

**GLEICHSTELLUNGSPLAN
DER STADT SCHWELM
2019–2024**





IMPRESSUM

Herausgeberin: Stadt Schwelm / Die Bürgermeisterin

Verfasser*innen: Dr. Sandra Michaelis / Gleichstellungsbeauftragte
Petra Heringhaus / Fachbereichsleitung 1
Markus Schmidt / Fachbereich 1
Melanie Laßwitz / Fachbereich 1

Druck: Eigendruck der Stadtdruckerei Schwelm

Auflage: 20 Stück

Download unter: <https://www.schwelm.de>





Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----|--|----|
| 1. | Vorwort | 1 |
| | Geltungsbereich und Aufbau..... | 2 |
| | Rechtliche Grundlagen | 3 |
| | Stellung der Gleichstellungsbeauftragten | 4 |
| 2. | Aktuelle Personalstruktur..... | 6 |
| | Anteile nach Besoldungsgruppen..... | 8 |
| | Ausbildung/Weiterbildung/Qualifikation..... | 9 |
| | Analyse der Ursachen..... | 10 |
| | Feuerwehr | 10 |
| | Jugendzentrum | 10 |
| | Stadtbücherei | 10 |
| | Hallenbad..... | 10 |
| | Kita / OGS / Hort..... | 10 |
| 3. | Prognose..... | 11 |
| | Planbare Abgänge | 11 |
| | Geplante Ausbildungsstellen..... | 12 |
| 4. | Ziele und Maßnahmen | 14 |
| | Personalentwicklung | 14 |
| | Arbeitszeitmodelle | 15 |
| | Wiedereinstieg in das Berufsleben..... | 16 |
| | Wiedereingliederung nach Erkrankung..... | 16 |
| | Wiedereingliederung nach Beurlaubung..... | 17 |
| | Ausbildungen bei der Stadt Schwelm..... | 17 |
| | Frauenquote bei der Feuerwehr | 18 |
| | Girls and Boys Day | 19 |
| | Stellenbesetzungsverfahren..... | 19 |
| | Geschlechtergerechte Sprache | 22 |
| | Umgangsformen am Arbeitsplatz..... | 23 |
| | Gesundheitsmanagement | 24 |
| 5. | Schlussbemerkung..... | 27 |
| 6. | Anlage..... | 27 |



1. Vorwort

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
sehr geehrte Damen und Herren des Rates der Stadt Schwelm,
liebe Leserin, lieber Leser,

wir freuen uns, Ihnen heute den neuen Gleichstellungsplan der Stadt Schwelm vorstellen zu können.

Gleichstellung bedeutet für uns, die Gleichberechtigung von Frauen und Männern in die Lebenswirklichkeit umzusetzen. Die Beschäftigten der Stadt Schwelm sollen gleichermaßen von einem guten, gendergerechten Arbeitsklima profitieren, das auf Chancengleichheit setzt und Rahmenbedingungen schafft, die Arbeit, Familie und Pflege miteinander vereinbaren. Damit es sich dabei um keine geschlechtsspezifische Einbahnstraße handelt, möchten wir sowohl die weiblichen als auch die männlichen Beschäftigten fördern, wenn sie sich zum Beispiel um pflegebedürftige Angehörige kümmern oder sich stärker in die Erziehung ihrer Kinder einbringen möchten.

Die Stadt Schwelm versteht Geschlechtergerechtigkeit und Chancengleichheit als eine Gemeinschaftsaufgabe, an der alle politischen Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger, alle Beschäftigten, Führungskräfte, Gleichstellungsbeauftragte, der Personalrat und die Bürgermeisterin aktiv mitwirken.

Den vorliegenden Gleichstellungsplan sehen wir somit nicht nur als eine gesetzliche Pflichtaufgabe an. Vielmehr soll mit dem Gleichstellungsplan die bereits gut vorhandene Basis für die zukünftige geschlechtergerechte Arbeit innerhalb der Stadtverwaltung weiter ausgebaut und positive zukunftsweisende Impulse entwickelt werden. Für die Jahre 2019 bis 2024 streben wir gezielt einen erkennbaren geschlechtergerechten Wandel an, um den beschriebenen Gleichstellungsgedanken fest in der Stadtverwaltung zu verankern.

Zur Erreichung der gesetzten Ziele vertrauen wir auf Ihre Unterstützung, denn nur mit vereinten Kräften ist Gleichstellung in unserer Stadtverwaltung ein Erfolgsmodell.



Gabriele Grollmann
Bürgermeisterin



Markus Schmidt
Fachbereich 1



Dr. Sandra Michaelis
Gleichstellungsbeauftragte



Geltungsbereich und Aufbau

Nach § 5 Abs. 1 des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz - LGG) muss jede Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten im Rahmen ihrer Zuständigkeit für Personalangelegenheiten jeweils für einen Zeitraum von drei bis fünf Jahren einen Gleichstellungsplan erstellen. Nach einer Laufzeit von spätestens zwei Jahren ist die Zielerreichung zu überprüfen (§ 5 Abs. 7 LGG). Der vorliegende Gleichstellungsplan für die Stadtverwaltung Schwelm umfasst einen fünfjährigen Zeitraum (2019 bis 2024), um den erstmals formulierten Zielen und Maßnahmen die Chance zu geben, umgesetzt oder zumindest begonnen zu werden. Hierfür werden vor Ablauf im Jahr 2024 die in Kapitel 4 formulierten Ziele und Maßnahmen in Bezug auf dessen Umsetzungsstand evaluiert. Sollte sich während der angegebenen Laufzeit zeigen, dass Zielvorgaben und / oder Maßnahmen nicht eingehalten werden können, müssen bereits während der fünfjährigen Laufzeit Anpassungen oder Ergänzungen vorgenommen werden. Die Fortschreibung des Gleichstellungsplans ist seitens der Stadtverwaltung Schwelm so zu planen, dass die Fortschreibung unmittelbar nach Ablauf in Kraft treten kann (§ 5 a Abs. 1).

Das LGG gibt in § 6 die inhaltliche Richtung für den Aufbau des Gleichstellungsplans vor. Gegenstand des Gleichstellungsplans sind demnach Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung von Mann und Frau, der Vereinbarkeit von Beruf und Familie und zum Abbau von Unterrepräsentanzen von Frauen (§ 6 Abs. 1). Basis des Gleichstellungsplans ist eine Bestandsaufnahme, eine Analyse der Beschäftigungsstruktur sowie eine Prognose der zu besetzenden Stellen und möglicher Beförderungen für den Geltungszeitraum (§ 6 Abs. 2 LGG). Ebenso soll festgelegt werden, mit welchen personellen, organisatorischen, sozialen und fortbildenden Maßnahmen die Zielvorgaben erreicht werden sollen (§ 6 Abs. 3 LGG).

Gemäß diesen Vorgaben gliedert sich der Gleichstellungsplan der Stadt Schwelm in sechs Kapitel. Neben den organisatorischen und rechtlichen Grundlagen (Kapitel 1) zeigt Kapitel 2 die Beschäftigungsstruktur auf. In Kapitel 3 werden die Prognosen gegeben und darauf aufbauend in Kapitel 4 die Ziele und Maßnahmen definiert, welche während der Geltungsdauer umgesetzt werden sollen. Die Umsetzung der vorgeschlagenen Ziele und Maßnahmen erfolgt stets in Abhängigkeit von den vorhandenen personellen und finanziellen Ressourcen. Kapitel 5 ist eine Schlussbemerkung und in Kapitel 6 ist das LGG abgedruckt.

In diesem Gleichstellungsplan werden markante Inhalte in einem „grünen Kasten“ wiedergegeben. Ziele und Maßnahme sind „blau“ hinterlegt.



Rechtliche Grundlagen

„Männer und Frauen sind gleichberechtigt.

Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin“ (Artikel 3 Abs. 2 Grundgesetz).

Mit diesem Artikel wird der Staat in die Pflicht genommen, Gleichstellung zu einer gesellschaftlichen Realität zu machen. Das für die Stadt Schwelm geltende LGG soll bei der Verwirklichung des Grundgesetzes Rechnung tragen. Mit Hilfe der Novellierung des LGG im Jahr 2016 soll dieser Auftrag noch effizienter ausgeführt werden können. Eine wesentliche Änderung des LGG besteht darin, dass der bisherige Frauenförderplan, welcher seitens des Rats der Stadt Schwelm erstmals einstimmig im Dezember 2000 verabschiedet wurde, durch den vorliegenden Gleichstellungsplan abgelöst werden soll.

Die Erfüllung des Verfassungsauftrages aus Artikel 3 Absatz 2 des Grundgesetzes sowie die Umsetzung dieses Gesetzes sind Aufgaben der Dienststellen und dort besondere, für die Leistungsbeurteilung relevante Aufgaben der Dienstkräfte mit Leitungsfunktionen (§ 1 Abs. 3 LGG). Bei der Stadt Schwelm sind in Anlehnung an das LGG für die Umsetzung von Gleichstellungsaufgaben und für die Umsetzung des LGG neben der Bürgermeisterin und dem Verwaltungsvorstand alle Führungskräfte in leitender Funktion auf allen Hierarchieebenen verantwortlich. Der Gleichstellungsplan dient somit der Dienststelle als Grundlage für eine Analyse der Beschäftigungsstruktur. Inhaltlich soll dieser vorhandene Strukturen aufzeigen, um zum einen mögliche Benachteiligungsmechanismen aufdecken zu können und zum anderen zukünftige Maßnahmen ableiten zu können (vgl. § 6 Abs. 1-3 LGG). Zusätzlich wurde durch das LGG ein Berichtswesen eingeführt, welches die Umsetzung der im Gleichstellungsplan verankerten Zielvereinbarungen und Kennzahlen dokumentieren oder im Fall der Nichterreichung frühzeitig eine Modifizierung oder Gegensteuerung herbeiführen soll.

„Der Gleichstellungsplan ist ein wesentliches Steuerungsinstrument der Personalplanung, insbesondere der Personalentwicklung der Dienststelle“ (§ 5 Abs. 10 LGG).

Darüber hinaus dient der Gleichstellungsplan als Instrument zur Erreichung der Ziele der Gleichstellung, so dass der vorliegende Plan in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten erstellt wurde. Die Gesamtverantwortung für die Umsetzung des LGG und des vorliegenden Gleichstellungsplans liegt bei der Bürgermeisterin. Alle Führungskräfte tragen die Mitverantwortung dafür, dass die hier formulierten Ziele und Maßnahmen umgesetzt werden. Wie im LGG gefordert, ist ausdrücklich die Leitung der Personalstelle für die Erarbeitung und die Fortschreibung des Gleichstellungsplans zuständig, die Gleichstellungsbeauftragte kann dabei mitwirken. Der vorliegende Gleichstellungsplan wurde dementsprechend vom Fachbereich 1 und der Gleichstellungsbeauftragten der Stadt Schwelm erstellt.

Obwohl das LGG beabsichtigt, Geschlechterbenachteiligungen aufzuheben und eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf fordert, ist es inhaltlich hauptsächlich auf die unmittelbare Frauenförderung ausgelegt. Für Männer sind im LGG keine explizierten Regelungen zur Förderung vorgesehen. Das LGG zeigt lediglich geschlechterbezogene Benachteiligung für Frauen auf. Diese beziehen sich insbesondere auf die weibliche Unterrepräsentanz in Führungspositionen und auf höhere Beförderungsmöglichkeiten. Für die Stadt Schwelm bedeutet Gleichstellung allerdings, die



Umsetzung der Gleichstellung von Männern und Frauen in sämtlichen Bereichen der Lebens- und Arbeitswelt vorzunehmen. Alle Beschäftigten sollen gleichermaßen von einem geschlechtergerechten Arbeitsklima profitieren, welches auf Chancengleichheit setzt und Rahmenbedingungen schafft, wodurch Arbeit und Familie in allen Lebenswelten miteinander vereinbar sind. Um eine geschlechtliche Einbahnstraße zu vermeiden, möchte die Stadt Schwelm somit nicht nur Frauen, sondern auch Männer fördern, zum Beispiel wenn diese einen pädagogischen Beruf ausüben, sich stärker in die Kindererziehung einbringen oder sich um die Pflege von Familienangehörigen kümmern möchten.

Die Gesamtverantwortung für die Umsetzung des LGG und des Gleichstellungsplans obliegt der Bürgermeisterin der Stadt Schwelm. Alle Führungskräfte und benannten Personen tragen Mitverantwortung, dass die in diesem Plan formulierten Ziele und Maßnahmen umgesetzt werden. Die Fortschreibung des Gleichstellungsplans erfolgt federführend seitens des Fachbereichs 1 unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten der Stadt Schwelm.

Frauen und Männer dürfen wegen ihres Geschlechts nicht diskriminiert werden. Dieser Plan steht nicht im Widerspruch zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG). Eine unterschiedliche Behandlung ist danach zulässig, wenn durch geeignete und angemessene Maßnahmen bestehende Nachteile wegen eines in § 1 AGG genannten Grundes verhindert oder ausgeglichen werden sollen.

