert
	TOP									

Unterrichtung:

Über die im Haushaltsplan nicht mehr dargestellten Kennzahlen

1. Gender-Index der Stadt Koblenz in %

2. Anteil sozialversicherungspflichtiger Frauen im Alter von 30-49 Jahren (Stadt Koblenz / Arbeitsagenturbezirk Koblenz) in %

wird auf Beschluss des Stadtvorstandes vom 07.06.2021 im Gleichstellungsausschuss informiert.

1. „Gender-Index der Stadt Koblenz in %“

Die Gender-Indexwerte werden vom BBSR (Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumforschung im Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung) ermittelt. Die letzten Werte sind für 2022 ermittelt worden. Da der Gender-Index auf einer hochkomplexen Datenbasis beruht, muss auch weiterhin mit mehrjährigen Verzögerungen der Verfügbarkeit aktueller Werte gerechnet werden. Daher wird diese Kennzahl (allgemeine Rahmenbedingungen der Leistungserbringung) im Haushalt nicht mehr dargestellt.

Der Gender-Index für das Jahr 2022 liegt für Koblenz bei 64,1. Quelle ist die Homepage des BBSR (<https://www.bbsr.bund.de/BBSR/DE/forschung/fachbeitraege/raumentwicklung/gleichwertige-lebensverhaeltnisse/gender-index/01-start.html>), veröffentlicht am 5.3.2025, Zugriff am 02.06.2026).

2. Anteil sozialversicherungspflichtiger Frauen im Alter von 30-49 Jahren (Stadt Koblenz / Arbeitsagenturbezirk Koblenz) in %

Im Rahmen des Verzichts auf Kennzahlen zu den allgemeinen Rahmenbedingungen der Leistungserbringung, wird diese Kennzahl im Haushalt nicht mehr dargestellt.

Die Planung und das Ergebnis der Zahlen wurde durch die Fachdienststelle "Kommunalstatistik und Stadtforschung" mitgeteilt. Datenquelle für die Beschäftigtenzahl ist die Bundesagentur für Arbeit, die Zahl der Frauen im Bevölkerungsbestand insgesamt stammt aus dem kommunalen Melderegister.

Am 30.06.2025 lag das Ergebnis bei: 60,7 % und ist damit gegenüber dem Vorjahreswert 2024 um 0,2 Prozentpunkte gestiegen. (Quelle: Bundesagentur für Arbeit; Melderegister der Stadt Koblenz). Die Leitung der Fachdienststelle Kommunalstatistik und Stadtforschung hat darauf hingewiesen, dass die Trendextrapolation methodisch ein rein statistisches Konstrukt ist, das keinerlei Steuerungsrelevanz hat. Es wird daher im Gleichstellungsausschuss nur noch über das Vorjahresergebnis berichtet.

Finanzielle Auswirkungen:

Auswirkungen auf den Klimaschutz: keine



Unterrichtungsvorlage

Vorlage: UV/0173/2026				Datum: 29.07.2026			
Dezernat 1							
Verfasser:		07-Gleichstellungsstelle				Az.: 07/GSS	
Betreff:							
Bericht der Queerbeauftragten							
Gremienweg:							
12.11.2026	Stadtrat	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	TOP	öffentlich		☐	Enthaltungen	☐	Gegenstimmen
02.11.2026	Haupt- und Finanzausschuss	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	TOP	öffentlich		☐	Enthaltungen	☐	Gegenstimmen
19.08.2026	Gleichstellungsausschuss	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	TOP	öffentlich		☐	Enthaltungen	☐	Gegenstimmen

Unterrichtung:

Die Queerbeauftragte Patricia Pederzani berichtet über ihre Tätigkeit.

Finanzielle Auswirkungen: keine

Auswirkungen auf den Klimaschutz: keine



Beschlussvorlage

Vorlage: BV/0454/2026						Datum: 29.07.2026						
Dezernat 1												
Verfasser:		07-Gleichstellungsstelle						Az.: 07/GSS				
Betreff:												
Erneute Prüfung einer Mitgliedschaft im „Rainbow Cities Network,,												
Gremienweg:												
19.08.2026	Gleichstellungsausschuss						☐	einstimmig	☐	mehrheitl.	☐	ohne BE
							☐	abgelehnt	☐	Kenntnis	☐	abgesetzt
							☐	verwiesen	☐	vertagt	☐	geändert
	TOP	öffentlich					☐	Enthaltungen		☐	Gegenstimmen	

Beschlussentwurf:

Der Gleichstellungsausschuss beschließt, die Stadt Koblenz sieht von einem Beitritt zum Rainbow Cities Network ab.

Begründung:

Der Stadtrat hat in seiner Sitzung vom 22.09.2022 den Antrag der Ratsfraktionen Die LINKE-PARTEI, SPD und BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN „Rainbow Cities Network“ (Vorlage: ST/0123/2022) zur weiteren Beratung und Beschlussfassung in den Gleichstellungsausschuss verwiesen. Die Verwaltung wurde beauftragt zu prüfen, welche Rechte und Pflichten mit dem Beitritt zum Rainbow Cities Network für die Stadt Koblenz verbunden sind und sich im Rahmen des kommunalen Erfahrungsaustausches mit bereits beigetreten Kommunen unserer Größenordnung auszutauschen. Über das Ergebnis sollte im Gleichstellungsausschuss unterrichtet werden. Im Gleichstellungsausschuss war der Beitritt Gegenstand der Tagesordnung am 15.03.2023. Hier hat der Gleichstellungsausschuss einstimmig beschlossen:

Beschluss: Der Gleichstellungsausschuss beschließt zum jetzigen keinen Beitritt zum Rainbow Cities Network anzustreben, da zum einen die formalen Beitrittsvoraussetzungen (hauptamtliche Stellenanteile sowie Haushaltsmittel) nicht vorliegen und zum anderen die/der neue Queerbeauftragte zunächst Aktivitäten und Projekte aufbauen muss, um die geforderten Inhalte im Rahmen der Netzwerkarbeit beitragen zu können.

Für queere Themen ist die Queerbeauftragte zuständig, die ehrenamtliche Queerbeauftragte Patricia Pederzani wurde am 10.10.2024 in der Sitzung des Stadtrates für die neue Ratsperiode 2024 bis 2029 wiedergewählt.

Im Rahmen der Etatberatungen 2026 / Haupt- u. Finanzausschuss am 17. November 2025 wurden zusätzliche Mittel im freiwilligen Leistungsbereich (Queer) in Höhe von 1.000 Euro für den Mitgliedsbeitrag für eine Mitgliedschaft im Rainbow Cities Network beschlossen.

Die Gleichstellungsstelle hat daraufhin erneut einen möglichen Beitritt geprüft.

Ergebnis:

Ein Beitritt kann nicht realisiert werden. Die formalen Beitrittsvoraussetzungen sind weiterhin nicht erfüllt. Hauptamtliche Stellenanteile sowie weitere Haushaltsmittel stehen nicht zur Verfügung. Die für einen Beitritt notwendige Ausgestaltung würde eine deutliche Kostensteigerung, (Personalkosten, Reisekosten, Projektarbeit) in diesem Bereich nach sich ziehen, die dem gegenwärtigen

Konsolidierungsziel des defizitären Haushalts entgegenstehen würde. Zudem handelt es sich hierbei um neue, freiwillige Leistungen, die auch in den Folgejahren zu zusätzlichen Kosten führen würden. Im Eckwertebeschluss zum Haushalt 2026 wurde unter Nr. 8 festgelegt, dass keine neuen freiwilligen Aufwendungen vorgesehen werden dürfen und der Aufwand für bereits wahrgenommene Aufgaben nicht ausgeweitet werden darf (BV/0319/2025, TOP Ö 11, Stadtratsitzung vom 04.09.2025).

