

STADTVERWALTUNG KREFELD

GLEICHSTELLUNGSPLAN 2018 – 2022

Maßnahmen zur Gleichberechtigung
von Frauen und Männern
bei der Stadtverwaltung Krefeld



Der Gleichstellungsplan wurde von einer geschäftsbereichsübergreifenden Arbeitsgruppe unter der Leitung der Gleichstellungsbeauftragten, Heike Hinsen, und der stellvertretenden Leiterin Verwaltungssteuerung und -service, Regina van den Bergh, erstellt.

Mitglieder der Arbeitsgruppe waren:

Ruth Eßer-Rehbein (GB I)

Birgit Orl (GB II)

Regina van den Bergh (GB III)

Sonja Pommeranz (GB IV)

Debbie Hoffmann (GB V)

Michael Schmeinck (GB VI)

Heike Hinsen (Gleichstellungsbeauftragte)

Der Gleichstellungsplan wurde am 12.04.2018 vom Rat der Stadt Krefeld beschlossen.

STADTVERWALTUNG KREFELD

GLEICHSTELLUNGSPLAN 2018 – 2022

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT	Seite 5
GRUNDLAGEN	Seite 6
Rechtliche Grundlagen	Seite 6
Personalwirtschaftliche Grundlagen	Seite 6
GELTUNGSBEREICH	Seite 7
WO STEHEN WIR?	Seite 8
WO WOLLEN WIR HIN?	Seite 9
WER IST FÜR DIE GLEICHSTELLUNG UND FRAUENFÖRDERUNG VERANTWORTLICH?	Seite 10
TEIL I – HANDLUNGSFELDER	Seite 11
Handlungsfeld 1 – Faire Verteilung von Führungspositionen und Leitungsfunktionen	Seite 11
Handlungsfeld 2 – Partnerschaftliche Aufteilung von Beruf und Familie	Seite 14
Handlungsfeld 3 – Förderung in männer- bzw. frauendominierten Berufen	Seite 17
TEIL II – GRUNDSÄTZE FÜR MEHR GESCHLECHTERGERECHTIGKEIT	Seite 21
1. Stellenbesetzungsverfahren	Seite 21
2. Ausbildung	Seite 24
3. Fort- / Weiterbildung und Personalentwicklung	Seite 24
4. Vereinbarkeit von Beruf und Familie	Seite 25
5. Gleichstellungsstelle / Gleichstellungsbeauftragte	Seite 27
GELTUNGSDAUER, CONTROLLING, FORTSCHREIBUNG	Seite 30
SCHLUSSBESTIMMUNG	Seite 30
ANLAGE	Seite 31

„Nicht die alleinherrschende Erwerbsgesellschaft, sondern die Verbindung von Beruf und Privatleben entspricht den menschlichen Bedürfnissen. Sie wird gelingen, wenn Frauen besser entlastet werden, die Männer sich stärker an den Familienaufgaben beteiligen.“

(Richard von Weizäcker, Weihnachtsansprache 24.12.1986)

VORWORT

Mit dem hier vorliegenden Gleichstellungsplan erhält die Stadtverwaltung Krefeld ein Instrument zur Umsetzung des Grundrechts auf Gleichberechtigung von Frauen und Männern und des verfassungsrechtlichen Auftrags zur Durchsetzung dieses Rechts.

In einer Arbeitswelt, die sich rasant verändert und in der ein drohender Mangel an Fachkräften zu den größten Herausforderungen gehört, erkennen Unternehmen, dass der Mensch die wichtigste und wertvollste Ressource ist. Private wie öffentliche Arbeitgeber/innen konkurrieren um qualifiziertes Personal.

Neben den personalpolitischen und -wirtschaftlichen Anreizen erlangen Themen wie

- » gleichberechtigte Teilhabe von Frauen und Männern an Beruf und Karriere,
 - » Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie
 - » faire Verteilung der Funktionen, des Einkommens und der Familienpflichten
- eine größere Bedeutung.

Auch in der Stadtverwaltung Krefeld sind dies tragende Themen. Die Gleichstellung der Geschlechter ist integraler Bestandteil der Personalpolitik. Insbesondere durch individuelle Modelle einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung sind wir auf dem Weg zur tatsächlichen Gleichstellung der Geschlechter ein gutes Stück vorangekommen.

Unterstützungsangebote wie der „Tag der Berufsrückkehr“ und ein Newsletter für Beurlaubte, das betriebliche Gesundheitsmanagement, Kinder- und Familienbeauftragte in jedem Fachbereich und die Mitgliedschaft der Stadtverwaltung im Bundesnetzwerk Erfolgsfaktor Familie flankieren den eingeschlagenen Weg.

Und trotz dieser Fortschritte gibt es noch Baustellen:

- » Unterrepräsentanz von Frauen in Führungspositionen und in höheren Be-
soldungs- und Entgeltgruppen
- » Geringe Anzahl von Männern im sozialen Bereich und umgekehrt von Frauen
bei der Feuerwehr
- » Vereinbarkeit von Beruf und Familie in Führungspositionen, insbesondere
Führen in Teilzeit
- » Home-Office-Arbeitsplätze bzw. mobiles Arbeiten

Mit dem vorliegenden Gleichstellungsplan wird der begonnene Weg weiter konsequent beschritten, mit dem Ziel, dass die Gleichstellung der Geschlechter künftig eine Selbstverständlichkeit ist.


Frank Meyer
Oberbürgermeister


Heike Hinsen
Gleichstellungsbeauftragte

GRUNDLAGEN

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Seit 1949 steht in Artikel 3 des Grundgesetzes:

„Männer und Frauen sind gleichberechtigt.“

1993 wird dieser Satz um einen verfassungsrechtlichen Auftrag ergänzt:

„Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin.“

Damit ist Geschlechtergerechtigkeit und Frauenförderung eine gesetzliche Pflichtaufgabe. Für den öffentlichen Dienst hat das Land Nordrhein-Westfalen Maßnahmen zur Frauenförderung, zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Aufgaben und Rechte einer Gleichstellungsbeauftragten im Landesgleichstellungsgesetz (LGG) beschrieben.

Eine Maßnahme zur Frauenförderung ist demnach die Erstellung und Umsetzung eines Gleichstellungsplans, der die Förderung der Gleichstellung der Geschlechter, der Vereinbarkeit von Beruf und Familie und den Abbau von Unterrepräsentanzen von Frauen zum Gegenstand hat. Der Gleichstellungsplan ist somit ein wesentliches Steuerungsinstrument der Personalplanung, insbesondere der Personalentwicklung (vgl. § 5 Abs. 10 LGG).

PERSONALWIRTSCHAFTLICHE GRUNDLAGEN

Auch die Stadtverwaltung Krefeld ist vom demografischen Wandel und damit einhergehend vom Fachkräftemangel betroffen. So gestaltet sich die Suche nach gut ausgebildetem Personal zunehmend schwierig, in einigen Bereichen sind Stellenausschreibungen erfolglos.

Im „Kampf um die besten Köpfe“ gilt es, sich als gute und attraktive Arbeitgeberin zu positionieren, um mit sichtbaren Vorteilen bei Bewerberinnen und Bewerbern zu punkten. Ebenso wichtig ist es, die vorhandenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu halten, indem hierzu Strategien, Angebote und Konzepte entwickelt werden, die sich der individuellen Lebenssituation anpassen.

Dazu gehören Gleichstellungskonzepte, Frauenförderung und attraktive Rahmenbedingungen, die in die jeweiligen Lebens- und Berufskonzepte von Frauen und Männern passen.

Wir sind überzeugt, dass der vorliegende Gleichstellungsplan 2018–2022 Ziele und Maßnahmen für die nächsten Jahre enthält, die eine größere Chancengleichheit hinsichtlich beruflicher Stellung und einem kontinuierlichen Lebensverlauf von Frauen und Männern in ihrem Berufsleben bei der Stadtverwaltung Krefeld schaffen und gleichzeitig den oben genannten Erfordernissen für eine Positionierung als moderne Arbeitgeberin und Dienstleisterin entsprechen.

GELTUNGSBEREICH

Der Gleichstellungsplan der Stadt Krefeld gilt für die Stadtverwaltung Krefeld, städtische Eigenbetriebe und eigenbetriebsähnliche Einrichtungen.

Bei der Gründung eines Unternehmens in Rechtsformen des privaten Rechts durch die Stadt Krefeld werden die Anwendung des Landesgleichstellungsgesetzes und die des Gleichstellungsplans in der Unternehmenssatzung verankert (vgl. § 2 Abs. 2 LGG).

Die städtischen Vertreterinnen und Vertreter in den Beteiligungsgesellschaften im Sinne des § 113 Abs. 1 Satz 1 und 2 GO NRW werden im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten darauf hinwirken, dass auch dort Gleichstellungspläne unter Berücksichtigung der etwaigen betriebsspezifischen Besonderheiten entwickelt werden. Bei einer Betriebsgröße von mehr als 200 Beschäftigten soll eine Gleichstellungsbeauftragte mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 19,5 Wochenstunden bestellt werden. Die Umsetzung ist im Beteiligungsbericht gemäß § 117 GO NRW zu dokumentieren.

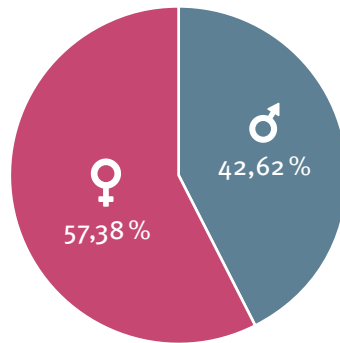
WO STEHEN WIR?

