

Der Rat der Stadt Kamp-Lintfort hat in seiner Sitzung am 21.11.2000 folgendes beschlossen:

## **Frauenförderplan für die Stadtverwaltung Kamp-Lintfort**

**„Personalentwicklungskonzept zur Förderung der Chancengleichheit von Frau und Mann“**

**für den Zeitraum November 2000 bis November 2003**

**gemäß dem § 5a, Absatz 1  
„Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-  
Westfalen“ (Landesgleichstellungsgesetz – LGG)**

## Inhaltsverzeichnis

	<b>Seite</b>
<b>1. Präambel</b>	3
<b>2. Geltungsbereich</b>	3
<b>3. Ist-Analyse</b>	3
<b>4. Prognose</b>	5
<b>5. Ziele</b>	5
5.1. Leitziele der Gesamtverwaltung	5
5.2. Konkrete Ziele	6
<b>6. Maßnahmen zur Förderung der Chancengleichheit von Frau und Mann und zur Frauenförderung</b>	7
6.1. Personelle Maßnahmen: Maßnahmen zur Verbesserung der Personal- auswahlverfahren und der Aufstiegsmöglichkeiten von Frauen	7
6.1.1. Stellenausschreibung	7
6.1.2. Stellenbesetzung	8
6.1.3. Ausbildung	8
6.2. Organisatorische Maßnahmen: Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Männer und Frauen	9
6.2.1. Flexible Arbeitszeitgestaltung	9
6.2.2. Mutterschutz, Erziehungsurlaub, Beurlaubung	10
6.2.3. Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz	10
6.3. Fortbildende Maßnahmen: Maßnahmen zur Förderung der Personalentwicklung und der Aufstiegsmöglichkeiten von Frauen	11
6.3.1. Frauenspezifische Angebote	11
6.3.2. Angebote für Führungskräfte	11
<b>7. Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten</b>	12
<b>8. Controlling</b>	12
<b>Schlussbestimmung</b>	13

## 1. Präambel

Der Verfassungsauftrag der Gleichstellung von Frau und Mann ist noch immer nicht vollständig verwirklicht. Dies gilt auch für die Stadtverwaltung Kamp-Lintfort.

Frauen sind in Führungspositionen noch nicht paritätisch vertreten. Sie befinden sich vor allem in den unteren und mittleren Lohn-, Vergütungs- und Besoldungsgruppen.

Der Frauenförderplan soll dazu beitragen, die Forderungen des Grundgesetzes und des Landesgleichstellungsgesetzes nach Gleichbehandlung und Gleichstellung zu erfüllen und die vorhandenen Strukturen vor Ort so zu verändern, dass Frauen in allen Bereichen, Berufen und Funktionen paritätisch vertreten sind. Der Frauenförderplan ist ein Instrument der qualitativen und quantitativen Personalplanung, mit dem Ziel, die Unterrepräsentanz von Frauen abzubauen.

Die Stadtverwaltung Kamp-Lintfort handelt nach dem Prinzip des Gender Mainstreaming. Systematisch werden die unterschiedlichen Lebensbedingungen, Situationen und Bedürfnisse von Männern und Frauen und die Integration des Zieles Chancengleichheit in allen Konzepten, Entscheidungen und Maßnahmen der Stadtverwaltung Kamp-Lintfort berücksichtigt. Bereits im Planungsstadium wird bei allen Vorhaben die Auswirkung auf die Lebens- und Arbeitsbedingungen von Männer und Frauen analysiert und auf dieser Grundlage die Chancengleichheit von Frauen und Männern integriert. In allen Bereichen der Verwaltung ist dieses Prinzip gleichermaßen anzuwenden.

Alle Beschäftigten, insbesondere solche mit personeller Verantwortung, sind aufgefordert, an der Verwirklichung der Chancengleichheit für Frauen und Männer mitzuarbeiten. Mitarbeit bedeutet für die sachlich unmittelbar zuständigen Stellen die konkrete Anwendung und Durchführung der Maßnahmen dieses Frauenförderplans, d.h. die praktische Umsetzung.

Alle Führungspersonen tragen für ihren Verantwortungsbereich die Mitverantwortung dafür, dass die im Frauenförderplan formulierten Ziele in einem Zeitraum von 3 Jahren realisiert werden.

## **2. Geltungsbereich**

Der nachstehende Frauenförderplan gilt für die Beschäftigten der Stadtverwaltung Kamp-Lintfort und den städtischen Eigenbetrieb Spaßbad Pappelsee.

Entsprechend den § 2,3 LGG soll bei der Gründung eines Unternehmens in Rechtsform des Privatrechts durch das Land, eine Gemeinde oder einen Gemeindeverband die Anwendung dieses Gesetzes im Gesellschaftsvertrag vereinbart werden. Gehört der Stadtverwaltung Kamp-Lintfort 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. Ist-Analyse**

Am 01.06. 2000 waren bei der Stadtverwaltung Kamp-Lintfort 415 Personen beschäftigt, davon 198 Frauen und 217 Männer.

