

Frauenförderplan der Stadt Rheine

Januar 2013 - Dezember 2015

Inhaltsverzeichnis	Seite
Präambel	3
I. Allgemeine Bestimmungen	5
1 Zielsetzung	5
2 Geltungsbereich	5
3 Ziele des Frauenförderplanes	6
II. Leitlinien, Ziele und Maßnahmen der Frauenförderung	7
Handlungsfeld A: Beseitigung der Unterrepräsentanz von Frauen	7
1 Stellenbesetzungsverfahren	7
1.1 Interne und externe Stellenausschreibungen	7
1.2 Personalauswahl	8
1.3 Stellenbesetzungen	9
2 Beförderungen/Höhergruppierungen	9
Handlungsfeld B: Ausbildung	10
Handlungsfeld C: Personalentwicklung, Fortbildung	10
1 Personalentwicklung	11
2 Aus- und Fortbildung	11
2.1 Allgemeine Bestimmungen	11
2.2 Fortbildungen für Führungskräfte und Führungskräftenachwuchs	12
2.3 Seminare für Frauen	12
3 Förderung der individuellen Berufsentwicklung von Frauen	13
Handlungsfeld D: Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie	13
1 Allgemeine Grundsätze	13
2 Erziehungsurlaub, Beurlaubung, Wiedereinstieg in den Beruf	14
3 Teilzeit/Flexible Arbeitszeitmodelle	15
3.1 Grundsätzliches	15
3.2 Teilzeitbeschäftigung	16
Handlungsfeld E: Generelle Organisation, geschlechtergerechte Unternehmenskultur	18
1 Verwaltungsorganisation	18
2 Geschlechtergerechte Sprache	18
3 Geschlechtsspezifische Datenerfassung	18
4 Auftragsvergabe	18
5 Unterbindung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz	19
6 Mobbing am Arbeitsplatz	19
III. Controlling	20
IV. Gleichstellungsbeauftragte	20
V. Inkrafttreten/Bekanntmachung	21
Anhang 1: Beschäftigtenanalyse	22
Anhang 2: Landesgleichstellungsgesetz	27

Präambel:

Das in Artikel 3 Abs. 2 Grundgesetz verankerte Gleichberechtigungsgebot „Männer und Frauen sind gleichberechtigt“ ist immer noch nicht verwirklicht. Mit dem formulierten Staatsziel: „Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin“ wird der Staat in die Pflicht genommen, aktiv tätig zu werden und die Wirklichkeit im Sinne des Gleichberechtigungsgebotes zu gestalten. Dabei ist zu berücksichtigen, dass gleiches Recht für sich allein noch nicht ausreicht, um tatsächliche Gleichberechtigung herzustellen. Vielmehr sind zusätzlich besondere Maßnahmen und rechtliche Regelungen, die Frauen direkt zugute kommen, erforderlich.

Die Stadt Rheine setzt sich sowohl gegenüber ihren Beschäftigten wie auch in ihrer sächlichen Tätigkeit für die gleichwertige gesellschaftliche Teilhabe beider Geschlechter ein. Unterschiedliche Lebenserfahrungen und Sichtweisen der Geschlechter müssen in alle Entscheidungsprozesse eingehen.

Im Vordergrund steht der Gender-Mainstreaming-Ansatz. Die Anwendung des Gender-Mainstreaming-Prinzips bedeutet, dass die jeweiligen Ausgangsbedingungen, Lebensentwürfe, Prioritäten und Bedürfnisse von Frauen und Männern auf allen Entscheidungsebenen selbstverständlich einbezogen werden und bereits in der Planungsphase sowie bei der Durchführung, Begleitung und Bewertung von Maßnahmen deren möglicherweise unterschiedliche Auswirkungen auf Frauen und Männer berücksichtigt werden.

Gender-Mainstreaming und spezielle Frauenfördermaßnahmen sind also zwei notwendige und wie oben schon erwähnt, sich gegenseitig ergänzende Strategien, um die im Grundsatz verankerte rechtliche und tatsächliche Gleichstellung zu erreichen. Daher ist die Gleichstellung von Frau und Mann und die Frauenförderung eine Gemeinschaftsaufgabe, für die alle Führungskräfte und Personalverantwortlichen Mitverantwortung tragen.

Frauenförderung ist ein Teil jeder Personalentwicklungsplanung.

Der Frauenförderplan enthält:

Allgemeine Ziele

Leitlinien für die fünf Handlungsfelder:

- Beseitigung der Unterrepräsentanz von Frauen
- Ausbildung
- Personalentwicklung
- Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- generelle Organisation und geschlechtergerechte Unternehmenskultur

Konkrete Zielvorgaben für die Zeit bis Ende 2015

Diese Zielvorgaben werden dadurch umgesetzt, dass der Gender-Mainstreaming-Ansatz in allen Handlungs- und Aktionsfeldern verfolgt wird.

Er beinhaltet insbesondere im Rahmen der Handlungsfelder (im Teil II) verbindliche Vorgaben für Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Trotz des offiziellen Begriffs Frauenförderplan berücksichtigt dieser Plan nicht nur die Interessen der weiblichen Beschäftigten unserer Verwaltung, sondern er enthält in zahlreichen Bereichen – wie Vereinbarkeit von Beruf und Familie, flexible Arbeitszeitmodelle, Zusammenarbeit von Frauen und Männern, Führungsstil und Sprache – Maßnahmen, von denen Männer ebenso wie Frauen profitieren.

Die Fortschreibung des Frauenförderplanes der Stadtverwaltung Rheine ist notwendig, weil noch nicht in allen Bereichen des beruflichen Lebens die erstrebte Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern erreicht worden ist. So sind Frauen nach wie vor in den Spitzenpositionen aller Laufbahnen in geringer Anzahl vertreten.

Entsprechend der gesetzlichen Grundlage des § 5 a Landesgleichstellungsgesetz NW haben die Kommunen einen Frauenförderplan zu erstellen und fortzuschreiben.

Sinn dieses Frauenförderplanes ist es, in zahlreichen Punkten zu sensibilisieren und einen Diskussionsprozess anzustoßen bzw. weiterzuentwickeln.

Erfolgreich ist dieser Frauenförderplan, wenn Fähigkeiten wie Kreativität, Intuition, Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit im Verwaltungsalltag zunehmend an Bedeutung gewinnen, und zwar für Männer und Frauen.

Alle Führungskräfte tragen die Mitverantwortung dafür, dass die hier formulierten grundsätzlichen Ziele in einem angemessenen Zeitraum realisiert werden.

I. Allgemeine Bestimmungen

1 Zielsetzung

Der Frauenförderplan hat zum Ziel, das in der Verfassung verankerte Gleichstellungs- und Gleichbehandlungsgebot von Frauen und Männern in der Stadtverwaltung Rheine zu verwirklichen.

Der Frauenförderplan soll dazu beitragen, die Forderungen des Grundgesetzes und des Landesgleichstellungsgesetzes NW nach Gleichbehandlung und Gleichstellung zu erfüllen und Strukturen in der Verwaltung weiterzuentwickeln, die es Frauen ermöglicht, in allen Bereichen, Berufen und Funktionen paritätisch vertreten zu sein.

Nach Maßgabe der Landesgleichstellungsgesetzes NW sowie anderer Vorschriften zur Gleichstellung von Frauen und Männern (Art. 3 Abs. 2 GG, Gender-Mainstreaming-Richtlinie der EU) werden Frauen gefördert, um bestehende Benachteiligungen abzubauen.

Frauen und Männer müssen die Möglichkeit haben, familiären Aufgaben (z. B. Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen) ohne berufliche Nachteile nachzugehen.

Auch mittelbare Diskriminierung soll vermieden bzw. abgestellt werden. Eine mittelbare Diskriminierung liegt z. B. dann vor, wenn eine geschlechtsneutrale Regelung oder Maßnahme ein Kriterium enthält, das tatsächlich für ein Geschlecht eine unverhältnismäßige Wirkung hat, ohne dass dies durch zwingende Gründe gerechtfertigt ist.

2 Geltungsbereich

Der nachstehende Frauenförderplan gilt für die Stadtverwaltung Rheine.

Bei der Gründung eines Unternehmens in Rechtsformen des Privatrechts durch das Land, einer Gemeinde oder einem Gemeindeverband soll die Anwendung des LGG im Gesellschaftsvertrag vereinbart werden. Gehört dem Land, einer Gemeinde oder einem Gemeindeverband allein oder gemeinsam mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts, wirken die Vertreterinnen und Vertreter darauf hin, dass in dem Unternehmen die Ziele des LGG beachtet werden (LGG § 2 Abs. 3).

3 Ziele des Frauenförderplanes

- a) Erhöhung des Frauenanteils in allen Laufbahnen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, insbesondere in den jeweiligen Spitzenpositionen der Laufbahnen (A 9 mittlerer Dienst mit Zulage, A 12, A 13 gehobener Dienst, A 15, BBO und den entsprechenden Entgeltgruppen des TVöD)
- b) Stärkung des Frauenanteils in verantwortungsvollen Positionen
- c) Förderung der individuellen Berufsentwicklung
- d) Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- e) Akzeptanzsteigerung von Beurlaubungen, Begleitung während der Beurlaubung
- f) Weiterentwicklung von flexiblen Arbeitszeitmodellen
- g) Ermöglichung von Teilzeitarbeit an jedem Arbeitsplatz
- h) Vereinbarkeit von Teilzeitbeschäftigung mit der Wahrnehmung von Führungsaufgaben sowie Erhöhung des Anteils von Teilzeitbeschäftigten in Führungsfunktionen
- i) Sensibilisierung der Vorgesetzten bei Beurteilungen
- j) Erhöhung des Frauenanteils an Fortbildungen
- k) mehr halbtägige hausinterne Fortbildungen
- l) gezielte Fortbildung von Frauen zur Vorbereitung auf Führungspositionen
- m) Förderung eines mitarbeiter-/mitarbeiterinnenorientierten Führungsstils
- n) Geschlechtergerechte Sprache
- o) Erhöhung des Männeranteils an der Eltern-/Beurlaubungszeit und Teilzeit
- p) Implementierung des Gender-Mainstreaming-Prinzips

II. Leitlinien, Ziele und Maßnahmen der Frauenförderung

Allgemeine Maßnahmen auf der Steuerungsebene

Auf der Steuerungsebene wird Frauenförderung als Gemeinschaftsaufgabe definiert. Zur Steuerungsebene gehören auch geschlechtergerechte Personalentwicklungskonzepte, Aus- und Fortbildungskonzepte, frauengerechte Maßnahmen bei Auslagerung von Aufgaben, Umgang mit Personalpools bei Haushaltssicherungskonzepten, familiengerechte Arbeitszeitmodelle sowie die Entwicklung bürgerinnenfreundlicher Produkte. Bei Haushaltssicherungskonzepten, Konsolidierungsmaßnahmen u. ä. ist darauf zu achten, dass diese nicht einseitig zu Lasten der Beschäftigung von Frauen gehen. Umfassende Aufgabenänderungen, Umstrukturierungen und Organisationsentwicklungsmaßnahmen sind im Planungsstadium auf ihre Auswirkungen auf die Beschäftigtenstruktur zu prüfen.

Handlungsfeld A: Beseitigung der Unterrepräsentanz von Frauen

Ziele:

- Erhöhung des Frauenanteils in allen Laufbahnen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind
- Erhöhung des Frauenanteils in Fachbereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind

1 Stellenbesetzungsverfahren

Im Rahmen von Personalauswahlverfahren ist, auch bei der Übertragung an Dritte, z. B. Assessmentcenter, bereits vor der Stellenausschreibung die frühzeitige Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten gemäß § 18 Abs. 2 LGG zu gewährleisten.

Die Gleichstellungsbeauftragte wird rechtzeitig über frei werdende Stellen informiert.

1.1 Interne und externe Stellenausschreibungen

Interne Stellenausschreibungen

Stellen sind intern auszuschreiben.

Ziel der Ausschreibung ist es, allen in Frage kommenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit zu geben, ihr Interesse an einer ausgeschriebenen Stelle zu bekunden und in einem transparenten Auswahlverfahren ihre jeweilige Eignung für die Stelle darlegen zu können.

Dies soll nicht nur zu einer gerechten Grundlage beim Auswahlverfahren beitragen, sondern auch den Kreis der Bewerberinnen und Bewerber im Sinne der „Bestenauslese“ des Artikels 33 Abs. 2 Grundgesetz vergrößern.

Ausnahmen sind im § 8 Abs. 8 LGG geregelt.

Externe Stellenausschreibungen

Soweit Stellen aufgrund besonderer fachspezifischer Anforderungen mit Absolventinnen und Absolventen einschlägiger Ausbildungsgänge besetzt werden müssen, die nicht in der Dienststelle beschäftigt sind, sind diese extern auszuschreiben.

