

**FRAUENFÖRDERPLAN**

**der Stadt Bergkamen**

**vom 18.03.2013 bis 17.03.2016**

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
1. Allgemeines	2
2. Grundlagen, Prognosen	2
3. Zielvorgaben	3
4. Personelle, organisatorische und fortbildende Maßnahmen	3
5. Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie	6
6. Gleichstellungsbeauftragte	7
7. Umsetzung des Frauenförderplans	8
8. Inkrafttreten	9

Statistik Beschäftigtenstruktur (Stichtag: 31.12.2012)  
siehe Vorlage Drucksache Nr.10/1119

## **1. Allgemeines**

Bei allen Personalentscheidungen sind das Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz - LGG) und der Frauenförderplan der Stadt Bergkamen zugrunde zu legen.

Der Frauenförderplan wird jeweils für den Zeitraum von 3 Jahren aufgestellt und gilt für die Stadtverwaltung Bergkamen, den Stadtbetrieb Entwässerung und den Entsorgungsbetrieb Bergkamen.

## **2. Grundlagen, Prognosen**

### **2.1 Grundlagen**

Gemäß § 6 Abs. 2 LGG bilden die Bestandsaufnahme und die Analyse der Beschäftigtenstruktur die Grundlage des Frauenförderplanes.

Erhoben wurden die laut Stellenplan (Stand: 31.12.2012) beschäftigten Frauen und Männer, getrennt nach Berufsgruppen, Laufbahnen und Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen bzw. Entgeltgruppen.

Die für den vorliegenden Frauenförderplan zugrunde liegenden Daten sind identisch mit den Daten des Berichtes über die Umsetzung des Frauenförderplanes für das Jahr 2012. Die detaillierte Analyse der Daten kann daher der Vorlage Drucksache Nr. 10/1119 entnommen werden.

### **2.2 Prognosen**

Eine weitere Grundlage des Frauenförderplanes ist eine Prognose der zu besetzenden Stellen und der möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen.

Die Personalsituation bei der Stadt Bergkamen mit Darstellung der voraussichtlichen Personalentwicklung in den Jahren 2013 bis 2017 ist der Vorlage Drucksache Nr. 10/0971 zu entnehmen. Hier wird die Personalentwicklung im Detail aufgezeigt.

Da im gehobenen und höheren Dienst der Frauenanteil noch unter 50% liegt, sind in diesem Bereich Prognosen zur zukünftigen Stellenentwicklung besonders wichtig.

Die Möglichkeit, Frauen innerhalb des gehobenen oder höheren Dienstes zu befördern bzw. höherzugruppieren ergibt sich in der Regel erst dann, wenn Männer aus ihrem Beschäftigungsverhältnis ausscheiden.

Der o. g. Vorlage ist zu entnehmen, dass bis zum Jahr 2017 voraussichtlich in folgenden Bereichen männliche Beschäftigte ausscheiden werden:

	Männer					A 16
	EG 9 / 10 A 10	EG 11 A 12	EG 12 / 13 A 13	A 14	EG 15 A 15	
2013		1	2	1	1	
2014	1	2		1		1
2015	2					
2016	2			1		
2017			1			

### 3. Zielvorgaben

Die Personalentwicklung in den nächsten Jahren ermöglicht vor dem Hintergrund der o. g. Prognosen im Bereich der Beförderungen bzw. Höhergruppierungen einige Veränderungen im Hinblick auf den Frauenanteil.

Bis zum Jahr 2017 werden voraussichtlich 16 Männer des gehobenen und höheren Dienstes aus dem Beschäftigungsverhältnis bei der Stadt Bergkamen ausscheiden. Innerhalb des gehobenen Dienstes entstehen dadurch Beförderungs- bzw. Höhergruppierungsmöglichkeiten in Höhe von zehn Stellen, im Bereich des höheren Dienstes in Höhe von sechs Stellen.

Solange Unterrepräsentanz in einem bestimmten Bereich vorhanden ist, werden bei konkreten Einzelfallentscheidungen im Rahmen von Stellenbesetzungen Frauen vorrangig berücksichtigt. Dabei wird entsprechend der nachfolgenden Grundsätze verfahren.

### 4. Personelle, organisatorische und fortbildende Maßnahmen

#### 4.1 Besetzung von Stellen

##### 4.1.1 Ermutigung von Frauen

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Leitungsfunktionen motivieren und unterstützen Frauen in ihrem Fachbereich darin, sich verstärkt um höherwertige Funktionen zu bewerben und diese wahrzunehmen.

##### 4.1.2 Stellenausschreibungen

In Bereichen, in denen Frauen nach Maßgabe des § 7 LGG unterrepräsentiert sind, sind zu besetzende Stellen intern auszuschreiben.