- **Anteile beschäftigter Frauen nach Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen**

Bei den vollzeitbeschäftigten Beamten sind Frauen nur in den Besoldungsgruppen bis A 13 und bei den Teilzeitbeschäftigten bis A 10 vertreten.

Unter den Angestellten sind die vollzeit-, aber auch teilzeitbeschäftigten Frauen in den Vergütungsgruppen des mittleren Dienstes fast doppelt so stark wie die Männer vertreten. Beim gehobenen Dienst liegt der Schwerpunkt in der Vergütungsgruppe IVb. Das Fehlen der Frauen in den höheren Gruppen erklärt sich durch die langen Erziehungszeiten in früheren Jahren. Die Chance zur Teilzeitarbeit gab es in den 70er und zu Beginn der 80er Jahre noch nicht. Die höheren Laufbahnen erreichen viele dieser Frauen deshalb heute kaum.

Betrachtet man die Lohngruppen der Arbeiter, sind die beschäftigten Frauen mit je einer Ausnahme bei den Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten in den Lohngruppen 1-3 vertreten.

Unterschiede bei der Verteilung der Frauen gibt es in den 3 Dezernaten der Verwaltung, sowohl bezogen auf ihre Quantität als auch auf die Laufbahnen.

Im Dezernat des Bürgermeisters arbeiten 22 Frauen, davon 14 im mittleren Dienst, 8 im gehobenen Dienst. Eine von 3 Stabsstellen ist von einer Frau besetzt, eine Amtsleiterin gibt es nicht.

Das Dezernat des 1. Beigeordneten beschäftigt 42 Frauen. Eine Frau im höheren Dienst und eine im gehobenen Dienst sind Amtsleiterinnen. Darüber hinaus arbeiten 18 Frauen im gehobenen Dienst, 22 im mittleren Dienst. Der hohe Frauenanteil in diesem Dezernat erklärt sich aus der Zuordnung der Erzieherinnen und den Sozialpädagoginnen im ASD.

Im Dezernat des Technischen Beigeordneten sind von 19 Frauen 2 in Führungspositionen. Die Amtsleitung in diesem Dezernat teilen sich diese beiden Frauen mit 4 Männern. Die im mittleren Dienst beschäftigten Frauen überwiegen mit 12 gegenüber 7 im gehobenen Dienst beschäftigten Frauen.

- **Teilzeitbeschäftigte**

112 Frauen und ein Mann sind in der Stadtverwaltung Kamp-Lintfort in Teilzeit beschäftigt. Dabei variiert die wöchentliche Arbeitszeit zwischen 8 und 30 Stunden. Auch im gehobenen Dienst gibt es Teilzeitstellen.

- **Anteile von Frauen an Beförderungen und Höhergruppierungen**

Im Zeitraum von Beginn 1997 bis Mitte 2000 sind 43 Frauen und 67 Männer befördert bzw. höher gruppiert worden. Beförderungen von Frauen, die Vollzeit beschäftigt sind, vollzogen sich relativ ausgewogen sowohl im mittleren als auch im gehobenen Dienst. Eine Amtsleiterin wurde im höheren Dienst befördert. Bei den 18 beförderten Teilzeitbeschäftigten Frauen überwogen die Beförderungen im mittleren Dienst. 6 Arbeiterinnen wurden höher gruppiert.

Bei den Beförderungen der Männer überwiegen deutlich die im gehobenen Dienst. Auch bei den Männern gab es eine Beförderung im höheren Dienst. 25 Arbeiter wurden höher gruppiert.

- **Auszubildende**

In den letzten drei Jahren haben doppelt so viele Frauen wie Männer eine Ausbildung bei der Stadtverwaltung Kamp-Lintfort begonnen.

- **Teilnahme an Fortbildungen**

In den letzten drei Jahren nahmen deutlich mehr Männer als Frauen an Fortbildungen teil. Die Beteiligung von Teilzeit beschäftigten Frauen liegt deutlich unter der Teilnahme der Vollzeit beschäftigten Männer und Frauen.

- **Beurlaubungen**

Erziehungsurlaub bzw. Elternzeit wird, mit Ausnahme von zwei Männern, von Frauen wahrgenommen.

- **Verwaltungsmodernisierung**

Im Bereich der Verwaltungsmodernisierung zeigt sich eine deutliche Tendenz hin zur Chancengleichheit von Frau und Mann. Die Zahl der Prozessberaterinnen und –berater ist fast paritätisch. Die Besetzung der A-, B- und C-Teams mit Männern und Frauen ist mit Ausnahme der A-Teams, die auf das eigene Amt bezogen arbeiten und deshalb je nach Bereich einen Männer oder Frauenüberhang haben, in der Mehrzahl ausgewogen.