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 öffentlich einmal wiederholt werden (§ 8 Abs. 2 LGG).

- a) Ausnahmen zum internen und externen Stellenausschreibungsverfahren sind im § 8 Abs. 1, 2 und 8 LGG geregelt.
- b) Es ist darauf hinzuweisen, dass die zu besetzende Stelle mit Teilzeitbeschäftigten besetzt werden kann, soweit nicht zwingende dienstliche Gründe dem entgegenstehen.
- c) Für Bereiche, Berufe und Funktionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden interne und externe Stellenausschreibungen so gestaltet, dass Frauen sich gezielt angesprochen fühlen. Im Ausschreibungstext wird hinzugefügt: „Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.“ (vgl. § 8 Abs. 4 Satz 2 LGG)
- d) Die Personalverantwortlichen sind aufgefordert, Frauen bei entsprechender Qualifikation verstärkt zu Bewerbungen um höherwertige Stellen zu motivieren und sie auf diesem Wege zu unterstützen.
- e) Das Anforderungsprofil einer Stelle ist bereits vor der Stellenausschreibung klar zu beschreiben. Hierbei ist zu prüfen, ob und wie geleistete Familienarbeit qualifizierend für die jeweils auszuschreibende Stelle sein kann.
- f) Die Verwaltung informiert die aus familiären oder anderen Gründen beurlaubten Bediensteten über interne Stellenausschreibungen soweit eine Besetzung der ausgeschriebenen Stelle mit den beurlaubten Beschäftigten möglich wäre.

1.2 Personalauswahl

- a) Test- und Auswahlverfahren sowie Vorstellungsgespräche sind so zu gestalten, dass sie nicht zu einer Benachteiligung von Frauen führen. In Auswahlgremien sollen Frauen und Männer paritätisch vertreten sein. Sollte eine paritätische Besetzung nicht möglich sein, sind die Gründe hierfür schriftlich festzuhalten (vgl. § 9 Abs. 2 LGG).
- b) Die Personalauswahl hat aufgrund von nachgewiesener Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zu erfolgen. Dabei sollen persönliche Eigenschaften wie soziale Kompetenz, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Kreativität und partnerschaftliches Denken berücksichtigt werden.
- c) Mitglieder von Auswahlkommissionen werden darin geschult, unterschiedliche Verhaltensweisen bei Frauen und Männern zu erkennen und diese mit in die Bewertung einfließen zu lassen. Weiter werden die Mitglieder der Auswahlkommission darin geschult, ihre unterschiedlichen Wahrnehmungen von Bewerberinnen und Bewerbern zu analysieren.

- d) In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind bei Vorliegen der geforderten Qualifikationen mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch einzuladen (§ 9 Abs. 1 LGG).
- e) Die Terminierung der Vorstellungsgespräche erfolgt in Abstimmung mit der Gleichstellungsbeauftragten.
- f) Nach Ablauf eines Stellenbesetzungsverfahrens wird von der Fachbereichsleitung den nicht zum Zuge gekommenen Kandidatinnen und Kandidaten ein qualifiziertes Feedback angeboten, um deren weitere Personalentwicklung zu fördern.

1.3 Stellenbesetzungen

- a) Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bevorzugt einzustellen bzw. umzusetzen, wenn in der jeweiligen Funktionsgruppe/der jeweiligen Laufbahn weniger Frauen als Männer sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.
- b) Zu den Qualifikationen der Leitungs- und Führungskräfte gehören notwendigerweise auch Kenntnisse, Sensibilität und Engagement für die Zielsetzungen:
 - Gleichstellung von Frau und Mann
 - Frauenförderung
 - Vereinbarkeit von Beruf und Familie
 - Beseitigung mittelbarer Diskriminierung/AGG
 - Unterbindung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz
 - Mobbing
 - Umgang mit psychischen Erkrankungen
- c) Bisherige Teilzeitbeschäftigung oder Unterbrechung der Erwerbstätigkeit durch Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen darf in keinem Fall zum Nachteil der Bewerberinnen und Bewerber gewertet werden (§ 10 Abs. 2 LGG).
- d) Bei Abordnungen und Umsetzungen, die dazu dienen können, Qualifikationen zu erlangen und ggf. später zur Beförderung bzw. zur Höhergruppierung führen können, sind Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung für den konkreten Arbeitsplatz so lange vorrangig zu berücksichtigen, bis sie in den entsprechenden Bereichen/Funktionen und Besoldungs- bzw. Vergütungsgruppen gleichermaßen repräsentiert sind.

2 Beförderungen/Höhergruppierungen

Für Beförderungen und Höhergruppierungen gilt ebenfalls, dass Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden, bis in den unterschiedlichen Bereichen und Funktionen, Entgelt- und Besoldungsgruppen eine paritätische Besetzung der Stellen erreicht ist, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Dabei sind die für Stellenbesetzungen geltenden Auswahlkriterien anzuwenden.

Handlungsfeld B: Ausbildung

Ziel:

- Erhöhung des Anteils von Frauen in Ausbildungsberufen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind

Ausbildung

Frauen und Männer haben den gleichen Zugang zu allen Ausbildungsverhältnissen sowie den jeweiligen Vorbereitungsdiensten, sofern rechtliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen. Die Stadtverwaltung Rheine ist bemüht, in den Ausbildungsbereichen, in denen weibliche Beschäftigte unterrepräsentiert sind, mindestens die Hälfte der Ausbildungsplätze mit Frauen zu besetzen, sofern Bewerberinnen gleicher Qualifikation in erforderlicher Anzahl zur Verfügung stehen.

Die Berufsausbildung in Teilzeitform nach den Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes wird, sofern keine zwingenden Gründe entgegenstehen ermöglicht, soweit Bewerberinnen oder Bewerber mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen zu pflegenden Angehörigen betreuen

Frauen sind nach der Ausbildung bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in allen Berufen mindestens entsprechend dem Anteil an den Auszubildenden in ein Beschäftigungsverhältnis zu übernehmen. Wenn in einem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleichem Ausbildungsabschluss bevorzugt berücksichtigt, wenn nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Verwaltung wird bei den Ausbildungseinrichtungen darauf hinweisen, dass Informationen über die Gleichstellungsziele und -aufgaben zu den Ausbildungsinhalten gegeben werden. Die Bedeutung der Aus- und Weiterbildung für die Lebensplanung der Frauen ist dabei bewusst zu machen; dies gilt sowohl für den internen als auch für den externen Ausbildungsbereich.

Beschäftigten wird ermöglicht, soweit zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, parallel zur Erwerbstätigkeit an einer Umschulung oder weiterführenden Ausbildung, durch Vereinbarung geeigneter Maßnahmen (z. B. durch flexible Arbeitszeit, Arbeitszeitverkürzung, kurzfristige Freistellung oder Beurlaubung), teilzunehmen.

Handlungsfeld C: Personalentwicklung, Fortbildung

Ziele:

1. Vorbereitung auf verantwortungsvolle Positionen
2. Erhöhung des Frauenanteils in verantwortungsvollen Positionen
3. Qualifizierung der weiblichen Führungskräfte
4. Erhöhung des Anteils von Frauen an Fortbildungen
5. Qualifizierung der beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
6. Gezielte Berufs-/Karriereplanung für Frauen

1 Personalentwicklung

- a) Eine Arbeitsgruppe, bestehend aus Vertreterinnen und Vertretern der Fachbereiche, des Personalmanagements, der Personalentwicklung, des Personalrates und der Gleichstellung, verfolgt die im Frauenförderplan festgelegten Ziele und Maßnahmen zur Erreichung des Gender-Mainstreaming-Ansatzes. Auf Geschlechterparität ist zu achten.
- b) Das Kriterium der Geschlechtergerechtigkeit ist ein wesentliches Leitziel von Personalentwicklung. Personalentwicklung im Sinne des Frauenförderplanes hat die Beteiligung von Frauen in einem Umfang sicherzustellen, der eine positive Veränderung der Beschäftigtenstruktur, insbesondere im gehobenen/ im höheren Dienst und bei Führungspositionen, erwarten lässt.
- c) Bei der Entwicklung von Konzepten ist zu berücksichtigen, dass auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Beruf und Familie miteinander vereinbaren, mit einbezogen werden. Eine Organisationsform, die diese Gruppe faktisch ausschließt, widerspricht dem Verbot der mittelbaren Diskriminierung.
- d) Geplante umfassende Aufgabenänderungen, Arbeitsverteilung oder Organisationsentwicklungen sind im Vorfeld auf ihre Auswirkungen auf die Beschäftigtenstruktur zu überprüfen. Eine Verschlechterung zu Ungunsten der weiblichen Beschäftigten ist grundsätzlich auszuschließen bzw. durch Ausgleichsmaßnahmen abzufedern, z. B. Qualifizierung für höherwertige Tätigkeiten.
- e) Personalentwicklungscontrolling wird durchgeführt.

2 Aus- und Fortbildung

2.1 Allgemeine Bestimmungen

- a) Bei der Benennung von Ausbilderinnen und Ausbildern wird eine Geschlechtsparität angestrebt.
- b) Fortbildungsangebote werden so ausgeschrieben, dass alle in Frage kommenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter rechtzeitig informiert sind. Dies gilt auch für Teilzeitkräfte und Beurlaubte. Vorgesetzte haben die Fort- und Weiterbildungsbemühungen von Frauen und Männern gleichermaßen zu unterstützen und ggf. besonders zu motivieren. Der Nachweis ist für den Umsetzungsbericht des FFP zu erbringen (§ 5 a Abs. 6 LGG).
- c) Frauen sind zur Übernahme von Führungspositionen zu qualifizieren. Hierfür sind neben den gängigen Seminaren auch spezielle Führungsseminare für Frauen anzubieten. Zur Gewährleistung einer allgemeinen Informationszugangsmöglichkeit, Durchführung und Planung ist die Fortbildungsorganisation in der Verwaltung zu zentralisieren. Im Kontext der derzeitigen Ressourcenverantwortung ist durch ein zentrales „Personalentwicklungscontrolling“ ein aufgaben- und anforderungsgerechter Qualifizierungsstandard in den Organisationseinheiten der Stadtverwaltung sicherzustellen.
- d) Die Teilnahme an den Fortbildungsveranstaltungen gilt für Vollzeit- sowie Teilzeitbeschäftigte für die gesamte Dauer der Veranstaltung als Dienst. Die teilnahmebedingten Zeiten sind auf die Arbeitszeit anzurechnen und nach den tariflichen bzw. gesetzlichen Regelungen über Überstunden/Mehrarbeit abzugelten.

- e) Es ist darauf hinzuwirken, dass alle Fortbildungsveranstaltungen so angeboten werden, dass sowohl Müttern und Vätern mit betreuungsbedürftigen Kindern oder Beschäftigten, die pflegebedürftige Angehörige versorgen, als auch Teilzeitbeschäftigten die Teilnahme ermöglicht wird.
- f) Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen sind dienstliche Veranstaltungen im Sinne des Dienstunfallrechts. Durch eine Teilnahme geltend gemachte Fahrtkosten werden auch den beurlaubten Kräften erstattet.
- g) Die Bürgermeisterin wirkt darauf hin, dass bei der Gestaltung des Fortbildungsprogramms Seminare zum Thema „Gleichstellung von Frau und Mann“ aufgenommen werden. Für Beschäftigte in Vorgesetztenfunktionen bzw. Ausbildungsfunktionen ist eine Teilnahme an Seminaren mit dieser Thematik verpflichtend.

2.2 Fortbildungen für Führungskräfte- und Führungsnachwuchskräfte

- a) In Führungskräfte- und Führungsnachwuchskräfte-seminaren sind unter anderem auch die Themenstellungen
 - o Gleichstellung/Verbot der mittelbaren Diskriminierung
 - o Personalentwicklung/Frauenförderung
 - o Vereinbarkeit von Beruf und Familie
 - o Unterbindung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz
 - o geschlechtergerechte Sprache
 - o geschlechtergerechtes Beurteilungswesen

ausdrücklich zu behandeln. Mit Referentinnen und Referenten sind entsprechende Konzepte abzustimmen.

- b) Die Teilnahme an entsprechenden Seminaren ist für alle Führungskräfte verbindlich. Für die Übernahme von Führungsaufgaben ist sie Voraussetzung, sofern die Teilnahme ermöglicht wurde. War die Teilnahme ohne Verschulden der Bewerberin/des Bewerbers nicht möglich, ist sie bei Auswahl der Bewerberin/ des Bewerbers schnellstmöglich nachzuholen. Hierbei ist den Führungskräften und dem Führungskräftenachwuchs die „Gender-Kompetenz“ zu vermitteln.