Eine tabellarische Darstellung des Personalbestandes zum Stichtag 31.12.2016 ist im Anhang beigefügt. Eine ausführliche Darstellung zum Ist-Bestand und zu Entwicklungen enthält auch der Personalbericht 2015/2016, auf den an dieser Stelle verwiesen wird.

Eine Betrachtung des Personalbestandes zum 31.12.2016 ergibt folgendes Bild:

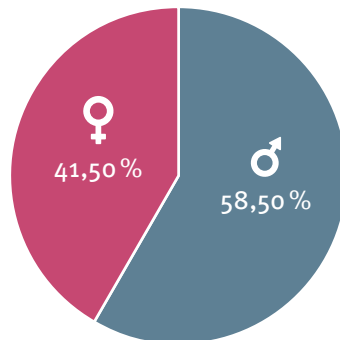
Insgesamt verfügt die Stadtverwaltung Krefeld über mehr weibliche als männliche Beschäftigte, gleichwohl sind Frauen in Führungspositionen deutlich unterrepräsentiert.

Personalbestand Gesamt



31.12.2016	weiblich	männlich	Gesamt
Beamte	378	506	884
Tarifbeschäftigte	1.632	987	2.619
Gesamt	2.010	1493	3.503

Führungskräfte Gesamt



31.12.2016	weiblich	männlich	Gesamt
	144	203	347

Leitungsebenen:

Geschäftsbereich | Fachbereich | Abteilung |
Sachgebiet | Team | Arbeitsgruppe

WO WOLLEN WIR HIN?

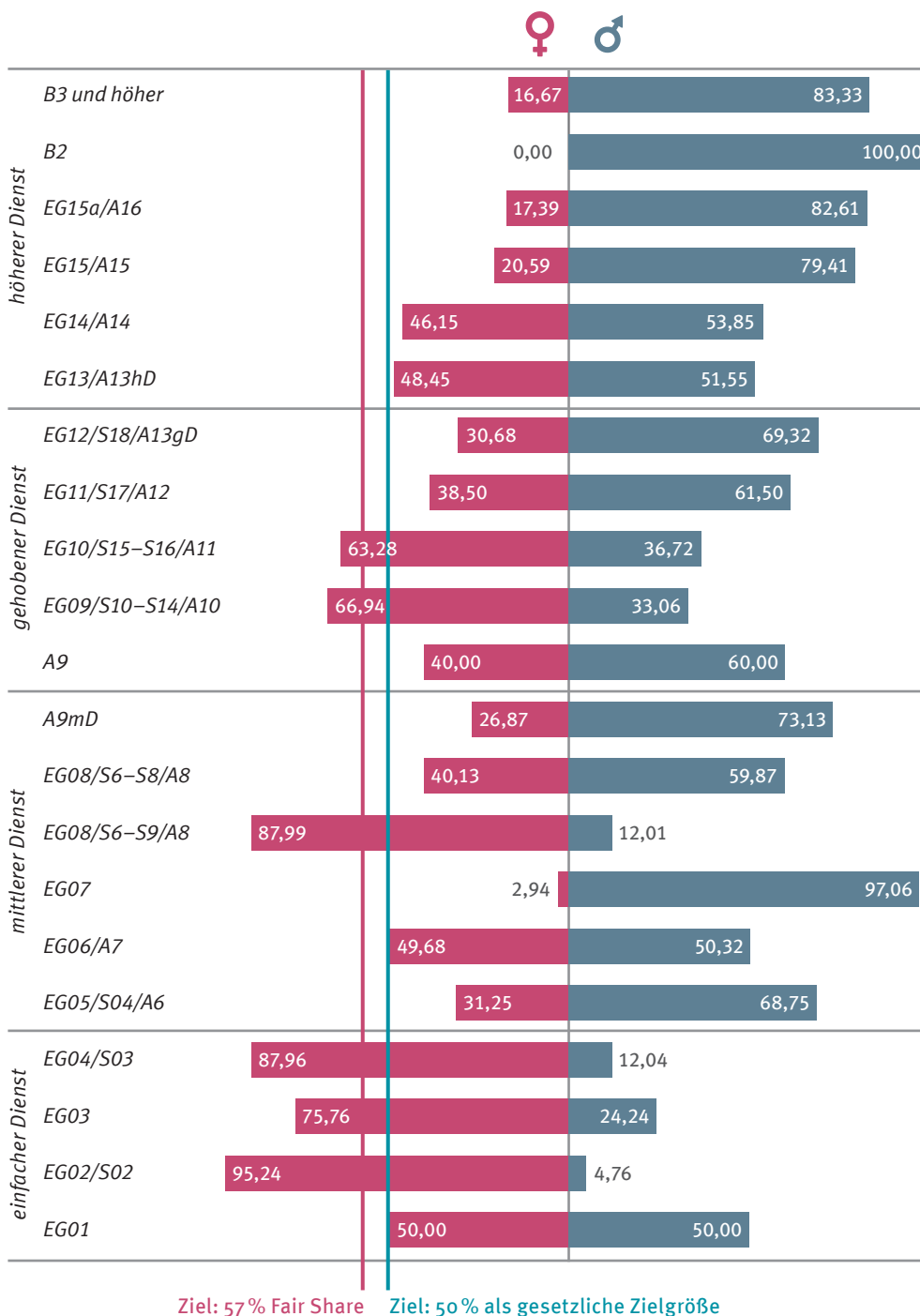
Ausgehend vom Verfassungsauftrag und gesetzlicher Regelungen, wie beispielsweise im Landesgleichstellungsgesetz (LGG), werden zwei Ziele formuliert:

1. Erhöhung des Frauenanteils auf 50 % = gesetzliche Zielmarke nach dem LGG

2. Erhöhung des Frauenanteils auf 57 % = „Fair Share“

(Verteilung der Geschlechteranteile entsprechend dem Geschlechterverhältnis in der gesamten Belegschaft)

Verteilung der Geschlechter auf den Einkommensebenen – in Prozent



WER IST FÜR DIE GLEICHSTELLUNG UND FRAUENFÖRDERUNG VERANTWORTLICH?

Die Erfüllung des Verfassungsauftrags aus Artikel 3 Absatz 2 des Grundgesetzes sowie die Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes sind Aufgaben der Dienststellen und dort besondere, für die Leistungsbeurteilung relevante Aufgaben der Dienstkräfte mit Leitungsfunktion (vgl. § 1 Abs. 3 LGG).

Als wesentliches Steuerungsinstrument der Personalplanung und der Personalentwicklung ist der Gleichstellungsplan, insbesondere seine Umsetzung und Überprüfung, besondere Verpflichtung der Verwaltungsleitung, der Personalverwaltung sowie der Beschäftigten mit Vorgesetzten- oder Leitungsfunktion (vgl. § 5 Abs. 10 LGG).

Wer handelt: alle, insbesondere Beschäftigte mit Leitungsfunktion und Führungsverantwortung

Bis wann: Daueraufgabe

Der Stand der Umsetzung der Maßnahmen des Gleichstellungsplans und die Zielerreichung werden jährlich überprüft und darüber wird dem Ausschuss für Verwaltung, Vergabe, Ordnung und Sicherheit berichtet.

Wer handelt: o2 – Gleichstellungsstelle und
FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service

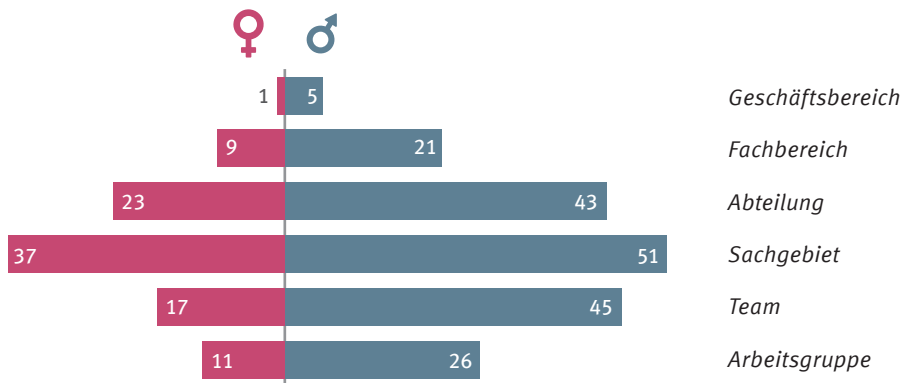
Bis wann: jährlich für die letzte Sitzung im Kalenderjahr

TEIL I – HANDLUNGSFELDER

HANDLUNGSFELD 1 – FAIRE VERTEILUNG VON FÜHRUNGS- UND LEITUNGSFUNKTIONEN

Zum Erhebungsstichtag 31.12.2016 befinden sich insgesamt 347 Personen in Leitungsfunktionen. Unter Außerachtlassung der Feuerwehr (100% männliche Führungskräfte) und der städtischen Kindertageseinrichtungen (98% weibliche Leitungen) ergibt sich folgendes Bild:

Leitungsfunktionen nach Geschlecht



Damit sind rund zwei Drittel der Leitungsfunktionen mit Männern und nur ein Drittel mit Frauen besetzt. Dies entspricht weder der gesetzlichen Vorgabe von Geschlechterparität noch der tatsächlichen Beschäftigungsstruktur.

Deshalb muss die Erwartung für die Zukunft lauten:

Mehr Frauen in Leitungsfunktionen – Erreicht werden soll mindestens eine paritätische Verteilung der Geschlechter (50% = gesetzliches Ziel) auf allen Leitungsebenen.

