GLEICHSTELLUNG

Inhaltsverzeichnis

Präambel **4**

I. Allgemeine Bestimmungen **6**
1 Zielsetzung 6
2 Geltungsbereich 6
3 Ziele des Frauenförderplanes 7

II. Leitlinien, Ziele und Maßnahmen der Frauenförderung **8**

Handlungsfeld A: Beseitigung der Unterrepräsentanz von Frauen **8**
1 Stellenbesetzungsverfahren 8
1.1 Interne und externe Stellenausschreibungen 9
1.2 Personalauswahl 10
1.3 Stellenbesetzungen 11
2 Beförderungen/Höhergruppierungen 12

Handlungsfeld B: Ausbildung **13**

Handlungsfeld C: Personalentwicklung, Fortbildung **14**
1 Personalentwicklung 14
2 Fortbildung 15
2.1 Allgemeine Bestimmungen 15
2.2 Fortbildungen für Führungskräfte und Führungskräftenachwuchs 17
2.3 Seminare für Frauen 18
3 Förderung der individuellen Berufsentwicklung von Frauen 18

Handlungsfeld D: Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie 20
1 Allgemeine Grundsätze 20
2 Erziehungsurlaub, Beurlaubung, Wiedereingliederung in den Beruf 21
3 Teilzeit/Flexible Arbeitszeitmodelle 23
3.1 Grundsätzliches 23
3.2 Teilzeitbeschäftigung 24

Handlungsfeld E: Generelle Organisation, geschlechtergerechte Unternehmenskultur .. 27
1 Verwaltungsreform 27
2 Geschlechtergerechte Sprache 28
3 Geschlechtsspezifische Datenerfassung 28
4 Auftragsvergabe 28
5 Unterbindung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz 28
6 Mobbing am Arbeitsplatz 30

III. Controlling 30

IV. Gleichstellungsbeauftragte 32

V. Gleichstellungskommission 33

VI. Inkrafttreten/Bekanntmachung 33

Anhang 1: Beschäftigtenanalyse 34

Anhang 2: Landesgleichstellungsgesetz vom 9. November 1999 67

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, die von allen Personalverantwortlichen gleichermaßen wahrzunehmen ist.

Frauenförderung ist ein Teil jeder Personalentwicklungsplanung.

Der Frauenförderplan enthält:

I. Allgemeine Ziele
II: 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 2012**
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 zu schaffen und 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 Mehr-

heit 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, A 16, 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) Überarbeitung der Inhalte in Auswahlverfahren
k) Erhöhung des Frauenanteils an Fortbildungen
l) mehr halbtägige hausinterne Fortbildungen
m) gezielte Fortbildung von Frauen zur Vorbereitung auf Führungspositionen
n) Förderung eines mitarbeiter-/mitarbeiterinnenorientierten Führungsstils
o) Analyse der Situation behinderter Frauen
p) Geschlechtergerechte Sprache
q) Erhöhung des Männeranteils an der Eltern-/Beurlaubungszeit und Teilzeit
r) Erhöhung des Frauenanteils an den Beschäftigten mit Behinderung
s) 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 und Zielquoten werden vereinbart. 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.
Es werden spezifische Zielquoten (die gesetzlich durch das Landesgleichstellungsgesetz vorgegebene Zielquote ist 50 v. H.) vereinbart, mit Hilfe derer innerhalb von jeweils 3 Jahren der Anteil der weiblichen Beschäftigten insgesamt und speziell in Führungspositionen gesteigert werden soll, solange Frauen dort unterrepräsentiert sind.

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

Leitlinien

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 Stelleausschreibungen 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 soweit gewünscht ein ehrliches Feedback gegeben, 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

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

Leitlinien

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.

In Ausbildungsberufen, in denen Frauen nicht vertreten oder unterrepräsentiert sind, wird dem Ausschreibungstext der gleiche Zusatz wie unter II. Handlungsfeld A, Pkt. 1.1 hinzugefügt, § 8 Abs. 4 Satz 2 LGG.