Aufgrund der stark angespannten Haushaltslage (Ergebnishaushalt 2026: rd. -44,3 Mio. €, Finanzhaushalt 2026: -40,0 Mio. €) ist die Stadt Koblenz angehalten, größtmögliche Kraftanstrengungen zu unternehmen, um das Defizit so gering wie möglich zu halten. Die ADD hat in der Haushaltsverfügung 2026 hinsichtlich der mittelfristigen Finanzplanung 2027 bis 2029 eine Beanstandung ausgesprochen und deutlich gemacht, dass alle in Betracht kommenden Vorkehrungen sind zu tätigen, um die Ausgaben zu reduzieren und die Einnahmen durch nachhaltige, nachweisbare und strukturelle Veränderungen zu steigern. Bei zukünftigen Haushaltskonsolidierungen sind weitere, bisher nicht verwirklichte, jedoch mögliche Konsolidierungsmaßnahmen umzusetzen. Sämtliche Aufwendungen sind dabei fortlaufend auf ihren Umfang bzw. Standard hin zu überprüfen und sofern möglich, auf das unbedingt notwendige Maß einzuschränken.

„Um handlungsfähig zu bleiben, ist die Stadt gezwungen zu Sparen und muss eine strikte Ausgabendisziplin und den Verzicht auf neue freiwillige Leistungen vollziehen.“ (Pressemeldungen der Stadt Koblenz, Standpunkt der Stadt Koblenz zum heutigen Aktionstag „Kommunen am Limit“ vom 22.06.2026)

Es werden daher die finanziellen und personellen Aufwendungen, die ein Beitritt erfordern würde, im Gleichstellungsausschuss umfassend vorgestellt.

Die Gleichstellungsstelle hat an alle deutschen Mitglieder im Rainbow Cities Network um Auskunft zu den nachstehenden Fragen gebeten. Mitglied im Rainbow Cities Network sind die Städte: Berlin, Bremen, Köln, Frankfurt, Gießen, Hamburg, Hannover, Heidelberg, Mannheim, München, Münster, Nürnberg, Oldenburg, Osnabrück, Wiesbaden, Braunschweig und Mainz.

Angefragt:

1. Personalkosten: Anteil der hauptamtlichen Stellenanteile bzw. personeller Aufwand
2. Haushaltsmittel: finanzielle Aufwendungen für Reisekosten, Projektarbeit, Materialkosten, Sachkosten usw.
3. weitere mit der Mitgliedschaft verbundene Kosten
4. Sind Ihnen Fördermittel für ein Projekt "Rainbow Cities Network" bekannt?

Rückmeldungen liegen Stand 06.08.2026 von Mainz, Mannheim, Nürnberg, Wiesbaden, Hamburg, Bremen, Gießen, München, Braunschweig, Frankfurt, Heidelberg, Münster vor.

Aus RLP ist nur Mainz (seit Frühjahr 2024) Mitglied. Die örtlichen Gegebenheiten bzw. die schon bestehenden Infrastruktur für die LSBTQ-Community ist nicht mit Koblenz vergleichbar. Die Betreuung der Mitgliedschaft ist bei der Stabsstelle „Koordinierungsstelle zur Gleichstellung von LSBTIQ“ angesiedelt. Die Koordinierungsstelle (seit 01.2013) ist fachlich eigenständig und wegen der Bedeutung des Themas als Querschnittsaufgabe direkt im Büro des Oberbürgermeisters angesiedelt.

Kurzinfo: Ergebnisse der Abfrage Stand 06.08.2026

Was	Stellenanteile / Kosten	Bemerkung
hauptamtliche Stellenanteile/ personeller Aufwand / Personalkosten	- Mainz: 0,5 VZÄ und Koordinierungsstelle zur Gleichstellung von LSBTIQ	Stellenanteile für das Rainbow Cities Network müssen bereit gestellt werden für die kontinuierliche Zuarbeit in

	- Hamburg: 0,1 VZÄ und Referat Antidiskriminierung und LSBTI - München: eine Person und Koordinierungsstelle zur Gleichstellung von LGBTIQ* - Frankfurt: 0,5 VZÄ und Koordinierungsstelle für lesbische, schwule, bisexuelle, trans*, inter* und queere (LSBTIQ) Themen - Braunschweig: 1,0 VZÄ-Stelle, die für sexuelle und geschlechtliche Vielfalt zuständig ist - Mannheim: k. A., aber Stelle für Beauftragung für die Chancengleichheit von Menschen vielfältiger sexueller und geschlechtlicher Identitäten (Queer-Beauftragung) - Nürnberg: k. A., aber Stelle für Diskriminierungsfragen und LSBTIQ - Wiesbaden: k. A., aber LSBT*IQ-Koordinierungsstelle - Gießen: mindestens 0,2- 0,3 VZÄ - Heidelberg: Koordinationsstelle LSBTIQ+ im Amt für Chancengleichheit, Aufgaben sind Bestandteil einer Vollzeitstelle - Münster: k.A. aber Arbeit gehört zum Stundenumfang "Sachbearbeitung LSBTIQ"	Form eines one-pagers jedes Jahr, die Beteiligung an verschiedenen Aktivitäten des Netzwerks und die im Grunde verpflichtende Teilnahme am Jahrestreffen. Der one-pager umfasst drei neue Maßnahmen jährlich, die eine Kommune umgesetzt hat.
Haushaltsmittel / finanzielle Aufwendungen		
Mitgliedsbeitrag	1.200 Euro	Der Mitgliedsbeitrag hat sich etwas erhöht. Für die Stadt Koblenz beträgt dieser aktuell 1.200 Euro pro Jahr. Im Rahmen der Etatberatungen 2026 / Haupt- u.

		Finanzausschuss am 17. November wurden zusätzliche Mittel im freiwilligen Leistungsbereich in Höhe von 1.000 Euro für den Mitgliedsbeitrag für eine Mitgliedschaft im Rainbow Cities Network beschlossen.
Reisekosten	ca. 1.500 – 2.000 Euro	Es fallen Reisekosten für 2-3 Tage für die Teilnahme an den jährlichen Mitgliederversammlungen an. Die Reisekosten sind abhängig vom Veranstaltungsort. Die nächste Mitgliederversammlung findet in Bordeaux statt. Die letzten Treffen waren z.B. in Oslo, Reykjavik, Mexico City, Ljubljana und Heidelberg. Alle drei Jahre können die Treffen auch außerhalb Europas stattfinden. Die letzte Mitgliederversammlung wurde bspw. in Mexiko-Stadt ausgerichtet. Eine regelmäßige Teilnahme ist erwünscht und wird auch eingefordert.
Projektarbeit	Keine konkrete Angabe	projektbezogene Kosten können durch die drei neuen Maßnahmen jährlich, die eine Kommune umsetzt, entstehen. Zudem organisiert das Netzwerk jährlich ein gemeinsames Fotoprojekt, an dem sich die Mitgliedsstädte beteiligen können. Gegebenenfalls entstehen Kosten für die Erstellung neuer Aufnahmen oder eine lokale Präsentation der Ausstellung.
Weitere Kosten	Keine konkrete Angabe	Abhängig vom Engagement der Kommune entstehen weitere Kosten. Z. B. Kosten für Flyer und Werbe-Artikel mit dem Rainbow Cities Network Logo.
Fördermittel	keine	Es sind keine Fördermittel bekannt, die an die Kommune gehen.