2.3 Seminare für Frauen

- a) Den weiblichen Beschäftigten werden Seminare angeboten, die allgemeine frauenrelevante Themen beinhalten und in der Regel von Referentinnen durchgeführt werden (z. B. Rhetorikkurse für Frauen, Selbstbehauptungs-/Selbstverteidigungskurse etc.). Besonders für Mitarbeiterinnen in konflikträchtigen Sozialbereichen sollten Deeskalationstrainings durchgeführt werden.
- b) Für Beschäftigte in Elternzeit und in der Beurlaubung werden Fortbildungsmaßnahmen mit dem Ziel angeboten, den Wiedereinstieg in den Beruf vorzubereiten und zu beschleunigen.
- c) Mitarbeiter(innen) in der Textverarbeitung sind im Hinblick auf die Übernahme von sachbearbeitender Tätigkeit zu ermutigen, an Weiterbildungslehrgängen, z. B. dem Angestelltenlehrgang I, teilzunehmen.

- d) Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bei der Vergabe von Plätzen für Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere für Weiterqualifikation, mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Bewerbungen zu berücksichtigen. In Bereichen, in denen sie bisher unterrepräsentiert sind, und bei Lehrgängen für den gehobenen und höheren Dienst sind Anmeldungen von Frauen bevorzugt zu behandeln.

3 Förderung der individuellen Berufsentwicklung von Frauen

Es finden jährlich im Rahmen der Personalentwicklung Mitarbeiter-/Mitarbeiterinnen-Gespräche mit den Vorgesetzten statt. Zusätzlich zu den jeweils anstehenden Themen werden insbesondere Frauen beraten, welche Maßnahmen für ihre Weiterentwicklung von Bedeutung sind (Fortbildung, Anreicherung der Berufserfahrung durch Arbeitsplatzwechsel etc.). Die Durchführung der Gespräche ist für den Bericht zur Umsetzung des Frauenförderplanes zu dokumentieren (§ 5 a/ § 6 LGG).

Den Mitarbeiterinnen wird verdeutlicht, dass neben der Beratung und Förderung durch die Vorgesetzten die Eigeninitiative der Einzelnen im Hinblick auf den beruflichen Werdegang wichtig ist.

Mit Mitarbeiterinnen des gehobenen Dienstes werden Gespräche geführt, um Perspektiven für den Aufstieg in den höheren Dienst bzw. den Einsatz in herausgehobenen Positionen des gehobenen Dienstes zu erkennen.

Für Mitarbeiterinnen des mittleren Dienstes werden Perspektiven für den Aufstieg in den gehobenen Dienst gesucht.

Die Mitarbeiterinnen im mittleren Dienst sowie die Mitarbeiterinnen in den Vorzimmern sollten verstärkt weiterqualifiziert werden, um die Voraussetzungen zu erlangen, höherwertige Stellen zu besetzen.

Die Verwaltung wird beauftragt, im Rahmen der Umsetzungsberichte über die Zielerreichung dieser Forderungen zu berichten.

Handlungsfeld D: Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Ziel:

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie

1 Allgemeine Grundsätze

Die folgenden Leitlinien gelten ausdrücklich für Frauen und Männer.

- a) Die Stadtverwaltung Rheine erleichtert ihren Beschäftigten mit betreuungsbedürftigen Kindern/Angehörigen die Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben. Dies kann durch Beurlaubung, alternierende Telearbeit, flexible Arbeitszeitregelung oder vorübergehende Arbeitszeitreduzierung erreicht werden mit dem Ziel, familienbedingte Ausfallzeiten so gering wie möglich zu halten.
- b) Um die tatsächliche Gleichstellung von Männern und Frauen zu fördern, begrüßt die Stadtverwaltung Rheine, wenn männliche Beschäftigte die Möglichkeiten der Arbeits-

zeitgestaltung, -reduzierung und Beurlaubung verstärkt in Anspruch nehmen. Dabei sind die Möglichkeiten der Beurlaubung sowohl für Frauen als auch für Männer auszu-schöpfen.

- c) Alle Beschäftigten werden durch den FB 7.11 (Personalverwaltung) über die gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen bezüglich der Freistellung (z. B. bei der Betreuung von Kindern, Pflege von Angehörigen), der Reduzierung der Arbeitszeiten, der flexiblen Gestaltung der Arbeitszeiten sowie über die persönlichen, finanziellen und beruflichen Konsequenzen informiert.
- d) Einem Antrag auf Beurlaubung oder Arbeitszeitreduzierung aus familiären Gründen wird im Rahmen der gesetzlichen (insbesondere Teilzeit- und Befristungsgesetz - TzBfG) und tariflichen Bestimmungen entsprochen.
- e) Beabsichtigt die Verwaltung, einen Antrag auf Teilzeitbeschäftigung abzulehnen, so hat die Verwaltung dies schriftlich zu begründen und der Gleichstellungsbeauftragten vorzulegen.

2 Elternzeit, Beurlaubung, Wiedereinstieg in den Beruf

- a) Mit Männern und Frauen, die beabsichtigen, in die Elternzeit bzw. in die Beurlaubung zu gehen, sind Personalgespräche zu führen, die auf die Bedeutung der kontinuierlichen Erwerbsbiographie hinweisen und den Erhalt und die Weiterentwicklung ihrer Qualifikation über den Zeitraum der Elternzeit/Beurlaubung zum Ziel haben. Die Personalverantwortlichen sind vorab für das Gespräch, sowohl von den Inhalten als auch von der Gesprächsführung her, zu qualifizieren.
- b) Im Rahmen dieses Personalgesprächs wird Personen, die bis zu 18 Monate Elternzeit in Anspruch nehmen, soweit nachweislich wichtige dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, die Rückkehr auf den alten Arbeitsplatz zugesichert. Diese Zusage gilt auch für eine beabsichtigte Rückkehr in Teilzeit. Bei längerer Beurlaubung wird die Rückkehr an den alten Arbeitsplatz auf Wunsch der/des Beschäftigten angestrebt, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.
- c) Wenn dies im entsprechenden Personalgespräch vereinbart wurde, informieren Vorgesetzte die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Elternzeit bzw. in der Beurlaubung regelmäßig über wichtige Veränderungen im Aufgabengebiet.
- d) Die Sicherstellung einer Vertretung oder die zügige Wiederbesetzung dieser Stellen ist eine Maßnahme, um eine positive Haltung gegenüber der Beschäftigung von jungen Frauen und Müttern sowie engagierten Vätern bei Kolleginnen und Kollegen und Vorgesetzten zu erreichen. Dies gilt möglichst für die Zeit des Mutterschutzes sowie für die Zeit der Elternzeit und ggf. der anschließenden Beurlaubung (analog FFP Punkt 6.1). Die Abwesenheit wegen Mutterschutz, Erziehungsurlaub oder Beurlaubung darf nicht zu einer unverträglichen Mehrbelastung der übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen.
- e) In dem Fall sind qualifizierte Ersatzkräfte zu stellen. Dies kann geschehen durch befristete Arbeitsverhältnisse, erziehungsgeldunschädliche Beschäftigung von Beurlaubten.

- f) Im Falle einer Rückkehr in Teilzeit der beurlaubten Stelleninhaberin/des Stelleninhabers ist der Ersatzkraft die verbleibende Arbeitszeit anzubieten. Das übliche interne Stellenbesetzungsverfahren ist einzuhalten.
- g) Entstehen durch Arbeitszeitreduzierungen Stellenreste, sind diese vorrangig den Mitarbeitern/ Mitarbeiterinnen anzubieten, die sich in der Elternzeit befinden bzw. beurlaubt sind, um so einen stufenweisen Wiedereinstieg zu ermöglichen.
- h) Für kurzfristig anfallende Aushilfstätigkeiten oder Vertretungen (Urlaub, Krankheit) werden verstärkt beurlaubte Mitarbeiter/innen eingesetzt, falls sie an einer solchen Tätigkeit Interesse zeigen.
- i) Besteht bei Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern der Wunsch, die Beurlaubung vorzeitig zu beenden, wird ein der Qualifikation entsprechender Arbeitseinsatz bei entsprechender Stellenvakanz und haushaltswirtschaftlicher Lage vorgenommen. Bei der Besetzung freier Planstellen werden diese Beschäftigten vor externen Bewerberinnen bzw. Bewerbern berücksichtigt.
- j) Beurlaubung aus familiären Gründen wird nicht als „Karriereknick“, sondern als Teil der Persönlichkeitsentwicklung gesehen, der die berufliche Entwicklung positiv beeinflussen kann.
- k) Es wird in der Stadtverwaltung Rheine ein Klima geschaffen, dass auch Beschäftigte in Führungspositionen und insgesamt mehr männliche Beschäftigte von der Möglichkeit der Beurlaubung Gebrauch machen können.
- l) Beurlaubte werden während ihrer Beurlaubungszeit über die Entwicklung der Behörde auf dem Laufenden gehalten (Zusendung von Fortbildungsangeboten, allgemeinen Informationen).
- m) Die Verwaltung lädt alle beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmäßig zu Informationsgesprächen ein.

3 Teilzeit/Flexible Arbeitszeitmodelle

3.1 Grundsätzliches

- a) Auch unabhängig von der Thematik „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ werden flexible Arbeitszeitmodelle positiv bewertet und als vereinbar mit verantwortungsvollen Aufgaben gesehen.
- b) Flexibilisierung der Arbeitszeit bedeutet auch Flexibilität in der Aufgabenwahrnehmung, d. h., als Folge von Teilzeit bzw. anderen flexiblen Arbeitszeitmodellen können neue Arbeitsprozesse und Maßnahmen in der Aufbauorganisation erforderlich werden.
- c) Als Konsequenz einer aufgabenbezogenen Teilzeitforderung wird die Teamarbeit ein erheblich größeres Gewicht in der Arbeitsorganisation als bisher erhalten.
- d) Die geltenden Arbeitszeitregelungen bei der Stadtverwaltung Rheine sind für Teilzeitbeschäftigte so anzuwenden, dass die Vereinbarkeit von Familie und Beruf unter Wahrung der dienstlichen Belange und im Rahmen der Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit so weit wie möglich berücksichtigt wird. Teilzeitbeschäftigte, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder eine(n) pflegebedürftige(n) Angehörige(n)

haben, erhalten die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit mit den Öffnungszeiten von Kindertagesstätte, Schule und sonstigen Betreuungseinrichtungen abzustimmen, selbst wenn die Kernarbeitszeit bzw. Regelarbeitszeit hiervon berührt wird, sofern dem nicht zwingende dienstliche Belange entgegenstehen.

- e) Als eine Möglichkeit der Flexibilisierung wird die „alternierende Telearbeit“ zunehmend auch in Verwaltungen diskutiert. Die Stadtverwaltung Rheine steht dieser Entwicklung positiv gegenüber und fördert diesen Ansatz.

3.2 Teilzeitbeschäftigung

- a) Teilzeit im nachfolgenden Sinne ist die Reduzierung der täglichen oder wöchentlichen Arbeitszeit auf ein Maß, das die tarifvertragliche Absicherung des Arbeitsverhältnisses garantiert. Die reduzierte Arbeitszeit liegt unterhalb der Regelarbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte, kann aber ausdrücklich mehr als die übliche Halbtags­tätigkeit umfassen.
- b) Durch den Umfang der Teilzeitbeschäftigung sollte insbesondere für Alleinerziehende ein existenzsicherndes Einkommen gewährleistet sein.
- c) Soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, sind die Stellen einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben zur Besetzung auch in Teilzeit auszuschreiben (§ 8 Abs. 6 LGG). Anträgen von Beschäftigten auf Ermäßigung der regelmäßigen Arbeitszeit bis auf die Hälfte 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. Bei Beförderungen und Höhergruppierungen darf Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kein Nachteil aus einer Teilzeitbeschäftigung entstehen.
- d) Eventuelle Vorurteile über Teilzeitbeschäftigung oder familienbedingte Beurlaubungen werden in der Stadtverwaltung Rheine durch Aufklärungsarbeit der Personalverantwortlichen abgebaut.
- e) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die den Wunsch nach Teilzeitarbeit haben, sollten ihren bisherigen Arbeitsplatz nach Möglichkeit behalten können. Ist dies aus dienstlichen Gründen nicht immer durchführbar, so werden Personalverantwortliche sich um einen gleichwertigen Arbeitsplatz bemühen. Die Gleichstellungsstelle und der Personalrat werden dieses Verfahren begleiten.
- f) Die Reduzierung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist zu befristen. Auf Wunsch der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters kann die Reduzierung nach einem Gespräch auch unbefristet vereinbart werden. Beratungsgespräch über evtl. eintretende Risiken müssen erfolgen. Die Befristung kann im Rahmen der bestehenden tarifvertraglichen bzw. gesetzlichen Regelungen verlängert werden. Besteht bei befristeter Arbeitszeitverkürzung vor Ablauf der Frist der Wunsch nach Rückkehr auf einen Vollzeitarbeitsplatz, ist dies im Rahmen der dienstlichen bzw. betrieblichen Möglichkeiten und der haushaltswirtschaftlichen Lage bevorzugt zu berücksichtigen.
- g) Teilzeitbeschäftigte werden die gleichen beruflichen Entwicklungs- und Fortbildungschancen eingeräumt wie Vollzeitbeschäftigte. Dies gilt auch für Leitungs- und Aufstiegspositionen.
- h) Anträgen auf Umwandlung von Teilzeit- in Vollzeitbeschäftigung soll entsprochen werden, soweit entsprechende Planstellen zur Verfügung stehen oder zusammenge-

fasst werden können und die haushaltswirtschaftliche Lage dies erlaubt. Bei Teilzeitbeschäftigten aus familiären Gründen i. S. d. Abs. 3 des § 13 LGG ist unter Ausschöpfung aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen. Bestehen in dem betroffenen Fachbereich Personalüberhänge (noch nicht in Stellen eingewiesene Beschäftigte), so sind im Einzelfall das Interesse an einer Vollbeschäftigung sowie das Anliegen auf Übernahme in eine Planstelle gegeneinander abzuwägen.

- i) Im Rahmen der Aufteilung eines Vollzeitarbeitsplatzes gilt der Grundsatz, dass der Arbeitsplatz während der Dauer der Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten besetzt sein muss. Scheidet aus der Gruppe einer der Teilzeitbeschäftigten aus, so ist dieser Stellenanteil auszuschreiben, um eine Ersatzbesetzung zu beschaffen.
- j) Sofern eine Ersatzbesetzung oder ggf. eine anderweitige Verwendung auf einer anderen, den Kenntnissen, Erfahrungen und der Eingruppierung entsprechenden Teilzeitstelle der verbleibenden Teilzeitkraft nicht möglich ist, wird über die künftige Besetzung der betroffenen Stelle neu entschieden.
- k) Sofern im Rahmen der Planstellenbedarfsermittlung eine Teilzeitstelle entfällt, wird die Verwaltung der teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterin bzw. dem teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter sowie den Vollzeitbeschäftigten im Rahmen der dienstlichen und organisatorischen Möglichkeiten eine gleichwertige und ihrer bzw. seiner Qualifikation entsprechende andere Stelle anbieten.
- l) Vorgesetzte sind über flexible Arbeitszeitmodelle/Teilzeitbeschäftigung zu informieren und zu sensibilisieren.
- m) Interne Besprechungen (Dienstbesprechungen, Mitarbeiter-/Mitarbeiterinnen-Besprechungen etc.) werden „teilzeitfreundlich“ angesetzt und durchgeführt, sofern keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen.
- n) Teilzeitarbeit wird grundsätzlich nur in der Form von sozialversicherungspflichtiger Tätigkeit angeboten.
- o) Die Personalverantwortlichen der Fachbereiche, der Fachbereich 7.11, die Gleichstellungsbeauftragte und der Personalrat beraten die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter im Sinne praktikabler Teilzeitmodelle. Die Form der Halbtagsarbeit stellt nur eine Variante dar. Die Verteilung der Arbeitszeit kann auch im Wechsel von Tagen und Wochen erfolgen. Sie muss in ihrem Rhythmus festgelegt sein.

Handlungsfeld E: Generelle Organisation, geschlechtergerechte Unternehmenskultur

Ziele:

- Optimale Zusammenarbeit von Frauen und Männern
- Praktizierung eines mitarbeiter(innen)orientierten Führungsstils
- Geschlechtergerechte Sprache

1 Verwaltungsorganisation

Bei allen Aktivitäten im Zuge von allgemeinen Organisationsmaßnahmen ist im Sinne des Gender-Mainstreaming sicherzustellen, dass die Belange von Frauen Berücksichtigung finden.

Sollten durch organisatorische Maßnahmen neue Organisationseinheiten (Planstellen, Produktbereiche, etc.) geschaffen werden, ist analog der Regelungen im Handlungsfeld A 1 „Stellenbesetzungsverfahren“ zu verfahren.

Die Übertragung von Funktionen auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist unter Berücksichtigung der organisatorischen Rahmenbedingungen nach dem Prinzip der Bestenauslese vorzunehmen.

Gremien

Weibliche Beschäftigte sollen in allen Gremien paritätisch beteiligt werden. Bei dem Aufbau veränderter Organisationseinheiten ist darauf hinzuwirken, dass die beruflichen Chancen von Frauen einschließlich der Übernahme von Führungspositionen gewährleistet sind. Grundlage sind die Bestimmungen des Frauenförderplanes sowie des Landesgleichstellungsgesetzes.

2 Geschlechtergerechte Sprache

Die Umsetzung der Gleichberechtigung durch eine moderne geschlechtergerechte Verwaltungssprache wird weiterhin betrieben.

Alle Verfahren und Vordrucke innerhalb der Stadtverwaltung Rheine sind diesem Grundsatz anzupassen (§ 4 LGG).

3 Geschlechtsspezifische Datenerfassung

Alle Statistiken, Erhebungen und Analysen in der Personalverwaltung sowie in den einzelnen Fachbereichen sind, auch im Rahmen des Controllings, geschlechtsspezifisch zu erfassen.

4 Auftragsvergabe

Bei der Auftragsvergabe an private Unternehmen erhält bei gleich günstigen Angeboten die Firma den Zuschlag, unter Berücksichtigung der einschlägigen Vergabebestimmungen, die den Grundsätzen der Frauenförderung folgt.

5 Unterbindung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

Die Stadtverwaltung Rheine ist verpflichtet, entsprechend dem Gesetz zum Schutz der Beschäftigten vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (Beschäftigtenschutzgesetz) Hinweisen auf sexuelle Belästigungen nachzugehen und durch geeignete Maßnahmen ein belästigungsfreies Arbeitsklima zu schaffen und so darauf hinzuwirken, dass sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz unterbleiben.

Als sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz gelten z. B.

- unerwünschter Körperkontakt oder Übergriffe
- anstößige Bemerkungen, Kommentare oder Witze über das Äußere von Beschäftigten
- das Zeigen pornographischer Darstellungen
- das Anbringen pornographischer Darstellungen in den Diensträumen
- Kopieren, Anwenden oder Nutzen pornographischer und/oder sexistischer Computerprogramme auf dienstlichen EDV-Anlagen

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist eine Verletzung der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten.

Vor allem Dienstkräfte mit Leitungsaufgaben haben sexuellen Belästigungen entgegenzuwirken und bekannt gewordenen Fällen nachzugehen.

Die von sexueller Belästigung Betroffenen bzw. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einen Vorfall sexueller Belästigung bekannt machen wollen, haben das Recht, sich direkt an den nächst höheren Vorgesetzten, an den Fachbereich Interner Service/Personalverwaltung, an den Personalrat oder an die Gleichstellungsbeauftragte zu wenden. Sie unterliegen dem besonderen Schutz und der besonderen Fürsorgepflicht der/des Dienstvorgesetzten und dürfen keine persönlichen oder beruflichen Nachteile erfahren. Bekannt gewordenen Vorfällen ist nachzugehen; eine sofortige Reaktion der Verantwortlichen ist notwendig. Die Maßnahmen haben sich nicht gegen die von Belästigung Betroffenen zu richten, sondern gegen den/die die Maßnahmen Auslösenden (Verursacherprinzip).

6 Mobbing am Arbeitsplatz

Mobbing am Arbeitsplatz ist zu einem ernst zu nehmenden Problem geworden, das zu psychischen Beeinträchtigungen und im schlimmsten Fall zu Arbeitsunfähigkeit führen kann.

Mobbing lässt sich u. a. durch:

- Intrigen
- übermäßiger und unsachlicher Kritik an der Arbeit
- Vorenthalten von Informationen
- diskriminierenden Äußerungen über Kleidung, Privatleben, Aussehen, Ausdrucksweise und ähnlichem

festmachen.

Um physische und psychische Symptome zu vermeiden oder abzubauen, ist bei Bekanntwerden eines Mobbingfalles eine sofortige Reaktion der Vorgesetzten erforderlich.

Maßnahmen sind zu ergreifen. Sie richten sich in erster Linie nicht gegen das Mobbingopfer, sondern gegen die Verursacher. Die Dienststelle verpflichtet sich dem Opfer Unterstützung und Hilfe in geeigneter Form anzubieten.

III. Controlling

Zur Kontrolle der Umsetzung der Maßnahmen zur Förderung der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern werden die erforderlichen Daten von der Personalverwaltung erfasst und fortgeschrieben. Das Ergebnis ist in einem Bericht festzuhalten.

Die Bürgermeisterin berichtet dem Rat der Stadt Rheine, einmal jährlich - möglichst in der letzten Ratssitzung des Jahres - über das Ergebnis des vorausgegangenen Kalenderjahres oder bei Bedarf über die Situation der bei der Stadtverwaltung Beschäftigten entsprechend den Zielsetzungen dieses Frauenförderplanes. Die hieraus gewonnenen Erkenntnisse fließen in die kontinuierliche Weiterentwicklung und Fortschreibung des Frauenförderplanes ein.

Nach Ablauf von drei Jahren ist zu prüfen, ob die im Frauenförderplan festgeschriebenen Zielvorgaben auf der Grundlage der Ist-Analyse und der Prognose der zu besetzenden Stellen und der möglichen Beförderung und Höhergruppierung erfüllt wurden. Im Rahmen dezentraler Ressourcenverantwortung kommt der Berichtspflicht der einzelnen Fachbereiche erhöhte Bedeutung zu. Dies gilt auch für die Umsetzung der Gemeinschaftsaufgaben Gleichstellung von Frau und Mann und der Frauenförderung. Die einzelnen Fachbereiche legen der Verwaltungsleitung und dem Rat alle 3 Jahre regelmäßig einen Bericht zur Umsetzung des Frauenförderplanes vor. Dieser Bericht ist in ein zu entwickelndes Gesamtsberichtswesen zu integrieren. Hierbei ist insbesondere die Zielquote gem. § 6 Abs. 3 LGG zu überprüfen.

Nach jeweils einem Jahr erfolgt eine Überprüfung, ob die Zielvorgaben eingehalten werden, um nach Maßgabe des § 6 Abs. 5 LGG ergänzende Maßnahmen ergreifen zu können. Bei Abweichungen sind vom Fachbereich sowohl Gründe für die nicht erfolgte Umsetzung zu benennen als auch eine neue Zielvorgabe festzulegen.

Der Umsetzungsbericht ist der Gleichstellungsbeauftragten drei Monate vor Einbringen in den Rat vorzulegen, damit ausreichend Zeit für eine Recherche bleibt. Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt zu dem vorgelegten Bericht Stellung und schlägt ggf. geeignete Maßnahmen für die Zukunft vor. Die Stellungnahme ist als Bestandteil dem Bericht beizufügen, der den politischen Gremien vorgelegt wird.

IV. Gleichstellungsbeauftragte

Die Gleichstellungsbeauftragte kontrolliert die Umsetzung des Artikels 3 Grundgesetz, das Landesgleichstellungsgesetz von Nordrhein-Westfalen sowie die Umsetzung des vorliegenden Frauenförderplanes. Sie unterstützt die Verwaltungsleitung und die Personalverantwortlichen in den Fachbereichen bei der Erfüllung der hierin verankerten Rechte sowie bei der Entwicklung neuer übergreifender bzw. dienststellenbezogener Maßnahmen.

Zur effektiven Erfüllung der Aufgaben ist die Gleichstellungsbeauftragte der Bürgermeisterin direkt unterstellt.

Der Gleichstellungsbeauftragten stehen u. a. folgende Kompetenzen zu:

1. fachliche Weisungsfreiheit
2. rechtzeitige Information über frauenrelevante Angelegenheiten, sodass die Position der Gleichstellungsbeauftragten Eingang in die Verwaltungsmeinung finden kann
3. Beteiligung an allen generellen personalwirtschaftlichen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen
4. Beteiligung an allen Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren

5. Akteneinsichtsrecht
6. Widerspruchsrecht mit aufschiebender Wirkung
7. Teilnahme an allen Arbeitsgruppen und verwaltungsinternen Gremien einschließlich der Vorstandskonferenz, soweit es Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben könnte
8. Teilnahme an den Sitzungen des Rates und der Ausschüsse einschließlich nichtöffentlicher Sitzungen
9. Erstellen von Vorlagen
10. Gelegenheit zur Stellungnahme/Rederecht

Sollte es zwischen den für Personalentscheidungen zuständigen Stellen und der Gleichstellungsbeauftragten zu unterschiedlichen Auffassungen über eine Stellenbesetzung kommen, ist der Bürgermeisterin persönlich oder im Verhinderungsfall ihrem/ihrer Vertreter(in) im Amt zu berichten. Abweichende Stellungnahmen sind in die Vorlagen an die politischen Vertretungen aufzunehmen.