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/einer Mitbewerberin 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

Leitlinien

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) Die Personalverantwortlichen entwickeln in Abstimmung mit der Gleichstellungsbeauftragten Vorschläge zur Erreichung eines höheren Frauenanteils, die innerhalb eines festzulegenden Zeitraums zu realisieren sind. Diese Vorschläge werden mit den Fachbereichsleitungen und dem Personalrat vereinbart (Kontrakte).

d) 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.

e) 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.

f) 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 Führungsnachwuchskräfteseminaren sind unter anderem auch die Themenstellungen

- Gleichstellung/Verbot der mittelbaren Diskriminierung
- Personalentwicklung/Frauenförderung
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Unterbindung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz
- geschlechtergerechte Sprache
- 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 konfliktträchtigen 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 Angestellenlehrgang 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

Leitlinien

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

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), 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 unvertretbaren 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 Mitarbei-tern/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) 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 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- auf Vollzeitbeschäftigung soll entsprochen werden, soweit entsprechende Planstellen zur Verfügung stehen oder zusammengefasst werden können und die haushaltswirtschaftliche Lage dies erlaubt. Bei Teilzeitbeschäftigten aus familiären Gründen i. S. d. Abs. 3 des § 13 LGG ist unter Ausschöpfen 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.

GLEICHSTELLUNG

Handlungsfeld E: Generelle Organisation, geschlechtergerechte Unternehmenskultur

Ziele:

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

Leitlinien

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 ein Problem; es lässt sich u. a. festmachen an

- Intrigen
- übermäßiger und unsachlicher Kritik an der Arbeit
- Vorenthalten wichtiger Informationen
- diskriminierenden Äußerungen über Kleidung, Privatleben, Aussehen, Ausdrucksweise und Ähnlichem von Beschäftigten
- hohem Krankenstand
- indifferentem Führungsstil

Um physische und psychische Symptome zu vermeiden oder abzubauen, ist bei Bekanntwerden eines Mobbingfalles eine sofortige Reaktion der Vorgesetzten erforderlich. Die Maßnahmen haben sich nicht gegen das Mobbingopfer, sondern gegen die Verursacher zu richten.

Darüber hinaus sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgefordert, ihren persönlichen Beitrag zu einem Arbeitsklima zu leisten, das "Mobbing" verhindert.
Über Personalverantwortliche ist die gezielte Fortbildung zu dieser Thematik 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. Hierbei sind insbesondere durch einen Soll/Ist-Vergleich die im Frauenförderplan festgeschriebenen Zielquoten zu überprüfen.

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 Ein-bringen 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 seiner/seinem 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 ..... in Kraft.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten ein Exemplar des Frauenförderplanes.

Anhang 1

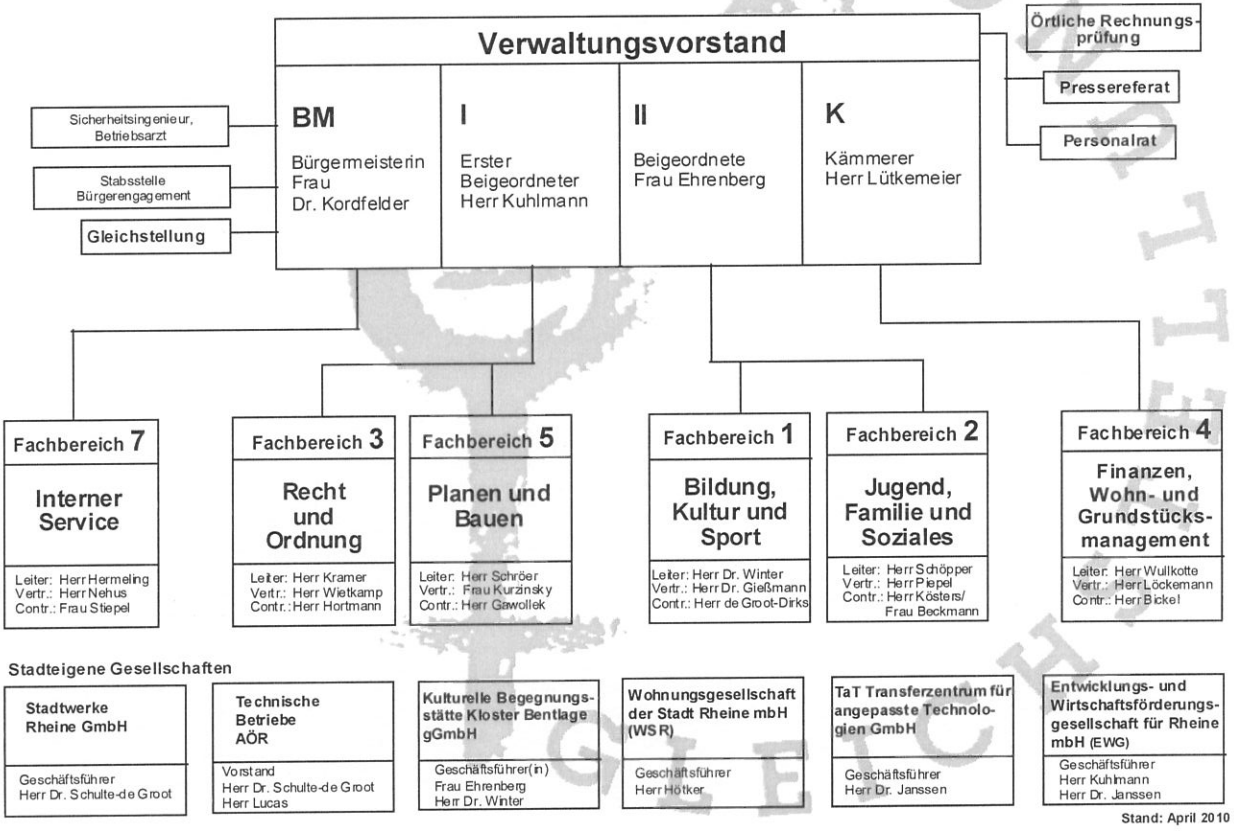
Beschäftigtenanalyse

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

1. Organigramm der Stadtverwaltung Rheine 32
2. Gesamtzahl der Beschäftigten .....
3. Gesamtzahl der Beschäftigten in den einzelnen Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen .....
4. Fachbereichsbezogene Beschäftigtenanalyse .....
5. Beschäftigtenanalyse anhand von Funktionsbereichen .....

GLEICHSTELLUNG

Stadtverwaltung Rheine
Organigramm

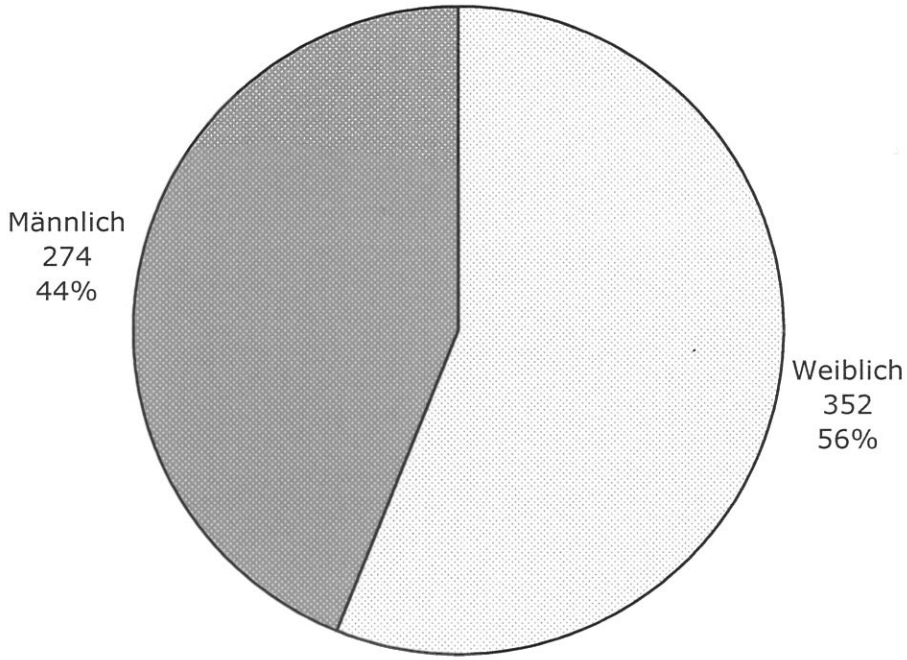


Stadteigene Gesellschaften

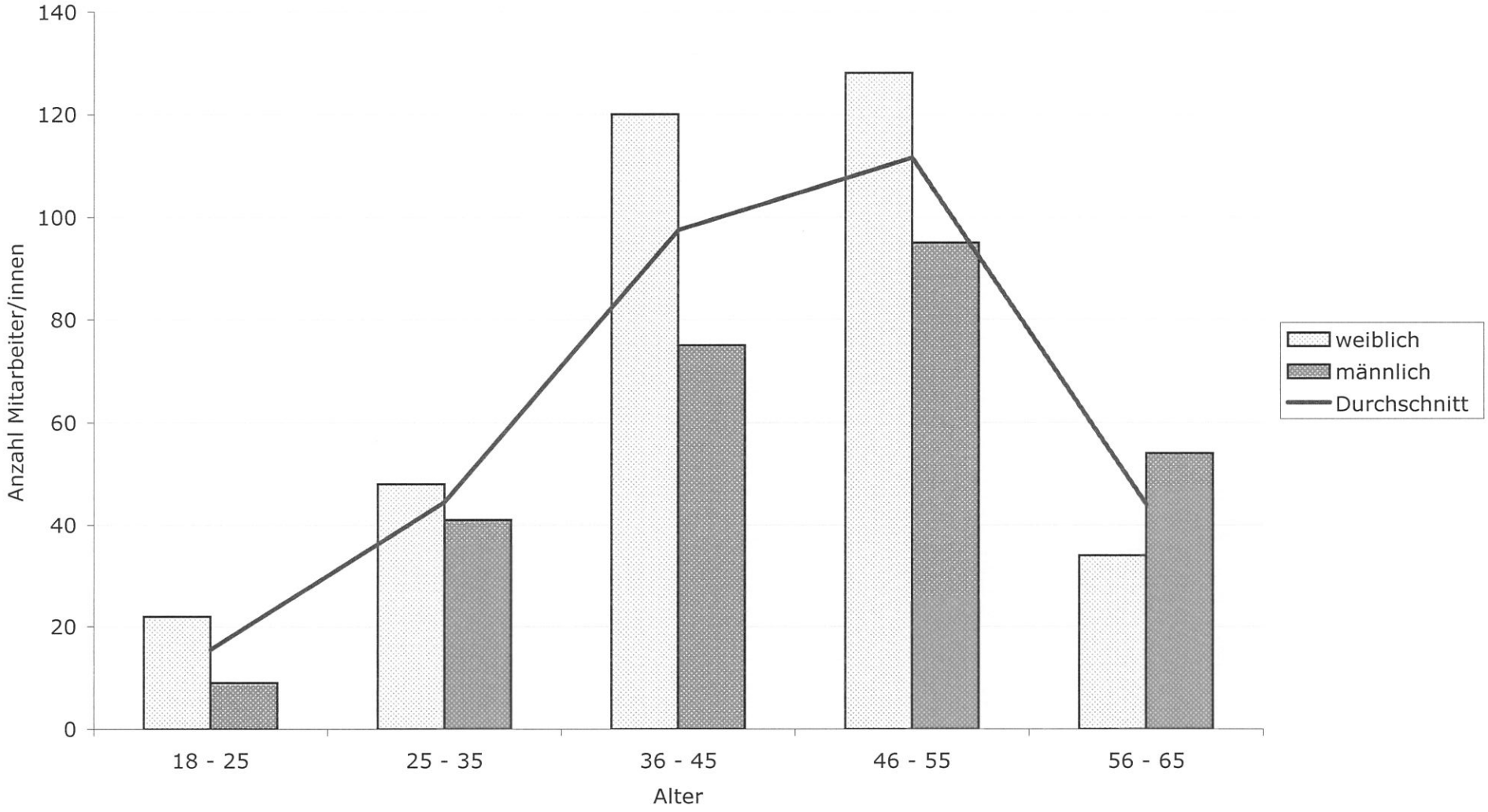
Stadtwerke Rheine GmbH	Technische Betriebe AÖR	Kulturelle Begegnungsstätte Kloster Bentlage gGmbH	Wohnungsgesellschaft der Stadt Rheine mbH (WSR)	TaT Transferzentrum für angepasste Technologien GmbH	Entwicklungs- und Wirtschaftsförderungsgesellschaft für Rheine mbH (EWG)
Geschäftsführer Herr Dr. Schulte-de Groot	Vorstand Herr Dr. Schulte-de Groot Herr Lucas	Geschäftsführer(in) Frau Ehrenberg Herr Dr. Winter	Geschäftsführer Herr Hötker	Geschäftsführer Herr Dr. Janssen	Geschäftsführer Herr Kuhlmann Herr Dr. Janssen

Stand: April 2010

Geschlechterverteilung in der Gesamtverwaltung 31.12.2009



Altersstruktur bei der Stadtverwaltung Rheine (31.12.2009)



Zahlenspiegel Frauenförderplan

Anlage zu 357/10

Stichtag: 31.12.2009

Funktionsbereich 1 (mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst; Erzieher/innen; Angestellt in Bibliotheken)

	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 %
A 09mDZ	4	1	3	75%	JA	1	1		0%	3		3	100%	0			
A 09mD	6	5	1	17%	NEIN	5	5		0%	1		1	100%	0			
A 08	14	2	12	86%	JA	6	2	4	67%	7		7	100%	1		1	100%
A 07	8	1	7	88%	JA	5	1	4	80%	3		3	100%	0			
EG 9	7	3	4	57%	JA	5	3	2	40%	2		2	100%	0			
EG 8	50	6	44	88%	JA	21	6	15	71%	23		23	100%	6		6	100%
EG 6	63	4	59	94%	JA	21	4	17	81%	27		27	100%	15		15	100%
EG 5	29	4	25	86%	JA	3		3	100%	9		9	100%	17	4	13	76%
Sekr.Anw.	0	0	0			0				0				0			
Auszubild.	11	3	8	73%	JA	11	3	8	73%	0				0			
Summe	192	29	163	85%	JA	78	25	53	68%	75	0	75	100%	39	4	35	90%

Funktionsbereich 2 (gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst o. Beschäftigte im Bereich SGB II, SGB XII, AsylBewLG; Beschäftigte in der EDV)

	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 %
A 13gD	2	2	0	0%	NEIN	2	2		0%	0				0			
A 12	19	16	3	16%	NEIN	17	15	2	12%	2	1	1	50%	0			
A 11	26	13	13	50%	JA	15	10	5	33%	9	3	6	67%	2		2	100%
A 10	19	8	11	58%	JA	13	8	5	38%	3		3	100%	3		3	100%
EG 12	3	2	1	33%	NEIN	2	2		0%	1		1	100%	0			
EG 11	7	5	2	29%	NEIN	7	5	2	29%	0				0			
EG 10	8	3	5	63%	JA	7	3	4	57%	1		1	100%	0			
EG 9	12	3	9	75%	JA	8	3	5	63%	4		4	100%	0			
Ins.Anw.	5	3	2	40%	NEIN	5	3	2	40%	0				0			
Summe	101	55	46	46%	NEIN	76	51	25	33%	20	4	16	80%	5	0	5	100%

Funktionsbereich 3 (gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst im Bereich SGB II, SGB XII, AsylBewLG)

	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 %
A 13gD	1	1	0	0%	NEIN	1	1		0%	0				0			
A 11	4	3	1	25%	NEIN	4	3	1	25%	0				0			
A 10	25	12	13	52%	JA	21	11	10	48%	3		3	100%	1	1		0%
EG 10	2	2	0	0%	NEIN	2	2		0%	0				0			
EG 9	11	4	7	64%	JA	8	4	4	50%	3		3	100%	0			
Summe	43	22	21	49%	NEIN	36	21	15	42%	6	0	6	100%	1	1	0	0%

Funktionsbereich 4 (höherer nichttechnischer Verwaltungsdienst)

	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 %
A 16	1	1	0	0%	NEIN	1	1		0%	0				0			
A 15	4	4	0	0%	NEIN	4	4		0%	0				0			
A 14	2	2	0	0%	NEIN	2	2		0%	0				0			
A 13hD	2	1	1	50%	JA	1	1		0%	1		1	100%	0			
EG 15	2	2	0	0%	NEIN	2	2		0%	0				0			
EG 14	1	0	1	100%	JA	1		1	100%	0				0			
EG 13	1	0	1	100%	JA	0				1		1	100%	0			
Summe	13	10	3	23%	NEIN	11	10	1	9%	2	0	2	100%	0	0	0	

Funktionsbereich 5 (Dipl.-Sozialarbeiter/innen, -pädagogen/innen)

	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 %
A 12	1	1		0%	NEIN	1	1		0%	0				0			
S 18	1	1	0	0%	NEIN	1	1		0%	0				0			
S 17	2	2	0	0%	NEIN	2	2		0%	0				0			
S 15	11	8	3	27%	NEIN	8	7	1	13%	3	1	2	67%	0			
S 14	12	0	12	100%	JA	4		4	100%	8		8	100%	0			
S 12	5	1	4	80%	JA	2	1	1	50%	3		3	100%	0			
S 11	9	1	8	89%	JA	3	1	2	67%	6		6	100%	0			
Praktikum	1	0	1	100%	JA	1		1	100%	0				0			
Summe	42	14	28	67%	JA	22	13	9	41%	20	1	19	95%	0	0	0	

Funktionsbereich 6 (Techniker, techn. Angestellte „mittlerer Dienst")

	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 %
EG 9	6	5	1	17%	NEIN	6	5	1	17%	0				0			
EG 8	2	0	2	100%	JA	1		1	100%	0				1		1	100%
EG 6	8	5	3	38%	NEIN	7	5	2	29%	1		1	100%	0			
Ausbildung	2	1	1	50%	JA	2	1	1	50%	0				0			
Summe	18	11	7	39%	NEIN	16	11	5	31%	1	0	1	100%	1	0	1	100%

Funktionsbereich 7 (Technische Angestellte, Techniker/innen, Ingenieure/innen „gehobener Dienst")

	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 %
A 12	2	1	1	50%	JA	2	1	1	50%	0				0			
A 11	1	1	0	0%	NEIN	1	1		0%	0				0			
EG 12	7	2	5	71%	JA	6	2	4	67%	1		1	100%	0			
EG 11	9	8	1	11%	NEIN	8	7	1	13%	1	1		0%	0			
EG 10	2	1	1	50%	JA	1	1		0%	1		1	100%	0			
Summe	21	13	8	38%	NEIN	18	12	6	33%	3	1	2	67%	0	0	0	

Funktionsbereich 8 (technische Angestellte, Techniker/innen, Ingenieure/innen „höherer Dienst")

	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 %
A 15	1	1	0	0%	NEIN	1	1		0%	0				0			
A 14	0	0	0			0				0				0			
A 13hD	2	2	0	0%	NEIN	2	2		0%	0				0			
EG 13	2	1	1	50%	JA	2	1	1	50%	0				0			
Summe	5	4	1	20%	NEIN	5	4	1	20%	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	

Funktionsbereich 9 ((Schul)Hausmeister/innen, Hauswarte/innen)

	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 %
EG 6	17	17	0	0%	NEIN	17	17		0%	0				0			
EG 5	14	13	1	7%	NEIN	14	13	1	7%	0				0			
EG 4	8	3	5	63%	JA	4	3	1	25%	4		4	100%	0			
EG 3	3	1	2	67%	JA	2	1	1	50%	1		1	100%	0			
Summe	42	34	8	19%	NEIN	37	34	3	8%	5	0	5	100%	0	0	0	