		„Spezielle Fördermittel des Landes Rheinland-Pfalz für den Beitritt zum Rainbow Cities Network oder zur Finanzierung des Mitgliedsbeitrags bzw. der laufenden Mitarbeit im Netzwerk stehen derzeit jedoch leider nicht zur Verfügung.“ (Auskunft mit Mail vom 22.07.2026 von Frau Funda Römer/ Ministerium für Arbeit, Soziales, Frauen, Familie und Jugend Rheinland-Pfalz)
--	--	--

Für den Beitritt der Stadt Koblenz zum Rainbow Cities Network müssten diese Voraussetzungen von Seiten der Stadt erfüllt werden:

1. Bereitstellung hauptamtlicher Stellenanteile für die Arbeit im Rainbow Cities Network in Höhe von mindestens 0,25 Vollzeitäquivalente (VZÄ) in einer neu zu schaffenden Koordinierungsstelle zur Gleichstellung von LSBTIQ (beispielsweise analog Mainz: Stelle 0,5 VZÄ und Koordinierungsstelle zur Gleichstellung von LSBTIQ)

Mögliche Personalkosten sind beispielhaft in der Anlage dargestellt, für eine Stelle 1,0 VZÄ in der Entgeltgruppe TVöD 9 b: 107.980 EUR (Berechnung beispielhaft nach KGSt-Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement- der Kollegin Frau Bejfus/Amt für Personal und Organisation). Eine genaue Stellenbewertung wäre noch vorzunehmen.

2. Haushaltsmittel: Mitgliedsbeitrag 1.200,00 EUR, finanzielle Aufwendungen für Reisekosten für die Teilnahme an den jährlichen Mitgliederversammlungen in Höhe von ca. 2.000,00 EUR,
3. Mittel für Projektarbeit, Materialkosten, Sachkosten abhängig vom geplanten Engagement

Die für einen Beitritt notwendige Ausgestaltung würde eine deutliche Kostensteigerung, (Personalkosten, Reisekosten, Projektarbeit) in diesem Bereich nach sich ziehen. Im Etat 2026 sind im Produkt 1116 „Gleichstellung“ die erforderlichen Mittel nicht eingeplant.

Anlage/n:

Personalkosten

Originalversion By-laws_revision_Final_annual-meeting-2026

Google-Übersetzung By Laws Rainbow Cities Network

Beschluss SR 22.09.2022 zu AT_0109_2022

Finanzielle Auswirkungen: siehe oben

Auswirkungen auf den Klimaschutz: keine

Historie:

Übersicht der Personalkosten

Zweck und Berechnungsgrundlage

Die nachfolgende Übersicht enthält die kalkulatorischen Personalkosten für die Einrichtung eines Arbeitsplatzes auf Grundlage der KGSt®-Publikation „Kosten eines Arbeitsplatzes 2026/2027“ (Ausgabe 10/2026).

Erläutert wird die Berechnung für die Entgeltgruppe 9b (Bereich 7 – Verwaltung), jeweils für Vollzeit und die Teilzeitanteile 0,75, 0,50 und 0,25.

Berechnungsgrundlage:

Gesamtkosten = Personalkosten + Sachkosten + Gemeinkosten. Die Gemeinkosten betragen einheitlich 20 % der Personalkosten, die Sachkosten liegen konstant bei 9.700 Euro. Bei Teilzeit reduzieren sich Personal- und Gemeinkosten anteilig; die Sachkosten bleiben unverändert.

EG 9b – Bereich 7 (Verwaltung)

Stellenumfang	Personalkosten	Sachkosten	Gemeinkosten (20 %)	Gesamtkosten p. a.
Vollzeitstelle (1,0)	81.900 Euro	9.700 Euro	16.380 Euro	107.980 Euro
Teilzeitstelle (0,75)	61.425 Euro	9.700 Euro	12.285 Euro	83.410 Euro
Teilzeitstelle (0,50)	40.950 Euro	9.700 Euro	8.190 Euro	58.840 Euro
Teilzeitstelle (0,25)	20.475 Euro	9.700 Euro	4.095 Euro	34.270 Euro

Hinweise für die Abwägung

- Bei den dargestellten Beträgen handelt es sich um kalkulatorische Durchschnittswerte auf Grundlage der KGSt®-Publikation „Kosten eines Arbeitsplatzes 2026/2027“ (Ausgabe 10/2026).
- Sollte eine neue Stelle eingerichtet werden, ist die Wertigkeit der Stelle in einem weiteren Schritt anhand einer Stellenbeschreibung zu ermitteln.
- Erst auf dieser Grundlage lässt sich die tarifgerechte Eingruppierung – und damit die endgültige Höhe der Personalkosten – verbindlich festlegen.
- Die in dieser Übersicht dargestellten Beträge zur Entgeltgruppe 9b dienen daher als kalkulatorische Vergleichswerte.



**Rainbow
Cities
Network**

CONTENT

By-laws..... 1

BY- LAWS

By-Laws

The following points were agreed upon/ among member cities

1. Signature on the Memorandum of Understanding:

Political support of the city government is crucial for participation in the Rainbow Cities Network. The document is preferably signed by the Mayor of the City, but it can also be, by delegation, a relevant Councillor, Head of Department, etc.

2. Official name:

“Rainbow Cities Network”,
but member cities are free to use the prefix “International” informally.

3. Preconditions for membership

In order for the Rainbow Cities Network to remain an active and effective network, aspiring cities must meet the following preconditions:

- Executing and enhancing an active LGBTQI+ policy or mainstreaming LGBTQI+ issues within the general local policies;
- A staff member of the municipal administration in charge of LGBTQI+ issues;
- Designating the above-mentioned staff member (maximum 2) as representatives of the city to actively contribute to the exchange within the Network;
- This representative will participate in the annual meeting;
- Contributing to the exchange within the Network by annually drawing up an overview of their policies concerning LGBTQI+ policies in the provided template;
- Describing one, maximum two, good practice(s) in a second one-pager (1 A4), following the provided template.

These preconditions are important aspects of the membership of the Rainbow Cities network and an addition to the Memorandum of Understanding.

4. Member Fees

1. The general fee depends on the size of the city by inhabitants.

Small cities up to 300.000	1200 euro
Medium cities with 300.001 – 750.000	2400 euro
Big cities over 750.001	3840 euro

2. The first fees have to be paid immediately after joining the Network.

3. Cities can pay a voluntary fee up to a total of 5000 euros to support other member cities who are unable to cover the annual fee.

5. Solidarity Reduction

1. Cities that cannot afford the estimated fee can apply for a solidarity reduction.
2. To apply for the solidarity reduction, the cities must use the standard application form, which can be obtained from the coordination or treasury board member.
3. Aims of solidarity reduction:
 - a. The minimum fee is 600 € per address.
 - b. The sitting board of the RCN decides on the reduction of fees. They have to decide within eight weeks after request on behalf of the following grounds.
 - a) The actual Big Mac Index of the country the city comes from
 - b) The actual budgetary situation of the city
 - c) The amount of money the city is actually paying for LGBTQI+ issues
 - d) The financial situation of the Rainbow Cities Network

6. Working language:

The Rainbow Cities Network's official language is English.

If members cannot communicate in English, this is a disadvantage for exchange via the mailing list and during the annual meetings. However, they are welcome to send a relevant administration staff member to the annual meeting but they have to provide translation on their own initiative and costs. The maximum number of participants on behalf of a city remains two (including translators).

7. Participation at the annual meetings:

- Every member city shall attend the annual meeting with a minimum of one person and a maximum of two persons, but each city may have only one vote.
- Representatives of the member cities to the Network are local administration staff members only; no politicians or NGOs can represent the city.
- Guest cities can attend a meeting once, before eventual adhesion and after explicit permission of the Network members. They will have no right to vote.
- Other guests (experts, ad hoc speakers) can be invited for certain parts of the meeting when their presence is of added value. They will have no right to vote.
- Observers from institutions/ministries/national governments—who finance the network, for example—can be invited as guests, but only when their presence adds value.
- “Observers” (non-members who observe and not participate in the discussion) will never be part of the meeting.

8. Cities applying for the network – membership of the Network

A. Procedure for interested cities and confirmation of membership:

1. The official application consists of:
 - a. The signed Memorandum of Understanding
 - b. A one-pager on the specifics of the local LGBTQI+ policy
 - c. A one-pager of the good practices from the current or previous year of application.