Die Rechte und Pflichten des Personalrats nach den Vorschriften des Landespersonalvertretungsgesetzes Nordrhein-Westfalens (LPVG NRW) und andere gesetzliche Bestimmungen (z. B. für Menschen mit Behinderung) bleiben von dem Gleichstellungsplan unberührt.

Stellung der Gleichstellungsbeauftragten

Durch die Novellierung des LGG im Jahr 2016 ist die Position der Gleichstellungsbeauftragten deutlich gestärkt worden. Ihre Aufgaben, Rechte und Pflichten sind in den Paragraphen 15 bis 21 des LGG aufgeführt (s. Anhang). Auch die Hauptsatzung der Stadt Schwelm regelt in § 4 die Gleichstellung von Frauen und Männern. Somit verpflichtete sich die Stadt Schwelm durch die Bestellung einer hauptamtlichen Gleichstellungsbeauftragten, sowohl die Rechte und Pflichten des LGG umzusetzen als auch Vorhaben und Maßnahmen der Gemeinde hinzubegleiten, welche die Belange von Frauen berühren oder Auswirkungen auf die Gleichberechtigung von Frau und Mann und deren gleichberechtigte Stellung in der Gesellschaft haben.

Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt ihre Aufgabe als Angehörige der Verwaltung wahr. Im Rahmen ihrer fachlichen Weisungsfreiheit entscheidet sie in eigener Verantwortung, ob es sich bei einer Maßnahme oder einem Beratungsgegenstand um eine Angelegenheit ihres Aufgabenbereiches handelt (vgl. § 16 Abs. 1 LGG). Über beabsichtigte Maßnahmen innerhalb der Verwaltung ist die Gleichstellungsbeauftragte frühzeitig zu unterrichten und anzuhören (vgl. § 18 Abs. 1 LGG). Frühzeitig bedeutet, dass die Gleichstellungsbeauftragte die Gelegenheit hat, sich am Entscheidungsprozess der Dienststelle zu beteiligen und das Ergebnis zu beeinflussen (vgl. § 18 Abs. 3 LGG). Sofern die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme für unvereinbar mit dem LGG oder anderen Gesetzen und Vorschriften zur Gleichstellung von Frau und Mann oder mit dem Gleichstellungsplan hält,



stehen ihr nach § 19 LGG ein eigenes Widerspruchsrecht und in besonderen Fällen nach § 19 a LGG ein Klagerecht zu.

Im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen nimmt die Gleichstellungsbeauftragte an sämtlichen Stellenausschreibungs- und Stellenbesetzungsverfahren der Stadt Schwelm teil. Sobald eine erforderliche Beteiligung unterbleibt, ist eine getroffene Maßnahme rechtswidrig (§ 18 Abs. 3 LGG). Die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten ist zu dokumentieren (§ 18 Abs. 2 LGG). Der Gleichstellungsbeauftragten werden frühzeitig¹ alle Akten und Dokumente, die diese Maßnahme betreffen, zur Verfügung gestellt. Dies gilt auch für Bewerbungsunterlagen, einschließlich der Bewerbungsunterlagen von Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht in die engere Auswahl einbezogen werden, sowie für Personalakten nach Maßgabe der Grundsätze des § 82 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes.

Die Gleichstellungsbeauftragte hat eine gesetzlich geregelte Klagemöglichkeit, soweit die Dienststelle die Rechte der Gleichstellungsbeauftragten verletzt oder einen den Bestimmungen des Gesetzes nicht entsprechenden Gleichstellungsplan aufgestellt hat (§ 19 a Abs. 1 LGG). Sie unterstützt nicht nur, sondern berät darüber hinaus die Stadtverwaltung Schwelm in deren Funktion als Arbeitgeberin.

Nach dem LGG nimmt die Gleichstellungsbeauftragte ihr Recht wahr und nimmt regelmäßig an der wöchentlichen Verwaltungskonferenz, den Vierteljahresgesprächen, bei Gesprächen zu strategischen Entscheidungen im Rahmen der leistungsorientierten Bezahlung bzw. bei allen Gesprächen von grundsätzlicher organisatorischer Bedeutung teil.

¹ Innerhalb der Stadt Schwelm wird „frühzeitig“ mit „7 Arbeitstagen“ in Absprache mit der Bürgermeisterin, dem Fachbereich 1 und der Gleichstellungsbeauftragten definiert.



2. Aktuelle Personalstruktur

Die Personalstruktur der städtischen Verwaltung kann mit Stand vom 01. Januar 2019 wie folgt dargestellt werden. Hierbei ist zu beachten, dass sich die nachfolgenden Tabellen ausschließlich auf Personen beziehen. Der zugrundeliegende Stellenplan bezieht sich hingegen auf die Stellenanteile. Die gesamtbeschäftigten 317 Personen entsprechen demnach einem Stellenanteil von 270,44.

| Gesamtverwaltung | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|--------------------------------------|------------|------------|------------|----------------|
| Beamte | 87 | 41 | 46 | 47,13 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 14 | 14 | 0 | 100 % |
| Tariflich Beschäftigte | 230 | 162 | 68 | 70,43 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 107 | 99 | 8 | 92,52 % |
| Reduzierte Teilzeit insgesamt | 121 | 113 | 8 | 93,39 % |
| Beschäftigte insgesamt | 317 | 203 | 114 | 64,04 % |

Die Zahlen umfassen alle Bereiche, welche organisatorisch der Stadtverwaltung Schwelm zuzuordnen sind (die Feuerwehr, die Stadtbücherei, das Hallenbad, Haus Martfeld, das Jugendzentrum, den Hort, die Kindertagesstätten Mühlenweg und Stadtmitte und die Offenen Ganztagsbetreuungen Engelbert und St. Marien). Ausgenommen sind die Beschäftigten der Technischen Betriebe Schwelm (TBS). Eine Unterrepräsentanz von Frauen lässt sich demnach nicht aufzeigen. Auffällig ist allerdings, dass 8 männlichen 82 weibliche Beschäftigte gegenüberstehen, die in reduzierter Vollzeit arbeiten.

| Verwaltung Stadt Schwelm | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|-------------------------------|--------|--------|--------|-------------|
| Beschäftigte | 223 | 150 | 73 | 67,26 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 90 | 82 | 8 | 91,11 % |

Eine Unterrepräsentanz von Frauen bei der Verwaltung ist demnach nicht nachweisbar.

Für die jeweiligen Einrichtungen ergeben sich folgende Beschäftigungsstrukturen:

| Bücherei | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|-------------------------------|--------|--------|--------|-------------|
| Beschäftigte | 5 | 5 | 0 | 100 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 5 | 5 | 0 | 100 % |

In der Stadtbücherei zeigt sich eindeutig eine Unterquotierung von Männern. Ebenso gibt es hier nicht eine einzige Vollzeitstelle.

| Hallenbad | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|-------------------------------|--------|--------|--------|-------------|
| Beschäftigte | 7 | 6 | 1 | 85,71 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 4 | 4 | 0 | 100 % |

Im Hallenbad zeigt sich erneut eine Unterrepräsentanz von männlichen Beschäftigten.

| Haus Martfeld | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|-------------------------------|--------|--------|--------|-------------|
| Beschäftigte | 7 | 3 | 4 | 42,86 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 6 | 3 | 3 | 50,00 % |

Hier zeigt sich eine fast ausgewogene Repräsentanz, sowohl in der Beschäftigten- als auch in der Arbeitszeitstruktur, auch wenn die Quote von 50,00 % nicht erfüllt ist.



| Jugendzentrum | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|-------------------------------|--------|--------|--------|-------------|
| Beschäftigte | 5 | 1 | 4 | 20,00 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 0 | 0 | 0 | |

Hier ist eine Unterrepräsentanz von Frauen nachweisbar.

| Feuerwehr | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|-------------------------------|--------|--------|--------|-------------|
| Beschäftigte | 37 | 1 | 36 | 2,70 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 0 | 0 | 0 | |

Bei der Feuerwehr gibt es nur eine weibliche Beschäftigte, so dass hier eine gravierende Unterquotierung vorhanden ist. Dies hängt mit der Tatsache zusammen, dass in diesem Bereich kaum Bewerbungen von Frauen eingehen.

In den Kindertagesstätten Mühlenweg und Stadtmitte, im Hort und in den OGS'en Engelberg und Marien, ist eine zu 100 % weibliche Beschäftigungsstruktur vorhanden und somit eindeutig eine Unterquotierung von Männern festzustellen, wie die folgenden fünf Tabellen zeigen:

| Kita Mühlenweg | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|-------------------------------|--------|--------|--------|-------------|
| Beschäftigte | 9 | 9 | 0 | 100 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 2 | 2 | 0 | 100 % |

| Kita Stadtmitte | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|-------------------------------|--------|--------|--------|-------------|
| Beschäftigte | 9 | 9 | 0 | 100 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 3 | 3 | 0 | 100 % |

| Hort | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|-------------------------------|--------|--------|--------|-------------|
| Beschäftigte | 8 | 8 | 0 | 100 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 3 | 3 | 0 | 100 % |

| OGS Engelbert | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|-------------------------------|--------|--------|--------|-------------|
| Beschäftigte | 6 | 6 | 0 | 100 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 6 | 6 | 0 | 100 % |

| OGS St. Marien | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|-------------------------------|--------|--------|--------|-------------|
| Beschäftigte | 8 | 8 | 0 | 100 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 8 | 8 | 0 | 100 % |



Ein ausgewogenes Bild von weiblichen und männlichen Beschäftigten zeigt sich bei den Führungskräften (Geschäftsbereichs-, Fachbereichs-, Sachgebietsleitungen und Stabstellen):

| Führungskräfte | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|-------------------------------|--------|--------|--------|-------------|
| Beschäftigte | 24 | 12 | 12 | 50,00 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 2 | 2 | 0 | 100 % |

Der Verwaltungsvorstand zeigt eine Unterquotierung von Männern auf:

| Verwaltungsvorstand | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|-------------------------------|--------|--------|--------|-------------|
| Beschäftigte | 3 | 2 | 1 | 66,67 % |
| davon in reduzierter Vollzeit | 0 | 0 | 0 | |

Zusammenfassend konnte gezeigt werden, dass die weiblichen Beschäftigten bei der Feuerwehr und im Jugendzentrum und die männlichen Beschäftigten in der Stadtbücherei, den Kindertagesstätten, dem Hort, den OGS'en und im Hallenbad unterrepräsentiert sind. Bei den Führungskräften inklusive des Verwaltungsvorstandes und den Stabsstellen der Stadt Schwelm besteht ein Gleichgewicht von 50% Frauen und 50 % Männern.

Anteile nach Besoldungsgruppen

Für die nachfolgende Übersicht wurden Gehaltsgruppen gebildet, um die Gehaltsstruktur bei der Stadt Schwelm darzustellen.

| Besoldungs-/Entgeltgruppe | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|--|--------|--------|--------|-------------|
| EG 2 – EG 6 S 03 – S 04 | 87 | 67 | 20 | 77,01 % |
| EG 7 – EG 9 b S 08 a – S 11 b A 7 – A 9 m.D. | 107 | 68 | 39 | 63,55 % |
| EG 9 c – EG 12 S 13 – S 15 A 9 – A 13 g.D. | 92 | 52 | 40 | 56,52 % |
| EG 13 – EG 14 A 13 – B 4 | 10 | 5 | 5 | 50,00 % |

Hierbei zeigt sich, dass es keine Benachteiligung für die weiblichen Beschäftigten innerhalb der Stadtverwaltung Schwelm gibt.



Ausbildung/Weiterbildung/Qualifikation

Die derzeitig angebotenen und geplanten Ausbildungen stellen sich wie folgt dar:

Im Bereich der verbeamteten Beschäftigten:

| Bezeichnung | Anzahl | Dauer der Ausbildung | Beginn | Voraussichtliches Ende |
|---|--------|----------------------|------------|------------------------|
| Bachelor of Arts (Duales Studium) Kommunaler Verwaltungsdienst - VBWL | 1 | 3 Jahre | 01.09.2016 | 31.08.2019 |
| Bachelor of Laws (Duales Studium) Kommunaler Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung | 1 | 3 Jahre | 01.09.2016 | 31.08.2019 |
| Brandmeisteranwärter*in | 3 | 18 Monate | 01.10.2018 | 31.03.2020 |
| Brandmeisteranwärter*in | 3 | 18 Monate | 01.04.2019 | 30.09.2020 |
| Brandmeisteranwärter*in | 3 | 18 Monate | 01.10.2019 | 31.03.2021 |
| Stadtassistent*in–Anwärter*in | 1 | 2 Jahre | 01.08.2024 | 31.07.2026 |

Im Bereich der tariflich Beschäftigten:

| Bezeichnung | Anzahl | Dauer der Ausbildung | Beginn | Voraussichtliches Ende |
|---|--------|---|------------|------------------------|
| Berufspraktikum (Anerkennungsjahr während der Erzieher*in-Ausbildung) | 1 | (3 Jahre) Dauer des Praktikums 1 Jahr | 01.08.2018 | 31.07.2019 |
| Dienstzeitbegleitende Unterweisung | 1 | 3 Jahre | 01.09.2016 | 31.08.2020 |
| Vorbereitungslehrgang für verwaltungsfremde Beschäftigte | 1 | 6 Monate | 20.09.2018 | 14.02.2019 |
| Verwaltungslehrgang I | 2 | 3 Jahre | 15.05.2018 | 14.05.2021 |
| Verwaltungslehrgang II | 1 | 3,5 Jahre | 09.09.2017 | 14.02.2021 |
| Bachelor of Arts (Duales Studium) Soziale Arbeit | 1 | 4 Jahre | 01.09.2019 | 31.08.2023 |
| Fachinformatiker*in | 1 | 3 Jahre | 01.08.2019 | 31.07.2022 |

Festzuhalten ist, dass bei der Stadt Schwelm kontinuierlich aufgrund langfristiger Planung verschiedene Aus- und Weiterbildungen angeboten werden. Dadurch soll erreicht werden, dass die geburtenstarken Jahrgänge bei Eintritt in den Ruhestand adäquat ersetzt werden können.