Gesamtzahl der tariflich Beschäftigten in den einzelnen Entgeltgruppen (Stichtag 31.12.2009)

	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										
14	2		2	100%	JA	2		2	100%								
13	8	2	6	75%	JA	6	2	4	67%	2		2	100%				
12	12	5	7	58%	JA	12	5	7	58%								
11	16	13	3	19%	NEIN	16	13	3	19%								
10	12	6	6	50%	NEIN	10	6	4	40%	1		1	100%	1		1	100%
09	66	28	38	58%	JA	35	20	15	43%	12	1	11	92%	19	7	12	63%
08	54	7	47	87%	JA	22	7	15	68%	26		26	100%	6		6	100%
06	90	25	65	72%	JA	42	25	17	40%	29		29	100%	19		19	100%
05	46	16	30	65%	JA	21	16	5	24%	11		11	100%	14		14	100%
04	8	3	5	63%	JA	3	2	1	33%	3	1	2	67%	2		2	100%
03	6	2	4	67%	JA	4	1	3	75%	1		1	100%	1	1		
02	20		20	100%	JA					12		12	100%	8		8	100%
01	1	1			NEIN					1	1						
S18	1	1			NEIN	1	1										
S17	2	2			NEIN	2	2										
S15	11	8	3	27%	NEIN	8	8			3		3	100%				
S14	13		13	100%	JA	3		3	100%	10		10	100%				
S12a	2	1	1	50%	NEIN	1	1			1		1	100%				
S12	3		3	100%	JA					2		2	100%	1		1	100%
S11a	7	1	6	86%	JA	2	1	1	50%	4		4	100%	1		1	100%
S11	1		1	100%	JA	1		1	100%								
Ausb.	13	4	9	69%	JA	13	4	9	69%								
Praktikant	2	1	2	100%	JA	4	1	3	75%								
Σ	**399**	**129**	**271**	**68%**	JA	**211**	**118**	**93**	**44%**	**118**	**3**	**115**	**97%**	**72**	**8**	**64**	**89%**

Gesamtzahl der Beamten in den einzelnen Besoldungsgruppen (Stichtag 31.12.2009)

	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	2	1	1	50%	NEIN	2	1	1	50%								
A16	1	1			NEIN	1	1										
A15	3	3			NEIN	3	3										
A14	5	5			NEIN	5	5										
A13gD	2	2			NEIN	2	2										
A13	8	7	1	13%	NEIN	8	7	1	13%								
A12	21	18	3	14%	NEIN	19	17	2	11%	2	1	1	50%				
A11	35	20	15	43%	NEIN	22	16	6	27%	10	4	6	60%	3		3	100%
A10	48	21	27	56%	JA	38	20	18	47%	8	1	7	88%	2		2	100%
A9	4	3	1	25%	NEIN	4	3	1	25%								
A8	31	16	15	48%	NEIN	23	16	7	30%	7		7	100%	1		1	100%
A9mD	14	10	4	29%	NEIN	10	10			4		4	100%				
A7	42	32	10	24%	NEIN	39	32	7	18%	3		3	100%				
A6	1		1	100%	JA	1		1	100%								
Anw. gD	5	3	2	40%	NEIN	5	3	2	40%								
Anw. mD	4	3	1	25%	NEIN	4	3	1	25%								
Σ	**227**	**145**	**82**	**36%**	**NEIN**	**187**	**139**	**48**	**26%**	**34**	**6**	**28**	**82%**	**6**		**6**	**100%**

Gesamtsummen

tar.B.	399	129	271	68%	JA	211	118	93	44%	118	3	115	97%	72	8	64	89%
Beamte	227	145	82	36%	NEIN	187	139	48	26%	34	6	28	82%	6		6	100%
Σ	**626**	**274**	**353**	**56%**	**JA**	**398**	**257**	**141**	**35%**	**152**	**9**	**143**	**94%**	**78**	**8**	**70**	**90%**