2. The applying city sends it to the Network via the coordinator, after which the member cities can give feedback.

- a. Member cities have three weeks to respond to the application to the coordinator (to limit the number of emails: avoid replying to all or via the mailing list);
- b. In case of positive feedback of the (simple) majority, the coordinator will confirm membership to both the new city and the Network. The coordinator will add the contact person(s) to the mailing list and the list of contacts and send the new member all relevant documents, including the logo and the user guidelines;
- c. In case of an objection or additional questions, the decision on the membership of that particular city will be adjourned and discussed at the following annual meeting. An objection needs to be grounded and the applying city will be invited to clarify any questions of the member cities. The decision will be then taken via the established voting procedure.

B. Procedure regarding 'inactive' cities

The Rainbow Cities Network is an active and interactive network; it can only exist by the participation of all members. However, due to political developments, budget restraints, or prioritizing, some member cities can cease to actively take part in the Network. Because the Network wants to prevent just any city being able to call itself Rainbow City, even if they were a member once, the RCN defined the following characteristics of an 'inactive' city:

- not sending the 2 one-pagers annually
- no participation in the annual meeting without an explicit and valid justification
- not responding to important topics and voting procedures via the mailing list
- not covering the annual fee without an acceptable excuse

Falling in any one of the aforementioned characteristics will put a member city to a so-called 'sleeping status' if they have valid reasons for becoming inactive temporarily. Not complying with more than one of the aforementioned characteristics will, after one reminder by the coordinator, lead to the membership termination.

If cities do not respond at all to any communication, even not to an explicit reminder by the coordinator, they will be removed as a member of the RCN. Herewith, they will lose all membership rights and benefits; the name of the city will be removed from the public list of members and the contact person(s) will be removed from the internal mailing list. The city will need to go through the official membership application procedure again; if, they want to re-join the network. Moreover, the city will neither be allowed to use the RCN logo nor are they allowed to claim membership of the RCN in any form of communication.

C. Representatives of member cities in the Network

Every member city will provide a second contact person to the coordinator, to be added to the mailing list. In case of illness or absence of the first representative, the member city will always have a second person responsible for communication with the Network. This will also prevent a city from being wrongly classified as 'inactive' for losing communication with the other members and the coordinator.

In case of long-term absence, it is the responsibility of the city to transfer the contact and tasks with regard to the RCN to a colleague. This way the city can still oblige to the membership preconditions.

8. Visibility of the network

The network should have the following instruments for communication and information:

- A website for the network - www.rainbowcities.com
On the website will be:
 - A list of the member cities including logos of municipal LGBTQI+ departments or the City logo
 - The annual One-Pagers (one on policy overview and one on current good practice)
 - Information from the annual meetings (no detailed minutes, but a general report can be shared)
 - The quarterly newsletter
- A quarterly newsletter (*only if enough funding is established*)
- Logo: all (new) members will receive the standard logo's from the coordinator, together with the user guidelines. For alternative sizes and formats, please contact the coordinator.
- The internal mailing list will remain exclusively for member cities only.
- The network will use social network tools to share and endorse activities from its member's cities. As well as, to share information relevant to the LGBTQI+ community.

10. Defining the roles:

The Board

1. The Board is appointed by the Annual Meeting: this provides their mandate to represent the network.
2. The Board is responsible for managing the Association. The board consists of a minimum of three (3) and maximum five (5) delegates from the member cities who are elected for 2 (two) years.
3. The Board is self-organized and acts jointly, it ought to consist of a Chair person, a Treasurer and a Secretary of the Board, all elected by the Board members themselves.
4. The association is represented by the Board. The Board shapes the future of the association by representing the core values of the association to create a sustainable future in regard to LGBTI+ Inclusion, focusing strongly on the creation of LGBTI+ inclusive cities.
5. The Board is responsible for the proper course of business that guarantees the good functioning of the association.
6. The Board is responsible for managing, supporting and working collaboratively with the Coordinator/Director
7. The Board is a support for the member cities; it is amenable interacting with and facilitating requests from member cities, as far as is possible.
8. The Board reports to the general assembly once a year at the annual meeting about its activities.
9. There is one annual Board meeting in person. The monthly meetings take place online.

Coordinator:

- Supports Rainbow Cities in finding links and good practices regarding LGBTQI+ themes
- Supports Rainbow Cities in contacting potential new member cities (follow up of initial contacts)
- Provides information and relevant documents for potential and new members cities of the Network (membership procedure, By-laws, logo and user guidelines, mailing list subscription, etc.)
- Liaisons between Rainbow Cities Network and international networks and structures (e.g. Council of Europe, European Commission, Focal Points Network, international LGBTQI+ umbrella NGO's, etc.)
- Prepares the annual and prep meetings and supports the host cities in drafting the agenda and communication with the RCN members
- Moderates the (closed) mailing list
- Draws up and sends a quarterly newsletter on (mainly European) local LGBTQI+ policy issues
- Services the website
- Send out the invoices to the members for fee payment to the RCN
- Curate the content of the RCN social networks

Host City of the annual meeting:

- Takes part in the preparatory meeting (2 months prior to the annual meeting)
- Organizes the annual meeting in advance (see terms of reference)
- Sends out the official invitation to the annual meeting
- Decides on one topic of the annual meeting and prepares an exchange with the local LGBTQI+ community
- Summarizes – with the help of the coordinator- the annual meeting in a general report which can be published publicly (e.g. on the website and social networks)

Prep team:

- The prep team consists of the host of last year's annual meeting, the host of the upcoming annual meeting, the RCN coordinator, and the host of the prep team meeting
- The prep team will draft the agenda and prepare proposals for discussion or exchange, based on input from the other members.
- The prep host team will organize a meeting approximately 2 months before the annual meeting. The prep meeting takes 1,5 days
- The prep team members are responsible for the organization and costs of their own travel, accommodation, and other arrangements during the prep meeting

Members:

- Provide an overview of their local LGBTQI+ policy in a so-called one-pager prior to the annual meeting (one page according to a template, to be distributed by the coordinator)
- Deliver details on current good practice, prior to the annual meeting (one page according to a template, to be distributed by the coordinator)
- Are responsible for the organization and costs of their own travel, accommodation, and other arrangements

- Member cities who do not attend the prep meeting can send their input for the annual meeting's agenda via email to the host city or the coordinator.
- Are encouraged to share, send, or to bring any materials, reports, etc. they would like to share
- Take an active part in the communication of the network
- Send contributions to the coordinator for the newsletter
- Are encouraged to host a prep meeting or an annual meeting

11. Annual meetings and prep meetings

A preparatory meeting will be organized approximately 2 months before the annual meeting. These prep meetings are held in a different city each year, to give a chance to cities who are not able to organize the bigger annual meetings to do show their commitment.

The annual meeting is held in a different city each year in November. Exceptions to this can be made, but only for valid reasons and with the consent of the members. The length of the meeting is 1,5 days, preferably on Thursday and Friday. Whether the meetings start on Thursday morning or afternoon is up to the host city, but it is agreed that the agenda is set up in a way that not more than 1 hotel night is required.

The 1st part will ideally be reserved be for internal discussions and decision making.

The 2nd part should be more focused on exchange and discussion about specific topics with possible relevant experts and guests.

The 3rd part offers the possibility for an exchange with local NGOs.

The prep team will draw up the agenda, with input from all members. A call for input will be sent via the mailing list.

Each year, during the annual meeting, the host city of the annual meeting is established for the meeting two years ahead. The host city of the prep meeting is established one year ahead. Every member city can be a candidate to host a meeting, but they cannot host the prep and annual meeting in the same year. In the case of more candidates to host, there will be a draw for the final candidate, with the other cities taking consecutive places.

Exact dates and times for the annual meeting will be announced by the host city as soon as possible, at least 6 months before the meeting.

Registration deadlines for the annual meeting (confirmation of attendance) will be established and communicated by the host city, in accordance with logistical aspects.