In der Zeit vom 01.01.2018 bis 31.12.2022 werden voraussichtlich 55 Führungskräfte in unterschiedlichen Leitungsfunktionen die Stadtverwaltung Krefeld altersbedingt verlassen, davon 13 Frauen. Für vier Dezernenten und eine Dezernentin endet in dieser Periode die Wahlzeit.

Voraussichtliche Personalabgänge mit Leitungsfunktion auf Basis der Regelaltersgrenze (Stand 31.12.2016)

Leitungsfunktion	2018	2019	2020	2021	2022	Summe
Geschäftsbereich *) <i>*) Ende der Wahlzeit</i>	0	3	2	0	0	5
Fachbereichs- / Institutsleitung	1	2	2	3	1	9
Stellvertretende Fachbereichs- / Institutsleitung, Abteilungsleitung	4	6	1	4	0	15
Sachgebiets- / Team- / etc. Leitung	4	8	7	5	7	31
Summe	9	19	12	12	8	60
Davon Frauen	1	4	4	4	1	14
Davon Männer	8	15	8	8	7	46

Orientiert an diesen absehbaren Vakanzen lautet das Ziel:

Steigerung des Frauenanteils bei der Nachbesetzung: Freiwerdende Leitungsfunktionen werden bis Ende 2022 mindestens zu 50 % mit Frauen besetzt.

MASSNAHMEN

» Mitarbeiter-/innengespräch

Im Rahmen der jährlich zu führenden Mitarbeiter-/innengespräche soll u. a. auch die berufliche Weiterentwicklung der Mitarbeiterin und des Mitarbeiters besprochen werden. Die Durchführung mindestens einmal im Jahr ist verbindlich und an den FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service zu melden.

Im Rahmen dieser Gespräche sollen auch konkrete Ziele, insbesondere für weibliche Beschäftigte vereinbart werden, aus denen z. B. Fortbildungsbedarf und Übernahme von Sonderaufgaben folgen. Auf Wunsch kann auch eine Übernahme von Verantwortung „zur Erprobung“ verabredet werden.

Wer handelt: alle Führungskräfte, die Mitarbeiter-/innengespräche führen,
FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service

Bis wann: Daueraufgabe

» Informationspflicht bei anstehenden Vakanzen

FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service informiert die Gleichstellungsbeauftragte ein Jahr im Voraus über anstehende altersbedingte Vakanzen in Führungspositionen. Die jeweilig verantwortliche Fachbereichsleitung motiviert potentielle Nachfolgerinnen, sich auf die freie Funktion zu bewerben. Diese Gespräche sind im Hinblick auf § 8 Abs. 2 LGG verpflichtend, denn 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 einmal extern wiederholt werden.

Wer handelt: FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service, Gleichstellungsstelle, alle Führungskräfte, die für Stellenbesetzungen verantwortlich sind

Bis wann: Daueraufgabe

» **Mentoring/Kollegiale Karriereberatung**

Mentoring fördert den Wissenstransfer zwischen Erfahrenen und weniger Erfahrenen und dient der beruflichen Entwicklung.

FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service und die Gleichstellungsstelle erarbeiten hierzu ein Programm für bis zu 10 Frauen ab A 10 / EG 9c, welches über das Studieninstitut Linker Niederrhein begleitet wird.

Wer handelt: FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service, Gleichstellungsstelle, Studieninstitut Linker Niederrhein

Bis wann: 31.12.2019

» **Quotierung der Führungsfortbildung (PEK) und modularen Qualifizierung**

Alle Fortbildungen, die der Vorbereitung auf Führungsaufgaben dienen und die modulare Qualifizierung für den Erwerb der Befähigungen für den höheren Verwaltungsdienst, sind auszuschreiben. Bei der Vergabe der Plätze für diese Maßnahmen sind weibliche Beschäftigte bis zum Erreichen eines Anteils von 50 % bevorzugt zu berücksichtigen (vgl. § 11 Abs. 1 LGG).

Wer handelt: FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service

Bis wann: Daueraufgabe

» **Paritätische Besetzung von Arbeits- und Projektgruppen**

Fachbereichs- oder abteilungsübergreifende Arbeitsgruppen und Projektgruppen werden insbesondere zur Bearbeitung vielschichtiger Aufgabestellungen gegründet. Zur Erarbeitung geschlechterdifferenzierter Lösungen (im Sinne von Gender Mainstreaming) sind gemischt geschlechtliche Gruppen unabdingbar. Gleichzeitig entwickeln sich fachbereichsübergreifende Netzwerke.

Die Dienstanweisung „Projektmanagement“ wird dahingehend überarbeitet, dass eine geschlechterparitätische Besetzung der Projektgruppe empfohlen wird. Das Gebot der Geschlechterparität gilt auch für andere Arbeitsgruppen.

Wer handelt: alle Fachbereiche

Bis wann: Daueraufgabe

Wer handelt: FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service
(Überarbeitung der Dienstanweisung)

Bis wann: 31.12.2018

HANDLUNGSFELD 2 – PARTNERSCHAFTLICHE AUFTEILUNG BERUF UND FAMILIE

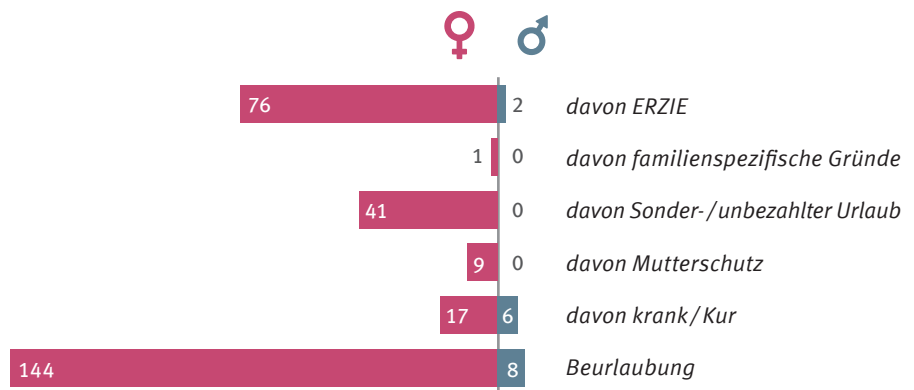
Laut einer Berechnung des Bundesamtes für Statistik verdienten 2016 bundesweit Frauen 21% weniger als Männer (Gender Pay Gap). Eine Ursache ist, dass Frauen häufiger und länger familienbedingt ihre Erwerbstätigkeit unterbrechen oder reduzieren. Die Folgen sind lange nachwirkende Einbußen in Einkommen bis hin zu den Renten- und Pensionsansprüchen.

Bezogen auf die Stadtverwaltung Krefeld ergibt sich zum Erhebungsstichtag 31.12.2016 folgendes:

BEURLAUBUNG

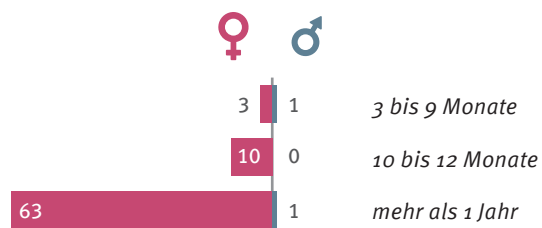
2016 befanden sich insgesamt 152 Beschäftigte, davon 144 Frauen und 8 Männer in einer Beurlaubung.

Beurlaubungsgründe und Aufteilung absolut



Eine Beurlaubung aufgrund familienpezifischer Gründe, wie z. B. für die Pflege von Familienangehörigen, wurde im Jahr 2016 nur von einer Beschäftigten angegeben. Hauptgründe für eine Beurlaubung sind vielmehr Erziehungszeiten. 2016 ließen sich dafür 76 weibliche und 2 männliche Beschäftigte beurlauben und in der Regel für eine Zeit von mehr als einem Jahr.

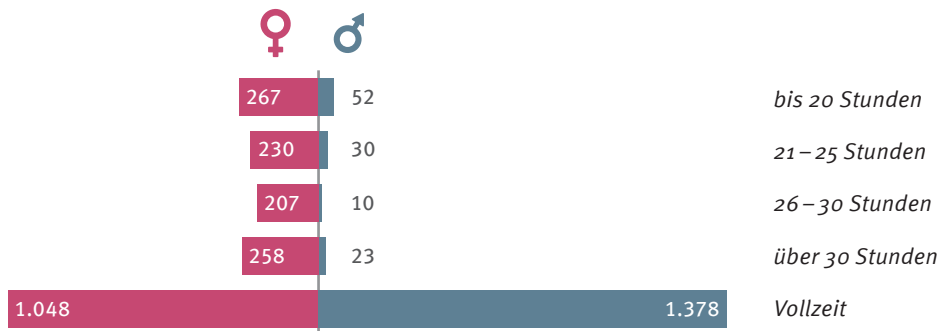
Dauer des Erziehungsurlaubs



Auch die Betrachtung der Verteilung von Arbeitszeiten zeigt, dass in der Mehrheit Frauen stundenreduziert beschäftigt sind. Zur Begründung werden in der Regel familiäre Verpflichtungen, wie Kinderbetreuung, angegeben.

Häufig verbleiben die Teilzeitkräfte über einen langen Zeitraum in der Stundenreduzierung.

Übersicht Teilzeit – Vollzeit



Deshalb muss die Erwartung für die Zukunft lauten:

Aufbau einer eigenständigen wirtschaftlichen Sicherheit für Jede und Jeden durch lebensphasenorientierte Personalpolitik.