#### **4. Prognose**

Laut Vorgabe des Landesgleichstellungsgesetzes LGG, § 6, 2 hat die Personalverwaltung eine Prognose der in den folgenden drei Jahren voraussichtlich neu zu besetzenden Stellen aufgestellt. Dabei werden von Männern besetzte Stellen im gehobenen und höheren Dienst für Beamte und Angestellte, ab Besoldungsgruppe A 11 und Vergütungsgruppe IV a, berücksichtigt. Für die Jahre 2001 bis 2003 ergeben sich bei dieser Betrachtung zwei bis drei frei werdende Stellen pro Jahr. Der Ruhestand auf Antrag, Altersteilzeit, Dienstunfähigkeit, Beurlaubung / Abordnung oder Stellenumwandlungen sind dabei berücksichtigt.

#### **5. Ziele**

Die durch das Landesgleichstellungsgesetz ausdrücklich vorgeschriebene Festlegung von Zielen orientiert sich an den realen Möglichkeiten. Sie ist so gehalten, dass einerseits der Frauenanteil erhöht wird, andererseits der Spielraum für Einzelfallgerechtigkeit bleibt.

##### **5.1. Leitziele für die Gesamtverwaltung**

Die Stadtverwaltung Kamp-Lintfort hat sich die Verwaltungsmodernisierung zur Aufgabe gemacht. In diesem Prozess hat die gezielte Personalplanung und -entwicklung einen zentralen Stellenwert. Frauenförderung ist ein integraler Bestandteil von Personalentwicklung und wird als Gemeinschaftsaufgabe definiert.

Personalentwicklungskonzepte, Aus- und Fortbildungskonzepte, frauengerechte Maßnahmen und familiengerechte Arbeitszeitmodelle sind Elemente einer umfassenden Personalplanung, die auf die Umsetzung der Gemeinschaftsaufgabe Gleichstellung von Frau und Mann ausgerichtet ist.

Im Rahmen von Haushaltssicherungskonzepten, Haushaltskonsolidierung und anderen Personalsparmaßnahmen ist darauf zu achten, dass diese nicht zu Lasten der Beschäftigung von Frauen horizontal sowie vertikal gehen. Geplante umfassende Aufgabenänderungen, Arbeitsverteilung oder Organisationsentwicklungen sind im Vorfeld auf ihre Auswirkungen im Hinblick auf die Beschäftigtenstruktur zu überprüfen. Eine Verschlechterung der Beschäftigtenstruktur zu Ungunsten der weiblichen Beschäftigten ist grundsätzlich auszuschließen bzw. durch Ausgleichsmaßnahmen abzufedern, z.B. Qualifizierung für höherwertige Tätigkeiten.

Bei der internen Verwaltungsreform ist anzustreben, dass weibliche Beschäftigte an allen Gremien paritätisch beteiligt werden. Beim Aufbau veränderter Organisationseinheiten ist darauf hinzuwirken, dass die beruflichen Chancen von Frauen einschließlich der Übernahme von Führungspositionen gewährleistet sind. Grundlage sind die Bestimmungen des Frauenförderplans.

Bei der Beschreibung von Produkten ist sicherzustellen, dass die spezifischen Interessen von Frauen mit einfließen. BürgerInnen-Befragungen, die Inanspruchnahme von geeigneten Expertinnen / Gutachterinnen sind sinnvolle Möglichkeiten, die Bedarfe und das Fachwissen von Frauen in die beiden Geschlechtern gerecht werdende Entwicklungsplanung der Stadt eingehen zu lassen.

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

In Formularen und Schreiben der Stadtverwaltung und im alltägliche Umgang in der Verwaltung werden Frauen und Männer gleichrangig erwähnt.

Stellen, die wegen Mutterschutz, Elternzeit und Beurlaubung nicht besetzt sind, werden unter Berücksichtigung der § 13,6 LGG bzw. 14,4 LGG von Stellenbesetzungssperren ausgenommen.

Bei der Einrichtung von geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen sorgt die Stadtverwaltung Kamp-Lintfort dafür, dass dies nicht zur Auflösung sozialversicherungspflichtiger Beschäftigung führt. Bei der Auftragsvergabe an private Firmen weist die Stadtverwaltung auf die Informationsmöglichkeit zu arbeitsrechtlichen Fragen im Rahmen der geringfügigen Beschäftigungsverhältnisse bei der Gleichstellungsstelle hin.

Die Stadtverwaltung Kamp-Lintfort setzt sich dafür ein, dass die Bewertung eines Arbeitsplatzes geschlechtsneutral erfolgt.

## **5.2. Konkrete Ziele**

Gemäß Landesgleichstellungsgesetz LGG § 6, 3 sind für jeweils drei Jahre konkrete Zielvorgaben bezogen auf den Anteil von Frauen bei Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen festzulegen, um den Frauenanteil, in den Bereichen in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen.

Bei der Zielvorgabe für die Jahre 2001 – 2003 ist von Vollzeitstellen die Rede, nicht von Personen, wie bei der Ist-Analyse. Eine Stelle kann von mehreren Teilzeitbeschäftigten Personen wahrgenommen werden.

### **• Gesamtbelegschaft**

Vollzeitstellen	348,1	=	100 %
davon Frauen	167,1	=	48 %
Männer	181,0	=	52 %

Die Unterrepräsentanz der Frauen liegt bei 2 % = 7 Stellen. Hier ist ein Ausgleich bis 2003 zu erreichen, insbesondere durch Nachwuchskräfte, bei denen der Frauenanteil auch in den nächsten Jahren 50 % weit übersteigen wird.

### **• Gehobener Dienst und höherer Dienst**

Ab Besoldungsgruppe A 11 und ab Vergütungsgruppe IV a besteht eine Unterrepräsentanz von Frauen, die bei der Wiederbesetzung der 2001 bis 2003 lt. Prognose frei werdenden 8 Stellen stufenweise abzubauen ist.

### **• Führungspositionen**

Von den 16 Amtsleiter/innen-Stellen sind in den letzten 5 Jahren 4 mit Frauen besetzt worden. Diese Entwicklung ist weiterhin zu fördern.

Die in den letzten Jahren mit Männern besetzten Stellen der Beigeordneten sind für Männer und Frauen ausgeschrieben gewesen. Bei Neubesetzung ist dieses Verfahren bei Bedarf fortzusetzen.

- **Teilzeit**

Teilzeit-Arbeitsverhältnisse bestehen für einen Mann und 112 Frauen bei einer Bandbreite der familienfreundlichen Arbeitszeit von 8 bis 30 Stunden in der Woche.

Bei der Ausschreibung von Vollzeitstellen ist weiterhin grundsätzlich auch Teilzeitarbeit anzubieten (z.B. 2 Stellen zu je 19,25 Wochenstunden). Soweit betrieblich vertretbar, ist Wünschen auf Veränderung der persönlichen Arbeitszeit zu entsprechen (z.B. Wechsel von Vollzeit- in Halbtagsbeschäftigung). Verstärkt sollen auch Männer in dieser Richtung informiert und unterstützt werden.

- **Altersteilzeit**

Bis jetzt befinden sich 1 Mann und 5 Frauen, davon 5 Angestellte und 1 Beamtin in Altersteilzeit. Sie nehmen das Block-Modell (z.B. 3 Jahre Vollzeit, 3 Jahre Freistellung) in Anspruch.

Auch weiterhin ist Anträgen auf Altersteilzeit grundsätzlich zu folgen.

## **6. Maßnahmen zur Förderung der Chancengleichheit von Frau und Mann und zur Frauenförderung**

### **6.1. Personelle Maßnahmen: Maßnahmen zur Verbesserung der Personalauswahlverfahren und der Aufstiegsmöglichkeiten von Frauen**

#### **6.1.1. Stellenausschreibung**

Alle Stellen bei der Stadtverwaltung Kamp-Lintfort sind sowohl für Frauen als auch für Männer offen, sofern keine rechtlichen Bestimmungen dem entgegen stehen. Es ist darauf hinzuweisen, dass die zu besetzende Stelle auch durch Teilzeitbeschäftigung ausgefüllt werden kann.

Grundsätzlich sind alle neu zu besetzenden Stellen verwaltungsintern und ämterübergreifend auszuschreiben. Ausnahmen sind in Abstimmung mit der Gleichstellungsbeauftragten zulässig, z.B. wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus aufzulösenden Dienststellen unterzubringen, kw-/ku-Vermerke abzubauen oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Ausbildung bei der Stadtverwaltung Kamp-Lintfort beendet haben, zu übernehmen sind. Ziel der internen Ausschreibung ist es, allen in Frage kommenden Beschäftigten 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.

Das Anforderungsprofil einer Stelle ist bereits in der Stellenausschreibung klar zu beschreiben. Neben der fachlichen Kompetenz ist auch die soziale Kompetenz zu berücksichtigen. Es ist zu prüfen, ob und wie geleistete Familienarbeit oder ehrenamtliche Arbeit qualifizierend für die jeweils auszuschreibende Stelle sein kann.

In Bereichen, in denen Frauen nach Maßgabe des § 7 LGG unterrepräsentiert sind, dies gilt insbesondere für Führungspositionen, wird auch extern ausgeschrieben, wenn intern keine geeignete Bewerberin zur Verfügung steht. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer öffentlichen Ausschreibung abgesehen werden.

Vorrangiges Ziel ist es, möglichst viele potentielle interne Bewerberinnen zu erreichen. Frauen sollen ermutigt werden, sich für Stellen zu bewerben, die eine Beförderung ermöglichen, damit sie in Zukunft bei der Vergabe leitender Positionen gleiche Ausgangschancen wie männliche Mitbewerber haben. Darum sind Stellenausschreibungen

so zu gestalten, dass Frauen sich ausdrücklich zu Bewerbung aufgefordert fühlen. Die Personalverantwortlichen sind aufgefordert, Frauen bei entsprechender Qualifikation verstärkt zu Bewerbungen um höherwertige Stellen zu motivieren und sie auf diesem Weg zu unterstützen.

Zu den Qualifikationen der Leitungs- und Führungsaufgaben gehören notwendigerweise auch Kenntnisse, Sensibilität und Engagement für die Zielsetzungen Gleichstellung, Frauenförderung, Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Beseitigung mittelbarer Diskriminierung sowie Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz.

### **6.1.2. Stellenbesetzung**

In Auswahlkommissionen sind Frauen und Männer vertreten, eine paritätische Besetzung ist anzustreben. Die Gleichstellungsbeauftragte ist gleichberechtigtes Mitglied der Auswahlkommission. Sie wird frühzeitig in das Auswahlverfahren eingeschaltet. Kann die Gleichstellungsbeauftragte ihre Rechte und Pflichten in der Kommission aus wichtigem Grunde nicht wahrnehmen, so kann sie diese in Absprache mit dem Bürgermeister jeweils auf eine von ihr zu benennende Mitarbeiterin übertragen.

Frauen sind unter der Voraussetzung ihrer gleichwertigen Eignung entsprechend ihrem Anteil an den Bewerbungen in der Vorauswahl zu berücksichtigen. Ausnahmen sind mit der Gleichstellungsbeauftragten abzustimmen. Auswahlkriterien und Einstellungstests werden auf ihre geschlechtsspezifische Neutralität hin überprüft. Zusätzlich zu § 10 LGG dürfen auch zukünftige Teilzeit- bzw. Beurlaubungswünsche nicht zu Benachteiligungen führen.

Bei Abordnungen, Umsetzungen oder Übertragung von Projektleitungen und Aufgaben, die dazu dienen können, Qualifikationen zu erlangen, auch wenn keine Beförderung bzw. Höhergruppierung damit verbunden ist, sind Frauen bei gleichwertiger Eignung für den konkreten Arbeitsplatz so lang vorrangig zu berücksichtigen, bis sie in den entsprechenden Bereichen/Funktionen und Besoldungs- bzw. Vergütungsgruppen gleichermaßen repräsentiert sind.

Die Gleichstellungsbeauftragte ist über alle Vorhaben im Bereich der Personalplanung so frühzeitig zu informieren, dass eine Stellungnahme berücksichtigt werden kann.

### **6.1.3. Ausbildung**

Frauen und Männer haben den gleichen Zugang zu allen Ausbildungsberufen, sofern gesetzliche Schutzvorschriften dem nicht entgegen stehen. Hier will die Stadtverwaltung Kamp-Lintfort eine Vorbildfunktion in Sachen Chancengleichheit wahrnehmen.

Frauen sind nach der Ausbildung bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Falle der Übernahme in allen Berufen mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Auszubildenden in ein Beschäftigungsverhältnis zu übernehmen. Wenn in einem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgaben des § 7 LGG bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Für die Übernahme von Frauen in Ausbildungsverhältnisse in überwiegend männlich dominierten Berufszweigen sind die sachlichen und räumlichen Voraussetzungen zu schaffen.

Das Thema „Berufs- und Lebensplanung von Frauen und Männern“ wird zusätzlich als Ausbildungsinhalt aufgenommen. Die Bedeutung der Aus- und Weiterbildung für die Lebensplanung von Frauen wird ebenso bewusst gemacht, wie die sich gesetzlich ergebende partnerschaftliche Verantwortung für die Kindererziehung und Haushaltsführung der Männer. Informationen zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit und zum Thema „Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz“ und „Mobbing“ gehören ebenfalls zu den Themen, welche die

Gleichstellungsbeauftragte in Zusammenarbeit mit dem Personalrat und in Abstimmung mit der Personalverwaltung zu Beginn der Ausbildung an alle Auszubildenden weiter gibt.

## **6. 2. Organisatorische Maßnahmen: Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Männer und Frauen**

### **6.2.1. Flexible Arbeitszeitgestaltung**

Die Stadtverwaltung Kamp-Lintfort fördert familienfreundliche Arbeitszeiten für Frauen und Männer durch die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung und im Zuge des Verwaltungsmodernisierungsprozesses durch neue Arbeitszeitmodelle.