RCN Rainbow Cities Network By-Laws (Satzungen)

Die folgenden Punkte wurden unter den Mitgliedsstädten vereinbart:

1. Unterzeichnung des Memorandums of Understanding:

Die politische Unterstützung der Stadtverwaltung ist entscheidend für die Teilnahme am Rainbow Cities Network. Das Dokument wird vorzugsweise vom Bürgermeister der Stadt unterzeichnet, kann jedoch auch durch Delegation von einem relevanten Stadtrat, Abteilungsleiter usw. unterzeichnet werden.

2. Offizieller Name:

„Rainbow Cities Network“, jedoch können Mitgliedsstädte informell den Präfix „International“ verwenden.

3. Voraussetzungen für die Mitgliedschaft:

Damit das Rainbow Cities Network ein aktives und effektives Netzwerk bleibt, müssen angehende Städte folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Durchführung und Förderung einer aktiven LGBTQI+-Politik oder Integration von LGBTQI+-Themen in die allgemeinen lokalen Politiken;
- Eine*n Mitarbeitende*n der Stadtverwaltung, die/der für LGBTQI+-Themen zuständig ist;
- Benennung der oben genannten Mitarbeitenden (maximal 2) als Vertreter*innen der Stadt, die aktiv am Austausch im Netzwerk teilnehmen;
- Dieser Vertreter/diese Vertreterin nimmt an der Jahrestagung teil;
- Beitrag zum Austausch im Netzwerk durch jährliche Erstellung eines Überblicks über ihre LGBTQI+-Politik im bereitgestellten Template;
- Beschreibung eines, maximal zwei, Best Practice-Beispiele in einem zweiten One-Pager (1 A4) nach dem bereitgestellten Template.

Diese Voraussetzungen sind wichtige Aspekte der Mitgliedschaft im Rainbow Cities Network und stellen eine Ergänzung zum Memorandum of Understanding dar.

4. Mitgliedsbeiträge:

1. Die allgemeine Gebühr hängt von der Größe der Stadt nach Einwohnerzahl ab:

Kleine Städte bis 300.000: 1.200 Euro

Mittlere Städte mit 300.001 – 750.000: 2.400 Euro

Große Städte über 750.001: 3.840 Euro

2. Die ersten Gebühren müssen unmittelbar nach dem Beitritt zum Netzwerk bezahlt werden.

3. Städte können freiwillig bis zu insgesamt 5.000 Euro zahlen, um andere Mitgliedsstädte zu unterstützen, die die Jahresgebühr nicht aufbringen können.

5. Solidaritätsrabatt

1. Städte, die sich die geschätzte Gebühr nicht leisten können, können einen Solidaritätsrabatt beantragen.
2. Um den Solidaritätsrabatt zu beantragen, müssen die Städte das Standardantragsformular verwenden, das beim Koordinations- oder Schatzmeistermitglied erhältlich ist.
3. Ziele des Solidaritätsrabatts:
 - a. Die Mindestgebühr beträgt 600 € pro Adresse.
 - b. Der amtierende Vorstand des RCN entscheidet über die Reduzierung der Gebühren. Sie müssen innerhalb von acht Wochen nach Antragstellung auf Grundlage folgender Punkte entscheiden.
 - a) Der aktuelle Big-Mac-Index des Landes, aus dem die Stadt stammt
 - b) Die aktuelle Haushaltslage der Stadt
 - c) Der Betrag, den die Stadt tatsächlich für LGBTQI+-Themen ausgibt
 - d) Die finanzielle Situation des Rainbow Cities Network

6. Arbeitssprache:

Die offizielle Sprache des Rainbow Cities Networks ist Englisch. Wenn Mitglieder nicht auf Englisch kommunizieren können, ist das ein Nachteil für den Austausch über die Mailingliste und während der jährlichen Treffen. Sie können jedoch gerne ein geeignetes Verwaltungspersonal zum Jahrestreffen schicken, müssen die Übersetzung aber auf eigene Initiative und Kosten organisieren. Die maximale Anzahl der Teilnehmer einer Stadt bleibt bei zwei Personen (einschließlich Übersetzer).

7. Teilnahme an den Jahrestreffen:

- Jede Mitgliedsstadt soll mit mindestens einer Person und maximal zwei Personen am Jahrestreffen teilnehmen, wobei jede Stadt nur eine Stimme hat.
- Vertreter der Mitgliedsstädte im Netzwerk sind ausschließlich Mitarbeiter der lokalen Verwaltung; keine Politiker oder NGO-Vertreter können die Stadt vertreten.
- Gaststädte können einmal an einem Treffen teilnehmen, bevor eine mögliche Aufnahme erfolgt, und nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch die Netzwerkmitglieder. Sie haben kein Stimmrecht.
- Andere Gäste (Experten, Ad-hoc-Redner) können für bestimmte Teile des Treffens eingeladen werden, wenn ihre Anwesenheit einen Mehrwert bietet. Sie haben kein Stimmrecht.
- Beobachter aus Institutionen/Ministerien/nationalen Regierungen—die das Netzwerk beispielsweise finanzieren—können als Gäste eingeladen werden, aber nur, wenn ihre Anwesenheit einen Mehrwert bringt.
- „Beobachter“ (Nicht-Mitglieder, die nur beobachten und nicht an der Diskussion teilnehmen) werden niemals Teil des Treffens sein.

8. Städte, die dem Netzwerk beitreten möchten – Mitgliedschaft im Netzwerk

A. Verfahren für interessierte Städte und Bestätigung der Mitgliedschaft:

1. Der offizielle Antrag besteht aus:

- a. Dem unterzeichneten Memorandum of Understanding
- b. Einer einseitigen Zusammenfassung der lokalen LGBTQI+-Politik
- c. Einer einseitigen Zusammenfassung bewährter Praktiken aus dem aktuellen oder vorherigen Bewerbungsjahr.

2. Die bewerbende Stadt sendet den Antrag über den Koordinator an das Netzwerk, woraufhin die Mitgliedsstädte Feedback geben können.

- a. Die Mitgliedsstädte haben drei Wochen Zeit, um auf den Antrag beim Koordinator zu reagieren (um die Anzahl der E-Mails zu begrenzen: nicht an alle antworten oder über die Mailingliste);
- b. Bei positivem Feedback der (einfachen) Mehrheit bestätigt der Koordinator die Mitgliedschaft sowohl gegenüber der neuen Stadt als auch dem Netzwerk. Der Koordinator fügt die Kontaktperson(en) zur Mailingliste und der Kontaktliste hinzu und sendet dem neuen Mitglied alle relevanten Dokumente, einschließlich Logo und Benutzeranleitung;
- c. Bei Einwänden oder zusätzlichen Fragen wird die Entscheidung über die Mitgliedschaft dieser Stadt vertagt und beim nächsten Jahrestreffen besprochen. Ein Einwand muss begründet sein, und die bewerbende Stadt wird eingeladen, Fragen der Mitgliedsstädte zu klären. Die Entscheidung erfolgt dann gemäß dem festgelegten Abstimmungsverfahren.