V. Inkrafttreten/Bekanntmachung

Der novellierte Frauenförderplan tritt am 1. August 2013 in Kraft.

Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird ein Exemplar des Frauenförderplanes zur Verfügung gestellt.

Anhang 1

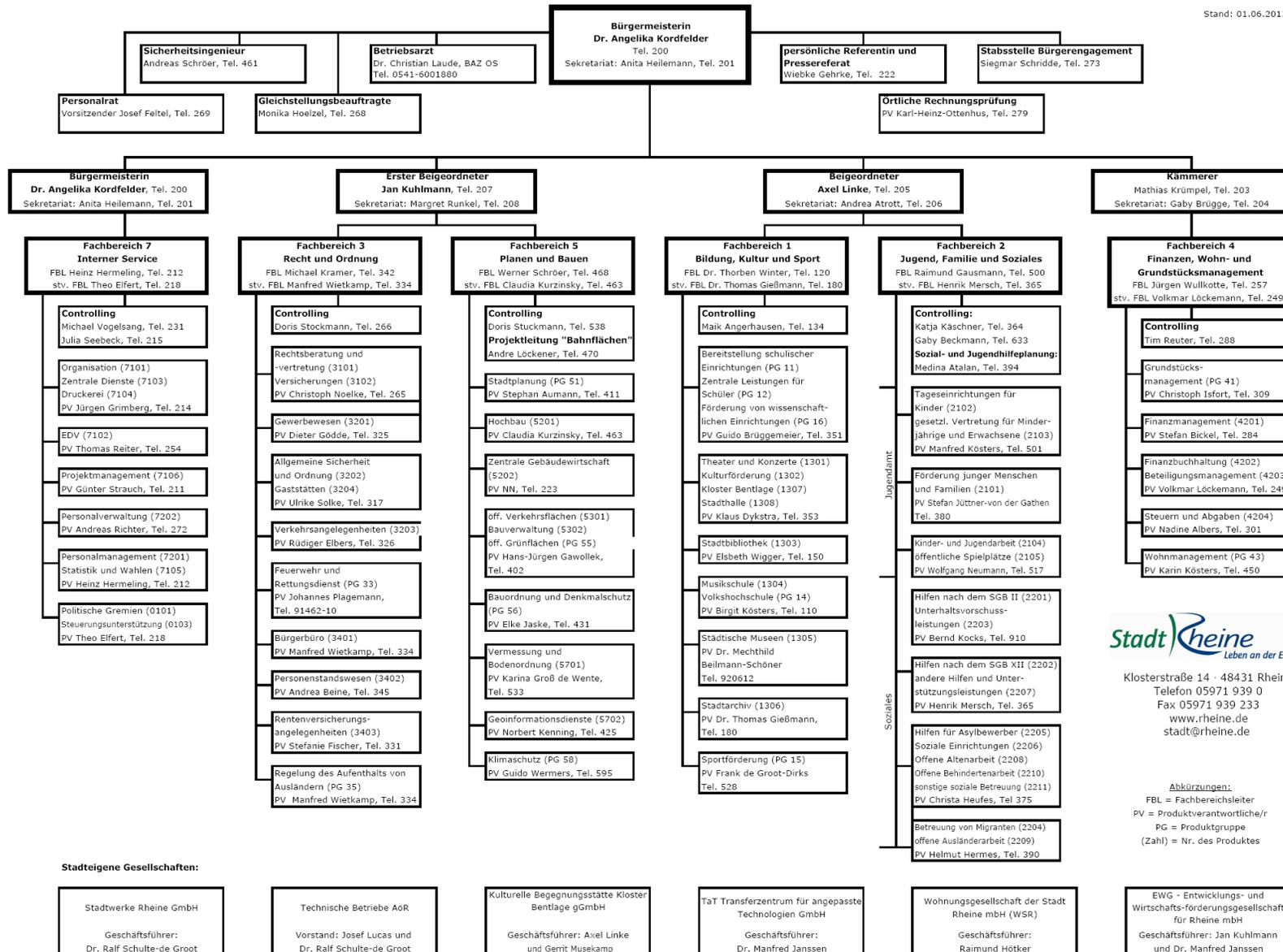
Beschäftigtenanalyse

Die nun folgende Ist-Analyse gibt detailliert Auskunft über die Beschäftigtenstruktur der Stadtverwaltung Rheine und ist wie folgt gegliedert:

1. Organigramm der Stadtverwaltung Rheine
2. Gesamtzahl der Beschäftigten
3. Altersstruktur/Detaillierte Altersstruktur
4. Gesamtzahl der Beschäftigten in den einzelnen Besoldungs- und Vergütungsgruppen

1. Organigramm der Stadt Rheine

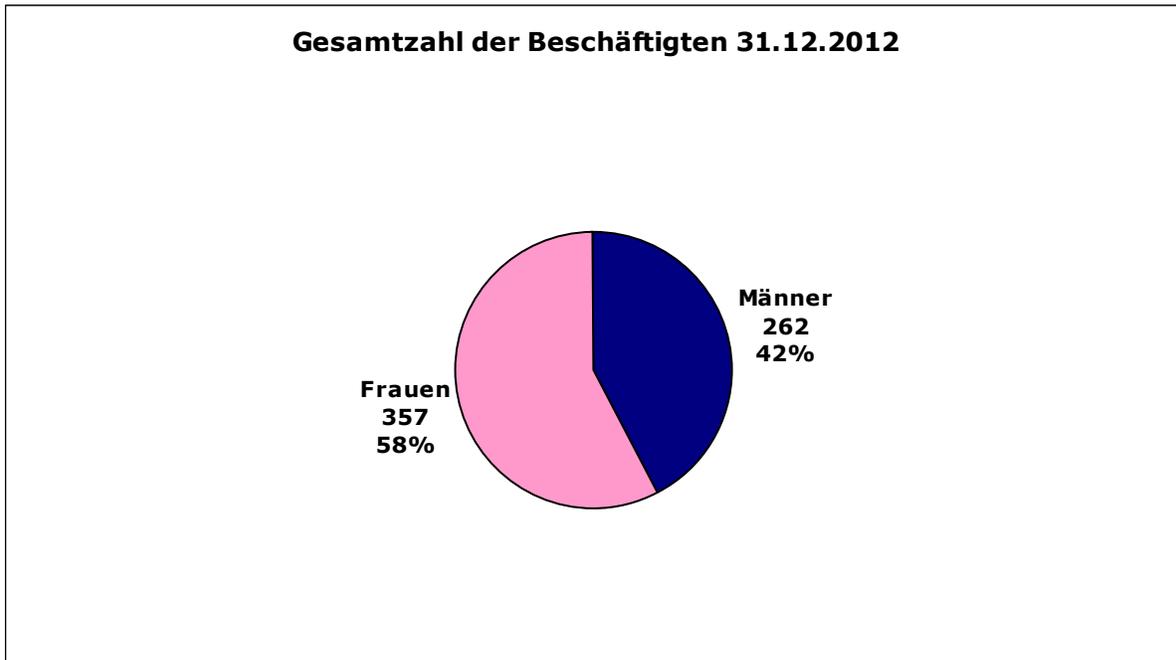
Stand: 01.06.2013



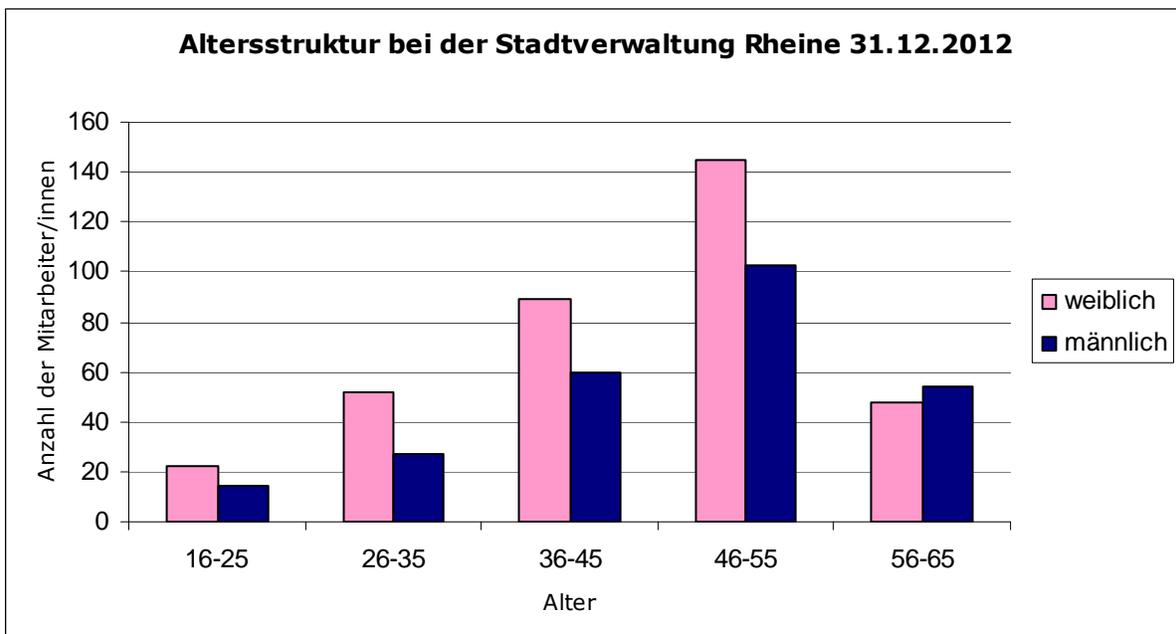
Klosterstraße 14 · 48431 Rheine
Telefon 05971 939 0
Fax 05971 939 233
www.rheine.de
stadt@rheine.de

Abkürzungen:
FBL = Fachbereichsleiter
PV = Produktverantwortliche/r
PG = Produktgruppe
(Zahl) = Nr. des Produktes

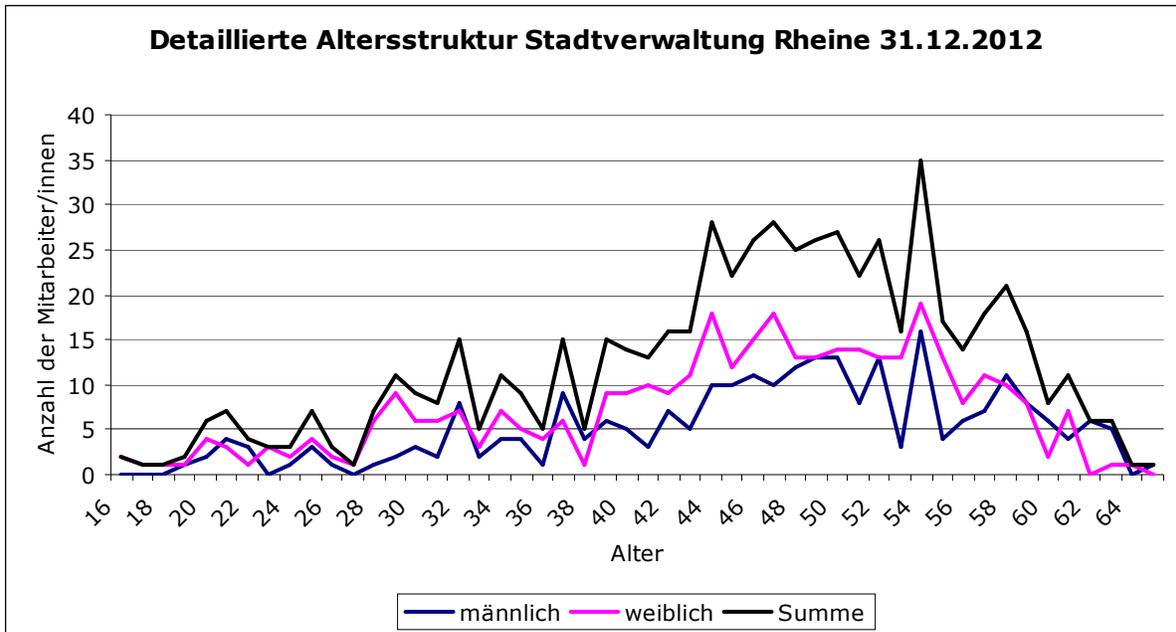
2. Gesamtzahl der Beschäftigten (31.12.2009)



3. Altersstruktur



Detaillierte Altersstruktur



4. Gesamtzahl der Beschäftigten in den einzelnen Besoldungs- und Vergütungsgruppen

Auf den folgenden Seiten sind die tariflich Beschäftigten in den einzelnen Entgeltgruppen und die Beamten in den einzelnen Besoldungsgruppen der Stadtverwaltung Rheine aufgeführt.

Gesamtzahl der tariflich Beschäftigten in den einzelnen Entgeltgruppen (Stichtag 31.12.2012)

	Beschäftigte insg.					davon zum Stichtag vollzeitbeschäftigt				davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt (>= 50 %)				davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt (< 50 %)			
	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %	Quote LGG	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %
15	3	3			NEIN	3	3		0%								
14	2		2	100%	JA	2		2	100%								
13	10	1	9	90%	JA	5	1	4	80%	5		5	100%				
12	11	4	7	64%	JA	8	4	4	50%	3		3	100%				
11	18	14	4	22%	NEIN	16	13	3	19%	2	1	1	50%				
10	12	7	5	42%	NEIN	9	7	2	22%	3		3	100%				
09	63	25	38	60%	JA	33	18	15	45%	12	1	11	92%	18	6	12	67%
08	55	8	47	85%	JA	23	8	15	65%	25		25	100%	7		7	100%
06	88	25	63	72%	JA	42	25	17	40%	27		27	100%	19		19	100%
05	44	19	25	57%	JA	21	14	7	33%	12	1	11	92%	11	4	7	64%
04	8	4	4	50%	NEIN	6	4	2	33%	2		2	100%				
03	6	2	4	67%	JA	3	1	2	67%	1		1	100%	2	1	1	50%
02	18		18	100%	JA	0				12		12	100%	6		6	100%
S18	1	1			NEIN	1	1		0%								
S17	3	2	1	33%	NEIN	3	2	1	33%								
S15	11	7	4	36%	NEIN	9	7	2	22%	2		2	100%				
S14	16	2	14	88%	JA	5	2	3	60%	10		10	100%	1		1	100%
S12	13	2	11	85%	JA	6	2	4	67%	7		7	100%				
S11	3		3	100%	JA	0				2		2	100%	2	1	1	50%
S02	1		1	100%	JA	14	5	9	64%					1		1	100%
Ausb.	14	5	9	64%	JA	1	1		0%								
Praktikant	1	1			NEIN	0											
Summe	401	132	269	67%	JA	210	118	92	44%	125	3	122	98%	67	12	55	82%

Gesamtzahl der Beamten in den einzelnen Besoldungsgruppen (Stichtag 31.12.2012)

	Beschäftigte insg.					davon zum Stichtag vollzeitbeschäftigt				davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt (>= 50 %)				davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt (< 50 %)			
	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %	Quote LGG	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %
B7	1		1	100%	JA	1		1	100%								
B3	1	1			NEIN	1	1										
B2	1	1			NEIN	1	1										
A16	1	1			NEIN	1	1										
A15	3	3			NEIN	3	3										
A14	4	4			NEIN	4	4										
A13gD	7	6	1	14%	NEIN	7	6	1	14%								
A13	4	2	2	50%	NEIN	3	2	1	33%	1		1	100%				
A12	15	12	3	20%	NEIN	13	11	2	15%	2	1	1	50%				
A11	35	16	19	54%	JA	21	14	7	33%	11	2	9	82%	3		3	100%
A10	43	20	23	53%	JA	28	19	9	32%	9		9	100%	6	1	5	83%
A9	7	3	4	57%	JA	7	3	4	57%								
A8	34	16	18	53%	JA	25	15	10	40%	9	1	8	89%				
A9mD	13	8	5	38%	NEIN	8	8			5		5	100%				
A7	39	31	8	21%	NEIN	38	31	7	18%	1		1	100%				
A6																	
Anw. gD	6	4	2	33%	NEIN	6	4	2	33%								
Anw. mD	4	2	2	50%	NEIN	4	2	2	50%								
Summe	218	130	88	40%	NEIN	171	125	46	27%	38	4	34	89%	9	1	8	89%

Gesamtsummen

	Beschäftigte insg.					davon zum Stichtag vollzeitbeschäftigt				davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt (>= 50 %)				davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt (< 50 %)			
	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %	Quote LGG	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %
tar. B.	401	132	269	67%	JA	210	118	92	44%	125	3	122	98%	67	12	55	82%
Beamte	218	130	88	40%	NEIN	171	125	46	27%	38	4	34	89%	9	1	8	89%
Summe	619	262	357	58%	JA	381	243	138	36%	163	7	156	96%	76	13	63	83%

Anhang 2

Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen und zur Änderung anderer Gesetze vom 9. November 1999

**Gesetz
zur Gleichstellung von Frauen und Männern
für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz - LGG)**
Vom 9. November 1999 (Fn 1)

(Artikel 1 des Gesetzes)

Inhaltsübersicht

**Abschnitt I
Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Ziel des Gesetzes
- § 2 Geltungsbereich
- § 3 Begriffsbestimmung
- § 4 Sprache

**Abschnitt II
Maßnahmen zur Frauenförderung**

- § 5 Leistungsorientierte Mittelvergabe
- § 5 a Erstellung und Fortschreibung von Frauenförderplänen
- § 6 Inhalt des Frauenförderplanes
- § 7 Vergabe von Ausbildungsplätzen, Einstellungen, Beförderungen und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten
- § 8 Ausschreibung
- § 9 Vorstellungsgespräch
- § 10 Auswahlkriterien
- § 11 Fortbildung
- § 12 Gremien

**Abschnitt III
Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie**

- § 13 Arbeitszeit und Teilzeit
- § 14 Beurlaubung

**Abschnitt IV
Gleichstellungsbeauftragte**

- § 15 Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten und der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen

§ 16 Dienstliche Stellung der Gleichstellungsbeauftragten

§ 17 Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten

§ 18 Rechte der Gleichstellungsbeauftragten

§ 19 Widerspruchsrecht

§ 20 Anrufungsrecht der Beschäftigten

§ 21 Vorschriften für Gleichstellungsbeauftragte der Gemeinden und Gemeindeverbände

Abschnitt V

Berichtspflicht, Übergangsvorschriften, Schlussvorschriften

§ 22 Berichtspflicht

§ 23 Verwaltungsvorschriften

§ 24 Rechte des Personalrates

§ 25 Rechte der Schwerbehinderten

§ 26 Übergangsregelungen

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Ziel des Gesetzes

(1) Dieses Gesetz dient der Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung von Frauen und Männern. Nach Maßgabe dieses Gesetzes und anderer Vorschriften zur Gleichstellung von Frauen und Männern werden Frauen gefördert, um bestehende Benachteiligungen abzubauen. Ziel des Gesetzes ist es auch, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer zu verbessern.

(2) Frauen und Männer dürfen wegen ihres Geschlechts nicht diskriminiert werden. Eine Diskriminierung liegt auch dann vor, wenn sich eine geschlechtsneutral formulierte Regelung oder Maßnahme tatsächlich auf ein Geschlecht wesentlich häufiger nachteilig oder seltener vorteilhaft auswirkt und dies nicht durch zwingende Gründe objektiv gerechtfertigt ist. Maßnahmen zur Förderung von Frauen mit dem Ziel, tatsächlich bestehende Ungleichheiten zu beseitigen, bleiben unberührt.

(3) Die Erfüllung des Verfassungsauftrages aus Artikel 3 Abs. 2 des Grundgesetzes und die Umsetzung dieses Gesetzes sind besondere Aufgaben der Dienstkräfte mit Leitungsfunktionen.

§ 2 (Fn 3)

Geltungsbereich

(1) Dieses Gesetz gilt, soweit es nichts anderes bestimmt, für die Verwaltungen des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände und der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, für die Eigenbetriebe und Krankenhäuser des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände sowie für die Gerichte und Hochschulen, den Landesrechnungshof, die Landesbeauftragte und den Landesbeauftragten für den Datenschutz, die Verwaltung des Landtages und für den Westdeutschen Rundfunk Köln. Dieses Gesetz gilt nicht für die Provinzial-Versicherungsanstalten der Rheinprovinz und den Verband öffentlicher Versicherer.

(2) Auf die Sparkassen, die NRW.BANK, die LBS Westdeutsche Landesbausparkasse, die Westfälischen Provinzial-Versicherungsanstalten und die Lippische Landes-Brandversicherungsanstalt finden die §§ 1 bis 4, § 5 a Abs. 1, § 6 Abs. 1, § 7, die §§ 12 bis

14, § 15 Abs. 1 und 3 sowie § 17 Anwendung. Die in Satz 1 genannten Stellen haben im Übrigen durch eigene ihren Aufgaben Rechnung tragende Regelungen zu gewährleisten, dass das Ziel der Gleichstellung von Frau und Mann in gleicher oder besserer Weise verwirklicht wird. Auf den Westdeutschen Rundfunk Köln findet Satz 1 Anwendung.

(3) Bei der Gründung eines Unternehmens in Rechtsformen des Privatrechts durch das Land, eine Gemeinde oder einen Gemeindeverband soll die Anwendung dieses Gesetzes im Gesellschaftsvertrag vereinbart werden. Gehört dem Land, einer Gemeinde oder einem Gemeindeverband allein oder gemeinsam mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts, wirken die Vertreterinnen und Vertreter darauf hin, dass in dem Unternehmen die Ziele dieses Gesetzes beachtet werden.

§ 3 (Fn 7) Begriffsbestimmung

(1) Dienststellen im Sinne dieses Gesetzes sind die Behörden und Einrichtungen des Landes und die in § 2 genannten Stellen. Dienststellen für die im Landesdienst beschäftigten Lehrkräfte sind die Bezirksregierungen und die Schulämter.

(2) Beschäftigte im Sinne des Gesetzes sind Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter, Angestellte, Arbeiterinnen und Arbeiter sowie Auszubildende. Kommunale Wahlbeamtinnen und Wahlbeamte sowie Beamtinnen und Beamte, die nach § 37 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NRW. S. 234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. April 1999 (GV. NRW. S. 148) jederzeit in den einstweiligen Ruhestand versetzt werden können, sind keine Beschäftigten im Sinne dieses Gesetzes.

(3) Stellen im Sinne dieses Gesetzes sind Planstellen und andere Stellen im Sinne von § 17 der Landeshaushaltsordnung (LHO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. April 1999 (GV. NRW. S. 158).

§ 4 Sprache

Gesetze und andere Rechtsvorschriften sollen sprachlich der Gleichstellung von Frauen und Männern Rechnung tragen. Im dienstlichen Schriftverkehr ist auf die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu achten. In Vordrucken sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden. Sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden.

Abschnitt II Maßnahmen zur Frauenförderung

§ 5 (Fn 4) Leistungsorientierte Mittelvergabe

Bei der leistungsorientierten Mittelvergabe an Hochschulen und deren medizinische Einrichtungen sind auch Fortschritte bei der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages aus Artikel 3 Abs. 2 Grundgesetz und der Umsetzung dieses Gesetzes zu berücksichtigen. Fortschritte sind insbesondere zu messen am Umfang der Teilhabe von Frauen an innovativen Entwicklungen und Projekten, am Anteil von Frauen bei den wissenschaftlich Beschäftigten und Professuren sowie Juniorprofessuren und am Abbau der Unterrepräsentanz von Studentinnen vor allem in natur-, ingenieurwissenschaftlichen und medizinischen Studiengängen.

§ 5 a Erstellung und Fortschreibung von Frauenförderplänen

(1) Jede Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten erstellt im Rahmen ihrer Zuständigkeit für Personalangelegenheiten jeweils für den Zeitraum von drei Jahren einen Frauenförderplan; in anderen Dienststellen kann ein Frauenförderplan aufgestellt werden. In der Hochschule besteht der Frauenförderplan aus einem Rahmenplan für die gesamte Hochschu-

le und aus den Frauenförderplänen der Fachbereiche, der Verwaltung, der zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und der zentralen Betriebseinheiten, soweit mindestens 20 Beschäftigte vorhanden sind. Die Frauenförderpläne der Fachbereiche können weiter differenziert werden. Mehrere Dienststellen können in einem Frauenförderplan zusammengefasst werden. Die Zusammenfassung darf eine erhebliche Unterrepräsentanz von Frauen in einer Dienststelle nicht durch eine erhebliche Überrepräsentanz von Frauen in anderen Dienststellen ausgleichen. Der Frauenförderplan ist fortzuschreiben.