Bei internen Stellenausschreibungen ist sicherzustellen, dass alle Beschäftigten der Stadtverwaltung über die vakante Stelle informiert werden (z. B. "Verwaltung intern", Intranet, Aushang).

Liegen nach einer internen Ausschreibung keine Bewerbungen von Frauen vor, die die geforderte Qualifikation erfüllen, und ist durch haushaltsrechtliche Bestimmungen eine interne Besetzung nicht zwingend vorgeschrieben, soll die Ausschreibung extern einmal wiederholt werden. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer externen Ausschreibung abgesehen werden.

Ausbildungsplätze sind öffentlich auszuschreiben.

Interne und externe Stellenausschreibungen werden grundsätzlich in weiblicher und männlicher Form abgefasst.

In den Ausschreibungen ist darauf hinzuweisen, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind und Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, sind die Stellen einschl. der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben zur Besetzung auch in Teilzeit auszuschreiben.

#### **4.1.3 Vorstellungsgespräche**

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation für die Besetzung des Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes erfüllen.

Auswahlkommissionen sollen zur Hälfte mit Frauen besetzt werden. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.

Fragen nach einer bestehenden oder geplanten Schwangerschaft sowie der Betreuung von Kindern neben der Berufstätigkeit sind unzulässig.

#### **4.1.4 Einstellungstests**

Einstellungstests müssen geschlechtsneutral ausgerichtet sein.

#### **4.1.5 Stellenbesetzungen**

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bevorzugt einzustellen, soweit in der jeweiligen Gruppe weniger Frauen als Männer beschäftigt sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bei der Übertragung von höherwertigen Tätigkeiten ist die damit verbundene Besoldungs- oder Entgeltgruppe zugrunde zu legen, um zu prüfen, ob Unterrepräsentanz von Frauen besteht.

Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes

maßgeblich. Bei der Qualifikationsbeurteilung sollen Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen einbezogen werden, soweit diese für die zu übertragende Aufgabe von Bedeutung sind.

Vorangegangene Teilzeitbeschäftigungen, Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit und Verzögerungen beim Abschluss der Ausbildung aufgrund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen dürfen nicht nachteilig berücksichtigt werden. Die dienstrechtlichen Vorschriften bleiben unberührt.

#### **4.1.6 Umsetzungen, Zulassung zum Aufstieg**

Ziffer 4.1.5 gilt entsprechend für Umsetzungen, soweit damit die Übertragung eines höherbewerteten Dienstpostens verbunden ist und für die Zulassung zum Aufstieg.

## **4.2 Ausbildung**

### **4.2.1 Auswahlverfahren**

Das Auswahlverfahren für Ausbildung und Vorbereitungsdienst erfolgt entsprechend den Grundsätzen der Ziffern 4.1.2 bis 4.1.5.

### **4.2.2 Besetzung von Ausbildungsplätzen**

Die Besetzung der Ausbildungsplätze und die Vermittlung der Ausbildungsinhalte erfolgt grundsätzlich geschlechtsneutral.

Unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes wird Frauen in den Laufbahngruppen, in denen sie unterrepräsentiert sind, die Hälfte der Ausbildungsplätze vorbehalten, soweit genug geeignete Bewerberinnen vorhanden sind.

### **4.2.3 Ausbildung im gewerblich-technischen Bereich**

Die Verwaltung schafft auch weiterhin alle Voraussetzungen, um die Ausbildung von Frauen im gewerblich-technischen Bereich zu ermöglichen.

Zur Verbesserung von Informationen über gewerblich-technische Berufsfelder und zur Vermittlung praktischer Fertigkeiten sind verstärkt Schülerinnenpraktika für Frauen in diesem Bereich anzubieten. Die Schulen sollen frühzeitig darauf aufmerksam gemacht werden.

### **4.2.4 Informationen zum Ausbildungsangebot**

Für alle angebotenen Ausbildungsberufe sind Informationen zu erstellen, die Aufschluss geben über das Berufsbild, von Ausbildungsinhalten bis hin zu Möglichkeiten des beruflichen Weiterkommens. Diese Informationen sollen gezielt Frauen ansprechen.

### **4.3 Fortbildung**

Qualifikation ist Voraussetzung für verantwortliche Tätigkeiten. Frauen sind daher verstärkt zu beruflichen Fortbildungen zu motivieren bzw. hierbei zu unterstützen. Das schließt auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Elternzeit bzw. im Sonderurlaub ein.

Für weibliche Beschäftigte werden auch besondere Fortbildungsmaßnahmen angeboten, die auf die Übernahme von Tätigkeiten vorbereiten, bei denen Frauen unterrepräsentiert sind.

Die Fortbildungsmaßnahmen sollen so durchgeführt werden, dass Beschäftigten, die Kinder betreuen oder pflegebedürftige Angehörige versorgen, sowie Teilzeitbeschäftigten die Teilnahme möglich ist. Es gilt § 11 Abs. 3 LGG.

In das Fortbildungsangebot der Stadt Bergkamen sind regelmäßig die Themen "Gleichstellung von Frau und Mann" und "Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz" aufzunehmen. Dies gilt insbesondere für die Fortbildung von Beschäftigten mit Leitungsaufgaben und von Beschäftigten, die im Organisations- und Personalwesen tätig sind. Für weibliche Beschäftigte werden auch besondere Fortbildungsmaßnahmen angeboten, die auf die Übernahme von Tätigkeiten vorbereiten, bei denen Frauen unterrepräsentiert sind.

Die Gleichstellungsbeauftragte gibt Informationen speziell zu Seminaren für Frauen weiter. Zur Finanzierung erhält die Gleichstellungsbeauftragte ein besonderes Fortbildungsbudget.

## **5. Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie**

Alle Beschäftigten werden bei Bedarf durch das Fachdezernat Innere Verwaltung über die gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen bezüglich der Freistellung (z.B. bei der Betreuung von Kindern, pflegebedürftigen Angehörigen), der Reduzierung der Arbeitszeit, der flexiblen Gestaltung der Arbeitszeiten sowie über die persönlichen, finanziellen und beruflichen Konsequenzen informiert.

### **5.1 Arbeitszeit / Teilzeit**

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, deren Arbeitsverhältnis länger als sechs Monate bestanden hat, können verlangen, dass ihre vertraglich vereinbarte Wochenarbeitszeit verringert wird, soweit betriebliche Gründe nicht entgegenstehen.

Im Beamten-Bereich gilt dieser Rechtsanspruch allerdings nur, wenn mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder ein pflegebedürftiger sonstiger Angehöriger tatsächlich betreut oder gepflegt wird und zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Sind diese Voraussetzungen nicht gegeben, liegt es im Ermessen des Dienstherrn, dem Antrag zuzustimmen.

Die Inanspruchnahme individuell verkürzter Arbeitszeiten ist grundsätzlich auch bei Aufstiegs- und Leitungspositionen möglich.

Grundsätzlich wird bei allen Besoldungs- und Entgeltgruppen davon ausgegangen, dass die jeweiligen Funktionen auch von Teilzeitkräften wahrgenommen werden können. Auch männlichen Antragstellern, die eine Reduzierung ihrer Arbeitszeit wünschen, soll dies erleichtert werden.

Die organisatorischen Voraussetzungen für Teilzeitarbeit sollen auch in den Bereichen geprüft werden, die bisher als schwer teilbar angesehen wurden.

Die Ermäßigung der Arbeitszeit darf das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen. Eine unterschiedliche Behandlung von Beschäftigten mit ermäßigter Arbeitszeit gegenüber Beschäftigten mit regelmäßiger Arbeitszeit ist nur zulässig, wenn sachliche Gründe sie rechtfertigen. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken.

Teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die ihren Wunsch nach einer Verlängerung ihrer vertraglich vereinbarten Arbeitszeit angezeigt haben, werden bei der Besetzung eines entsprechenden freien Arbeitsplatzes bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt, es sei denn, dass dringende betriebliche Gründe oder Arbeitszeitwünsche anderer Teilzeitbeschäftigter entgegenstehen.

Bei teilzeitbeschäftigten Beamtinnen und Beamten wird eine Änderung des Umfangs der Teilzeitbeschäftigung oder der Übergang zur Vollzeitbeschäftigung zugelassen, wenn der Beamtin oder dem Beamten die Teilzeitbeschäftigung im bisherigen Umfang nicht mehr zugemutet werden kann und dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Bei einer befristeten Teilzeitbeschäftigung ist der Antrag auf Verlängerung spätestens 6 Monate vor Ablauf der genehmigten Freistellung verbindlich zu stellen.

## **5.2 Beurlaubung aus familiären Gründen**

Anträgen von Beschäftigten auf Beurlaubung zur tatsächlichen Betreuung oder Pflege mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen ist zu entsprechen, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Die Beurlaubung ist bis zur Dauer von 3 Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen. Der Antrag auf Verlängerung der Beurlaubung ist spätestens 6 Monate vor Ablauf der genehmigten Freistellung verbindlich zu stellen. Die Beurlaubung im Beamten-Bereich ist maximal für 12 Jahre möglich.