B. Vorgehensweise bezüglich 'inaktiver' Städte

Das Rainbow Cities Network ist ein aktives und interaktives Netzwerk; es kann nur durch die Teilnahme aller Mitglieder bestehen. Aufgrund politischer Entwicklungen, Budgetbeschränkungen oder Prioritätensetzung können einige Mitgliedsstädte jedoch aufhören, aktiv am Netzwerk teilzunehmen. Da das Netzwerk verhindern möchte, dass irgendeine Stadt sich einfach Rainbow City nennen kann, auch wenn sie einmal Mitglied war, hat das RCN die folgenden Merkmale einer 'inaktiven' Stadt definiert:

- das jährliche Einsenden der 2 One-Pager nicht
- keine Teilnahme am Jahrestreffen ohne explizite und gültige Begründung
- keine Reaktion auf wichtige Themen und Abstimmungsverfahren über die Mailingliste
- die Jahresgebühr nicht begleichen, ohne eine akzeptable Entschuldigung zu haben

Das Erfüllen eines der vorgenannten Merkmale setzt eine Mitgliedsstadt in einen sogenannten 'Schlafstatus', falls sie gültige Gründe hat, vorübergehend inaktiv zu sein. Wenn mehr als eines der vorgenannten Merkmale nicht eingehalten wird, führt dies nach einer Erinnerung durch die Koordinatorin/den Koordinator zur Beendigung der Mitgliedschaft. Wenn Städte überhaupt nicht auf Kommunikation reagieren, selbst nicht auf eine ausdrückliche Erinnerung durch die Koordinatorin/den Koordinator, werden sie aus der Mitgliedschaft des RCN entfernt. Damit verlieren sie alle Mitgliedsrechte und -vorteile; der Name der Stadt wird aus der öffentlichen Mitgliederliste entfernt und die Kontaktperson(en) werden aus der internen Mailingliste entfernt.

Die Stadt muss erneut das offizielle Antragsverfahren für eine Mitgliedschaft durchlaufen, wenn sie dem Netzwerk wieder beitreten möchte. Zudem darf die Stadt weder das RCN-Logo verwenden, noch darf sie die Mitgliedschaft im RCN in irgendeiner Form von Kommunikation beanspruchen.

C. Vertreter der Mitgliedsstädte im Netzwerk

Jede Mitgliedsstadt wird dem Koordinator eine zweite Kontaktperson nennen, die in die Mailingliste aufgenommen wird. Im Falle von Krankheit oder Abwesenheit des ersten Vertreters hat die Mitgliedsstadt immer eine zweite Person, die für die Kommunikation mit dem Netzwerk verantwortlich ist. So wird auch verhindert, dass eine Stadt fälschlicherweise als ‚inaktiv‘ eingestuft wird, weil die Kommunikation mit den anderen Mitgliedern und dem Koordinator verloren gegangen ist. Bei längerer Abwesenheit liegt es in der Verantwortung der Stadt, den Kontakt und die Aufgaben im Hinblick auf das RCN an eine Kollegin oder einen Kollegen zu übertragen. Auf diese Weise kann die Stadt die Mitgliedschaftsvoraussetzungen weiterhin erfüllen.

8. Sichtbarkeit des Netzwerks

Das Netzwerk sollte die folgenden Instrumente für Kommunikation und Information haben:

- Eine Website für das Netzwerk - www.rainbowcities.com Auf der Website werden enthalten sein: - Eine Liste der Mitgliedsstädte einschließlich der Logos der kommunalen LGBTQI+-Abteilungen oder des Stadtlogos - Die jährlichen One-Pager (einer mit einer Übersicht über die Politik und einer über aktuelle Best Practices) - Informationen von den Jahrestreffen (keine detaillierten Protokolle, aber ein allgemeiner Bericht kann geteilt werden) - Der vierteljährliche Newsletter
- Ein vierteljährlicher Newsletter (nur, wenn genügend Finanzierung gesichert ist)
- Logo: alle (neuen) Mitglieder erhalten das Standardlogo vom Koordinator zusammen mit den Benutzeranleitungen. Für alternative Größen und Formate wenden Sie sich bitte an den Koordinator.
- Die interne Mailingliste bleibt ausschließlich den Mitgliedsstädten vorbehalten.
- Das Netzwerk wird soziale Netzwerkinstrumente nutzen, um Aktivitäten der Mitgliedsstädte zu teilen und zu unterstützen sowie Informationen relevant für die LGBTQI+-Gemeinschaft weiterzugeben.

9. (nicht belegt)

10. Definition der Rollen:

Der Vorstand

1. Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung eingesetzt: dies gibt ihnen das Mandat, das Netzwerk zu vertreten.
2. Der Vorstand ist für die Verwaltung des Vereins verantwortlich. Der Vorstand besteht aus mindestens drei (3) und maximal fünf (5) Delegierten der Mitgliedsstädte, die für 2 (zwei) Jahre gewählt werden.
3. Der Vorstand organisiert sich selbst und handelt gemeinsam, er sollte aus einem Vorsitzenden, einem Schatzmeister und einem Schriftführer des Vorstands bestehen, alle vom Vorstand selbst gewählt.
4. Der Verein wird durch den Vorstand vertreten. Der Vorstand gestaltet die Zukunft des Vereins, indem er die Kernwerte des Vereins vertritt, um eine nachhaltige Zukunft in Bezug auf LGBTI+ Inklusion zu schaffen, wobei der Schwerpunkt stark auf der Schaffung LGBTI+ inklusiver Städte liegt.
5. Der Vorstand ist für den ordnungsgemäßen Geschäftsablauf verantwortlich, der das gute Funktionieren des Vereins garantiert.
6. Der Vorstand ist für die Verwaltung, Unterstützung und Zusammenarbeit mit dem Koordinator/Leiter verantwortlich.

7. Der Vorstand unterstützt die Mitgliedsstädte; er ist offen für die Interaktion mit und die Ermöglichung von Anfragen der Mitgliedsstädte, soweit dies möglich ist.
8. Der Vorstand berichtet einmal jährlich auf der Mitgliederversammlung über seine Aktivitäten.
9. Es gibt ein jährliches Treffen des Vorstands persönlich. Die monatlichen Treffen finden online statt.

Koordinator:

- Unterstützt Rainbow Cities dabei, Verknüpfungen und gute Praktiken zu LGBTQI+-Themen zu finden
- Unterstützt Rainbow Cities beim Kontaktieren potenzieller neuer Mitgliedsstädte (Follow-up der Erstkontakte)
- Stellt Informationen und relevante Dokumente für potenzielle und neue Mitgliedsstädte des Netzwerks bereit (Mitgliedschaftsverfahren, Satzung, Logo- und Nutzungsrichtlinien, Mailinglisten-Abonnement usw.)
- Vermittelt zwischen dem Rainbow Cities Network und internationalen Netzwerken und Strukturen (z. B. Europarat, Europäische Kommission, Focal Points Network, internationale LGBTQI+-Dachorganisationen usw.)
- Bereitet die jährlichen und Vorbereitungstreffen vor und unterstützt die Gastgeberstädte beim Entwurf der Agenda und der Kommunikation mit den RCN-Mitgliedern
- Moderiert die (geschlossene) Mailingliste
- Erstellt und versendet einen quartalsweisen Newsletter zu (vor allem europäischen) lokalen LGBTQI+-Politikthemen • Betreut die Website
- Versendet die Rechnungen an die Mitglieder für die Gebührenzahlung an das RCN • Kuratiert die Inhalte der sozialen Netzwerke des RCN

Gastgeberstadt des Jahrestreffens:

- Nimmt am Vorbereitungstreffen teil (2 Monate vor dem Jahrestreffen)
- Organisiert das Jahrestreffen im Voraus (siehe Pflichtenheft)
- Verschickt die offizielle Einladung zum Jahrestreffen
- Entscheidet sich für ein Thema des Jahrestreffens und bereitet einen Austausch mit der lokalen LGBTQI+-Community vor
- Fasst – mit Unterstützung des Koordinators – das Jahrestreffen in einem allgemeinen Bericht zusammen, der öffentlich veröffentlicht werden kann (z. B. auf der Website und in sozialen Netzwerken)

Vorbereitungsteam:

- Das Vorbereitungsteam besteht aus dem Gastgeber des letztjährigen Jahrestreffens, dem Gastgeber des bevorstehenden Jahrestreffens, dem RCN-Koordinator und dem Gastgeber des Vorbereitungstreffens
- Das Vorbereitungsteam wird die Agenda entwerfen und Vorschläge zur Diskussion oder zum Austausch vorbereiten, basierend auf den Beiträgen der anderen Mitglieder.