(2) In der Landesverwaltung sind Frauenförderpläne der Dienststelle vorzulegen, die die unmittelbare allgemeine Dienstaufsicht über die Dienststellen ausübt, für die der Frauenförderplan aufgestellt ist. Über die Frauenförderpläne der Hochschulen beschließt der Senat. Widerspricht die Gleichstellungsbeauftragte einer nachgeordneten Dienststelle oder einer Hochschule dem Frauenförderplan, ist der Frauenförderplan der Dienststelle nach Satz 1 zur Zustimmung vorzulegen.

(3) Der Frauenförderplan beim Landtag wird im Benehmen mit dem Landtagspräsidium aufgestellt.

(4) In den Gemeinden und Gemeindeverbänden sind die Frauenförderpläne durch die Vertretung der kommunalen Körperschaft zu beschließen.

(5) Frauenförderpläne der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts werden im Benehmen mit deren verfassungsmäßig zuständigen obersten Organen aufgestellt.

(6) Nach Ablauf des Frauenförderplans hat die Dienststelle, die den Frauenförderplan aufstellt, einen Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen zu erarbeiten und der nach den Absätzen 2 bis 5 zuständigen Stelle gemeinsam mit der Fortschreibung des Frauenförderplanes vorzulegen. Sind während der Geltungsdauer des Frauenförderplans ergänzende Maßnahmen im Sinne des § 6 Abs. 5 ergriffen worden, sind die Gründe im Bericht darzulegen.

(7) Der Bericht zum Frauenförderplan in Hochschulen und deren medizinische Einrichtungen nimmt auch Stellung zu den durch die leistungsorientierte Mittelvergabe (§ 5) erreichten Fortschritten bei der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages und der Umsetzung dieses Gesetzes.

(8) Die Frauenförderpläne, die Berichte über die Personalentwicklung und die nach Maßgabe des Frauenförderplans durchgeführten Maßnahmen sind in den Dienststellen, deren Personal sie betreffen, und in den Schulen bekannt zu machen.

§ 6

Inhalt des Frauenförderplanes

(1) Gegenstand des Frauenförderplanes sind Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung, der Vereinbarkeit von Beruf und Familie und zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen.

(2) Grundlagen des Frauenförderplanes sind eine Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur sowie eine Prognose der zu besetzenden Stellen und der möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen.

(3) Der Frauenförderplan enthält für jeweils drei Jahre konkrete Zielvorgaben bezogen auf den Anteil von Frauen bei Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen, um den Frauenanteil in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, auf 50 vom Hundert zu erhöhen.

(4) Im Frauenförderplan ist festzulegen, mit welchen personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen die Zielvorgaben nach Absatz 3 erreicht werden sollen. Ist absehbar, dass auf Grund personalwirtschaftlicher Regelungen Stellen gesperrt werden oder ent-

fallen, soll der Frauenförderplan Maßnahmen aufzeigen, die geeignet sind, ein Absinken des Frauenanteils zu verhindern. Der Frauenförderplan enthält auch Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf, zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen und der Arbeitszeitgestaltung und zur Aufwertung von Tätigkeiten an überwiegend mit Frauen besetzten Arbeitsplätzen.

(5) Wird während der Geltungsdauer des Frauenförderplans erkennbar, dass dessen Ziele nicht erreicht werden, sind ergänzende Maßnahmen zu ergreifen.

(6) Wenn die Zielvorgaben des Frauenförderplans im Hinblick auf Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen von Frauen innerhalb des vorgesehenen Zeitraumes nicht erfüllt worden sind, ist bis zur Erfüllung der Zielvorgaben bei jeder Einstellung, Beförderung und Höhergruppierung eines Mannes in einem Bereich, in dem Frauen unterrepräsentiert sind, eine besondere Begründung durch die Dienststelle notwendig.

§ 7 (Fn 5, 7)

Vergabe von Ausbildungsplätzen,

Einstellungen, Beförderungen und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten

(1) Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bei Begründung eines Beamten- oder Richterverhältnisses nach Maßgabe von § 15 Abs. 3, § 121 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes bevorzugt zu berücksichtigen. Für Beförderungen gilt § 20 Abs. 6 des Landesbeamtengesetzes.

(2) Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bei Begründung eines Arbeitsverhältnisses bevorzugt einzustellen, soweit in dem Zuständigkeitsbereich der für die Personalauswahl zuständigen Dienststelle in der jeweiligen Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer weniger Frauen als Männer sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Satz 1 gilt auch für die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten, soweit in der damit verbundenen Vergütungs- oder Lohngruppe der jeweiligen Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer weniger Frauen als Männer sind.

(3) Gruppen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind die Angestellten der Vergütungsgruppen des Bundes-Angestelltentarifvertrages (BAT) in Tätigkeiten, die im Bereich der Beamtinnen und Beamten in einer Laufbahn erfasst sind und deren Gruppenzugehörigkeit sich im Vergleich von Vergütungs- und Besoldungsgruppen unter Berücksichtigung des § 11 BAT bestimmen lässt. Arbeiterinnen und Arbeiter bis Lohngruppe 2a sowie ab Lohngruppe 3 der Lohngruppenverzeichnisse zum Manteltarifvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter des Bundes und der Länder (MTArb) und zum Bundesmanteltarifvertrag für Arbeiter gemeindlicher Verwaltungen und Betriebe (BMT-G II) bilden jeweils eine Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. Zu den Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeitern gehören auch die Auszubildenden. In Bereichen, in denen die genannten Tarifverträge nicht gelten, bilden eine Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer diejenigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in artverwandten und in aufeinander aufbauenden Tätigkeitsbereichen, deren Tätigkeiten üblicherweise eine gleiche Vorbildung oder eine gleiche Ausbildung oder eine gleiche Berufserfahrung voraussetzen.

(4) Für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Angestelltenverhältnis sowie für wissenschaftliche, künstlerische und studentische Hilfskräfte gilt als zuständige Dienststelle der Fachbereich oder die Einheit gemäß § 25a HG. Soweit Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer im Angestelltenverhältnis beschäftigt werden sollen, werden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer im Beamtenverhältnis in die Berechnung nach Absatz 1 einbezogen. Die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter derselben Vergütungsgruppe, die wissenschaftlichen und künstlerischen Hilfskräfte und die studentischen Hilfskräfte gelten jeweils als eine Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

(5) Die Absätze 1 Satz 2 und 2 Satz 2 gelten entsprechend für Umsetzungen, soweit damit die Übertragung eines höherbewerteten Dienstpostens verbunden ist, und für die Zulassung zum Aufstieg.

§ 8 (Fn 6, 7) Ausschreibung

(1) In Bereichen, in denen Frauen nach Maßgabe des § 7 unterrepräsentiert sind, sind zu besetzende Stellen in allen Dienststellen des Dienstherrn oder Arbeitgebers auszuschreiben. Soweit Stellen auf Grund besonderer fachspezifischer Anforderungen mit Absolventinnen und Absolventen einschlägiger Ausbildungsgänge besetzt werden müssen, die nicht in allen Dienststellen beschäftigt sind, sind diese in den jeweiligen Dienststellen des Dienstherrn oder Arbeitgebers auszuschreiben. Darüber hinaus kann im Benehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten von dienststellenübergreifender Ausschreibung abgesehen werden. Bei befristeten Beschäftigungsverhältnissen des wissenschaftlichen Personals an Hochschulen kann entsprechend den Sätzen 1 und 2 verfahren werden. In Fällen des § 7 Abs. 1 des Personaleinsatzmanagementgesetzes NRW vom 19. Juni 2007 (GV. NRW. S. 242) sind Stellen dienststellenintern auszuschreiben.

(2) Liegen nach einer Ausschreibung in allen Dienststellen des Dienstherrn oder Arbeitgebers keine Bewerbungen von Frauen vor, die die geforderte Qualifikation erfüllen, und ist durch haushaltsrechtliche Bestimmungen eine interne Besetzung nicht zwingend vorgeschrieben, soll die Ausschreibung öffentlich einmal wiederholt werden. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer öffentlichen Ausschreibung abgesehen werden.

(3) Ausbildungsplätze sind öffentlich auszuschreiben. Beträgt der Frauenanteil in einem Ausbildungsgang weniger als 20 vom Hundert, ist zusätzlich öffentlich mit dem Ziel zu werben, den Frauenanteil zu erhöhen. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(4) In der Ausschreibung sind sowohl die männliche als auch die weibliche Form zu verwenden, es sei denn, ein bestimmtes Geschlecht ist unverzichtbare Voraussetzung für die Tätigkeit. In der Ausschreibung 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.

(5) Die Ausschreibung hat sich ausschließlich an den Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes zu orientieren.

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

(7) Weitergehende Vorschriften über eine Ausschreibung bleiben unberührt.

(8) Von einer Ausschreibung im Sinne der Absätze 1 und 2 kann abgesehen werden bei

1. Stellen der Beamtinnen und Beamten im Sinne des § 37 des Landesbeamtengesetzes;
2. Stellen, die Anwärterinnen und Anwärtern oder Auszubildenden vorbehalten sein sollen;
3. Stellen, deren Besetzung nicht mit der Übertragung eines höherbewerteten Dienstpostens verbunden sind;
4. Stellen der kommunalen Wahlbeamtinnen und -wahlbeamten.

(9) Die Absätze 1 bis 3 und 7 bis 8 finden für das Verfahren der Stellenbesetzung gemäß § 7 Abs. 2 bis 5 und Abs. 9 des Personaleinsatzmanagementgesetzes NRW vom 19. Juni 2007 (GV. NRW. S. 242) keine Anwendung.

§ 9

Vorstellungsgespräch

(1) 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.

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

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

§ 10

Auswahlkriterien

(1) 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.

(2) Vorangegangene Teilzeitbeschäftigungen, Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit und Verzögerungen beim Abschluss der Ausbildung auf Grund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Angehöriger dürfen nicht nachteilig berücksichtigt werden. Die dienstrechtlichen Vorschriften bleiben unberührt. Familienstand, Einkommensverhältnisse des Partners oder der Partnerin und die Zahl der unterhaltsberechtigten Personen dürfen nicht berücksichtigt werden.

§ 11

Fortbildung

(1) Bei der Vergabe von Plätzen für Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere für Weiterqualifikationen, sind - soweit die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind - weibliche Beschäftigte mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Bewerbungen zu der Fortbildungsmaßnahme zuzulassen.

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

(3) Die Fortbildungsmaßnahmen sollen so durchgeführt werden, dass Beschäftigten, die Kinder betreuen oder pflegebedürftige Angehörige versorgen, sowie Teilzeitbeschäftigten die Teilnahme möglich ist. Entstehen durch die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern unter zwölf Jahren, so sind diese vom Dienstherrn oder Arbeitgeber zu erstatten.

(4) In das Fortbildungsangebot 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.

(5) Frauen sind verstärkt als Leiterinnen und Referentinnen für Fortbildungsmaßnahmen einzusetzen.

§ 12 Gremien

(1) Kommissionen, Beiräte, Verwaltungs- und Aufsichtsräte sowie sonstige Gremien sollen geschlechtsparitatisch besetzt werden. Bei der Aufstellung von Listen und Kandidaturen für Wahlgremien und -organe soll auf die paritätische Repräsentanz geachtet werden.

(2) Werden bei Dienststellen nach § 3 Gremien gebildet oder wiederbesetzt, sollen die entsendenden Stellen ebenso viele Frauen wie Männer benennen. Besteht das Benennungsrecht nur für eine Person, sollen Frauen und Männer alternierend berücksichtigt werden. Bei ungerader Personenzahl gilt Satz 2 entsprechend für die letzte Position. Die Sätze 1 bis 3 gelten für die Begründung der Mitgliedschaft in einem Gremium durch Berufungsakt einer Dienststelle entsprechend. Weitergehende Vorschriften bleiben unberührt.

(3) Absatz 2 gilt entsprechend für die Entsendung von Vertreterinnen und Vertretern durch Dienststellen oder Einrichtungen im Sinne des § 3 in Gremien außerhalb des Geltungsbereiches dieses Gesetzes.

(4) Die Umsetzung der Bestimmungen zur Gremienbesetzung ist in den Frauenförderbericht aufzunehmen.

Abschnitt III Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

§ 13 Arbeitszeit und Teilzeit

(1) Im Rahmen der gesetzlichen, tarifvertraglichen oder sonstigen Regelungen der Arbeitszeit sind Beschäftigten, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen tatsächlich betreuen oder pflegen, Arbeitszeiten zu ermöglichen, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

(2) Die Dienststellen sollen ihre Beschäftigten über die Möglichkeiten von Teilzeitbeschäftigung informieren. Sie sollen den Beschäftigten dem Bedarf entsprechend Teilzeitarbeitsplätze anbieten; dies gilt auch für Arbeitsplätze mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben.

(3) Anträgen von Beschäftigten auf Ermäßigung der regelmäßigen Arbeitszeit bis auf die Hälfte 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 Teilzeitbeschäftigung ist bis zur Dauer von fünf Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen.