Ziel:

Ausbau der Angebote zur Flexibilisierung der Arbeitszeit und der Möglichkeiten für Arbeiten im Homeoffice für Frauen und Männer, angepasst an die persönliche Lebenssituation und unter Berücksichtigung der nachhaltigen Auswirkungen auf eine eigenständige Existenzsicherung.

MASSNAHMEN

» Perspektivgespräche durch Führungskräfte bei anstehender Elternzeit oder Pflege von Angehörigen

Bei anstehender Elternschaft soll sowohl für die Arbeitgeberin Stadtverwaltung als auch für die Beschäftigten eine weitgehende Planungssicherheit geschaffen werden. Deswegen führen Vorgesetzte frühzeitig zu dokumentierende Beurlaubungs- und Wiedereinstiegsgespräche nach dem hierzu entwickelten Leitfaden. Im Rahmen individueller Führung und lebensphasenorientierter Beratung zeigen Führungskräfte, insbesondere Frauen, die Vorteile einer zügigen Rückkehr auf und motivieren Väter, Elternzeit zu nehmen. Gespräche finden auch bei Beurlaubung und Teilzeit zur Pflege von Angehörigen statt.

Wer handelt: alle Führungskräfte

Bis wann: Daueraufgabe

» Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer

Die Stadtverwaltung fördert eine partnerschaftliche Aufteilung der Familienaufgaben wie z. B. Kindererziehung und Pflege von Angehörigen (familiäre Sorgearbeit) zwischen Frauen und Männern durch individuelle Arbeitszeitmodelle für beide Geschlechter. Den Bedürfnissen von Vätern und Müttern, insbesondere von Alleinerziehenden, nach flexiblen Arbeitszeiten wird, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen, entsprochen. Ebenso wie Stundenreduzierungen wegen Familienaufgaben werden Stundenanhebungsanträgen grundsätzlich entsprochen, soweit keine haushaltsrechtlichen Erfordernisse entgegenstehen.

Eine beabsichtigte Ablehnung eines Antrages auf Stundenreduzierung bzw. -erhöhung ist zu begründen u. bedarf der Abstimmung mit der Gleichstellungsbeauftragten.

Wer handelt: alle Führungskräfte, FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service, Gleichstellungsstelle

Bis wann: Daueraufgabe

» **Notfallbetreuung – Eltern-Kind-Büro / Flex-Büro**

Führungskräfte entscheiden, inwieweit in Ausnahmesituationen Kinder am Arbeitsplatz der Eltern verweilen dürfen.

Wer handelt: alle Führungskräfte

Bis wann: Daueraufgabe

Bei der Einrichtung neuer Verwaltungsstandorte wird mindestens ein Raum als Eltern-Kind-Büro oder Flex-Büro zur Verfügung gestellt. Bei den vorhandenen Standorten erfolgt eine zeitnahe Einrichtung.

FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service und die Gleichstellungsstelle entwickeln Standards für die Einrichtung und Richtlinien für die Nutzung dieser Büros.

Wer handelt: FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service, Gleichstellungsstelle

Bis wann: 31.12.2018

» **Informationen zur Alterssicherung**

Beschäftigte erhalten regelmäßig durch eine Mitteilung des Rentenversicherungsträgers eine Übersicht über die Höhe des aktuellen Rentenanspruches. Ebenso werden sie über den Stand der betrieblichen Altersvorsorge durch die Rheinische Zusatzversorgungskasse informiert.

Für beurlaubte und teilzeitbeschäftigte Beamtinnen und Beamte erstellt der FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service eine Berechnung der aktuellen individuellen Pensionsansprüche auf Anfrage.

Wer handelt: FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service

Bis wann: Daueraufgabe

» **Tag der Berufsrückkehr**

FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service und die Gleichstellungsstelle laden einmal jährlich alle Beurlaubten zu einer Informationsveranstaltung über Wiedereinstiegsmöglichkeiten, Angebote zur Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen, flexiblen Arbeitszeiten, etc. ein.

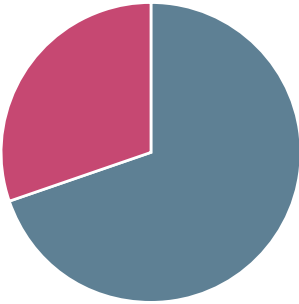
Wer handelt: FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service, Gleichstellungsstelle

Bis wann: einmal im Jahr

HANDLUNGSFELD 3 – FÖRDERUNG IN MÄNNER- BZW. FRAUEN-DOMINIERTEN BERUFEN

Die Stadtverwaltung beschäftigt in mehr als 50 Berufsfeldern Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es fällt auf, dass bestimmte Berufe von Frauen bzw. Männern dominiert werden.

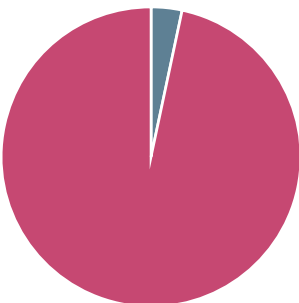
Technischer Bereich:



31.12.2016	weiblich	männlich	Gesamt
	13	30	43
	30,23%	69,77%	100,00%

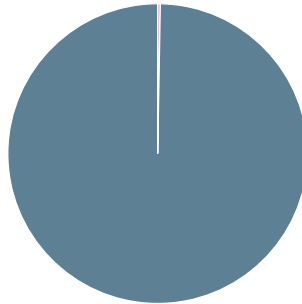
- » Beleuchtungsmeister/-in,
- » Elektromechaniker/-in, -meister/-in, -monteur/-in,
- » Gesundheitsingenieur/-in,
- » Gewerbetechner/-in,
- » Kfz-Mechaniker/-in,
- » Kommunikationselektriker/-in,
- » Medientechniker/-in,
- » Montageleiter/-in,
- » Museumstechniker/-in,
- » techn. Mitarbeiter/-in,
- » techn. Sachbearbeiter/-in,
- » techn. Zeichner/-in,
- » Techniker/-in

Sozial- und Erziehungsdienst:



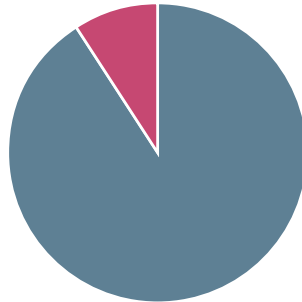
31.12.2016	weiblich	männlich	Gesamt
	594	21	615
	96,59%	3,41%	100,00%

- » Erzieher/-in,
- » Kinderbetreuer/-in,
- » Kinderpfleger/-in,
- » koordinierende(r) Erzieher/-in,
- » Pflegefachkraft,
- » Sozialpädagoge/-in

Feuerwehr:

	♀	♂	
31.12.2016	weiblich	männlich	Gesamt
	1	230	231
	0,43 %	99,57 %	100,00 %

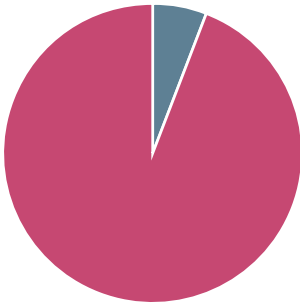
- » Brandmeister/-in,
- » Brandoberinspektor/-in

Außenarbeiten:

	♀	♂	
31.12.2016	weiblich	männlich	Gesamt
	12	120	132
	9,09 %	90,91 %	100,00 %

- » Arbeiter/-in,
- » Baumkontrolleur/-in,
- » Forstwirt/-in,
- » Forstwirtschaftsmeister/-in,
- » Friedhofsarbeiter/-in,
- » Friedhofsaufseher/-in,
- » Gartenarbeiter/-in,
- » Gärtner/-in,
- » Gärtnermeister/-in,
- » Landschaftspfleger/-in,
- » Pflasterer/-in,
- » Sportstättenunterhaltungsarbeiter/-in,
- » Waldarbeiter/-in

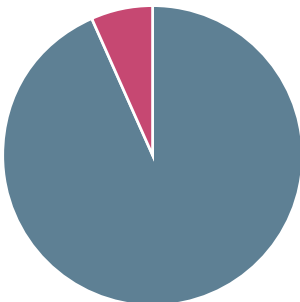
Hauswirtschaftliche Tätigkeiten:



31.12.2016	♀	♂	Gesamt
	weiblich	männlich	
	47	3	50
	94,00%	6,00%	100,00%

- » Hauswirtschaftsleiter/-in,
- » Hilfskoch/-köchin,
- » Koch/Köchin,
- » Küchenhilfe,
- » Reinigungskraft,
- » Servicekraft,
- » Servicekraft Schule

Hausmeisterdienste:



31.12.2016	♀	♂	Gesamt
	weiblich	männlich	
	15	217	232
	6,47%	93,53%	100,00%

- » Hausmeister/-in,
- » Haushandwerker/-in,
- » Hauswart/-in,
- » Platzwart/-in,
- » Unterkunftsbetreuer/-in

Zahlreiche Studien, die Beschäftigungsstrukturen untersucht haben, belegen, dass die Organisationen die besten Ergebnisse erzielen, in denen Frauen und Männer, jüngere und ältere Menschen sowie Menschen mit unterschiedlichem kulturellem Hintergrund in einem ausgewogenen Verhältnis beschäftigt werden. Gegenstand im Gleichstellungsplan sind Maßnahmen, die zum Abbau der geschlechterspezifischen Ungleichgewichte beitragen können.

**Deshalb muss die Erwartung für die Zukunft lauten:
Erweiterung des Berufsspektrums für Frauen und Männer durch Abkehr von
traditionellen Geschlechter- und Berufsbildern.**

**Ziel:
Steigerung der Attraktivität technischer und feuerwehrtechnischer Berufe für
Frauen und des Sozial- und Erziehungsdienstes für Männer**

MASSNAHMEN

» Gezielte Werbemaßnahmen

Durch Entwicklung von gezielten Personalmarketing- und -gewinnungsstrategien soll der Anteil weiblicher Beschäftigter in technischen und feuerwehrtechnischen Berufen sowie der Anteil männlicher Beschäftigter im Sozial- und Erziehungsdienst gesteigert werden.

Gemeinsam mit den entsprechenden Fachbereichen entwickeln FB 10 – Verwaltungssteuerung und –service und die Gleichstellungsstelle dazu Konzepte.

Wer handelt: **FB 10 – Verwaltungssteuerung und –service, Gleichstellungsstelle sowie verschiedene Fachbereiche**

Bis wann: **31.12.2019**

» Teilnahme am Boys-/Girls-Day u. a.

Im Rahmen von Berufsfelderkundungen (z. B. KAoA), dem Boys-/Girls-Day und Schüler/innen-Praktika besteht innerhalb der Stadtverwaltung die Möglichkeit – entgegen der traditionellen Rollenbilder – die berufliche Vielfalt kennenzulernen. Gemeinsam mit den entsprechenden Fachbereichen entwickeln FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service und die Gleichstellungsstelle dazu Konzepte.

Wer handelt: **FB 10 – Verwaltungssteuerung und –service, Gleichstellungsstelle sowie verschiedene Fachbereiche**

Bis wann: **31.12.2018**

TEIL II – GRUNDSÄTZE FÜR MEHR GESCHLECHTERGERECHTIGKEIT

Maßgebend sind die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG); dort bereits geregelte und seit langem praktizierte Aspekte werden im Folgenden teilweise noch einmal aufgeführt, um sie ins Bewusstsein zu rufen.

In Fachbereichen, in denen überwiegend Frauen beschäftigt sind, sind Stellen, die wegen Mutterschutz oder Elternzeit vakant werden, von Stellenbesetzungssperren auszunehmen.

Bei befristeten Arbeitsverträgen, z. B. Elternzeitvertretungen sowie Honorarverträgen, werden die Vorgaben des Gleichstellungsplans ebenfalls angewandt.

Die Stadtverwaltung lässt geringfügig Beschäftigte nur im Ausnahmefall zu. Vorrangig sollen Personen beschäftigt werden, die über eine eigene soziale Absicherung verfügen (z. B. Studenten/innen oder Rentner/innen mit geringen Einkünften).

Wer handelt: **FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service**

Bis wann: **Daueraufgabe**

Statistiken sowohl in der Personalwirtschaft als auch zu den Aufgaben in den Fachbereichen werden geschlechtsspezifisch erfasst, um einerseits aussagekräftige Daten über die Situation der Beschäftigten zu erhalten und andererseits spezielle Bedarfe von Frauen und Männern bei der Produktbildung bzw. der Aufgabenerledigung zu erkennen.

Wer handelt: **alle, die Statistiken erstellen**

Bis wann: **Daueraufgabe**

1. STELLENBESETZUNGSVERFAHREN

Ziele des Stellenbesetzungsverfahrens sind die Bestenauslese und die Transparenz des Auswahlverfahrens. Um einer Unterrepräsentanz eines Geschlechtes entgegen zu wirken, sollen die für die Stellenbesetzung verantwortlichen Führungskräfte möglichst frühzeitig vor Entstehen einer Vakanz Frauen bzw. Männer ermutigen, sich um die Stelle aktiv zu bewerben.

Wer handelt: **alle Führungskräfte, die für Stellenbesetzungen verantwortlich sind**

Bis wann: **Daueraufgabe**

1.1 STELLENAUSSCHREIBUNG

Zweck der Ausschreibung ist es auch, den Kreis der potentiellen Bewerberinnen und Bewerber zu erhöhen. Damit ist die Ausschreibung ein wesentliches Instrument zur Verbesserung der Chancengleichheit von Frauen und Männern.

Alle Stellen werden grundsätzlich ausgeschrieben. In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, müssen vakante Stellen ausgeschrieben werden.

Die Ausschreibung hat sich ausschließlich an den Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu übertragenen Amtes zu orientieren (vgl. § 8 Abs. 5 LGG).

Die Ausschreibungstexte werden diskriminierungsfrei formuliert und enthalten weibliche und männliche oder geschlechtsneutrale Formulierungen.

Alle Stellen, auch Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben, werden, soweit keine zwingenden dienstlichen Belange entgegenstehen, in Teilzeit ausgeschrieben (vgl. § 8 Abs. 6 LGG).

Liegen nach einer internen Ausschreibung keine Bewerbungen von Frauen vor, die die geforderte Qualifikation erfüllen, soll die Ausschreibung nach § 8 Abs. 2 LGG extern wiederholt werden. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer externen Ausschreibung abgesehen werden.

In Anlehnung an § 8 Abs. 7 LGG wird von einer Ausschreibung abgesehen

- » wenn eine beurlaubte oder abgeordnete Beschäftigte bzw. ein beurlaubter oder abgeordneter Beschäftigter nach Ablauf der Beurlaubung oder Abordnung zurückkehrt und die freie Stelle gleichwertig durch diese bzw. diesen besetzt werden soll,
- » bei Stellen, die Anwärterinnen und Anwärtern oder Auszubildenden vorbehalten sein sollen,
- » bei Stellen, deren Besetzung nicht mit der Übertragung eines höherwertigen Dienstpostens verbunden sind,
- » bei Stellen der kommunalen Wahlbeamtinnen und -beamten.

Wer handelt: **FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service**
Bis wann: **Daueraufgabe**

Für den Fachbereich 37 – Feuerwehr wird eine gesonderte Regelung getroffen.

Wer handelt: **Gleichstellungsstelle, FB 37 – Feuerwehr und
FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service**
Bis wann: **31.12.2018**

1.2 VORSTELLUNGSGESPRÄCH

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation für die Besetzung des Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes erfüllen (vgl. § 9 Abs. 1 LGG).

Nach Sichtung der eingegangenen Bewerbungen erstellt der Fachbereich, für den die Stellenausschreibung erfolgt ist, eine geschlechterdifferenzierte Rankingliste für die Vorauswahl.

Auswahlkommissionen sollen zur Hälfte mit Frauen besetzt werden, ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen (vgl. § 9 Abs. 2 LGG).

Fragen, die geeignet sind, diskriminierend zu wirken, insbesondere Fragen nach Familienstand, einer bestehenden oder geplanten Schwangerschaft oder Elternzeit und danach, wie Familienaufgaben neben der Berufstätigkeit gewährleistet werden können, sind unzulässig (vgl. § 9 Abs. 3 LGG).

Wer handelt: **FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service**
Bis wann: **Daueraufgabe**

1.3 AUSWAHLKRITERIEN

Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenen Amtes maßgeblich. Bei der Qualifikationsbeurteilung sollen Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen einbezogen werden, soweit diese für die zu übertragende Aufgabe von Bedeutung sind (vgl. § 10 Abs. 1 LGG).

Vorangegangene Teilzeitbeschäftigungen, Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit und Verzögerungen beim Abschluss der Ausbildung auf Grund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Angehöriger dürfen nicht nachteilig berücksichtigt werden. Die dienstrechtlichen Vorschriften bleiben unberührt. Familienstand, Einkommensverhältnisse des Partners oder der Partnerin und die Zahl der unterhaltsberechtigten Personen dürfen nicht berücksichtigt werden (vgl. § 10 Abs. 2 LGG).

Wer handelt: **FB 10 – Verwaltungssteuerung und –service und alle Führungskräfte, die für Stellenbesetzungen verantwortlich sind**

Bis wann: **Daueraufgabe**

1.4 BETEILIGUNG DER GLEICHSTELLUNGSSTELLE IM AUSWAHLVERFAHREN

Die Gleichstellungsstelle wird über die Freigabe einer Stelle zur Stellenbesetzung informiert und erhält den Ausschreibungstext vor einer Veröffentlichung.

Nach Ende der Bewerbungsfrist wird der Gleichstellungsstelle eine Übersicht über die eingegangenen Bewerbungen übersandt.

Bei internen Ausschreibungen enthält sie mindestens Angaben über Fachbereich, Funktion, Alter, letzte Beförderung oder Höhergruppierung und Besoldungs- oder Entgeltgruppe.

Die Gleichstellungsstelle wird über die getroffene Vorauswahl des Fachbereiches informiert und erhält die Bewerbungsunterlagen.

Die Gleichstellungsbeauftragte oder eine Vertreterin der Gleichstellungsstelle nimmt an den Vorstellungsgesprächen teil und ist gleichberechtigtes Mitglied der Auswahlkommission (vgl. § 17 Abs. 1 LGG).

Wer handelt: **FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service**

Bis wann: **Daueraufgabe**

Hält die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme für unvereinbar mit dem Landesgleichstellungsgesetz, anderen Vorschriften zur Gleichstellung von Frau und Mann oder mit dem Gleichstellungsplan kann sie innerhalb einer Woche nach ihrer Unterrichtung widersprechen. Die Verwaltungsleitung entscheidet dann erneut über die Maßnahme (vgl. § 19 Abs. 1 LGG).

2. AUSBILDUNG

Frauen und Männer haben gleichen Zugang zu allen Ausbildungsberufen. Ausbildungsplätze sind extern auszuschreiben. Beträgt der Frauenanteil in einem Ausbildungsgang weniger als 50 Prozent, ist zusätzlich mit dem Ziel zu werben, den Frauenanteil zu erhöhen (vgl. § 8 Abs. 3 LGG).

Frauen werden durch eine gezielte Ansprache motiviert, Ausbildungsberufen, die für sie als untypisch gelten zu ergreifen, z. B. in gewerblich-technischen Berufsfeldern und im IT-Bereich.

Das Thema „Berufs- und Lebensplanung von Frauen und Männern“ ist Inhalt der Ausbildung. Die Bedeutung kontinuierlicher Erwerbsverläufe sowie Aus- und Weiterbildung für die Lebensplanung von Frauen wird ebenso bewusst gemacht wie die sich gesetzlich ergebende partnerschaftliche Verantwortung für Kindererziehung, Haushaltsführung und Pflege für Männer.

Wer handelt: **FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service und alle Führungskräfte, die mit der Ausbildung betraut sind**

Bis wann: **Daueraufgabe**

3. FORT- / WEITERBILDUNG UND PERSONALENTWICKLUNG

3.1 GRUNDSÄTZE

Bei der Vergabe von Plätzen für Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere für Weiterqualifikationen, sind – soweit die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind – weibliche Beschäftigte mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Bewerbungen zu der Fortbildungsmaßnahme zuzulassen. Sind mehr Bewerbungen als zu besetzende Plätze eingegangen und bereitet die Fortbildung auf eine Tätigkeit in einer Vorgesetzten- oder Leitungsfunktion vor, bei der Frauen unterrepräsentiert sind, werden Bewerberinnen bis zum Erreichen eines Anteils von 50 Prozent der an der Fortbildung Teilnehmenden bevorzugt berücksichtigt, es sei denn, der Zulassung zur Fortbildung ist bereits ein anderes Auswahl- oder Zulassungsverfahren vorausgegangen (vgl. § 11 Abs. 1 LGG).

Die Fortbildungsmaßnahmen werden zeitlich und räumlich so gestaltet, dass auch Teilzeitbeschäftigten und Mitarbeitenden mit Familienpflichten eine Teilnahme möglich ist. Entstehen durch die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern unter 12 Jahren, so sind diese vom Dienstherrn zu erstatten (vgl. § 11 Abs. 3 LGG).

Fortbildungsveranstaltungen sind dienstliche Veranstaltungen im Sinne des Dienstunfallrechts. Entstehende Fahrtkosten werden auf der Grundlage der bestehenden Vorschriften erstattet. Bezüge oder Arbeitsentgelte werden beurlaubten Beschäftigten aus Anlass der Teilnahme nicht gewährt.

Frauen sind verstärkt als Leiterinnen und Referentinnen für Fortbildungsmaßnahmen einzusetzen, sofern nicht bereits ein ausgewogenes Verhältnis von Frauen und Männern erreicht wurde (vgl. § 11 Abs. 5 LGG)

Wer handelt: **FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service**

Bis wann: **Daueraufgabe**

3.2 INHALTE

Für weibliche Beschäftigte werden besondere Fortbildungsmaßnahmen angeboten, die auf die Übernahme von Tätigkeiten vorbereiten, bei denen Frauen unterrepräsentiert sind (vgl. § 11 Abs. 2 LGG).

In das Fortbildungsangebot sind regelmäßig die Themen Gleichstellung von Frau und Mann und Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz aufzunehmen. Dies gilt insbesondere für die Fortbildung von Beschäftigten mit Leitungsaufgaben und Beschäftigten, die im Organisations- und Personalwesen tätig sind (vgl. § 11 Abs. 4 LGG).

In Führungskräfte- und Führungsnachwuchskräfte-seminaren (z.B. PEK I bis III) sind u. a. auch folgende Themen zu behandeln:

- » Gleichstellung und Verbot der mittelbaren Diskriminierung
- » Personalentwicklung und Frauenförderung
- » Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » Work-Life-Balance
- » Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
- » Landesgleichstellungsgesetz
- » Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz
- » Geschlechtergerechtes Beurteilungswesen
- » Geschlechtersensible Leistungsvereinbarungen

Mit den Referierenden sind entsprechende Konzepte abzustimmen.

Für die Übernahme von Führungsaufgaben ist die Teilnahme an entsprechenden Seminaren Voraussetzung bzw. unverzüglich nachzuholen.

Wer handelt: **FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service**

Bis wann: **Daueraufgabe**

4. VEREINBARKEIT VON BERUF UND FAMILIE

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist für die Stadtverwaltung fester Bestandteil der Unternehmenskultur. Sie wird auch künftig im Einklang mit den betrieblichen Erfordernissen aktiv vorangetrieben und im Leitbild der Stadt Krefeld verankert.

Um die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern, begrüßt die Stadt Krefeld, wenn auch männliche Beschäftigte die Möglichkeit der Elternzeit, Pflegezeit, der Arbeitszeitreduzierung und Beurlaubung verstärkt in Anspruch nehmen.

Denn flexible Arbeitszeitmodelle und alternative Arbeitsformen wie Teleheimarbeit sind eine gute Möglichkeit, die Familien- und Erwerbsarbeitszeiten partnerschaftlich zu teilen.

Teilzeit, Telearbeit, Jobsharing und andere Arbeitsorganisationsformen stehen der Übernahme und Wahrnehmung von Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben grundsätzlich nicht entgegen und sind in Leitungsfunktionen für beide Geschlechter zu fördern (vgl. § 13 Abs. 8 LGG).

Wer handelt: alle Führungskräfte
Bis wann: Daueraufgabe

4.1 BEURLAUBUNG

Anträgen von Beschäftigten auf Beurlaubung zur tatsächlichen Betreuung oder Pflege mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen nahen Angehörigen ist zu entsprechen, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Bei der Antragstellung wird die bzw. der Antragstellende über die gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen, insbesondere auf die beamten-, arbeits-, versorgungs- und rentenrechtlichen Folgen, durch den Fachbereich Verwaltungssteuerung und -service hingewiesen (vgl. § 14 Abs. 1 LGG).

Bei Beurlaubung aus familiären Gründen und bei Inanspruchnahme von Elternzeit ist unter Ausschöpfung aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst organisatorischer Ausgleich vorzunehmen (vgl. § 14 Abs. 3 LGG). Beurlaubten Beschäftigten sind insbesondere Urlaubs- und Krankheitsvertretungen vorrangig anzubieten. Sie sind über das Fortbildungsangebot zu unterrichten. Im Rahmen des bestehenden Angebotes sind ihnen Fortbildungsmaßnahmen anzubieten, die geeignet sind, Status und Qualifikation zu erhalten und den Wiedereinstieg in den Beruf zu erleichtern (vgl. § 14 Abs. 4 LGG).

Mit den Beschäftigten sind rechtzeitig vor Ablauf der Beurlaubung oder der Elternzeit Beratungsgespräche zu führen, in denen sie über die Möglichkeiten ihrer Beschäftigung nach der Beurlaubung bzw. Elternzeit informiert werden (vgl. § 14 Abs. 5 LGG).

Wer handelt: FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service
Bis wann: Daueraufgabe

Bei absehbaren (anlassbezogenen) Ausfallzeiten durch Schwangerschaft, Mutterschutz, Elternzeit oder Beurlaubung aus familiären Gründen wird ein Beurlaubungs- und Wiedereinstiegsgespräch im Fachbereich geführt; auf den Leitfaden der Stadtverwaltung Krefeld wird hier hingewiesen.

Wer handelt: alle Führungskräfte
Bis wann: Daueraufgabe

4.2 TEILZEIT

Soweit nicht zwingende organisatorische oder funktionelle Gründe nachgewiesen werden, sind alle Arbeitsplätze teilbar; dies gilt auch für Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen (vgl. § 8 Abs. 6 LGG).

Im Rahmen der gesetzlichen, tarifvertraglichen oder sonstigen Regelungen der Arbeitszeit sind Beschäftigten, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder eine pflegebedürftige nahe Angehörige oder einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen tatsächlich betreuen oder pflegen, Arbeitszeiten zu ermöglichen, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern (vgl. § 13 Abs. 1 LGG). Anträgen auf Ermäßigung der Arbeitszeit bis auf die Hälfte ist zu entsprechen, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Die Wahrnehmung von Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben stellt in der Regel keinen entgegenstehenden zwingenden dienstlichen Belang dar. Die Ablehnung von Anträgen ist im Einzelfall zu begründen (vgl. § 13 Abs. 3 LGG).

Die Ermäßigung der Arbeitszeit darf das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen. Eine unterschiedliche Behandlung der Beschäftigten mit ermäßigter wöchentlicher Arbeitszeit gegenüber Beschäftigten mit regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ist nur zulässig, wenn zwingende sachliche Gründe sie rechtfertigen. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken (vgl. § 13 Abs. 4 LGG).

Der Fachbereich Verwaltungssteuerung und -service weist Beschäftigte, die eine Teilzeitbeschäftigung beantragen, auf die Folgen der ermäßigten Teilzeit, insbesondere auf die beamten-, arbeits-, versorgungs- und rentenrechtlichen Folgen hin (vgl. § 13 Abs. 5 LGG).

Wenn Beschäftigten die Teilzeitbeschäftigung im bisherigen Umfang nicht mehr zugemutet werden kann und dienstliche Belange nicht entgegenstehen, ist auf Antrag eine Änderung des Umfangs der Teilzeitbeschäftigung oder der Übergang zur Vollzeitbeschäftigung zuzulassen (vgl. § 13 Abs. 7 LGG).