- Das Gastgeberteam des Vorbereitungstreffens wird etwa 2 Monate vor dem Jahrestreffen ein Treffen organisieren. Das Vorbereitungstreffen dauert 1,5 Tage
- Die Mitglieder des Vorbereitungsteams sind für die Organisation und Kosten ihrer eigenen Reisen, Unterkünfte und sonstigen Arrangements während des Vorbereitungstreffens verantwortlich

Mitglieder:

- Geben vor der Jahrestagung einen Überblick über ihre lokale LGBTQI+-Politik in einem sogenannten One-Pager (eine Seite nach Vorlage, vom Koordinator verteilt)
- Liefern Details zu aktuellen Best Practices vor der Jahrestagung (eine Seite nach Vorlage, vom Koordinator verteilt)
- Sind für die Organisation und Kosten ihrer eigenen Reise, Unterkunft und sonstiger Arrangements verantwortlich
- Mitgliedsstädte, die nicht am Vorbereitungstreffen teilnehmen, können ihre Beiträge für die Tagesordnung der Jahrestagung per E-Mail an die Gastgeberstadt oder den Koordinator senden
- Werden ermutigt, Materialien, Berichte usw., die sie teilen möchten, mitzubringen oder zu verschicken
- Nehmen aktiv an der Kommunikation des Netzwerks teil
- Senden Beiträge für den Newsletter an den Koordinator
- Werden ermutigt, ein Vorbereitungstreffen oder die Jahrestagung zu hosten

11. Jahrestreffen und Vorbereitungstreffen

Ein Vorbereitungstreffen wird ungefähr 2 Monate vor dem Jahrestreffen organisiert. Diese Vorbereitungstreffen finden jedes Jahr in einer anderen Stadt statt, um Städten, die nicht in der Lage sind, die größeren Jahrestreffen zu organisieren, die Möglichkeit zu geben, ihr Engagement zu zeigen. Das Jahrestreffen findet jedes Jahr im November in einer anderen Stadt statt. Ausnahmen hiervon können gemacht werden, aber nur aus triftigen Gründen und mit Zustimmung der Mitglieder. Die Dauer des Treffens beträgt 1,5 Tage, vorzugsweise Donnerstag und Freitag. Ob die Treffen am Donnerstagsmorgen oder -nachmittag beginnen, liegt bei der Gastgeberstadt, aber es ist vereinbart, dass die Tagesordnung so gestaltet wird, dass höchstens eine Hotelübernachtung erforderlich ist. Der 1. Teil ist idealerweise für interne Diskussionen und Entscheidungsfindungen reserviert. Der 2. Teil sollte eher dem Austausch und der Diskussion zu spezifischen Themen mit möglichen relevanten Experten und Gästen gewidmet sein. Der 3. Teil bietet die Möglichkeit zum Austausch mit lokalen NGOs. Das Vorbereitungsteam erstellt die Tagesordnung unter Einbeziehung aller Mitglieder. Ein Aufruf zur Einreichung von Beiträgen wird über die Mailingliste versendet. Jedes Jahr wird während des Jahrestreffens die Gastgeberstadt des Jahrestreffens für das Treffen zwei Jahre im Voraus festgelegt. Die Gastgeberstadt des Vorbereitungstreffens wird ein Jahr im Voraus festgelegt. Jede Mitgliedsstadt kann Kandidat für die Ausrichtung eines Treffens sein, darf jedoch nicht im selben Jahr sowohl das Vorbereitungstreffen als auch das Jahrestreffen ausrichten. Bei mehreren Kandidaten für die Ausrichtung wird per Los der endgültige Kandidat bestimmt, die anderen Städte nehmen die nachfolgenden Plätze ein. Genaue Termine und Zeiten für das Jahrestreffen werden von der Gastgeberstadt so bald wie möglich, mindestens 6 Monate vor dem Treffen, bekannt gegeben. Anmeldefristen für das Jahrestreffen (Bestätigung der Teilnahme) werden von der Gastgeberstadt festgelegt und unter Berücksichtigung logistischer Aspekte kommuniziert.

2026.07.28 Ha.



Eing. 04. Okt. 2022

Auskunft erteilt:	Frau Höger	Amt/EB:	01-Büro des Oberbürgermeisters / Zentrale Angelegenheiten
Tel.:	0261 129 1231	e-mail:	julia.hoeger@stadt.koblenz.de
Koblenz,	26.09.2022		

Beschluss der öffentlichen Sitzung des Stadtrates am 22.09.2022

Amt 07

Punkt 26:	Antrag der Ratsfraktionen Die LINKE-PARTEI, SPD und BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN: Rainbow Cities Network Vorlage: AT/0109/2022
------------------	--

Beschluss:

Der Stadtrat beschließt einstimmig, den Antrag zur weiteren Beratung und Beschlussfassung in den Gleichstellungsausschuss zu verwiesen. Die Verwaltung wird beauftragt zu prüfen, welche Rechte und Pflichten mit dem Beitritt zum Rainbow Cities Network für die Stadt Koblenz verbunden sind und sich im Rahmen des kommunalen Erfahrungsaustausches mit bereits beigetreten Kommunen unserer Größenordnung austauschen. Über das Ergebnis wird im Gleichstellungsausschuss unterrichtet.

Der Stadtrat hat die Angelegenheit

☒ abschließend ☐ ungeändert ☐ geändert ☐ ohne Beschlussempfehlung ☐ beschlossen
☐ weitergeleitet ☐ z. Kenntnis genommen ☐ abgesetzt ☒ verwiesen ☐ vertagt ☐ abgelehnt
☒ einstimmig ☐ mehrheitlich mit _____ Enthaltungen und _____ Gegenstimmen

In Vertretung
Bürgermeisterin Ulrike Mohrs



Unterrichtungsvorlage

Vorlage: UV/0174/2026		Datum: 29.07.2026	
Dezernat 1			
Verfasser:	07-Gleichstellungsstelle	Az.: 07/GSS	
Betreff: Mitteilungen der Verwaltung und Verschiedenes			
Gremienweg:			
19.08.2026	Gleichstellungsausschuss	☐ einstimmig ☐ abgelehnt ☐ verwiesen	☐ mehrheitl. Kenntnis ☐ vertagt ☐ Enthaltungen
	TOP öffentlich	☐ ohne BE ☐ abgesetzt ☐ geändert	☐ Gegenstimmen

Unterrichtung:

Die Gleichstellungsstelle informiert über aktuelle Themen.

Terminhinweis: Sitzungen „Kriminalpräventiver Rat“
Termin: 25.11.2026
Uhrzeit: Beginn 14:00 Uhr
Ort: Raum noch nicht bekannt
Koordinierung: Amt 31/Frau Bleser, Tel. 0261 129 – 4760

Gleichstellungsplan

Die Fortschreibung des Gleichstellungsplans ist aktuell in Bearbeitung. Es ist geplant, dass bei der nächsten Ausschusssitzung ausgewählte Punkte des fortgeschriebenen Gleichstellungsplans von Julia Schughart, Amt für Personal und Organisation vorgestellt werden.

Rückblick:

• Internationaler Frauentag (08.03.) Veranstaltung am 13. März

Eine Kooperationsveranstaltung der Gleichstellungsstelle der Stadt Koblenz, des DGB Stadtverbandes Koblenz, der Hochschule Koblenz, der Universität Koblenz sowie verdi Mittelrhein.

Der Ratssaal im Historischen Rathaus war bis auf den letzten Platz gefüllt, als die Bestsellerautorin Alexandra Zykunov im Rahmen des Internationalen Frauentags zu einer Lesung nach Koblenz kam. Meike Baumann moderierte die Veranstaltung als Vertreterin der Stadt. Den ersten starken inhaltlichen Impuls setzte Edith Sauerbier, Gewerkschaftssekretärin beim Deutschen Gewerkschaftsbund (DGB), mit ihrer Begrüßung. Ihr folgte Corinne Schneider von ver.di. Die beiden Gleichstellungsbeauftragten der Universität bzw. Hochschule Koblenz, Anne Quander und Dr. Tanja Gnosa, wiesen in ihrem Grußwort darauf hin, dass Frauen in der Lehre nach wie vor unterrepräsentiert seien.