Analyse der Ursachen

In den vorherigen Kapiteln konnte eine positive Entwicklung bei der Stadtverwaltung Schwelm aufgezeigt werden. Der Frauenanteil beträgt dort rund 64 %. Allerdings stellen Frauen nicht in allen Verwaltungsbereichen die Mehrheit dar. Ein Blick auf die Verteilung in den kenntlich gemachten Bereichen zeigt folgendes Bild:

Feuerwehr

Aus der Personalübersicht der Feuerwehr geht hervor, dass dort nur eine Frau eingesetzt wird. Dieses ist darauf zurückzuführen, dass Bewerbungen von Frauen auf die ausgeschriebenen Stellen selten bis gar nicht eingegangen sind. Generell ist festzuhalten, dass sich Bewerbungen für den Bereich der Feuerwehr und des Rettungsdienstes in Grenzen halten, was unter anderem auf die geringere Verdienstmöglichkeit im Verhältnis zu größeren Kommunen zurückzuführen ist.

Jugendzentrum

Derzeit sind im Jugendzentrum fünf Vollzeitkräfte (vier Männer und eine Frau) beschäftigt, welches damit die einzige Einrichtung im sozialen Bereich der Stadt Schwelm bildet, in der Frauen unterrepräsentiert sind.

Stadtbücherei

Der Übersicht lässt sich entnehmen, dass in der Stadtbücherei fünf weibliche Teilzeitkräfte beschäftigt sind. Durch die Teilzeitbeschäftigung besteht eine höhere Flexibilität bezüglich der Öffnungszeiten der Bücherei, denn hier arbeitet die Stadt Schwelm in Kooperation mit einer Nachbarkommune. Auch in der dortigen Bücherei wird derzeit das städtische Personal eingesetzt, um die Öffnungszeiten vor Ort zu gewährleisten.

Hallenbad

Die Personalstruktur im Hallenbad weist eine Frauenquote von 85,71 % auf. Hier ist, wie bei der Stadtbücherei auch, durch die Teilzeitbeschäftigung eine höhere Flexibilität bezüglich der Öffnungszeiten möglich.

Kita / OGS / Hort

Im pädagogischen Bereich mit Ausnahme des Jugendzentrums verzeichnet die Stadt Schwelm nur weibliche Beschäftigte. Dieses lässt sich mit den Bewerbungen auf die ausgeschriebenen Stellen begründen. Von den im Jahr 2018 eingegangenen Bewerbungen auf Stellen im erzieherischen Bereich waren lediglich 10 % von männlichen Bewerbern. Die fehlende Qualifikation für die zu besetzenden Stellen, führte vermehrt zum Ausschluss vom Bewerberverfahren. Männliche Bewerbungen mit ausreichender Qualifikation konnte nur bei 0,83 % der Bewerbungen festgestellt werden. Hinzu kommt, dass für den Bereich der Offenen Ganztagsbetreuung keine Vollzeitstellen im Stellenplan vorgesehen sind. Die damit verknüpfte geringere Bezahlung senkt die Attraktivität dieser und auch weiterer Stellen, die nur in reduzierter Vollzeit ausgeübt werden.



3. Prognose

Das LGG gibt als generelle Zielvorgabe vor, den Frauenanteil in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bis auf 50 % zu erhöhen.

Wie bereits in Kapitel 2 dargestellt wurde, sind Frauen lediglich im Bereich des Jugendzentrums und der Feuerwehr unterfrequentiert. Mit 64,04 % der Beschäftigten bilden Frauen für die Gesamtverwaltung den Großteil des Personals ab.

Die Prognose für den Betrachtungszeitraum 2019 – 2024 lässt keine gravierende Änderung der Frauenquote erkennen. In allen Bereichen (bezogen auf die Besoldungs-/Entgeltgruppe) wird auch über den Betrachtungszeitraum hinaus die gesetzliche Vorgabe eingehalten. Somit sind auch Führungspositionen bei der Stadt Schwelm ausgeglichen mit Frauen und Männern besetzt.

Planbare Abgänge

Die planbaren Abgänge aufgrund des Erreichens der Regelaltersgrenze stellen sich wie folgt dar.

| Eintritt der Regelaltersgrenze | Gesamt | Frauen | Männer | Frauenquote |
|--------------------------------|--------|--------|--------|-------------|
| 2019 | 3 | 1 | 2 | 33,33 % |
| 2020 | 3 | 0 | 3 | 0,00 % |
| 2021 | 4 | 2 | 2 | 50,00 % |
| 2022 | 9 | 3 | 6 | 33,33 % |
| 2023 | 11 | 7 | 4 | 66,67 % |
| 2024 | 11 | 9 | 2 | 81,82 % |

Neben den planbaren sind die nichtplanbaren Abgänge nicht zu vernachlässigen. Zu diesen zählen u.a. das Ausscheiden aus dem Dienst der Stadt Schwelm vor dem eigentlichen Eintritt in das Rentenalter, Arbeitgeberwechsel, krankheitsbedingtes Ausscheiden, Nichtbewährung innerhalb der Probezeit sowie das Ableben von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. In den Jahren 2014 – 2018 betraf dies 57 Beschäftigte der Stadtverwaltung mit einer Frauenquote von 68,42 %. Für das Jahr 2018 führten diese Abgänge zu 12 außerplanmäßigen Neubesetzungen.

Mit der Einführung eines neuen und modernen Bewerberportals arbeitet die Stadt Schwelm bereits an einer Möglichkeit qualifiziertes Personal zu finden.

Aufgrund der schrittweisen Umstellung auf eine papierlose Verwaltung gehen auch die Bewerbungen überwiegend in digitaler Form ein. Vereinzelt greifen Bewerberinnen und Bewerber jedoch auf die klassische Papierbewerbung zurück, welche bei der Personalabteilung eingescannt und dann bearbeitet wird. Die komplette digitale Bearbeitung bei Stellenbesetzungsverfahren ist demnach von den Bewerberinnen und Bewerbern abhängig. Rückschlüsse aufgrund des Geschlechts können nicht gezogen werden, da sowohl männliche als auch weibliche Bewerber sich analog auf die ausgeschriebenen Stellen bewerben. Jedoch kann man die Bereiche benennen, in denen häufiger auf die Papierbewerbung zurückgegriffen wird. Dies betrifft bei weiblichen Kandidaten den Erziehungsbereich und bei den männlichen Kandidaten die Feuerwehr.



Bewerbungen für die restlichen Bereiche der Stadtverwaltung werden überwiegend digital eingereicht, was die Auswertung der Bewerbungsunterlagen erleichtert. Ein Rückgang von Bewerbungen aufgrund der Digitalisierung ist nicht zu verzeichnen. Auch weiterhin wird den Bewerbern die Möglichkeit der analogen Bewerbung als Serviceleistung angeboten. Gerade in den Bereichen mit vermehrten Papierbewerbungen sollte dieser Servicegedanke beibehalten werden, um qualifizierte Bewerber nicht aufgrund der Form zu verlieren.

Ein genereller Rückgang von Bewerbungen im Verwaltungsbereich lässt sich zurzeit noch nicht erkennen, allerdings hat sich die Anzahl der Bewerbungen auf einzelne Stellen stark reduziert. Außerdem wird es schwieriger, qualifiziertes Personal zu finden. In einigen Bereichen (z. B. Ingenieure*innen, IT-Systemtechniker*innen, Brandmeister*in-Anwärter*innen, Erzieher*innen) aber auch bei qualifizierten Verwaltungsstellen ist die Resonanz auf Stellenausschreibungen deutlich geringer geworden. Dies liegt unter anderem an der geringeren Verdienstmöglichkeit im Verhältnis zu größeren Kommunen. Teil 4 dieses Gleichstellungsplanes befasst sich mit konkreten Zielen und Maßnahmen, die diesem Trend entgegenwirken sollen.

Geplante Ausbildungsstellen

Die bisher geplanten Aus- und Fortbildungen sind der nachstehenden Tabelle zu entnehmen.

| Bezeichnung der Ausbildung | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|-----------|----------|-----------|----------|----------|----------|
| Bachelor of Arts (Duales Studium) Kommunaler Verwaltungsdienst - VBWL | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Bachelor of Laws (Duales Studium) Kommunaler Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Brandmeisteranwärter*in | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Bachelor of Arts (Duales Studium) Soziale Arbeit | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Berufspraktikum (Anerkennungsjahr während der Erzieher*in-Ausbildung) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Dienstzeitbegleitende Unterweisung | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vorbereitungslehrgang für verwaltungsfremde Beschäftigte | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Verwaltungslehrgang I | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Verwaltungslehrgang II | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 |
| Stadtassistent*in-Anwärter | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| INSGESAMT | 11 | 6 | 10 | 6 | 6 | 7 |



Für den Vorbereitungslehrgang für verwaltungsfremde Beschäftigte und die beiden Verwaltungslehrgänge beruhen die Eintragungen auf minimalen Schätzungen. Hierbei sind die tatsächlich angebotenen Lehrgänge von den Bedürfnissen und Interessen der Beschäftigten abhängig.

Unabhängig davon werden fachspezifische Fortbildungen bei Stellenneubesetzungen und zur Vertiefung der Kenntnisse laufend angeboten. Abgerundet werden diese Fortbildungen durch allgemeine Seminare z.B. zum Thema Zeitmanagement, Umgang mit Bürgern oder zum Einstieg und Vertiefung in fachbezogene oder allgemeine Softwareprodukte. Projektbezogen werden Fortbildungen z.B. für die Einführung des Dokumentenmanagementsystems pflichtig für alle betroffenen Beschäftigten organisiert. Zurzeit wird in Zusammenarbeit mit dem Personalrat eine Dienstvereinbarung Fortbildung erstellt, damit die Rahmenbedingungen zur Aus- und Fortbildung verbindlich festgelegt werden.



4. Ziele und Maßnahmen

Nach Maßgabe des § 6 LGG sind auf der Grundlage der in Teil 2 und Teil 3 durchgeführten Analysen und Prognosen Ziele und Maßnahmen zur tatsächlichen Förderung der Gleichstellung und zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu entwickeln und festzulegen. Ebenso sollen laut LGG Ziele und Maßnahmen zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen entwickelt werden. Da die Stadt Schwelm bestrebt ist, die Gleichstellung von Mann und Frau zu verwirklichen, gelten die entwickelten Maßnahmen für alle Beschäftigten der Stadt Schwelm gleichermaßen. Für die Stadt Schwelm soll Gleichberechtigung stets unter Beachtung des Leistungsprinzips aktiv verwirklicht werden. Es wird konsequent auf die Beseitigung von Unterrepräsentationen geachtet, auch dann, wenn hier keine konkrete Zielvorgabe aufgeführt wurde oder eine Stelle neu eingerichtet wird.

Der Gleichstellungsplan listet konkrete Ansätze in Form von Zielen und Maßnahmen auf, die sowohl im Rahmen der Haushaltslage als auch innerhalb der fünfjährigen Laufzeit umsetzbar sind.

Personalentwicklung

Bei der Stadt Schwelm gibt es seit 2013 ein Personalentwicklungskonzept, in welchem die Rahmenbedingungen der Personalentwicklung bei der Stadt Schwelm niedergeschrieben sind. Ebenso sind in dem Personalentwicklungskonzept die Handlungsfelder aufgeführt. Der Gleichstellungsplan dient an dieser Stelle als Ergänzung.

Unter Personalentwicklung wird die systematische Gestaltung von Prozessen verstanden, die es ermöglicht, das Leistungs- und Lernpotential der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, zu erhalten und zu fördern. Zur Steigerung der Mitarbeitermotivation soll auch weiterhin die Möglichkeit bestehen, sich weiterzubilden und -qualifizieren. Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich bedarfsgerecht hierfür aus- bzw. fortbilden lassen.

Die fachliche Fortbildung wird seit Jahren dezentral organisiert und fällt in den Zuständigkeitsbereich der einzelnen Fachbereiche bzw. Organisationsbereiche der Stadtverwaltung. Dies dient der Sicherstellung einer zielgenauen und nachfrageorientierten Qualifizierung der städtischen Beschäftigten.

Um den gesetzlich geregelten Gleichstellungsauftrag zu erfüllen, müssen die Führungskräfte auf sämtlichen Hierarchieebenen über Genderkompetenz verfügen. Unter Genderkompetenz wird das Wissen über unterschiedliche Lebenssituationen von Frauen und Männern in verschiedenen Lebensphasen, die bewusste oder unbewusste Wirkung von Rollenzuschreibungen, bewusstes Vermeiden von Stereotypen, Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf u. v. m. verstanden. Im Zuge der Personalentwicklung sollen Fortbildungsangebote zum Thema Gleichstellung von Frau und Mann und zu einem respektvollen Umgang am Arbeitsplatz (siehe dazu „Umgangsformen am Arbeitsplatz“) angeboten werden. Sollten Führungskräfte neu gesucht werden, müssen gezielte Fragen zur Genderkompetenz im standardisierten Fragebogen für das jeweilige Vorstellungsgespräch mit aufgenommen und ein Kriterienkatalog angelegt werden. Diese Fragen und Kriterien werden von der Gleichstellungsbeauftragten aufgestellt.



| | |
|------------------------|--|
| Ziel: | Genderkompetenz bei Beschäftigten mit Leitungsfunktion fördern |
| Maßnahme: | Fortbildungsangebote mit einer verbindlichen Teilnahme rund um das Thema Genderkompetenz Bei Neueinstellungen werden Fragen aufgenommen, welche über die benötigte Genderkompetenz des Bewerbers Auskunft geben |
| Verantwortlich: | Fachbereich 1 in Kooperation mit der Gleichstellungsbeauftragten |

Der Vorbereitungslehrgang für verwaltungsfremde Beschäftigte wird derzeit durch eine Person genutzt, um im Anschluss mit dem Verwaltungslehrgang I einen Verwaltungsberuf zu erlernen (aktuell mit zwei städtischen Mitarbeiterinnen belegt). Dieser ist die Voraussetzung für den Fortbildungslehrgang (Verwaltungslehrgang II), welcher derzeit durch eine Person besucht wird. Der Aufstiegslehrgang im Beamtenbereich wird derzeit nicht genutzt.

| | |
|------------------------|--|
| Ziel: | Qualifizierte Aufgabenwahrnehmung; Qualifizierung für höherwertige Dienstposten; Zufriedenheit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen steigern |
| Maßnahme: | Qualifizierungsmöglichkeiten für die Beschäftigten anbieten |
| Verantwortlich: | Fachbereich 1 - Zentraler Service |

Arbeitszeitmodelle

Um die Stadt Schwelm als einen familienfreundlichen Arbeitgeber zu etablieren, ist es notwendig, die bestehenden Flexibilisierungsmaßnahmen weiterzuentwickeln.

Bei der Stadt Schwelm bilden Vollzeitkräfte den größten Part der Beschäftigten (61,83 %). Die Arbeitsmodelle für die Beschäftigten in Teilzeit (38,17 %) sind, soweit es möglich ist, offen und flexibel gestaltet. Für Teilzeitbeschäftigte besteht die Möglichkeit, den wöchentlichen Stundenumfang an die persönlichen Bedürfnisse anzupassen, um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sicherzustellen. Sowohl für Vollzeit- als auch für Teilzeitkräfte besteht die Möglichkeit, die Arbeitsleistungen im Homeoffice zu erbringen, sofern diesem die dienstlichen Belange nicht entgegenstehen. Außerdem ist geplant, die Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeit noch weiter auf die Bedürfnisse der Beschäftigten anzupassen und die Rahmenarbeitszeiten auf eine größer gefasste Zeitspanne auszuweiten.



| | |
|------------------------|--|
| Ziel: | Schaffung und Erhaltung von familienfreundlichen Arbeitszeiten |
| Maßnahme: | Flexibilisierung der Arbeitszeit |
| Verantwortlich: | Fachbereich 1, Personalrat |

Wiedereinstieg in das Berufsleben

Hinter dem Überbegriff „Wiedereinstieg in das Berufsleben“ verbergen sich die „Wiedereingliederung nach Erkrankung“ und die „Wiedereingliederung nach Beurlaubung“. Die Stadt Schwelm setzt bei beiden auf die Mithilfe der betroffenen Beschäftigten, damit die Unterstützung bedarfsgerecht erfolgen kann.

Wiedereingliederung nach Erkrankung

Das „Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM)“ ist eine Pflichtaufgabe, die die Stadt Schwelm als Arbeitgeberin zu erfüllen hat. Nach langfristigen Erkrankungen hilft das Betriebliche Eingliederungsmanagement bei der Wiedereingliederung in den Beruf. Ziel ist es, die betroffene Mitarbeiterin oder den betroffenen Mitarbeiter wieder in das Team einzugliedern, den jeweiligen Arbeitsplatz zu erhalten und einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen. Aktuell existiert bei der Stadt Schwelm kein funktionierendes BEM. Daher werden derzeit verschiedene externe Modelle geprüft, um der gesetzlichen Aufgabe gerecht zu werden.

Gerade die Volkskrankheit „Rücken“ ist in der Verwaltung durch die oftmals vermehrt sitzende Tätigkeit verbreitet. Die Anschaffung von höhenverstellbarer Büroausstattung erleichtert den Wiedereinstieg nach der Erkrankung. Ergonomische Bürostühle unterstützen den Heilungsprozess ebenfalls. Als weitere Maßnahme ist auch ein Wechsel der Tätigkeit vorstellbar, sofern eine passende Stelle bereitgestellt werden kann. Damit Langzeiterkrankten der Wiedereinstieg in das Berufsleben erleichtert wird, werden die Arbeitszeiten gemäß der ärztlichen Empfehlung angepasst. Weitere Maßnahmen für einen erleichterten Wiedereinstieg sind denkbar, jedoch sind diese von dem jeweiligen Krankheitsbild abhängig. Die Mitarbeit der Betroffenen ist hierbei ausdrücklich erwünscht, da einige Vorschläge und Ideen für einen erleichterten Wiedereinstieg für Außenstehende nicht unbedingt offensichtlich zu erkennen sind.

| | |
|------------------------|---|
| Ziel: | Wiedereingliederung nach Erkrankung |
| Maßnahme: | Reduzierung der Arbeitszeit / Bereitstellung von angepasster Büroausstattung, um den Wiedereinstieg erleichtern zu können und der Wechsel der Tätigkeit |
| Verantwortlich: | Fachbereich 1, Fachbereich 2 |



Wiedereingliederung nach Beurlaubung

Für die Anbindung und Wiedereingliederung der beurlaubten Beschäftigten, Erziehungsurlauberinnen und Erziehungsurlaubern wurde bereits 1998 eine Dienstvereinbarung erlassen. Der Gleichstellungsplan wirkt hierbei daher nur ergänzend.

Während der Beurlaubung soll eine systematische Betreuung der Beschäftigten und deren optimale Integration bei der Rückkehr in den Beruf ermöglicht werden. Hierzu werden die beurlaubten Beschäftigten regelmäßig über Stellenausschreibungen, Hausmitteilungen und Weiterbildungsangebote informiert. Außerdem sollen frühzeitig Möglichkeiten mit den Beschäftigten erörtert werden, die der Vereinbarkeit von Familie und Beruf dienlich sind.

| | |
|------------------------|--|
| Ziel: | Wiedereingliederung nach Beurlaubung |
| Maßnahme: | Regelmäßige Informationen und Rücksprachen mit den Beschäftigten |
| Verantwortlich: | Fachbereich 1, Fachbereich 4 |

Ausbildungen bei der Stadt Schwelm

Gleichstellung beginnt beim Nachwuchs. Neben dem arbeitsmarktpolitischen Aspekt trägt die Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung zur eigenen Qualitätssicherung und gegen den Fachkräftemangel bei. Die Stadt Schwelm ist bestrebt, ihren Personalbedarf zukünftig weiterhin durch eigene Nachwuchskräfte abzudecken. Derzeit werden bei der Stadt Schwelm verschiedene Ausbildungen angeboten.

Die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW vermittelt den Studierenden der Bachelorstudiengänge für den kommunalen Verwaltungsdienst den theoretischen Teil der Ausbildung. Hierbei wird zwischen dem dualen Studiengang „Bachelor of Arts (B.A.)“ mit dem Schwerpunkt in dem Bereich der Betriebswissenschaften und dem dualen Studiengang „Bachelor of Laws (LL.B.)“ mit Schwerpunkt in dem Bereich der Rechtswissenschaften unterschieden. Auszubildende der Stadt Schwelm belegen derzeit beide Studiengänge. Der fachpraktische Teil beider Studiengänge wird in den verschiedenen Fachbereichen der Stadt Schwelm während der Praxissemester vermittelt. Die Nachwuchskräfte befinden sich während der Dauer der dualen Studiengänge (drei Jahre) in einem Dienstverhältnis als Beamtin/Beamter auf Widerruf.

Im Bereich der tariflich Beschäftigten bietet die Stadt Schwelm derzeit die dienstzeitbegleitende Unterweisung an. Die Ausbildung teilt sich in den praktischen, den kaufmännischen und den verwaltungsspezifischen Bereich auf. Der praktische Teil wird in den verschiedenen Fachbereichen der Stadt Schwelm vermittelt. Verschiedene Bereiche der Verwaltung werden hier durchlaufen. Die kaufmännischen Grundlagen werden an der Kaufmannsschule in Hagen vermittelt und für die verwaltungsspezifischen Grundlagen findet der Unterricht am Studieninstitut für kommunale Verwaltung in Hagen statt. Die Ausbildungszeit beträgt drei Jahre.



Die Verwaltungslehrgänge I und II werden am Studieninstitut für kommunale Verwaltung in Hagen durchgeführt. Neben der täglichen Arbeit am Arbeitsplatz findet einmal pro Woche sowie an einem Samstag im Monat Unterricht am Studieninstitut statt. Zusätzlich finden im Verwaltungslehrgang II pro Jahr 5-6 Vollwochen statt. Die Ausbildungszeit beträgt 3 Jahre für den Verwaltungslehrgang I und ca. 3,5 Jahre für den Verwaltungslehrgang II.

Für die Feuerwehr werden Brandmeisteranwärterinnen und Brandmeisteranwärter im Vorbereitungsdienst der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (ehemals mittlerer feuerwehrtechnischer Dienst) ausgebildet. Die Ausbildungszeit beträgt 18 Monate. Die Ausbildungsorte variieren in Abhängigkeit der verfügbaren Kapazitäten.

Für die Ausbildung zur Erzieherin bzw. zum Erzieher ist ein Anerkennungsjahr vorgesehen. In jedem Jahr bietet die Stadt Schwelm die Betreuung während dieses Anerkennungsjahres an. Die zukünftigen Erzieherinnen und Erzieher befinden sich von August bis Juli des Folgejahres in einer der drei Einrichtungen des städtischen Verbund-Familienzentrums, um dort fachpraktische Erfahrung zu sammeln.

Zukünftig wird durch die Stadt Schwelm der duale Studiengang „Bachelor of Arts – Soziale Arbeit“ mit einer Regelstudienzeit von 8 Semestern angeboten.

Ebenfalls ist die Ausbildung einer Fachinformatikerin bzw. eines Fachinformatikers mit einer Ausbildungszeit von drei Jahren geplant.

Außerdem ist die Ausbildung zum/zur Stadtassistent-Anwärter*in vorgesehen. Die Ausbildungsdauer von zwei Jahren wird sowohl am Studieninstitut in Hagen als auch in Praxisabschnitten in der Verwaltung absolviert.

| | |
|------------------------|---|
| Ziel: | Bedarfsgerecht in allen Teilen der Verwaltung aus- und fortbilden, um dem demografischen Wandel entgegenzuwirken |
| Maßnahme: | Frühzeitig den Aus- und Fortbildungsbedarf feststellen, um zukünftig freiwerdende Stellen mit Personal zu besetzen, welches bei der Stadt Schwelm ausgebildet bzw. qualifiziert wurde |
| Verantwortlich: | Fachbereich 1 |

Frauenquote bei der Feuerwehr

In Kapitel 2 konnte gezeigt werden, dass bei der Feuerwehr Schwelm nur eine weibliche Beschäftigte ihren Dienst verrichtet. Eine Unterquotierung ist somit vorhanden. Daher soll die Stadt Schwelm auch zukünftig vermehrt auf die Gewinnung von Frauen bei der Feuerwehr achten und aktiv an einer besseren Quotierung arbeiten. Um dieses Ziel zu erreichen soll für die jährlich zur Verfügung stehenden Plätze des Girls Day für Schülerinnen der Klassen 5 – 10 geworben werden. Ein Konzept hierfür soll in Kooperation mit der Gleichstellungsbeauftragten und der Leitung der Feuerwehr erarbeitet und erstmals im Jahr 2020 angewendet werden.



Bereits seit 20 Jahren findet jährlich das „Kontrastikum“ in Zusammenarbeit der Feuerwehr und der Dietrich-Bonhoeffer-Realschule statt. Hierbei machen sich Schüler und Schülerinnen frühzeitig während der Schulzeit (7./8. Klasse) Gedanken über ihre berufliche Zukunft. Das einwöchige Kontrastikum dient dazu, Berufe kennenzulernen, die ansonsten nur als „typische Männer- oder Frauenberufe“ wahrgenommen werden.

Des Weiteren sollen gemeinsam mit der Feuerwehr und der Freiwilligen Feuerwehr Möglichkeiten entwickelt werden, um mehr Frauen für den Tätigkeitsbereich der Feuerwehr und des Rettungsdienstes zu motivieren.

| | |
|------------------------|---|
| Ziel: | Verbesserung der Frauenquote bei der Feuerwehr |
| Maßnahme: | Gezielte Werbung für die Plätze für Schülerinnen des jährlichen Girls Day Weiterführung des Kontrastikums Erarbeitung eines Konzeptes zur Werbung für Brandmeisterinnen |
| Verantwortlich: | Gleichstellungsbeauftragte, Feuerwehr, Fachbereich 1, Personalrat |

Girls and Boys Day

Die Stadt Schwelm wird sich auch in Zukunft an dem jährlich bundesweiten Girls und Boys Day beteiligen. Hierbei ist zukünftig noch gezielter darauf hinzuwirken, dass Schülerinnen den Girls Day in den ermittelten unterquotierten Bereichen (Feuerwehr und Jugendzentrum) und Schüler den Boys Day in den kenntlich gemachten Bereichen (Hallenbad, Stadtbücherei, Kindertagesstätten, Hort und OGS) absolvieren sollen. Um den Girls und Boys Day bei der Stadt Schwelm attraktiver zu gestalten, sollen gezielte Tagesprogramme für die einzelnen Bereiche erarbeitet werden.

| | |
|------------------------|---|
| Ziel: | Abbau von Unterquotierungen |
| Maßnahme: | Erarbeitung eines Werbekonzeptes und eines attraktiven Tagesprogrammes |
| Verantwortlich: | Gleichstellungsbeauftragte, betroffene Führungskräfte, Fachbereich 1, Personalrat |

Stellenbesetzungsverfahren

Alle Tätigkeitsfelder bei der Stadt Schwelm stehen sowohl Frauen als auch Männern offen. Neu zu besetzende Stellen unterliegen dem Grundsatz des Leistungsprinzips. Dieses bedeutet, dass unabhängig vom Geschlecht für die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung von Frauen und Männern die gleichen Maßstäbe gelten. Für die Beurteilung dieser Maßstäbe sind ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes maßgeblich (§ 10 Abs. 1 LGG). Weitere Auswahlkriterien ergeben sich aus § 10 Abs. 2 LGG.



Gemäß § 8 Abs. 1 S. 4 LGG wird in allen Stellenausschreibungen sowohl die männliche als auch die weibliche Schreibweise verwendet. Des Weiteren wird seitens der Stadt Schwelm der Forderung Rechnung getragen, dass Stellenausschreibungen ausschließlich an den Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes zu orientieren sind und dass in den Ausschreibungen drauf hingewiesen wird, dass eine Stelle auch in Teilzeit zu besetzen ist (§ 8 Abs. 1 S. 5 und 6 LGG). Dabei ist zu ermitteln, wie eine Teilung in sinnvoller Art und Weise aussehen kann. Sollte eine Teilbarkeit nicht möglich sein, muss diese besonders begründet und schriftlich niedergelegt werden. Der Hinweis in den Stellenausschreibungen der Stadt Schwelm, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind und nach Maßgabe des LGG bevorzugt berücksichtigt werden, wird in Anlehnung an den § 7 LGG nur noch bei Stellen aufgenommen, in denen die Unterrepräsentanz von Frauen abgebaut werden soll. Aktuell wäre dies bei Ausschreibungen der Feuerwehr und im Hallenbad.

| | |
|------------------------|---|
| Ziel: | Gendergerechte Stellenausschreibungen |
| Maßnahme: | <p>Sämtliche Stellenausschreibungen werden so verfasst, dass die zu besetzende Stelle möglichst durch eine neutrale Schreibweise definiert wird. Sollte dies nicht möglich sein, wird stets die weibliche und männliche Form aufgeführt und in Klammern auch auf das 3. Geschlecht hingewiesen.</p> <p>Sollten keine dienstlich zwingenden Belange vorliegen, wird jede Stelle grundsätzlich mit der Option zur reduzierten Vollzeit ausgeschrieben.</p> <p>Lediglich bei Stellenausschreibungen, bei denen Frauen eine Unterrepräsentanz aufweisen, wird ein Zusatz zur Frauenförderung aufgenommen.</p> |
| Verantwortlich: | Fachbereich 1 und Gleichstellungsbeauftragte |

Vor einer Ausschreibung wird seitens der Personalabteilung ein Anforderungsprofil erstellt, welches in den Ausschreibungstext mit aufgenommen wird. Neben den fachlichen Qualifikationen sollen in angemessenem Maße auch soziale Kompetenzen berücksichtigt werden. Bei der Qualifikationsbeurteilung sollen Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen einbezogen werden, falls diese für die zu übertragende Aufgabe von Bedeutung sind. Die Qualifikationsbeurteilung jeder Bewerbung wird der Gleichstellungsbeauftragten frühzeitig zur Einsicht vorgelegt. Frühzeitig bedeutet, dass eine Einsicht mindestens eine Woche vor dem Einladen der Bewerberinnen und Bewerber möglich ist. In den gekennzeichneten Bereichen, in denen Frauen bei der Stadt Schwelm unterrepräsentiert sind, sind bei einem Vorstellungsgespräch mindestens so viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen einzuladen, wenn diese die geforderten Qualifikationen nachgewiesen haben. Die Auswahlkommission ist in diesem Fall so zu besetzen, dass diese jeweils zur Hälfte mit Frauen und Männern besetzt ist. Sollte dies aus zwingenden Gründen nicht möglich sein, sind die Gründe schriftlich aufzuführen (§ 9 LGG). Die Gleichstellungsbeauftragte achtet während des Vorstellungsgesprächs darauf, dass keine diskriminierenden Fragen nach § 9 Abs. 2 LGG gestellt werden. Gleiches gilt in umgekehrter Form innerhalb der Stadt Schwelm auch für Bereiche, in denen Männer unterquotiert sind.



| | |
|------------------------|--|
| Ziel: | Frühzeitiges Einbinden der Gleichstellungsbeauftragten |
| Maßnahme: | <ol style="list-style-type: none">1. Termine für Vorstellungsgespräche werden frühzeitig und vor Einladungsversendung mit der Gleichstellungsbeauftragten abgestimmt. Sie nimmt daran teil und wirkt bei der Auswahl mit. Sollte sie verhindert sein, so ist sie im Rahmen des Verfahrens vor der endgültigen Stellenbesetzung zu beteiligen.2. Stellenausschreibungen werden frühzeitig (mindestens eine Woche vorher) vor Veröffentlichung der Gleichstellungsbeauftragten vorgelegt.3. Der Gleichstellungsbeauftragten werden alle Bewerbungsunterlagen zur Einsicht und die erstellte und ausgefüllte Qualifikationsmatrix frühzeitig (mindestens eine Woche vor Einladung) vorgelegt. |
| Verantwortlich: | Fachbereichsleitung (FB 1) in Kooperation mit der Gleichstellungsbeauftragten |

Im Zuge der Aktion „Papier Weg – Papierfreie Verwaltung“ sollen zukünftig keinerlei Unterlagen (Bewerbungen, Fragebogen für die Bewerbungsgespräche usw.) in Papierform verwendet werden. Es ist daher beabsichtigt, alle am Bewerbungsprozess beteiligten Beschäftigten (Fachbereich 1, Gleichstellungsbeauftragte und Schwerbehindertenvertretung, Personalrat und die jeweiligen Fachbereichsleitungen) mit IT-Technik auszustatten, mit der sowohl alle für den Bewerbungsprozess notwendigen Unterlagen einzusehen sind, als auch die Notizen während des Gesprächs vorzunehmen sind und somit papierlos bis zur gesetzlichen Aufbewahrungsfrist archiviert werden können.

| | |
|------------------------|---|
| Ziel: | Reduzierung von Papier, um die Umwelt zu schonen |
| Maßnahme: | Sämtliche Bewerbungsinformationen (Bewerbungen, Beurteilungsmatrix, Fragebogen usw.) werden den am Prozess beteiligten städtischen Beschäftigten in elektronischer Form zugänglich gemacht. |
| Verantwortlich: | Alle am Bewerbungsprozess Beteiligten und Fachbereich 1 |



Geschlechtergerechte Sprache

Die sprachliche Gleichstellung ist mit der Novellierung des LGG im Jahr 2016 von einer „Kann“ zu einer „Muss“ – Regelung geworden. Konkret heißt es in § 4 LGG:

„Gesetze und andere Rechtsvorschriften tragen sprachlich der Gleichstellung von Frauen und Männern Rechnung. In der internen wie externen dienstlichen Kommunikation ist die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu beachten. In Vordrucken sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden. Sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden.“

Die Stadtverwaltung Schwelm setzt sich für eine flächendeckende Umsetzung einer geschlechtergerechten Sprache (Satzung, Dienstvereinbarungen, Dienstanweisungen, Formulare, Internetpräsenz usw.) ein um der gesetzlichen Regelung nachzukommen.

| | |
|------------------------|---|
| Ziel: | Umsetzung einer geschlechtergerechten Sprache in sämtlichen internen und externen Schriftverkehr der Stadtverwaltung Schwelm. |
| Maßnahme: | Bestehende Dienstvereinbarungen, Dienstanweisungen, Satzungen, Formulare, Broschüren oder sonstiges werden sprachlich überarbeitet, neu zu erstellende Schriften müssen vor Veröffentlichung/ Verbreitung von den jeweiligen Vorgesetzten und der Gleichstellungsbeauftragten gelesen und auf eine geschlechtergerechte Sprache kontrolliert und korrigiert werden. |
| Verantwortlich: | Gleichstellungsbeauftragte, Personalrat, betroffene Führungskräfte, Dienststellenleitung |

Das LGG regelt demnach verbindlich, dass in der schriftlichen und mündlichen Kommunikation innerhalb der Stadt Schwelm der sprachlichen Gleichstellung von Frau und Mann Rechnung zu tragen ist. Somit ist auch auf die mündliche Gleichstellung zu achten und drauf zu verweisen.

In der gesamten mündlichen und schriftlichen Kommunikation der Stadt Schwelm und in allen politischen Gremien sind entweder geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden, oder wenn dies nicht möglich ist die weibliche und männliche Sprachform zu benutzen.

Um alle Beschäftigten und die Politikerinnen und Politiker der Stadt Schwelm für eine geschlechtergerechte Sprache in mündlicher und sämtlicher schriftlicher Form (E-Mail, Brief, Formulare, Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen, Präsentationen, Protokollen, Sitzungseinladungen usw.) zu sensibilisieren, soll ein „Leitfaden für geschlechtergerechte Sprache“ von der Gleichstellungsbeauftragten erstellt werden. Über die Inhalte werden Dienststellenleitung, der Verwaltungsvorstand und die Führungskräfte informiert und unterrichtet, welche die Informationen an ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiterzugeben haben. Die Verbreitung des Leitfadens an die Politikerinnen und Politiker erfolgt über eine Präsentation im Hauptausschuss und im Rat der Stadt Schwelm seitens der Gleichstellungsbeauftragten. Der Leitfaden soll sowohl Online (Intranet und Internet) abrufbar und ausdrückbar sein als auch auf Wunsch in gedruckter Form ausgehändigt werden.



| | |
|------------------------|---|
| Ziel: | Tatsächliche Umsetzung von geschlechtergerechter Sprache |
| Maßnahme: | Um dieses Ziel zu erreichen, werden mehrere Maßnahmen beschlossen: <ol style="list-style-type: none">1. Erstellung eines Leitfadens „Geschlechtergerechte Sprache“2. Workshops in den einzelnen Fachbereichen und der Verwaltungskonferenz3. Einbringung des Leitfadens im Hauptausschuss und im Rat der Stadt Schwelm4. Veröffentlichung und Publikation des Leitfadens |
| Verantwortlich: | Gleichstellungsbeauftragte |

Umgangsformen am Arbeitsplatz

Für die Stadt Schwelm gehört ein respektvoller Umgang, frei von jeder Form der Diskriminierung, zur Unternehmenskultur. Laut dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) ist die Stadt Schwelm dazu verpflichtet, ein belästigungsfreies Arbeitsklima zu fördern, Hinweisen auf sexueller Belästigung und Mobbing nachzugehen und diese als Verletzung der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten zu ahnden. Ebenso werden Benachteiligungen oder Belästigungen aufgrund der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität nicht akzeptiert. Hierfür wird eine Dienstanweisung erarbeitet. Neu eingestelltes Personal soll mit Diensteintritt darüber informiert werden. Es soll ebenso festgehalten werden, wie die Kenntnisnahme dokumentiert werden soll.

| | |
|------------------------|--|
| Ziel: | Vermeidung von Benachteiligung, sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz. Alle Beschäftigten sollen aufgefordert werden, ihren persönlichen Beitrag zu einem Arbeitsklima zu leisten, welches frei von Diskriminierung und Belästigung ist. |
| Maßnahme: | Erstellung von drei Dienstanweisungen: 1. Respektvollen und partnerschaftlichen Umgang am Arbeitsplatz, 2. Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz und 3. Mobbing am Arbeitsplatz. |
| Verantwortlich: | Dienststellenleitung, Personalrat, alle Führungskräfte, Fachbereich 1 in Kooperation mit der Gleichstellungsbeauftragten |