Beschäftigten mit betreuungsbedürftigen Kindern / Angehörigen wird die Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben erleichtert. Dies kann durch Beurlaubung und vorübergehende Arbeitszeitreduzierung erreicht werden. Ziel ist es, familienbedingte Ausfallzeiten unter Berücksichtigung der familiären Situation so gering wie möglich zu halten.

Um die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern, strebt die Stadtverwaltung Kamp-Lintfort an, männliche Beschäftigte bei der verstärkten Inanspruchnahme der flexiblen Arbeitszeitgestaltung und Beurlaubung zu unterstützen.

Alle Beschäftigten werden kontinuierlich und zeitnah in geeigneter Form über die verschiedenen internen Medien oder auf andere Weise über die gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen bezüglich der Freistellung (z.B. bei der Betreuung von Kindern, pflegebedürftigen Angehörigen), der Reduzierung der Arbeitszeiten, der flexiblen Gestaltung der Arbeitszeiten sowie über die persönlichen, finanziellen und beruflichen Konsequenzen informiert.

Teilzeit im nachfolgenden Sinne ist die Reduzierung der täglichen oder wöchentlichen Arbeitszeit auf ein Maß, das sowohl die tarifvertragliche Absicherung des Arbeitsverhältnisses als auch eine sozialversicherungspflichtige Tätigkeit garantiert. Die reduzierte Arbeitszeit liegt unterhalb der Regelarbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte, kann aber ausdrücklich mehr als die übliche Halbtagsarbeit umfassen.

Durch den Umfang der Teilzeitbeschäftigung sollte insbesondere für Alleinerziehende ein existenzsicherndes Einkommen gewährleistet sein.

Die Inanspruchnahme familienfreundlicher Arbeitszeiten durch Eltern wird erleichtert. Bei der Gestaltung von Dienst- und Urlaubsplänen werden die Belange von Eltern vorrangig berücksichtigt.

Väter und Mütter erhalten im Einzelfall die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit mit den Öffnungszeiten von Kindertagesstätte, Schule und sonstigen Betreuungseinrichtungen abzustimmen, selbst wenn die Kernarbeitszeit bzw. Regelarbeitszeit hiervon berührt wird.

Die Stadtverwaltung Kamp-Lintfort unterstützt die bei ihr beschäftigten Eltern bei der Suche nach geeigneten Betreuungsmöglichkeiten für ihre Kinder.

Alle Arbeitsplätze sind grundsätzlich teilbar. Dies gilt auch für Leitungsfunktionen. Anträgen auf familienbedingte Arbeitszeitreduzierung ist generell stattzugeben, es sei denn, es liegen aus der Arbeitsplatzbeschreibung ersichtliche organisatorische oder funktionelle Voraussetzungen vor, die eine Teilbarkeit unmöglich machen.

Die Reduzierung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist nach Maßgabe des § 13,3 LGG zu befristen. Die Befristung kann im Rahmen der bestehenden tarifvertraglichen bzw. gesetzlichen Regelungen verändert 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 bevorzugt zu berücksichtigen. Dies gilt analog für Beschäftigte, deren Arbeitszeit unbefristet verkürzt wurde.

Teilzeitbeschäftigte dürfen bei der Bewilligung von Fortbildung (berufsbegleitende Seminare und Tagungen) nicht benachteiligt werden. Nehmen Teilzeitkräfte an ganztägigen Fortbildungsveranstaltungen teil, ist ihnen Freizeitausgleich zu gewähren, bzw. sind in begründeten Fällen die Stunden zu vergüten. Kosten, die durch notwendige Betreuung von Kindern unter 12 Jahren entstehen, werden vom Arbeitgeber erstattet.

Auch zukünftig sind Formen der Fort- und Weiterbildung anzubieten und weiterzuentwickeln, die in demselben Maße Beschäftigten mit Kindern, Teilzeitbeschäftigten, Beurlaubten, sowie Vollzeitbeschäftigten die Teilnahme ermöglichen oder erleichtern.

### **6.2.2. Mutterschutz, Elternzeit, Beurlaubung**

Mit Männern und Frauen, die Elternzeit in Anspruch nehmen oder in Beurlaubung gehen, sind Personalgespräche zu führen, die auf die Bedeutung der kontinuierlichen Erwerbsbiografie hinweisen und den Erhalt und die Weiterentwicklung ihrer Qualifikation über den Zeitraum des Erziehungsurlaubs / der Beurlaubung zum Ziel haben. Jeweils ergänzend soll eine individuelle Berufsberatung Fragen der Kontakterhaltung zum Beruf, gezielte Rückkehrüberlegungen, die individuelle Karriereplanung, stundenweise Beschäftigung während der Elternzeit, u.a. thematisieren. Diese Berufsberatung führen die Personalverwaltung und die Gleichstellungsstelle vor der Beurlaubung durch.