Ingo Schneider, Beigeordneter der Stadt Koblenz, der stellvertretend für den Oberbürgermeister sprach, betonte in seinem Grußwort, die Veranstalterinnen könnten stolz sein: so gut gefüllt sei der Ratssaal nur selten.

Alexandra Zykunov las aus ihrem Buch „Was wollt ihr denn noch alles?“. Mit ihrer direkten, zugleich humorvollen Art brachte sie das Publikum immer wieder zum Lachen, sorgte aber auch für nachdenkliche Momente. Nach der Lesung stellte sich Zykunov den Fragen aus dem Publikum. Die lange Schlange bei der anschließenden Signierstunde zeigte deutlich, wie sehr ihre Ausführungen

viele Besucherinnen berührt hatten und wie stark sie sich in ihren Erfahrungen gesehen fühlten.
(Autorin: Edith Sauerbier, DGB Stadtverband Koblenz)

- **Girls & Boys Day am 23. April**

Girls‘ Day und Boys‘ Day bei der Stadtverwaltung Koblenz: Mädchen und Jungen erkunden Berufe abseits typischer Geschlechterrollen

Wie sieht der Alltag eines Erziehers aus? Was macht eine Feuerwehrfrau? Diesen und weiteren Fragen konnten Mädchen und Jungen der Klassenstufen fünf bis zehn am 23. April im Rahmen des Girls‘ Day und des Boys‘ Day der Stadtverwaltung Koblenz auf den Grund gehen. Der diesjährige Aktionstag stand unter dem Motto „Dein Tag, dein Weg!“. Ziel des bundesweiten Aktionstages ist es, Mädchen und Personen, die sich als Mädchen lesen sowie Jungen und Personen, die sich als Jungen lesen, Einblicke in Berufe, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu bieten.

So konnten insgesamt 29 Jugendliche, in neun Organisationseinheiten der Stadtverwaltung Koblenz, auf Entdeckungstour in verschiedenen Berufen gehen und praxisnahe Erfahrungen machen.

Der Aktionstag setzt einen wichtigen Impuls gegen gängige Geschlechterstereotype und bietet jungen Menschen eine Möglichkeit, ihr Berufs- und Studienwahlspektrum zu erweitern. Die Stadtverwaltung Koblenz arbeitet stetig daran, das Angebot auszubauen und so eine große Auswahl an Berufsbildern anzubieten.

Der nächste Girls‘ Day und Boys‘ Day findet am 22. April 2027 statt. Auch dann öffnen sich wieder die Tore der Stadtverwaltung für neugierige Mädchen und Jungen.

- **Donnerstagsvorträge im Juli und August**

Zeit für Achtsamkeit, Atem und Stimme, Selbstmanagement sowie Entspannung

Wir freuen uns, Ihnen in diesem Jahr wieder ein vielfältiges Programm im Rahmen unserer beliebten Donnerstagsvorträge anbieten zu können. Bei unseren diesjährigen Themen, von Zeitmanagement verbessern durch Selbstmanagement, Achtsamkeit – die Kraft, die Einsicht schafft, Atem und Stimme bis Entspannt, glücklich und zufrieden, sollte für Jede:n etwas dabei sein. Zu insgesamt vier Terminen im Juli und August haben die Veranstalterinnen, die städtische Gleichstellungsstelle und die StadtBibliothek Koblenz in die StadtBibliothek eingeladen.

Termine:

- 30. Juli: Zeitmanagement verbessern durch Selbstmanagement
- 6. August: Achtsamkeit – Willkommen Gelassenheit – die Kraft, die Einsicht schafft
- 13. August: Atem und Stimme - unsere lebenslangen Begleiter
- 20. August: Entspannt, glücklich und zufrieden: Nimm deine Gesundheit selbst in die Hand!

Ausblick – Save the Date:

- **Karriere - und Laufbahnberatung für Frauen (vormals Berufsberatung für Frauen) 12 Termine jeden 1. Mittwoch im Monat**

- **Women* on Stage am 03. September**

In diesem Jahr veranstaltet musicRLPwomen* gemeinsam mit Music Live e.V. und dem SkF Koblenz sowie mit Förderung von der Gleichstellungsstelle am 03.09.2026 zum 5. Mal das Konzertformat women* on stage in der Konzertmuschel in Koblenz.

Mit diesem Format soll bewusst mehr Raum und Sichtbarkeit für Frauen* auf Bühnen geschaffen werden. Weitere Infos folgen.

- **„Koblenz wird pink“ Brustkrebsmonat Oktober**

Weltweit findet der Oktober als Pinktober statt, um auf Brustkrebs, dessen Früherkennung, Diagnose und Therapie aufmerksam zu machen. Seit 2017 gibt es in Koblenz einen Zusammenschluss von Institutionen, die im Besonderen mit der Thematik verbunden sind und darüber hinaus ein umfangreiches Angebot für Betroffene, Angehörige und Interessierte im Pinktober bereitstellen. Diese Gemeinschaftsinitiative nennt sich **"Koblenz wird pink"** und sorgt mit Unterstützung der Stadt Koblenz für die Solidarität mit Erkrankten. Weitere Infos folgen.

- **Weltmädchentag (11.10.) Veranstaltung am 09. Oktober**

Die Gleichstellungsstelle bietet am 09. Oktober einen kostenfreien Workshop für Mädchen an. Der Workshop mit dem Titel „Digga, mein Körper – meine Regeln.“ Grenzen spüren. Nein sagen. Stark sein – auf deine Art.“ wird durchgeführt von Anja Paul.

Der Weltmädchentag macht weltweit auf die Rechte, Bedürfnisse und die Stärkung von Mädchen aufmerksam. Ein zentrales Thema dabei ist die körperliche und emotionale Selbstbestimmung. Der geplante Workshop richtet sich an Mädchen im Alter von 10 bis 15 Jahren und bietet einen geschützten, altersgerechten Rahmen, um sich mit den Themen Körpergrenzen, Nein-Sagen, Selbstwahrnehmung und persönlicher Sicherheit auseinanderzusetzen.

Ziel des Workshops ist es, Mädchen darin zu stärken, - ihre eigenen Körper- und Gefühlssignale wahrzunehmen und ernst zu nehmen, - persönliche Grenzen zu erkennen und zu benennen, - verschiedene Möglichkeiten des Nein-Sagens kennenzulernen, - und zu wissen, wann und wie sie sich Hilfe holen können. Der Workshop verfolgt einen präventiven Ansatz, der nicht auf Angst oder Abschreckung basiert, sondern auf Stärkung, Selbstwirksamkeit und Vertrauen in die eigene Wahrnehmung.

- **Save the Date: Empfang des Oberbürgermeisters am 21. Oktober**

- **Internationaler Tag zur Beendigung der Gewalt gegen Frauen am 25. November**

Der Oberbürgermeister hisst am Rathaus, im Rahmen der weltweiten Fahnenaktion von Terre des Femmes, die Fahne mit dem Slogan „Frei leben – ohne Gewalt“. Ergänzend wird erstmalig in diesem Jahr ein Banner mit Informationen zum Hilfetelefon "Gewalt gegen Frauen" am Balkon des Rathauses angebracht.

- **Seminar für Mitarbeiterinnen der Stadtverwaltung und der Eigenbetriebe im Dezember**

Infos folgen

- **One Billion Rising – Tanzen gegen Gewalt**

Gemeinsam mit Koblenzer Aktionsbündnis One Billion Rising; Infos folgen

- **Save the Date: Veranstaltung am 05. März 2027**

Veranstaltung im Rahmen des Internationalen Frauentags und anschließender Empfang des Oberbürgermeisters am 05. März 2027

Finanzielle Auswirkungen:

Auswirkungen auf den Klimaschutz: