

7. Geschäftsstelle und Finanzierung

Wirkungsvolle Interessenvertretung auf Landesebene auf ehrenamtlicher Basis ist nur möglich, wenn eine sowohl in personeller als auch in finanzieller Hinsicht gut ausgestattete Geschäftsstelle die notwendige Unterstützung leistet. Dies hat sich bereits in den vergangenen Jahren gezeigt und wird besonders deutlich, wenn man die unterschiedlichen Bedingungen in den einzelnen Bundesländern betrachtet. Ohne hauptamtliches Personal könnte nur ein Bruchteil der Arbeit geleistet werden. Vieles wäre gar nicht machbar. Erfolg oder Misserfolg einer Landesvertretung hängen nicht nur vom Engagement ihrer Mitglieder, sondern auch entscheidend von den materiellen Voraussetzungen ab.

Das Bemühen um eine ausreichende personelle Basis ist deshalb seit 2003 eine im Ergebnis unbefriedigende Daueraufgabe der agah geworden.

7.1 Personaleinsatz

Zu Beginn des Berichtszeitraumes verfügte die Geschäftsstelle über 7 1/2 Planstellen, von denen aus Kostengründen nur 5 1/2 Stellen besetzt waren. Die erhoffte Arbeitserleichterung der beschäftigten Mitarbeiter durch eine Aufstockung der Planstellen konnte - wie im Vorjahresbericht beschrieben - nicht erreicht werden. Die agah verfügt zwar seit 2003 über mehr Stellen, kann sie aber aus finanziellen Gründen nicht besetzen. Im Gegenteil, mit dem - durch das Erreichen des Rentenalters bedingte - Ausscheiden einer Mitarbeiterin hat sich die Personalsituation spätestens seit 2009 nochmals spürbar und mit dramatischen Auswirkungen für die Belastung der verbliebenen Mitarbeiter und die Geschäftsabläufe in der agah verschlechtert. Die Zustimmung des zuständigen Ministeriums zur Wiederbesetzung der Stelle konnte bis zum Abfassen dieses Berichts nicht erreicht werden. Die Personalsituation hat zur Folge, dass viele der Aufgaben nicht in dem erforderlichen Ausmaß oder gar nicht mehr erledigt werden konnten.

Gleichzeitig sind die Anforderungen und Erwartungen an die agah

gerade in den letzten Jahren deutlich gestiegen. Dies ist einerseits erfreulich, da die Themen Migration und Integration, die Verbesserung der Lebenschancen von Zugewanderten und Fragen der Gleichstellung und Antidiskriminierung endlich den ihnen gebührenden gesellschaftspolitischen Stellenwert bekommen haben. Andererseits wird durch die unzureichende personelle Unterstützung die Arbeit der ehrenamtlich Tätigen nicht nur erschwert, sondern partiell sogar verhindert.

Aufgabenbereiche der hauptamtlichen Mitarbeiter/innen:

- ◆ Verwaltung und Organisation der Geschäftsstelle
- ◆ Koordinierende Verbandsarbeit
- ◆ Erarbeitung von Vorlagen, Konzeptionen, Stellungnahmen, Eingaben
- ◆ Schriftverkehr
- ◆ Informationsbeschaffung, -samm-
lung und -weitergabe
- ◆ Koordination bzw. Zusammenar-
beit mit anderen Organisationen,
Institutionen, Parteien
- ◆ Hilfestellung bei der Wahl und
Einrichtung von Ausländerbeiräten
- ◆ Beantworten von Anfragen
- ◆ Bildungsaufgaben
- ◆ Öffentlichkeitsarbeit in Absprache
mit dem Vorstand
- ◆ Verwaltung der Haushaltsmittel
- ◆ Rechnungslegung
- ◆ Sekretariatsaufgaben
- ◆ und vieles mehr.

**Stellenplan und
Mitarbeiter/innen der
Geschäftsstelle
2006 - 2009**

Geschäftsführerin:
Ulrike Foraci

Referentin:
Ulrike Bargon

Koordinator:
Stefan Zelder

Sachbearbeiter/in:
unbesetzt

Sachbearbeiterin:
Selma Demirezer

Sachbearbeiterin:
Hella Hagemann
seit 2009 unbesetzt

Sachbearbeiterin (1/2 Stelle):
Beate Konyen-Reddemann

Sachbearbeiterin (1/2 Stelle):
unbesetzt

Sekretärin (1/2 Stelle):
unbesetzt

**Auszubildende und Praktikant/innen
2006 - 2009**

Auszubildende:

Antonia Herbst

(01.11.2004 - 28.06.2007)

Marc Cuttaia

(26.11.2007 - 05.03.2008)

Yesim Sarikaya

(11.08.2009 - 30.04.2010)

Praktikant/innen:

Sabine Polacek

(01.03. - 21.03.2006)

Silvia Cevasco

(27.03. - 08.09.2006)

Khadija Naciri

(20.08. - 12.10.2007)

Philipp Gektidis

(17.09. - 12.10.2007)

Faridah Shatanawi

(01.04. - 30.06.2008)

Meltem Toskun

(05.05. - 21.06.2008)

Annika Dähne

(18.08. - 25.10.2008)

Nuray Coskun-Kubaseck

(24.11. - 31. 01. 2009)

Yesim Sarikaya

(03.02. - 12.07.2009)

Färid Jusubov

(23.03. - 03.04.2009)

Carolin Friebe

(30.08. - 30.11.2009)

Auch im Berichtszeitraum bildete die agah zur Kauffrau/ Kaufmann für Bürokommunikation aus. Die erste Auszubildende der agah konnte ihre Ausbildung mit sehr gutem Erfolg abschließen.

Zudem hatten zahlreiche Praktikanten und Praktikantinnen - vom Schüler bis zur Hochschulabsolventin - Gelegenheit, Einblicke in den Ablauf und die der Arbeit der Geschäftsstelle zu erhalten.