Um die Beschäftigten auch außerhalb Ihres Arbeitsplatzes zu schützen, dies gilt insbesondere für Personal im Außendienst, soll ein standardisiertes Gewaltschutzkonzept erstellt werden, welches jede Art der Gewalt, insbesondere sexistische, rassistische und sonstige Beleidigungen, Drohungen gegen das Personal oder deren Familien und tätliche Übergriffe, verurteilt. Innerhalb des Konzeptes ist klar zu regeln, dass jeder Vorfall schriftlich dokumentiert wird und mit einem Hausverbot geahndet werden kann. Es ist verbindlich festzulegen, dass alle Vorfälle, die Straftatbestände erfüllen, seitens der Stadt Schwelm zur Anzeige gebracht werden müssen. Nach Inkrafttreten der



aktualisierten Dienstvereinbarungen und des Gewaltschutzkonzepts soll ein Schild „Familienfreundliche, geschlechtergerechte und gewaltfreie Stadtverwaltung Schwelm“ entwickelt und in allen städtischen Gebäuden ausgehängt werden.

| | |
|------------------------|--|
| Ziel: | Sichtbarmachung der Ziele |
| Maßnahme: | Erstellung und Aushang eines Schildes in allen städtischen Gebäuden. |
| Verantwortlich: | Dienststelle, Fachbereich 1 und Gleichstellungsbeauftragte |

Die Stadt Schwelm tritt des Weiteren für einen fairen Umgang am Arbeitsplatz ein. Jede Art von Diskriminierung, Mobbing oder sexueller Belästigung wird nicht geduldet. Es gilt, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich des dienstlichen Miteinanders zu sensibilisieren. Zur Beratung, zur Hilfestellung und bei Problemen stehen jederzeit die Gleichstellungsbeauftragte, der Personalrat sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Fachbereiches 1 - Zentraler Service bereit. Hinweisen auf sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz wird unverzüglich nachgegangen. Es ist von größter Wichtigkeit, dass Führungskräfte und Beschäftigte einen toleranten und respektvollen Umgang pflegen.

| | |
|------------------------|--|
| Ziel: | Schutz der Beschäftigten innerhalb und außerhalb der Dienstgebäude. Vermeidung von Benachteiligung und unangemessenem Umgang in Wort oder Tat. |
| Maßnahme: | Erstellung eines Gewaltschutzkonzepts Die Führungskräfte sind in der Pflicht, ihren Fachbereich hinsichtlich dessen zu sensibilisieren und für Umsetzung der Regelungen zu sorgen. Im Falle eines Verstoßes ist zeitnah und der Situation angemessen zu reagieren. Zur Ergreifung arbeitsvertraglicher oder dienstrechtlicher Maßnahmen sind der Fachbereich 1.2 - Personal und Organisation, der Personalrat und die Gleichstellungsbeauftragte zu beteiligen. |
| Verantwortlich: | Dienststelle, alle Führungskräfte, Personalrat, Fachbereich 1 und Gleichstellungsbeauftragte |

Gesundheitsmanagement

Gesundheit ist ein hohes Gut, das es zu schützen, zu erhalten und zu verbessern gilt. Im Fokus des Gesundheitsmanagements steht die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denn ihre Leistungsbereitschaft und Leistungsfähigkeit sind die Säulen, auf die sich der Erfolg der Stadt Schwelm stützt. Es gilt hierbei zu unterscheiden, welche Art der Gesundheit durch eine Maßnahme berührt wird. Zum einen kann die körperliche Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten und gesteigert werden, zum anderen kann die geistige Gesundheit unterstützt und verbessert werden. Auch Maßnahmen, die das Arbeitsumfeld und die Arbeitsorganisation betreffen, nehmen Einfluss auf das Wohlbefinden und die Leistungsfähigkeit der einzelnen Personen. Erkrankungen können viele Gesichter haben, doch besonders zwei Krankheitsarten fallen in den



letzten Jahren vermehrt auf, wenn es um die Art der Krankheiten geht, nämlich die Muskel-Skelett-Erkrankungen und die psychischen Erkrankungen. Erstere Krankheitsart ist bei Männern die häufigste Ursache für einen Arbeitsausfall, während bei Frauen die psychischen Erkrankungen den größten Teil ausmachen. Einen großen Anteil an der Muskel-Skelett-Erkrankungen haben Rückenbeschwerden (Quelle: DAK Gesundheitsreport 2018). Um diesen Belastungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entgegenzuwirken, wurde im Jahr 2017 ein Betriebssportkurs „Rückenfitness“ ins Leben gerufen, der bis heute erfolgreich läuft. Dieser Kurs findet in Kooperation mit einer anderen Institution statt. Die geschlechtliche Aufteilung beinhaltet eine nur unwesentliche Mehrheit von weiblichen Teilnehmenden und ist folglich im Grunde als ausgeglichen zu bezeichnen. Zusätzlich zu dem Rückenkurs findet, ebenfalls seit 2017, ein Yoga-Kurs statt, der in Kooperation mit zwei anderen Institutionen läuft. Dieser ist äußerst erfolgreich und hat die maximale Zahl der Teilnehmenden im Dezember 2018 beinahe erreicht. In diesem Kurs ist ein deutliches geschlechtliches Ungleichgewicht zuseiten der weiblichen Teilnehmenden zu verzeichnen. Trotz dessen haben sich auch ein paar wenige Männer dazu entschieden, an diesem Kurs teilzunehmen. Die Stadt Schwelm ist bestrebt, diese Kurse zu erhalten und, wenn möglich, das Angebot zu erweitern.

| | |
|------------------------|--|
| Ziel: | Die körperliche Gesundheit der Beschäftigten wird weiterhin gefördert |
| Maßnahme: | Das Angebot soll ausweitert werden, um den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit zu bieten, aus dem bestehenden Angebot das jeweils attraktivste zu wählen, um so die individuellen Bedürfnisse derjenigen oder desjenigen zu berücksichtigen. |
| Verantwortlich: | Fachbereich 1 |

Zusätzlich zu den bestehenden Betriebssportkursen wurde Ende des Jahres 2018 eine gesundheitliche Beratung am Arbeitsplatz organisiert, die eine individuelle Begutachtung des Arbeitsplatzes der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie eine Schulung zur eigenverantwortlichen Durchführung von kleinen Übungen am Schreibtisch beinhaltete. Ziel war es, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich der Haltung während des Sitzens zu sensibilisieren, sodass auch aus Eigeninitiative heraus darauf geachtet wird, die Haltung der Schreibtisch Tätigkeit anzupassen, um Rückenbeschwerden vorzubeugen. Die im Laufe der Zeit leicht bis stark verstellten Stühle und Bildschirme wurden den individuellen körperlichen Bedürfnissen in Bezug auf Höhe und Winkel angepasst, um mögliche Verspannung durch eine ungesunde Körperhaltung zu verhindern. Dieses Angebot wurde durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gut angenommen und im Nachgang sehr positiv bewertet. Die geschlechtsspezifische Aufteilung lässt eine überwiegende Teilnahme von weiblichen Personen verzeichnen, welche zwei Drittel der Teilnehmenden ausmachten. Ziel des betrieblichen Gesundheitsmanagements ist es stets, Maßnahmen anzubieten und Angebote zu initiieren, die alle Geschlechter im gleichen Maße ansprechen. Geplant sind in Hinblick auf die körperliche Gesundheit Vorträge, die Aufklärung zu bestimmten Themen leisten sollen und Gesundheitstage, die in Zusammenarbeit mit dem Betriebsarzt organisiert werden sollen.



| | |
|------------------------|--|
| Ziel: | Ausweitung der gesundheitlichen Informationen an die Beschäftigten und Motivation zur Selbstinformation |
| Maßnahme: | Beteiligung des Betriebsarztes zur Leistung von Aufklärung in Bezug auf verschiedene Bereiche zum Thema Gesundheit |
| Verantwortlich: | Fachbereich 1 |

Neben den Muskel-Skelett-Präventionen soll ein Rauchentwöhnungskurs angeboten werden, um die körperliche Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Hinblick auf das Rauchen zu verbessern und die Rauchabhängigkeit zu beenden. Dies wäre ein großer Erfolg für alle Betroffenen und auch für die Stadt Schwelm als Arbeitgeberin. Zudem sollen zukünftig in regelmäßigen Abständen kleinere Wettbewerbe stattfinden, die mit Bewegung und Zielerreichung zu tun haben und mit einem Belohnungssystem, das kleinere Geschenke als Gewinn beinhaltet, unterstützt und attraktiver gemacht werden.

| | |
|------------------------|---|
| Ziel: | Es werden Angebote in Bezug auf die körperliche Gesundheit initiiert, die helfen sollen, diese zu verbessern. |
| Maßnahme: | Es gilt, passende Angebote zu finden und an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter heranzutragen. Es soll darauf hingewirkt werden, dass mehr Beschäftigte das Angebot des Gesundheitsmanagements wahrnehmen und sich aktiv an diesem beteiligen. |
| Verantwortlich: | Fachbereich 1 unter Mitwirkung des Personalrates |

Neben den körperlichen Beschwerden sind die geistigen Erkrankungen und seelischen Belastungen jedoch nicht außer Acht zu lassen. Die Stadt Schwelm arbeitet seit Jahren stetig an Verbesserungen der internen Strukturen, um die Arbeitsabläufe zu optimieren und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu entlasten. Auch finden bei Bedarf Führungskräftebildungen statt, die zur stetigen Weiterentwicklung der Führungskompetenzen beitragen. Zur Einhaltung der Balance zwischen Arbeit und Privatleben steht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Gleitzeitmodell zur Verfügung, das Raum für spontane Umdisponierungen in der Planung des Einzelnen lässt und so den Druck auf die betroffenen Personen mindert. Um weitere Verbesserungen hinsichtlich der geistigen und seelischen Gesundheit der bei der Stadt Arbeitenden zu erreichen, bestehen verschiedene Überlegungen, die noch der internen Absprache bedürfen. Zukünftig soll die Kluft zwischen guten körperlichen Maßnahmen und wenigen geistigen/seelischen Präventionsfelder geschlossen werden, um ein einheitliches und vollumfängliches Gesundheitsmanagement vorzuweisen und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen attraktiven Arbeitsplatz bieten zu können. Dazu zählt auch, die gesundheitlichen Aspekte bei der Planung und Einrichtung des neuen Rathauses zu berücksichtigen, denn es gilt, gesundheitliche Risiken von Anfang an zu vermeiden und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein angenehmes Arbeitsumfeld zu schaffen.



| | |
|------------------------|---|
| Ziel: | Die geistige Gesundheit bei den Beschäftigten wird gefördert. |
| Maßnahme: | Berücksichtigung der gesundheitlichen Aspekte in Hinblick auf die seelischen und geistigen Bedürfnisse der Beschäftigten bei Umsetzung neuer Maßnahmen, Umstrukturierungen und Planungen. |
| Verantwortlich: | Fachbereich 1, Personalrat |

5. Schlussbemerkung

Dieser Gleichstellungsplan wurde vom Fachbereich 1 und der Gleichstellungsbeauftragten erstellt. Die Zustimmung der Dienststelle und des Personalrates erfolgte auf dem Dienstweg.

Abschließend zu genehmigen ist der Gleichstellungsplan nach § 5 Abs. 4 LGG durch die Vertretung der kommunalen Körperschaft, sprich dem Rat der Stadt Schwelm.

Am Tag nach Beschlussfassung (5. April 2019) durch den Rat der Stadt Schwelm, wird der Gleichstellungsplan im Intranet und im Internet der Stadt Schwelm veröffentlicht und kann bei Bedarf eingesehen oder heruntergeladen werden. Der ausgedruckte Gleichstellungsplan wird an die Bürgermeisterin, den Verwaltungsvorstand die Gleichstellungsbeauftragte, dem Personalrat, den Fachbereichsleitungen und an die Stabstellen verteilt.

Des Weiteren wird der Gleichstellungsplan hinsichtlich seiner Zielerreichung nach 2 Jahren (2021) evaluiert (§ 5 Abs. 7 LGG). Sollte dabei erkennbar sein, dass Ziele oder Maßnahmen innerhalb der Geltungsdauer nicht erreicht werden können, wird der Gleichstellungsplan entsprechend angepasst bzw. ergänzt. Der Rat der Stadt Schwelm wird über die Evaluation und deren Ergebnisse in Kenntnis gesetzt. Nach Ende der Geltungsdauer 2019 – 2024 wird entsprechend § 5a Abs. 1 LGG ein Bericht über die Personalentwicklung und die im Plan aufgeführten Ziele und Maßnahmen erstellt.