Beurlaubte Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sollten unter Beachtung der tariflichen und gesetzlichen Regelungen möglichst für Vertretungsmöglichkeiten in Urlaubs-/ Krankheitsfällen eingesetzt werden, um den Kontakt mit der Dienststelle und die eigenen beruflichen Fertigkeiten zu erhalten.

Streben beurlaubte Beschäftigte wieder eine Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung an, gilt Ziffer 5.1, vorletzter Absatz, entsprechend.

## **6. Gleichstellungsbeauftragte**

Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt die Dienststelle und wirkt mit bei der Ausführung dieses Gesetzes sowie aller Vorschriften und Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können. Dies gilt insbesondere für

1. soziale, organisatorische und personelle Maßnahmen  
einschl. Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und

Vorstellungsgespräche; die Gleichstellungsbeauftragte ist gleichberechtigtes Mitglied bei der Erarbeitung von Beurteilungskriterien;

2. die Aufstellung und Änderung des Frauenförderplanes sowie die Erstellung des Berichtes über die Umsetzung des Frauenförderplanes.

Zu den Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten gehören auch die Beratung und Unterstützung der Beschäftigten in Fragen der Gleichstellung.

Sie ist frei von fachlichen Weisungen. Die Gleichstellungsbeauftragte erhält Einsicht in alle Akten, die Maßnahmen betreffen, an denen sie zu beteiligen ist. Die Gleichstellungsbeauftragte ist frühzeitig über beabsichtigte Maßnahmen zu unterrichten und anzuhören. Ihr ist innerhalb einer angemessenen Frist, die in der Regel eine Woche nicht unterschreiten darf, Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Bei fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen beträgt die Frist 3 Arbeitstage.

Die Gleichstellungsbeauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung. Ihr ist Gelegenheit zur Teilnahme an allen Besprechungen ihrer Dienststelle zu geben, die Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches betreffen. Dies gilt auch für Vierteljahresgespräche des Personalrates nach § 63 des LPVG.

Die Gleichstellungsbeauftragte kann Sprechstunden für die Beschäftigten durchführen und einmal im Jahr eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten einberufen. Sie kann sich ohne Einhaltung des Dienstweges an andere Gleichstellungsbeauftragte und an die für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständige oberste Landesbehörde wenden.

Hält die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme für unvereinbar mit dem Landesgleichstellungsgesetz, anderen Vorschriften zur Gleichstellung von Frau und Mann oder mit diesem Frauenförderplan, kann sie innerhalb einer Woche nach ihrer Unterrichtung der Maßnahme widersprechen; bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen ist der Widerspruch spätestens innerhalb von 3 Kalendertagen einzulegen. Die Dienststellenleitung entscheidet erneut über die Maßnahme. Bis zur erneuten Entscheidung ist der Vollzug der Maßnahme auszusetzen.

Die Gleichstellungsbeauftragte darf wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt oder begünstigt werden; dies gilt auch für ihre berufliche Entwicklung.

Sie hat auch über die Zeit ihrer Bestellung hinaus Verschwiegenheit über die persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten und andere vertrauliche Angelegenheiten zu wahren.

#### **7. Umsetzung des Frauenförderplanes**

Die Verantwortung für die Einhaltung und Ausführung des Frauenförderplanes obliegt dem Bürgermeister. Er wird dabei von der Gleichstellungsstelle und den Führungskräften unterstützt.

Wird während der Geltungsdauer des Frauenförderplanes erkennbar, dass dessen Ziele nicht erreicht werden, sind ergänzende Maßnahmen zu ergreifen.

Nach Ablauf des Frauenförderplanes erarbeitet das Fachdezernat Innere Verwaltung unter Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten einen Bericht über die Personalentwicklung

und die durchgeführten Maßnahmen und legt diesen dem Rat zur Kenntnis vor. Sind während der Geltungsdauer des Frauenförderplanes ergänzende Maßnahmen ergriffen worden, sind die Gründe im Bericht darzulegen. Die Fortschreibung des Frauenförderplans ist dem Rat zur Beschlussfassung vorzulegen.

Wenn die Zielvorgaben dieses Frauenförderplans im Hinblick auf Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen von Frauen innerhalb des vorgesehenen Zeitraumes nicht erfüllt worden sind, gilt bis zur Erfüllung der Zielvorgaben die Sonderbegründungspflicht nach § 6 Abs. 6 LGG.

Die hier aufgeführten Maßnahmen lassen die Rechte des Personalrates, der Jugend- und Auszubildendenvertretung und der Schwerbehindertenvertretung unberührt.

#### **8. Inkrafttreten**

Der Frauenförderplan tritt mit Wirkung vom 18.03.2013 in Kraft.