(4) 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 zwingende sachliche Gründe sie rechtfertigen. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken.

(5) Beschäftigte, die eine Teilzeitbeschäftigung beantragen, sind auf die Folgen der ermäßigten Arbeitszeit, insbesondere auf die beamten-, arbeits-, versorgungs- und rentenrechtlichen Folgen hinzuweisen.

(6) Bei Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen im Sinne des Absatzes 3 ist unter Ausschöpfen aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.

(7) Wenn den Beschäftigten die Teilzeitbeschäftigung im bisherigen Umfang nicht mehr zugemutet werden kann und dienstliche Belange nicht entgegenstehen, soll eine Änderung des

Umfangs der Teilzeitbeschäftigung oder der Übergang zur Vollzeitbeschäftigung vorrangig zugelassen werden.

§ 14 Beurlaubung

(1) 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 drei Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen.

(2) Nach Beendigung der Beurlaubung oder des Erziehungsurlaubes sollen die Beschäftigten in der Regel wieder am alten Dienort oder wohnortnah eingesetzt werden.

(3) § 13 Abs. 5 gilt entsprechend.

(4) Bei Beurlaubungen aus familiären Gründen im Sinne des Absatzes 1 Satz 1 und bei Inanspruchnahme von Erziehungsurlaub ist unter Ausschöpfen aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.

(5) Beurlaubten Beschäftigten im Sinne des Absatzes 4 sind insbesondere Urlaubs- und Krankheitsvertretungen vorrangig anzubieten.

(6) Mit den Beschäftigten sind rechtzeitig vor Ablauf einer Beurlaubung und des Erziehungsurlaubes Beratungsgespräche zu führen, in denen sie über die Möglichkeiten ihrer Beschäftigung nach der Beurlaubung informiert werden.

(7) Beschäftigte, die sich im Erziehungsurlaub oder in einer Beurlaubung befinden, sollen über das Fortbildungsangebot unterrichtet werden; im Rahmen des bestehenden Angebotes sind ihnen Fortbildungsmaßnahmen anzubieten, die geeignet sind, einen Wiedereinstieg in den Beruf zu erleichtern.

(8) Streben beurlaubte Beschäftigte wieder eine Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung an, gilt § 13 Abs. 7 entsprechend.

Abschnitt IV Gleichstellungsbeauftragte

§ 15 Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten und der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen

(1) Jede Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten bestellt eine Gleichstellungsbeauftragte und eine Stellvertreterin. Soweit auf Grund von Satz 1 eine Gleichstellungsbeauftragte nicht zu bestellen ist, nimmt die Gleichstellungsbeauftragte der übergeordneten Dienststelle oder der Dienststelle, die die Rechtsaufsicht ausübt, diese Aufgabe wahr.

(2) An Schulen und Studienseminaren, an denen die weiblichen Mitglieder der Lehrerkonferenz oder der Seminarkonferenz dies beschließen, wird eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen bestellt.

(3) Als Gleichstellungsbeauftragte ist eine Frau zu bestellen. Ihre fachliche Qualifikation soll den umfassenden Anforderungen ihres Aufgabengebietes gerecht werden.

§ 16 Dienstliche Stellung der Gleichstellungsbeauftragten

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt ihre Aufgabe als Angehörige der Verwaltung der Dienststelle wahr. Dabei ist sie von fachlichen Weisungen frei. Ein Interessenwiderstreit mit ihren sonstigen dienstlichen Aufgaben soll vermieden werden.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte ist mit den zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen sächlichen Mitteln auszustatten und bei Bedarf personell zu unterstützen. Sie ist im erforderlichen Umfang von den sonstigen dienstlichen Aufgaben im Rahmen der verfügbaren Stellen zu entlasten. Die Entlastung soll in der Regel betragen

a. in Dienststellen mit mehr als 200 Beschäftigten mindestens die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit,

b. in Dienststellen mit mehr als 500 Beschäftigten mindestens die volle regelmäßige Arbeitszeit.

In Fällen von § 15 Abs. 1 Satz 2 ist die Zahl der Beschäftigten der nachgeordneten Dienststellen oder der Dienststellen, die der Aufsicht des Landes unterstehen, bei der Entlastungsregelung der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten zusätzlich zu berücksichtigen.

(3) Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin dürfen wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt oder begünstigt werden; dies gilt auch für ihre berufliche Entwicklung.

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

§ 17

Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten

(1) 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, einschließlich Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgespräche; die Gleichstellungsbeauftragte ist gleichberechtigtes Mitglied von Beurteilungsbesprechungen;

2. die Aufstellung und Änderung des Frauenförderplans sowie die Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Frauenförderplans.

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

§ 18 (Fn 7)

Rechte der Gleichstellungsbeauftragten

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält Einsicht in alle Akten, die Maßnahmen betreffen, an denen sie zu beteiligen ist. Bei Personalentscheidungen gilt dies auch für Bewerbungsunterlagen, einschließlich der von Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht in die engere Auswahl einbezogen werden, sowie für Personalakten nach Maßgabe der Grundsätze des § 84 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes.

(2) 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 drei Arbeitstage; die Personalvertretung kann zeitgleich mit der Unterrichtung der Gleichstellungsbeauftragten beteiligt werden. Soweit die Maßnahme einer anderen Dienststelle zur Entscheidung vorgelegt wird, kann die Gleichstellungsbeauftragte eine schriftliche Stellungnahme beifügen; bei fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen ist die Angelegenheit unbeschadet des Vorliegens der Stellungnahme unverzüglich der zuständigen Dienststelle vorzulegen.

(3) Wird die Gleichstellungsbeauftragte nicht rechtzeitig an einer Maßnahme beteiligt, ist die Entscheidung über die Maßnahme für eine Woche auszusetzen und die Beteiligung nachzuholen. Bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen beträgt die Frist drei

Arbeitstage. Die Dienststellenleitung kann bei Maßnahmen, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Sie hat der Gleichstellungsbeauftragten die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu begründen.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung. Ihr ist Gelegenheit zur Teilnahme an allen Besprechungen ihrer Dienststelle zu geben, die Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs betreffen. Dies gilt auch für Besprechungen nach § 63 des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG) vom 3. Dezember 1974 (GV. NRW. S. 1514), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. April 1999 (GV. NRW. S. 148).

(5) 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.

§ 19

Widerspruchsrecht

(1) Hält die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme für unvereinbar mit diesem Gesetz, anderen Vorschriften zur Gleichstellung von Frau und Mann oder mit dem Frauenförderplan, kann sie innerhalb einer Woche nach ihrer Unterrichtung der Maßnahme widersprechen; bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen ist der Widerspruch spätestens innerhalb von drei Kalendertagen einzulegen. Die Dienststellenleitung entscheidet erneut über die Maßnahme. Bis zur erneuten Entscheidung ist der Vollzug der Maßnahme auszusetzen. § 18 Abs. 3 Satz 3 und 4 gelten entsprechend.

(2) Wird dem Widerspruch der Gleichstellungsbeauftragten einer nachgeordneten Dienststelle nicht abgeholfen, kann sie innerhalb einer Woche nach der erneuten Entscheidung der Dienststelle nach Absatz 1 Satz 2 nach rechtzeitiger Unterrichtung der Dienststellenleitung eine Stellungnahme der übergeordneten Dienststelle einholen. Bei fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen ist die Stellungnahme innerhalb von drei Kalendertagen einzuholen; in diesen Fällen gilt die beabsichtigte Maßnahme als gebilligt, wenn nicht innerhalb von drei Kalendertagen eine Stellungnahme der übergeordneten Dienststellenvorliegt. Absatz 1 Satz 3 und 4 gelten entsprechend. Zum Widerspruch der Gleichstellungsbeauftragten an einer Hochschule nimmt die Gleichstellungskommission, ansonsten der Senat Stellung.

§ 20

Anrufungsrecht der Beschäftigten

Die Beschäftigten können sich unmittelbar an die für sie zuständige Gleichstellungsbeauftragte, darüber hinaus an die Gleichstellungsbeauftragten der übergeordneten Dienststellen oder an die für Gleichstellungsfragen zuständige oberste Landesbehörde wenden.

der Gemeinden und Gemeindeverbände

§ 21

Vorschriften für Gleichstellungsbeauftragte der Gemeinden und Gemeindeverbände

Von den Vorschriften des Abschnittes IV finden für die Gleichstellungsbeauftragten der Gemeinden und Gemeindeverbände § 15 Abs. 3, § 16 Abs. 1, Abs. 2 Satz 1 und 2, Abs. 3 und 4, § 17, § 18, § 19 Abs. 1 und § 20 1. und 3. Alternative Anwendung.

Abschnitt V **Berichtspflicht, Übergangsvorschriften, Schlussvorschriften**

§ 22 **Berichtspflicht**

Die Landesregierung berichtet dem Landtag im Abstand von drei Jahren über die Umsetzung dieses Gesetzes in der Landesverwaltung.

§ 23 **Verwaltungsvorschriften**

Verwaltungsvorschriften zu diesem Gesetz erlassen hinsichtlich des § 15 Abs. 2 das für das Schulwesen, im Übrigen das für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständige Ministerium.

§ 24 **Rechte des Personalrates**

Die Rechte der Personalvertretungen bleiben unberührt.

§ 25 **Rechte der Schwerbehinderten**

Die Rechte der Schwerbehinderten bleiben unberührt.

§ 26 **Übergangsregelungen**

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte, ihre Vertreterin und die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen sind innerhalb von vier Monaten nach Inkrafttreten dieses Gesetzes, im Übrigen innerhalb von vier Monaten nach Vorliegen der Voraussetzungen des § 15 zu bestellen. Dies gilt auch für Nachbesetzungen.

(2) Der Frauenförderplan nach § 5 a Abs. 1 ist erstmals innerhalb von zwölf Monaten nach Inkrafttreten dieses Gesetzes zu erstellen. Sechs Monate nach Ablauf des Frauenförderplans ist der Bericht nach § 5 a Abs. 6 vorzulegen. Wird der Frauenförderplan nicht fristgemäß aufgestellt, sind Einstellungen, Beförderungen und Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten im Tarifbereich bis zum In-Kraft-Treten des Frauenförderplans auszusetzen; dies gilt nicht für Einstellungen, die aus zwingenden dienstlichen Gründen geboten sind.

(3) Vor Inkrafttreten dieses Gesetzes begonnene Personalmaßnahmen werden nach den Vorschriften dieses Gesetzes weitergeführt.

Fn 1 GV. NRW. 1999 S. 590, geändert durch Art. 8 des Gesetzes zur Neuregelung der Rechtsverhältnisse der öffentlich-rechtlichen Kreditinstitute in Nordrhein-Westfalen v. 2.7.2002 (**GV. NRW. S. 284**); Artikel 7 des Gesetzes vom 30.11.2004 (**GV. NRW. S. 752**); in Kraft getreten am 1. Januar 2005; Artikel 2 des Gesetzes vom 19.6.2007 (**GV. NRW. S. 242**), in Kraft getreten am 11. Juli 2007; Artikel 3 des Gesetzes v. 30. Oktober 2007 (**GV. NRW. S. 443**); in Kraft getreten am 15. November 2007; Artikel 7 des Gesetzes vom 21. April 2009 (**GV. NRW. S. 224**), in Kraft getreten mit Wirkung vom 1. April 2009.

Fn 2 Inkrafttreten: siehe Artikel 13 d. Gesetzes (GV. NRW. ausgegeben am 19. November 1999).

Fn 3 § 2 Abs. 2 zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes v. 30. Oktober 2007 (**GV. NRW. S. 443**); in Kraft getreten am 15. November 2007.

Fn 4 § 5 geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 30.11.2004 (**GV. NRW. S. 752**), in Kraft getreten am 1. Januar 2005.

Fn 5 § 7 Abs. 4 neu gefasst durch Artikel 7 des Gesetzes vom 30.11.2004 (**GV. NRW. S. 752**), in Kraft getreten am 1. Januar 2005.

Fn 6 § 8 Abs. 1 Satz 5 und § 8 Abs. 9 angefügt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19.6.2007 (**GV. NRW. S. 242**), in Kraft getreten am 11. Juli 2007.

Fn 7 § 3 Abs. 2, § 7 Abs. 1, § 8 Abs. 8 und § 18 Abs. 1 geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 21. April 2009 (**GV. NRW. S. 224**), in Kraft getreten mit Wirkung vom 1. April 2009.



Die Bürgermeisterin

Gleichstellungsbeauftragte:
Monika Hoelzel

Vertreterin:
Manuela Walter
Rathaus

3. OG, Zi. 307
Tel. 05971 939 268
Fax 05971 939 263