6. Anlage

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

(Artikel 1 des Gesetzes)

Inhaltsübersicht

**Abschnitt I
Allgemeine Bestimmungen**

§ 1 Gesetzesziele und allgemeine Grundsätze

§ 2 Geltungsbereich

§ 3 Begriffsbestimmung

§ 4 Sprache

**Abschnitt II
Maßnahmen zur Frauenförderung**

§ 5 Erstellung, Überprüfung und Fortschreibung von Gleichstellungsplänen

§ 5a Bericht über die Umsetzung des Gleichstellungsplans

§ 6 Inhalt des Frauenförderplanes

§ 6a Experimentierklausel

§ 7 Vergabe von Ausbildungsplätzen, Einstellungen, Beförderungen und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten

§ 8 Ausschreibung

§ 9 Vorstellungsgespräch

§ 10 Auswahlkriterien

§ 11 Fortbildung

§ 12 Gremien

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

§ 13 Arbeitsmodelle und Teilzeit

§ 14 Beurlaubung

**Abschnitt IV
Gleichstellungsbeauftragte**

§ 15 Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten

§ 15a Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

§ 16 Dienstliche Stellung der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen

§ 17 Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten



§ 18 Rechte der Gleichstellungsbeauftragten

§ 19 Widerspruchsrecht

§ 19a Rechtsschutz

§ 20 Anrufungsrecht der Beschäftigten

§ 21 Vorschriften für Gleichstellungsbeauftragte der Gemeinden und Gemeindeverbände

Abschnitt V

Berichtspflicht, Übergangsvorschriften, Schlussvorschriften

§ 22 Berichtspflicht

§ 23 Verwaltungsvorschriften

§ 24 Übergangsregelungen

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Gesetzesziele und allgemeine Grundsätze

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

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

(3) Die Erfüllung des Verfassungsauftrages aus Artikel 3 Abs. 2 des Grundgesetzes sowie die Umsetzung dieses Gesetzes sind Aufgaben der Dienststellen und dort besondere, für die Leistungsbeurteilung relevante Aufgaben der Dienstkräfte mit Leitungsfunktionen.

§ 2

Geltungsbereich

(1) Dieses Gesetz gilt, soweit es nichts anderes bestimmt, für

1. die Verwaltungen des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände und der sonstigen der alleinigen Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts,
2. die Landesbetriebe sowie die Eigenbetriebe und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen der Gemeinden und Gemeindeverbände,
3. die Gerichte,
4. die öffentlichen Schulen,
5. die Universitäten und Fachhochschulen in der Trägerschaft des Landes, die Universitätsklinik, die staatlichen Kunsthochschulen sowie die Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst,
6. den Landesrechnungshof,
7. die Landesbeauftragte oder den Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit,



8. die Verwaltung des Landtages,
9. die Sparkassen,
10. die LBS Westdeutsche Landesbausparkasse und
11. die NRW.BANK.

Dieses Gesetz gilt nicht für den Verband öffentlicher Versicherer. Auf den Westdeutschen Rundfunk Köln finden die §§ 1 bis 4, § 5 Absatz 1, § 6 Absatz 1, § 7 Absatz 1 und 2, § 13 Absatz 1 bis 7, § 14, § 15 Absatz 1 und 2, § 17 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 Anwendung. Die übrigen Vorschriften dieses Gesetzes gelten für den Westdeutschen Rundfunk Köln dem Sinne nach.

(2) Das Land, die Gemeinden und Gemeindeverbände beziehungsweise ihre Vertreterinnen und Vertreter in den Unternehmensgremien haben bei der Gründung von Unternehmen in Rechtsformen des privaten Rechts in unmittelbarer und mittelbarer Beteiligung dafür Sorge zu tragen, dass die entsprechende Anwendung dieses Gesetzes in der Unternehmenssatzung verankert wird. Gehört dem Land, einer Gemeinde oder einem Gemeindeverband allein oder gemeinsam mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts, wirken die Vertreterinnen und Vertreter darauf hin, dass in dem Unternehmen die Ziele dieses Gesetzes beachtet werden. Satz 2 gilt sowohl für unmittelbare als auch für mittelbare Beteiligungen. Satz 1 und 2 gelten nicht für Unternehmen, die auf eine Beendigung ihrer Geschäftstätigkeit ausgerichtet sind, sowie für Beteiligungen der NRW.BANK im Rahmen ihres Förderauftrages.

(3) In dem Vertrag nach § 81 Absatz 3 des Hochschulgesetzes vom 16. September 2014 ([GV. NRW. S. 547](#)), das durch Artikel 9 des Gesetzes vom 14. Juni 2016 ([GV. NRW. S. 310](#)) geändert worden ist, soll mit der staatlich anerkannten Fachhochschule die entsprechende Anwendung in den Bereichen vereinbart werden, in denen die Fachhochschule Zuschüsse nach § 81 Absatz 1 des Hochschulgesetzes erhält.

§ 3

Begriffsbestimmung

(1) Dienststellen im Sinne dieses Gesetzes sind die Behörden und Einrichtungen des Landes und die in § 2 genannten Stellen. Dienststellen für Lehrkräfte und das sonstige im Landesdienst beschäftigte pädagogische Personal an Schulen sind die Bezirksregierungen und Schulämter.

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

(3) Stellen im Sinne des § 6 Absatz 2 und Absatz 3 Satz 3 und des § 8 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 6 und 7 sind Planstellen und andere Stellen im Sinne von § 17 der Landeshaushaltsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. April 1999 ([GV. NRW. S. 158](#)), das zuletzt durch Artikel 16 des Gesetzes vom 14. Juni 2016 ([GV. NRW. S. 310](#)) geändert worden ist.

§ 4

Sprache

Gesetze und andere Rechtsvorschriften tragen sprachlich der Gleichstellung von Frauen und Männern Rechnung. In der internen wie externen dienstlichen Kommunikation ist die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu beachten. In Vordrucken sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden. Sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden.



Abschnitt II Maßnahmen zur Frauenförderung

§ 5 Erstellung, Überprüfung und Fortschreibung von Gleichstellungsplänen

- (1) Jede Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten erstellt im Rahmen ihrer Zuständigkeit für Personalangelegenheiten jeweils für den Zeitraum von drei bis fünf Jahren einen Gleichstellungsplan und schreibt diesen nach Ablauf fort. In anderen Dienststellen kann ein Gleichstellungsplan aufgestellt werden. In der Hochschule besteht der Gleichstellungsplan aus einem Rahmenplan für die gesamte Hochschule und aus den Gleichstellungsplänen der Fachbereiche, der Verwaltung, der zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und der zentralen Betriebseinheiten, soweit mindestens 20 Beschäftigte vorhanden sind. Die Gleichstellungspläne der Fachbereiche können weiter differenziert werden. Mehrere Dienststellen können in einem Gleichstellungsplan zusammengefasst werden. Die Zusammenfassung darf eine erhebliche Unterrepräsentanz von Frauen in einer Dienststelle nicht durch eine erhebliche Überrepräsentanz von Frauen in anderen Dienststellen ausgleichen.
- (2) In der Landesverwaltung sind Gleichstellungspläne der Dienststelle vorzulegen, die die unmittelbare allgemeine Dienstaufsicht über die Dienststellen ausübt, für die der Gleichstellungsplan aufgestellt ist. Über die Gleichstellungspläne der Hochschulen beschließt der Senat. Widerspricht die Gleichstellungsbeauftragte einer nachgeordneten Dienststelle dem Gleichstellungsplan, ist der Gleichstellungsplan der Dienststelle nach Satz 1 zur Zustimmung vorzulegen. Widerspricht die Gleichstellungsbeauftragte einer Hochschule dem Gleichstellungsplan, ist der Gleichstellungsplan dem Senat zur erneuten Beschlussfassung vorzulegen. Der Senat beschließt nach Maßgabe eines in der Grundordnung geregelten qualifizierten Quorums von mindestens zwei Dritteln seiner Stimmen.
- (3) Der Gleichstellungsplan beim Landtag wird im Benehmen mit dem Landtagspräsidium aufgestellt.
- (4) In den Gemeinden und Gemeindeverbänden sind die Gleichstellungspläne durch die Vertretung der kommunalen Körperschaft zu beschließen.
- (5) Gleichstellungspläne der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts werden im Benehmen mit deren verfassungsmäßig zuständigen obersten Organen aufgestellt.
- (6) Abweichend von Absatz 1 kann in begründeten Einzelfällen die Laufzeit der bestehenden Gleichstellungspläne verlängert werden. Der neue Gleichstellungsplan ist spätestens sechs Monate nach Wegfall des Verlängerungsgrundes aufzustellen. Begründete Einzelfälle nach Satz 1 können die Zusammenlegung oder Eingliederung von Dienststellen darstellen.
- (7) 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 beziehungsweise zu ergänzen. Absätze 2 bis 5 gelten entsprechend.
- (8) Solange kein gültiger Gleichstellungsplan vorliegt, sind Einstellungen, Beförderungen und die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten bis zum Inkrafttreten des Gleichstellungsplans auszusetzen. Gleiches gilt, sofern von der Möglichkeit eines alternativen Instrumentes nach § 6a Gebrauch gemacht wird. Ausgenommen sind Einstellungen, die aus zwingenden dienstlichen Gründen geboten sind.
- (9) Wenn die Zielvorgaben des Gleichstellungsplans im Hinblick auf Einstellungen, Beförderungen von und die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten an Frauen innerhalb des vorgesehenen Zeitraumes nicht erfüllt worden sind, ist bis zur Erfüllung der Zielvorgaben bei jeder Einstellung, Beförderung und



Höhergruppierung eines Mannes in einem Bereich, in dem Frauen unterrepräsentiert sind, eine besondere Begründung durch die Dienststelle notwendig.

(10) Der Gleichstellungsplan ist ein wesentliches Steuerungsinstrument der Personalplanung, insbesondere der Personalentwicklung der Dienststelle. Seine Umsetzung und Überprüfung ist besondere Verpflichtung der Dienststellenleitung, der Personalverwaltung sowie der Beschäftigten mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben.

§ 5a

Bericht über die Umsetzung des Gleichstellungsplans

(1) Innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Gleichstellungsplans hat die Dienststelle, die den Gleichstellungsplan aufstellt, einen Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen zu erarbeiten und der nach § 5 Absatz 2 bis 5 zuständigen Stelle gemeinsam mit der Fortschreibung des Gleichstellungsplans vorzulegen. Sind während der Geltungsdauer des Gleichstellungsplans ergänzende Maßnahmen im Sinne des § 5 Absatz 7 ergriffen worden, sind die Gründe im Bericht darzulegen.

(2) Die Gleichstellungspläne, die Berichte über die Personalentwicklung und die nach Maßgabe des Gleichstellungsplans durchgeführten Maßnahmen sind in den Dienststellen, deren Personal sie betreffen, sowie in den Hochschulen und Schulen bekannt zu machen. Sie können darüber hinaus zusätzlich öffentlich bekannt gemacht werden. Datenschutzrechtliche Vorschriften bleiben unberührt.

§ 6

Inhalt des Gleichstellungsplans

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

(2) Grundlagen des Gleichstellungsplans sind eine Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur sowie eine Prognose der zu besetzenden Stellen und der möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen für den Zeitraum der Geltungsdauer.

(3) Der Gleichstellungsplan enthält für den Zeitraum der Geltungsdauer konkrete Zielvorgaben bezogen auf den Anteil von Frauen bei Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen, um diesen in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bis auf 50 Prozent zu erhöhen. Es ist festzulegen, mit welchen personellen, organisatorischen, sozialen und fortbildenden Maßnahmen die Zielvorgaben nach Satz 1 erreicht werden sollen. Ist absehbar, dass auf Grund personalwirtschaftlicher Regelungen Stellen gesperrt werden oder entfallen, soll der Gleichstellungsplan Maßnahmen aufzeigen, die geeignet sind, ein Absinken des Frauenanteils zu verhindern. Der Gleichstellungsplan enthält auch Maßnahmen zur Aufwertung von Tätigkeiten an überwiegend mit Frauen besetzten Arbeitsplätzen und zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen und der Arbeitszeitgestaltung.

§ 6a

Experimentierklausel

(1) Der gemäß § 5 Absatz 1 zu erstellende Gleichstellungsplan kann im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten und mit Zustimmung der gemäß § 5 Absatz 2 bis 5 zuständigen Stelle ganz oder teilweise durch ein neues Instrument zur Erreichung der mit dem Gleichstellungsplan beabsichtigten Ziele ersetzt werden. In Fällen des § 5 Absatz 2 Satz 1 ist das Einvernehmen mit der dort zuständigen Gleichstellungsbeauftragten herzustellen. Das für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständige Ministerium ist hierüber in Kenntnis zu setzen. § 5 Absatz 7 und 10 sowie § 5a



gelten entsprechend. Werden die in Satz 1 genannten Ziele nicht erreicht, ist dies in dem Bericht nach § 5a darzulegen.

(2) Das Einvernehmen der Gleichstellungsbeauftragten und die Information des für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständigen Ministeriums sind aktenkundig zu machen.

(3) Das für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständige Ministerium evaluiert die Auswirkungen dieser Vorschrift auf wissenschaftlicher Grundlage unter Einbeziehung der Erfahrungen der Anwendungspraxis. Die Evaluation setzt fünf Kalenderjahre nach Inkrafttreten des Gesetzes ein.