Im Rahmen dieses Personalgesprächs wird Personen, welche die Elternzeit in Anspruch nehmen, soweit nachweislich wichtige dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, auf Wunsch die Rückkehr auf den alten Arbeitsplatz zugesichert, wenn diese innerhalb von 3 Monaten nach der Geburt des Kindes erfolgt. 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 entgegen stehen. Wünsche der Rückkehrerin werden bei Umsetzungen möglichst berücksichtigt.

Wenn dies im entsprechenden Personalgespräch vereinbart wurde, informieren Vorgesetzte die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter während der Inanspruchnahme der Elternzeit bzw. in Beurlaubung regelmäßig über wichtige Veränderungen im Aufgabengebiet. Rechtzeitige und umfassende Information über frei werdende Stellen, Möglichkeiten der Urlaubs- und Krankheitsvertretungen, stundenweise Beschäftigungen sowie Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen gehören dazu. Dies erleichtert die Kontakterhaltung zum Beruf und den Wiedereinstieg.

Bei Abwesenheit wegen Mutterschutz, Elternzeit oder Beurlaubung sind unvermeidbare Mehrbelastung der übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vermeiden. Falls erforderlich, werden nach Maßgabe des § 13,6 bzw. § 14,4 LGG qualifizierte Ersatzkräfte gestellt. Dies kann geschehen durch befristete Arbeitsverhältnisse, Job-Rotation und Erziehungsgeld unschädlicher Beschäftigung von Beurlaubten.

Die Sicherstellung einer Vertretung oder zügigen Wiederbesetzung dieser Stellen sind Maßnahmen, 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, zwingend für die Zeit der Elternzeit und ggf. für die anschließende Beurlaubung.

### **6.2.3. Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz**

Die Stadtverwaltung Kamp-Lintfort 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 hinzuweisen, dass sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz unterbleiben. Alle Beschäftigten sind ausführlich über das Thema „Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz“ zu informieren.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Kamp-Lintfort sind aufgefordert, ihren persönlichen Beitrag zu einem Arbeitsklima zu leisten, das Mobbing verhindert. Um physische und psychische Symptome zu vermeiden, die durch Mobbing hervorgerufen werden, ist eine sofortige Reaktion der übergeordneten Führungskraft erforderlich.

### **6.3. Fortbildende Maßnahmen: Maßnahmen zur Förderung der Personalentwicklung und der Aufstiegsmöglichkeiten von Frauen**

Die Einführung und Umsetzung eines Total-Quality-Management kann nur mit qualifizierten, motivierten und zur Übernahme von mehr Eigenverantwortung bereiten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gelingen. Der Modernisierungsprozeß muß deshalb durch eine gezielte und kontinuierliche Personalentwicklung und durch geeignete Fortbildung begleitet und unterstützt werden.

Im Zuge der Personalentwicklung ist den Beschäftigten die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen zu gestatten, soweit nicht zwingende dienstliche Gründe entgegen stehen. Fortbildungsangebote werden so ausgeschrieben, dass alle in Frage kommenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter rechtzeitig informiert sind. Dies gilt auch für Teilzeitbeschäftigte und Beurlaubte.

Vorgesetzte haben die Fort- und Weiterbildungsbemühungen von Frauen und Männern gleichermaßen zu unterstützen und ggf. Frauen besonders zu motivieren. Interne Fortbildungen sollen so durchgeführt werden, dass Personen mit Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen die Teilnahme möglich ist. Durch eine Teilnahme entstehende Fahrtkosten werden auch den beurlaubten Kräften erstattet.

Beschäftigten wird ermöglicht, soweit dienstliche Gründe nicht entgegen stehen, parallel zur Erwerbstätigkeit an einer Umschulung oder weiterführenden Ausbildung teilzunehmen, z.B. durch flexible Arbeitszeit, Arbeitszeitverkürzung, kurzfristige Freistellung oder Beurlaubung.

#### **6.3.1. Frauenspezifische Angebote**

Frauen sind eine Zielgruppe von Personalentwicklung. Sie müssen in allen Maßnahmen der Personalentwicklung gezielt gefördert werden, bis sie bei der Bewerbung um höherwertige Funktionen gleiche Ausgangschancen wie männliche Mitbewerber haben.

Die Personalverwaltung hat sicherzustellen, daß Frauen gezielt durch ausdrückliche Ansprache und/oder durch die Form der Ausschreibung auf zentrale und dezentrale Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen aufmerksam gemacht werden. Das gilt auch für die Teilzeitkräfte und Beurlaubte.