Wer handelt: FB 10 – Verwaltungssteuerung und -service
Bis wann: Daueraufgabe

4.3 ARBEITSZEITREGELUNGEN

Bei der Gestaltung von Dienst- und Urlaubsplänen werden die Belange von Eltern und Pflegenden vorrangig berücksichtigt. Die Absprachen sind im Einklang mit dem Dienstbetrieb zu treffen.

Mütter und Väter erhalten im Einzelfall die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit mit den Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung, Schule oder sonstigen Betreuung abzustimmen, auch wenn die Kernarbeitszeit hiervon berührt wird.

Eltern schulpflichtiger Kinder ist die Möglichkeit einzuräumen, ihre Arbeitszeit an die Schulzeiten anzupassen und entsprechende befristete Zusatzverträge („86 % Verträge“) abzuschließen oder im Rahmen eines Jahresarbeitszeitkontos außerhalb der Schulferienzeiten entsprechende Mehrarbeit zu leisten.

Wer handelt: alle Führungskräfte
Bis wann: Daueraufgabe

5. GLEICHSTELLUNGSSTELLE/ GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE

5.1. BESTELLUNG DER GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTEN

Die Stadt Krefeld bestellt eine Gleichstellungsbeauftragte sowie eine Stellvertreterin.

Als Gleichstellungsbeauftragte und Stellvertreterin sind Frauen zu bestellen. Ihre fachliche Qualifikation soll den umfassenden Anforderungen ihrer Aufgabenbereiche gerecht werden (vgl. § 15 Abs. 1 und 2 LGG).

5.2 DIENSTLICHE STELLUNG DER GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTEN UND IHRER STELLVERTRETERIN

Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin nehmen ihre Aufgabe als Angehörige der Verwaltung wahr. Dabei sind sie von fachlichen Weisungen frei (vgl. § 16 Abs. 1 LGG).

Die Gleichstellungsstelle ist mit den zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen sächlichen Mitteln auszustatten und bei Bedarf personell zu unterstützen (vgl. § 16 Abs. 2 LGG). Der notwendige Umfang der personellen Unterstützung ist festzustellen.

Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin dürfen wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt oder begünstigt werden; dies gilt auch für ihre berufliche Entwicklung (vgl. § 16 Abs. 3 LGG).

Sie haben auch über die Zeit ihrer Bestellung hinaus Verschwiegenheit über die persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten und andere vertrauliche Angelegenheiten zu wahren (vgl. § 16 Abs. 5 LGG).

5.3 AUFGABEN DER GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTEN

Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt und berät die Verwaltung und wirkt mit bei der Ausführung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW sowie aller Vorschriften und Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können. Ihre Mitwirkung bezieht sich insbesondere auf

1. personelle Maßnahmen, einschließlich Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgespräche,
2. organisatorische Maßnahmen,
3. soziale Maßnahmen,
4. die Aufstellung und Änderung des Gleichstellungsplans sowie die Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Gleichstellungsplans oder die Konzeption von alternativen Modellen nach § 6a LGG und
5. Planungsvorhaben von grundsätzlicher Bedeutung für die Beschäftigungsverhältnisse oder die Arbeitsbedingungen in der Dienststelle.

Die Gleichstellungsbeauftragte ist gleichberechtigtes Mitglied von Beurteilungsbesprechungen und in der Stellenbewertungskommission (vgl. § 17 Abs. 1 LGG).

Die Gleichstellungsbeauftragte berät und unterstützt die Verwaltung auch in anderen Angelegenheiten der Chancengleichheit nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz im Sinne von Diversity Management.

Zu den Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten gehören auch die Beratung und Unterstützung der Beschäftigten in Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann (vgl. § 17 Abs. 2 LGG).

5.4 RECHTE DER GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTEN

Die Gleichstellungsbeauftragte ist frühzeitig über beabsichtigte Maßnahmen zu unterrichten und anzuhören. Ihr sind alle Akten, die Maßnahmen betreffen, an denen sie zu beteiligen ist, vorzulegen. Wenn von einer Maßnahme abgesehen werden soll, gilt dies entsprechend. Bei Personalentscheidungen gilt dies auch für Bewerbungsunterlagen, einschließlich der von Bewerberinnen und

Bewerbern, die nicht in die engere Auswahl einbezogen werden, sowie für Personalakten nach Maßgabe der Grundsätze des § 83 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes (vgl. § 18 Abs. 1 LGG).

Der Gleichstellungsbeauftragten ist innerhalb einer angemessenen Frist, die in der Regel eine Woche nicht überschreiten darf, Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

Bei fristlosen Kündigungen beträgt die Frist drei Arbeitstage. Die Personalvertretung kann in diesen Fällen zeitgleich mit der Unterrichtung der Gleichstellungsbeauftragten beteiligt werden. Soweit die Maßnahme einer anderen Dienststelle zur Entscheidung vorgelegt wird, kann die Gleichstellungsbeauftragte eine schriftliche Stellungnahme beifügen. Bei fristlosen Kündigungen ist die Angelegenheit unbeschadet des Vorliegens der Stellungnahme unverzüglich der zuständigen Dienststelle vorzulegen. Aus Gründen der Rechtssicherheit ist die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten zu dokumentieren. Sofern die Dienststelle beabsichtigt, eine Entscheidung zu treffen, die dem Inhalt der Stellungnahme entgegen steht, hat sie dies vor Umsetzung der Entscheidung gegenüber der Gleichstellungsbeauftragten schriftlich darzulegen (vgl. § 18 Abs. 2 LGG).

Wird die Gleichstellungsbeauftragte nicht oder nicht rechtzeitig an einer Maßnahme beteiligt, ist die Maßnahme rechtswidrig. § 46 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen bleibt unberührt. Ist eine Maßnahme, an der die Gleichstellungsbeauftragte nicht oder nicht rechtzeitig beteiligt wurde, noch nicht vollzogen, ist sie auszusetzen und die Beteiligung ist nachzuholen. Der/Die Oberbürgermeister/in kann bei Maßnahmen, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Er/Sie hat der Gleichstellungsbeauftragten die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu begründen (vgl. § 18 Abs. 3 LGG).

Die Gleichstellungsbeauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei dem/der Oberbürgermeister/in. Ihr ist Gelegenheit zur Teilnahme an allen Besprechungen ihrer Dienststelle zu geben, die Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs betreffen. Dies gilt auch für Besprechungen nach § 63 des Landespersonalvertretungsgesetzes (vgl. § 18 Abs. 4 LGG).

Die Gleichstellungsbeauftragte kann Sprechstunden für die Beschäftigten durchführen und einmal im Jahr eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten einberufen. Sie kann sich ohne Einhaltung des Dienstweges an andere Gleichstellungsbeauftragte und an die für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständige oberste Landesbehörde wenden (vgl. § 18 Abs. 5 LGG).

Über die Form und das Verfahren der Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten können Vereinbarungen getroffen werden, die zu dokumentieren sind und die die Ziele des Landesgleichstellungsgesetzes nicht durch Verfahrensabsprachen unterlaufen dürfen. Gesetzlich vorgegebene Beteiligungspflichten sind nicht abdingbar. Die gleichstellungsrechtliche Beteiligung, auch die Inanspruchnahme einer gleichstellungsrechtlichen Zustimmungsfiktion, ist zu dokumentieren.

Die Gleichstellungsbeauftragte kann jederzeit einzelfallbezogen ihre Beteiligung nach Maßgabe dieses Gesetzes verlangen (vgl. § 18 Abs. 6 LGG).

Die Gleichstellungsbeauftragte kann zu ihrer Unterstützung externen Sachverständigen hinzuziehen, soweit dies zur ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist. Die Kosten trägt die Stadtverwaltung Krefeld (vgl. § 18 Abs. 7 LGG).

5.5 WIDERSPRUCHS- UND KLAGERECHT

Hält die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme für unvereinbar mit dem Landesgleichstellungsgesetz, anderen Vorschriften zur Gleichstellung von Frau und Mann oder mit dem Gleichstellungsplan, kann sie innerhalb einer Woche nach ihrer Unterrichtung der Maßnahme widersprechen. Bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen ist der Widerspruch spätestens innerhalb von drei Kalendertagen einzulegen. Die Verwaltungsleitung entscheidet erneut über die Maßnahme. Die Entscheidung über den Widerspruch ergeht schriftlich (vgl. § 19 Abs. 1 LGG).

Die Gleichstellungsbeauftragte hat ein Klagerecht nach Maßgabe des § 19a LGG.

5.6 ANRUFUNGSRECHT DER BESCHÄFTIGTEN

Die Beschäftigten können sich unmittelbar an die für sie zuständige Gleichstellungsbeauftragte, darüber hinaus an die für die Gleichstellungsfragen zuständige oberste Landesbehörde wenden (vgl. § 20 LGG).

GELTUNGSDAUER, CONTROLLING UND FORTSCHREIBUNG

Der Gleichstellungsplan in der jetzigen Fassung gilt bis zum 31.12.2022.

Nach spätestens zwei Jahren ist die Zielerreichung des Gleichstellungsplans zu überprüfen. Wird erkennbar, dass dessen Ziele nicht erreicht werden, sind Maßnahmen im Gleichstellungsplan entsprechend anzupassen bzw. zu ergänzen. Die Anpassungen bzw. Ergänzungen werden durch den Rat der Stadt Krefeld beschlossen (vgl. § 5 Abs. 4 und 7 LGG).

Innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Gleichstellungsplans legt die Verwaltung dem Rat der Stadt Krefeld einen Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen als Grundlage für die ebenfalls vorzulegende Fortschreibung des Gleichstellungsplans vor (vgl. § 5a Abs. 1 LGG).

SCHLUSSBESTIMMUNG

Der Gleichstellungsplan wird allen Beschäftigten bekannt gemacht.

Er tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Das bisherige Programm zur Chancengleichheit vom 11.12.2008 wird aufgehoben.

ANLAGE

Übersicht planmäßige Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter (Stand: 31.12.2016)

alle Mitarbeiter/innen - ohne Azubis

	insgesamt		Vollzeit		Teilzeit quote	Teilzeit		davon 0-50 %		davon 50-75 %		davon >75%				
	Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen		Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen	%		
insgesamt	3.503	2.010	2.426	1.048	30,75	1.077	962	89,32	319	267	477	437	91,61	281	258	91,81

Auszubildende

	insgesamt		Vollzeit		Teilzeit quote	Teilzeit		davon 0-50 %		davon 50-75 %		davon >75%				
	Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen		Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen	%		
Bachelor	30	14	46,67	14	0,00	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0,00
VA	20	12	60,00	12	0,00	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0,00
Erzieher/in	42	37	88,10	37	0,00	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0,00
FW	17	1	5,88	1	0,00	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0,00
gew.tech. *1)	22	5	22,73	5	0,00	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0,00
insgesamt	131	69	52,67	69	0,00	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0,00

*1) gewerblich-technische Auszubildende hinzugefügt

alle Mitarbeiter/innen - ohne Azubis - nach Beschäftigungsverhältnis

Beamtinnen und Beamte insgesamt

	insgesamt		Vollzeit		Teilzeit quote	Teilzeit		davon 0-50 %		davon 50-75 %		davon >75%				
	Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen		Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen	%		
insgesamt	884	378	42,76	198	23,08	204	180	88,24	11	10	129	108	83,72	64	62	96,88

Tarifbeschäftigte insgesamt

	insgesamt		Vollzeit		Teilzeit quote	Teilzeit		davon 0-50 %		davon 50-75 %		davon >75%				
	Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen		Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen	%		
insgesamt	2.619	1.632	62,31	850	33,33	873	782	89,58	308	257	348	329	94,54	217	196	90,32

alle Mitarbeiter/innen - ohne Azubis - nach Einkommensebenen

Eink.ebene	insgesamt		Vollzeit		Teilzeit quote	Teilzeit		davon 0-50 %		davon 50-75 %		davon >75%					
	Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen		%	Gesamt	Frauen	%	Gesamt	Frauen	%	Gesamt	Frauen	%		
					%											%	%
B3 und höher	6	1	6	1	16,67	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00			
B2	5	0	5	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00			
EG15a/A16	23	4	21	4	17,39	2	0	0,00	0	0	0,00	2	0	0,00			
EG15/A15	34	7	28	5	20,59	6	2	33,33	1	0	0,00	4	2	50,00			
EG14/A14	65	30	51	19	37,25	14	11	78,57	0	0	0,00	10	7	70,00			
EG13/A13hd	97	47	67	24	35,82	30	23	76,67	4	2	50,00	13	10	76,92			
EG12/S18/A13gd	88	27	73	21	28,77	15	6	40,00	8	1	12,50	4	2	50,00			
EG11/S17/A12	213	82	166	45	27,11	47	37	78,72	4	4	100,00	26	20	76,92			
EG10/S15-S16/A11	256	162	190	100	52,63	66	62	93,94	5	4	80,00	34	31	91,18			
EG09/S10-S14/A10	496	332	298	168	56,38	198	164	82,83	68	50	73,53	86	77	89,53			
A9	25	10	25	10	40,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00			
A9mD	134	36	115	19	16,52	19	17	89,47	2	2	100,00	8	6	75,00			
EG08/S6-S9/A8	815	642	78,77	522	69,35	293	280	95,56	77	74	96,10	153	145	94,77			
EG07	34	1	33	1	2,94	1	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00			
EG06/A7	463	230	49,68	331	31,12	132	127	96,21	36	34	94,44	55	54	98,18			
EG05/S04/A6	448	140	31,25	384	22,40	64	54	84,38	26	20	76,92	33	30	90,91			
EG04/S03	191	168	87,96	92	80,43	99	94	94,95	30	26	86,67	44	43	97,73			
EG03	66	50	75,76	14	35,71	52	45	86,54	31	25	80,65	19	18	94,74			
EG02/S02	42	40	95,24	2	50,00	40	39	97,50	15	15	100,00	18	17	94,44			
EG01	2	1	50,00	1	0,00	50,00	1	100,00	1	1	100,00	0	0	0,00			
insgesamt	3.503	2.010	57,38	2.424	43,23	30,80	1.079	89,16	308	258	83,77	509	462	90,77	262	242	92,37

alle Mitarbeiter/innen - ohne Azubis - nach Tätigkeitsbereichen

Beschäftigte im Technischer Bereich

EG	insgesamt		Vollzeit		Teilzeit quote	Teilzeit		davon 0-50 %		davon 50-75 %		davon >75%					
	Gesamt	Frauen	Gesamt	Frauen		%	Gesamt	Frauen	%	Gesamt	Frauen	%	Gesamt	Frauen	%		
					%											%	%
04	3	0	0,00	0	0,00	3	0	0,00	3	0	0,00	0	0	0,00			
05	3	0	0,00	0	0,00	3	0	0,00	2	0	0,00	1	0	0,00			
06	3	2	66,67	1	0,00	2	2	100,00	1	1	100,00	0	0	0,00			
07	1	0	0,00	1	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00			
08	10	3	30,00	7	0,00	3	3	100,00	1	1	100,00	1	1	100,00			
09	7	2	28,57	5	0,00	2	2	100,00	1	1	100,00	0	0	0,00			
10	6	2	33,33	4	0,00	2	2	100,00	1	1	100,00	1	1	100,00			
11	5	3	60,00	3	33,33	40,00	2	2	100,00	0	0,00	1	1	100,00			
12	4	1	25,00	2	0,00	50,00	2	1	50,00	1	0	0,00	1	1	100,00		
13	1	0	0,00	1	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00		
insgesamt	43	13	30,23	24	4,17	44,19	19	63,16	10	4	40,00	5	4	80,00	4	4	100,00

Beschäftigte im Bereich Außenarbeiten

EG	insgesamt		Vollzeit		Teilzeit quote	Teilzeit		davon 0-50 %		davon >75%				
	Gesamt	Frauen	%	%		Gesamt	Frauen	%	%	Gesamt	Frauen	%		
					Gesamt								Frauen	Gesamt
04	5	0	0,00	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
05	33	2	6,06	33	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
06	62	9	14,52	60	3,23	2	1	50,00	0	1	100,00	1	0	0,00
07	21	1	4,76	20	4,76	1	0	0,00	0	0	0,00	1	0	0,00
08	2	0	0,00	2	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
09	6	0	0,00	6	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
10	1	0	0,00	1	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
11	0	0	0,00	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
12	1	0	0,00	0	100,00	1	0	0,00	1	0	0,00	0	0	0,00
13	1	0	0,00	1	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
insgesamt	132	12	9,09	128	3,03	4	1	25,00	1	1	100,00	2	0	0,00

Beschäftigte im Bereich Hauswirtschaftliche Tätigkeiten

EG	insgesamt		Vollzeit		Teilzeit quote	Teilzeit		davon 0-50 %		davon 50-75 %		davon >75%		
	Gesamt	Frauen	%	%		Gesamt	Frauen	%	%	Gesamt	Frauen	%	Gesamt	Frauen
					Gesamt									
01	2	1	50,00	1	50,00	1	1	100,00	1	1	100,00	0	0	0,00
02	34	33	97,06	1	97,06	33	32	96,97	10	10	100,00	17	16	94,12
03	6	6	100,00	0	100,00	6	6	100,00	2	2	100,00	4	4	100,00
04	6	5	83,33	0	100,00	6	5	83,33	5	4	80,00	0	0	0,00
05	0	0	0,00	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
06	2	2	100,00	1	50,00	1	1	100,00	0	0	0,00	1	1	100,00
insgesamt	50	47	94,00	3	6,00	47	45	95,74	18	17	94,44	22	21	95,45

Beschäftigte im Bereich Hausmeisterdienste

EG	insgesamt		Vollzeit		Teilzeit quote	Teilzeit		davon 0-50 %		davon 50-75 %		davon >75%		
	Gesamt	Frauen	%	%		Gesamt	Frauen	%	%	Gesamt	Frauen	%	Gesamt	Frauen
					Gesamt									
03	8	1	12,50	8	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
04	1	0	0,00	1	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
05	179	13	7,26	176	1,68	3	0	0,00	1	0	0,00	1	0	0,00
06	42	1	2,38	39	7,14	3	1	33,33	1	0	0,00	1	0	0,00
07	1	0	0,00	1	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
08	1	0	0,00	1	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
insgesamt	232	15	6,47	226	2,59	6	1	16,67	2	0	0,00	2	0	0,00



KREFELD AM RHEIN

Stadt wie Samt und Seide

Stadt Krefeld / Der Oberbürgermeister
Fachbereich Verwaltungssteuerung und -service
Gleichstellungsstelle
Dionysiusplatz 9a
47798 Krefeld
Telefon 02151 86 20 50

gleichstellung@krefeld.de
www.krefeld.de