#### **6.3.2. Angebote für Führungskräfte**

Führungskräfte und Führungsnachwuchskräften ist die regelmäßige Teilnahme an Seminaren zur Personalführung zu ermöglichen. Im Rahmen der bereits praktizierten Fortbildungen werden zusätzlich der Ansatz des Gender Mainstreaming und Themen der Frauenförderung fester Bestandteil der Fortbildung für Führungskräfte.

Mit dem Gender-Training sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Führungspositionen, aber auch Führungsnachwuchskräfte, für das Konzept „Chancengleichheit von Frauen und Männern“ sensibilisiert und in die Lage versetzt werden, es in den beruflichen Alltag umzusetzen.

## 7. Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten

Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei der Umsetzung des Artikels 3 GG, des Landesgleichstellungsgesetzes NRW sowie der Umsetzung des vorliegenden Frauenförderplans mit. Sie unterstützt die Verwaltungsleitung und die Personalverantwortlichen in den Ämtern bei der Erfüllung der hierin verankerten Rechte sowie bei der Entwicklung neuer übergreifender bzw. dienststellenbezogener Maßnahmen.

Zur effektiven Erfüllung der Aufgaben ist die Gleichstellungsbeauftragte auf der Steuerungsebene angesiedelt und der Verwaltungsleitung direkt unterstellt.

Hierzu stehen der Gleichstellungsbeauftragten u.a. folgende Kompetenzen zu:

- Beteiligung an allen generellen personalwirtschaftlichen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen
- Teilnahme an Arbeitsgruppen und verwaltungsinternen Gremien einschließlich des Verwaltungsvorstands
- Frühzeitige Information über frauenrelevante Angelegenheiten, so dass die Position der Gleichstellungsbeauftragten Eingang in die Verwaltungsmeinung finden kann
- Beteiligung an allen Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren
- Teilnahme an den Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse einschließlich nichtöffentlicher Sitzungen
- Einbringung eigener Vorlagen in Abstimmung mit dem Bürgermeister
- Gelegenheit zur Stellungnahme/Rederecht
- Fachliche Weisungsfreiheit
- Akteneinsichtsrecht bei Maßnahmen, an denen die Gleichstellungsbeauftragte laut LGG NRW zu beteiligen ist
- Widerspruchsrecht mit aufschiebender Wirkung nach Maßgabe des LGG NRW

Den Zielsetzungen des LGG folgend, entscheidet die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihrer fachlichen Weisungsfreiheit in eigener Verantwortung, ob sich bei einer Maßnahme oder einem Beratungsgegenstand um eine Angelegenheit ihres Aufgabenbereichs handelt. Damit sie entscheiden kann, was frauen- bzw. gleichstellungsrelevant ist, ist ihr die Teilnahme an allen dienstlichen Besprechungen zu gewähren.

Im Rahmen dezentraler Frauenförderung sucht sich die Gleichstellungsbeauftragte in allen Dezernaten und Bereichen eine Ansprechpartnerin.

## 8. Controlling

Im Rahmen dezentraler Ressourcenverantwortung kommt der Berichtspflicht der einzelnen Ämter eine erhöhte Bedeutung zu. Dies gilt auch für die Umsetzung der Gemeinschaftsaufgaben Gleichstellung von Frau und Mann und Frauenförderung.

Die einzelnen Ämter legen der Verwaltungsleitung zur Beratung im Rat regelmäßig alle 3 Jahre einen Bericht zur Umsetzung des Frauenförderplans vor. Dieser Bericht ist in ein Gesamtberichtswesen zu integrieren. Hierbei ist insbesondere die Zielquote gemäß § 6,3 LGG zu überprüfen.

Nach jeweils einem Jahr erfolgt eine Überprüfung, ob die Zielvorgaben eingehalten werden, um nach Maßgabe des § 6,5 LGG ergänzende Maßnahmen ergreifen zu können.

Neben den statistischen Daten werden auch inhaltliche Aspekte der Personalführung wie Qualifizierung, Qualität der Arbeitsergebnisse, Zufriedenheit der Beschäftigten mit dem Arbeitsplatz u.ä. dargestellt. Jährliche Personalgespräche sind ein effizientes Instrument, hierüber geeignet Aussagen zu erhalten. Die unternommenen besonderen Bemühungen für die Erreichung der festgesetzten Ziele der Ämter sind darzustellen.

Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt zum Bericht der Dienststellenleitung Stellung und schlägt ggf. geeignete Maßnahmen für die Zukunft vor. Die Stellungnahme ist ein Bestandteil des Gesamtberichts, der auch den politischen Gremien vorgelegt wird.

Die Gleichstellungsbeauftragte legt ihren Tätigkeitsbericht jährlich dem Haupt- und Finanzausschuß vor.

### **Schlussbestimmung**

Der Frauenförderplan tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Kamp-Lintfort, 30.11.2000

Dr. Landscheidt  
Bürgermeister