§ 7

Vergabe von Ausbildungsplätzen, Einstellungen, Beförderungen und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten

(1) Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bei Begründung eines Beamten- oder Richterverhältnisses nach Maßgabe von § 14 Absatz 2 sowie § 120 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes vom 14. Juni 2016 ([GV. NRW. S. 310, ber. S. 642](#)), das durch Artikel 7 des Gesetzes vom 7. April 2017 ([GV. NRW. S. 414](#)) geändert worden ist, bevorzugt zu berücksichtigen. Für Beförderungen gilt § 19 Absatz 6 des Landesbeamtengesetzes.

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

(3) Gruppen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind die Tarifbeschäftigten des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) und des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in Tätigkeiten, die im Bereich der Beamtinnen und Beamten in einer Laufbahn erfasst sind und deren Gruppenzugehörigkeit sich im Vergleich von Entgelt- und Besoldungsgruppen unter Berücksichtigung der Anlagen 1 und 2 bestimmen lässt. Die Zuordnung in den Anlagen 1 und 2 gilt ausschließlich für die Vergleichsgruppenbestimmung bei Anwendung dieses Gesetzes. Zu den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern gehören auch die Auszubildenden. In Bereichen, in denen die genannten Tarifverträge nicht gelten, bilden eine Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer diejenigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in artverwandten und in aufeinander aufbauenden Tätigkeitsbereichen, deren Tätigkeiten üblicherweise eine gleiche Vorbildung oder eine gleiche Ausbildung oder eine gleiche Berufserfahrung voraussetzen.

(4) Für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Beschäftigtenverhältnis sowie für wissenschaftliche, künstlerische und studentische Hilfskräfte gilt als zuständige Dienststelle der Fachbereich oder die Einheit gemäß § 26 Absatz 5 des Hochschulgesetzes vom 16. September 2014 ([GV. NRW. S. 547](#)), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 7. April 2017 ([GV. NRW. S. 414](#)) geändert worden ist oder § 24 Absatz 4 des Kunsthochschulgesetzes vom 13. März 2008 ([GV. NRW. S. 195](#)), das zuletzt durch Artikel 10 des Gesetzes vom 14. Juni 2016 ([GV. NRW. S. 310](#)) geändert worden ist. Soweit Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer im Beschäftigtenverhältnis beschäftigt werden sollen, werden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer im Beamtenverhältnis in die Berechnung nach Absatz 2 einbezogen. Die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter derselben Entgeltgruppe, die wissenschaftlichen und künstlerischen Hilfskräfte und die studentischen Hilfskräfte gelten jeweils als eine Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.



(5) Für Versetzungen und Umsetzungen, die mit der Übertragung eines höherbewerteten Dienstpostens oder der erstmaligen Übertragung einer gleich bewerteten Vorgesetzten- oder Leitungsfunktion derselben oder einer anderen Laufbahn verbunden sind, und für die Zulassung zum Aufstieg sowie zur beruflichen Entwicklung innerhalb der Laufbahngruppen sind Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 Satz 1 und 2 entsprechend anzuwenden.

§ 8 Ausschreibung

(1) In Bereichen, in denen Frauen nach Maßgabe des § 7 unterrepräsentiert sind, sind zu besetzende Stellen in allen Dienststellen des Dienstherrn beziehungsweise der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers auszuschreiben. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer dienststellenübergreifenden Ausschreibung abgesehen werden. Bei befristeten Beschäftigungsverhältnissen des wissenschaftlichen Personals an Hochschulen kann entsprechend Satz 1 verfahren werden. Die Vorgaben des Absatzes 4 Satz 1 und der Absätze 5 und 6 gelten unbeschadet der Feststellung einer Unterrepräsentanz und sind bei allen Ausschreibungen der Dienststelle zu berücksichtigen.

(2) Liegen nach einer Ausschreibung in allen Dienststellen des Dienstherrn beziehungsweise der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers keine Bewerbungen von Frauen vor, die die geforderte Qualifikation erfüllen, und ist durch haushaltsrechtliche Bestimmungen eine interne Besetzung nicht zwingend vorgeschrieben, soll die Ausschreibung öffentlich einmal wiederholt werden. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer wiederholten Ausschreibung abgesehen werden. Satz 1 findet keine Anwendung, sofern bereits die erste Ausschreibung öffentlich erfolgt ist.

(3) Ausbildungsplätze sind öffentlich auszuschreiben. Beträgt der Frauenanteil in einem Ausbildungsgang weniger als 50 Prozent, ist zusätzlich öffentlich mit dem Ziel zu werben, den Frauenanteil zu erhöhen. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer öffentlichen Ausschreibung abgesehen werden.

(4) In der Ausschreibung sind sowohl die männliche als auch die weibliche Form zu verwenden, es sei denn, ein bestimmtes Geschlecht ist unverzichtbare Voraussetzung für die Tätigkeit. In der Ausschreibung ist darauf hinzuweisen, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind und Frauen nach Maßgabe dieses Gesetzes bevorzugt berücksichtigt werden.

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

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

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

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



§ 9

Vorstellungsgespräch

- (1) In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation für die Besetzung des Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes erfüllen.
- (2) Auswahlkommissionen sollen zur Hälfte mit Frauen besetzt werden. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.
- (3) Fragen, die geeignet sind, diskriminierend zu wirken, insbesondere Fragen nach dem Familienstand, einer bestehenden oder geplanten Schwangerschaft oder Elternzeit und danach, wie Familien- und Pflegeaufgaben neben der Berufstätigkeit gewährleistet werden können, sind unzulässig.

§ 10

Auswahlkriterien

- (1) Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes maßgeblich. Bei der Qualifikationsbeurteilung sollen Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen einbezogen werden, soweit diese für die zu übertragende Aufgabe von Bedeutung sind.
- (2) Vorangegangene Teilzeitbeschäftigungen, Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit und Verzögerungen beim Abschluss der Ausbildung auf Grund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Angehöriger dürfen nicht nachteilig berücksichtigt werden. Die dienstrechtlichen Vorschriften bleiben unberührt. Familienstand, Einkommensverhältnisse des Partners oder der Partnerin und die Zahl der unterhaltsberechtigten Personen dürfen nicht berücksichtigt werden.

§ 11

Fortbildung

- (1) Bei der Vergabe von Plätzen für Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere für Weiterqualifikationen, sind - soweit die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind - weibliche Beschäftigte mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Bewerbungen zu der Fortbildungsmaßnahme zuzulassen. Liegen mehr Bewerbungen als zu besetzende Plätze vor 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. Satz 2 findet keine Anwendung, wenn der Zulassung zur Fortbildung bereits ein anderes Auswahl- oder Zulassungsverfahren vorausgegangen ist.
- (2) Für weibliche Beschäftigte werden auch besondere Fortbildungsmaßnahmen angeboten, die auf die Übernahme von Tätigkeiten vorbereiten, bei denen Frauen unterrepräsentiert sind.
- (3) Die Fortbildungsmaßnahmen sollen so durchgeführt werden, dass Beschäftigten, die Kinder betreuen oder pflegebedürftige Angehörige versorgen, sowie Teilzeitbeschäftigten die Teilnahme möglich ist. Entstehen durch die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern unter zwölf Jahren, so sind diese vom Dienstherrn beziehungsweise von der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber zu erstatten.
- (4) In das Fortbildungsangebot sind regelmäßig die Themen Gleichstellung von Frau und Mann und Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz aufzunehmen. Dies gilt insbesondere für die Fortbildung von Beschäftigten mit Leitungsaufgaben und von Beschäftigten, die im Organisations- und Personalwesen tätig sind.



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

§ 12 Gremien

(1) In wesentlichen Gremien müssen Frauen mit einem Mindestanteil von 40 Prozent vertreten sein. Es ist in allen Fällen auf volle Personenzahlen mathematisch auf- beziehungsweise abzurunden.

(2) Wesentliche Gremien sind Aufsichts- und Verwaltungsräte, vergleichbare Aufsicht führende Organe sowie Gremien von besonderer tatsächlicher und rechtlicher Bedeutung. Hierzu zählen regelmäßig Kommissionen, Beiräte, Ausschüsse und Kuratorien. Weiterhin zählen dazu Gremien, die durch die obersten Landesbehörden im Rahmen ihrer fachlichen Zuständigkeit als wesentlich bestimmt werden. Wahlgremien sind Aufsichts- und Verwaltungsräte sowie andere wesentliche Gremien, deren Mitglieder ganz oder zum Teil gewählt werden. Ausgenommen sind die unmittelbar oder mittelbar aus Volkswahlen hervorgegangenen Vertretungskörperschaften der Gemeinden und Gemeindeverbände sowie deren Ausschüsse.

(3) Werden bei Dienststellen im Sinne des § 3 Gremien gemäß Absatz 2 gebildet oder wiederbesetzt, müssen die entsendenden Stellen zu mindestens 40 Prozent Frauen benennen. Besteht das Benennungsrecht nur für eine Person, sind Frauen und Männer alternierend zu berücksichtigen. Die Sätze 1 und 2 gelten für die Begründung der Mitgliedschaft in einem Gremium durch Berufungsakt einer Dienststelle entsprechend.

(4) Bei der Aufstellung von Listen und Kandidaturen für Wahlgremien mit Ausnahme der in Absatz 2 Satz 5 genannten Gremien soll der Anteil von Frauen mindestens 40 Prozent betragen.

(5) Von den Absätzen 1 und 3 darf nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden. Zwingende Gründe liegen insbesondere vor, soweit

1. Mitglieder aufgrund einer Wahl ernannt werden,
2. eine für das Gremium geltende Regelung die Besetzung von Mitgliedern Kraft eines Amtes oder einer besonderen Funktion (geborene Mitglieder) vorsieht oder
3. der entsendenden Stelle die Einhaltung der Vorgaben des Absatzes 3 aus tatsächlichen Gründen nicht möglich ist.

In den Fällen nach Nummer 2 werden die geborenen Mitglieder bei der Berechnung des Mindestanteils von 40 Prozent Frauen nicht einbezogen. In den Fällen nach Nummer 3 ist von der entsendenden Stelle darzulegen, dass hinreichende Bemühungen getroffen wurden, um die Mindestquote zu erfüllen. Die Dienststellenleitung der berufenden Stelle stellt fest, ob zwingende Gründe vorliegen, um einen Sitz abweichend zu besetzen und macht ihre Entscheidung aktenkundig. Liegen keine zwingenden Gründe für die Abweichung vor, bleibt der Sitz bis zur quotenkonformen Nachbenennung frei, es sei denn, die Mindestquote nach Absatz 1 wird anderweitig bereits erfüllt.

(6) Die Öffentlichkeit ist über die Zusammensetzung von Aufsichts- und Verwaltungsräten nach Geschlecht regelmäßig in geeigneter Form zu unterrichten. Wird der Mindestanteil gemäß Absatz 1 Satz 1 bei einer Wahl unterschritten, ist dies anzugeben. Gremien, die einer obersten Landesbehörde zugeordnet sind, berichten dieser im Abstand von einem Jahr über ihre Zusammensetzung nach Geschlecht. Wird der Mindestanteil gemäß Absatz 1 unterschritten, ist dies gegenüber der obersten Landesbehörde zu begründen.

(7) Im Übrigen sollen Gremien geschlechtsparitätisch besetzt werden.

(8) Bei der Entsendung von Vertreterinnen und Vertretern durch Dienststellen im Sinne des § 3 in Gremien außerhalb des Geltungsbereiches dieses Gesetzes sollen die entsendenden Stellen ebenso



viele Frauen wie Männer benennen. Besteht ein Benennungsrecht nur für eine Person, sollen Frauen und Männer alternierend berücksichtigt werden. Bei ungerader Personenzahl gilt Satz 2 entsprechend für die letzte Position.

(9) Weitergehende spezialgesetzliche Regelungen zur geschlechtergerechten Gremienbesetzung bleiben unberührt.

Abschnitt III

Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

§ 13

Arbeitsmodelle und Teilzeit

(1) 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 nach § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes vom 28. Mai 2008 (BGBl. I S. 874, 896) in der jeweils geltenden Fassung tatsächlich betreuen oder pflegen, Arbeitszeiten zu ermöglichen, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

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

(3) Anträgen von Beschäftigten auf Ermäßigung der regelmäßigen Arbeitszeit bis auf die Hälfte zur tatsächlichen Betreuung oder Pflege mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder einer oder eines nach § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes pflegebedürftigen nahen Angehörigen 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 schriftlich zu begründen.

(4) Die Ermäßigung der Arbeitszeit darf das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen. Eine unterschiedliche Behandlung von 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.

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

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

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

(8) 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.



§ 14 Beurlaubung

- (1) Anträgen von Beschäftigten auf Beurlaubung zur tatsächlichen Betreuung oder Pflege mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder einer oder eines nach § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes pflegebedürftigen nahen Angehörigen ist zu entsprechen, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. § 13 Absatz 5 gilt entsprechend.
- (2) Nach Beendigung der Beurlaubung oder der Elternzeit sollen die Beschäftigten in der Regel wieder am alten Dienstort oder wohnortnah eingesetzt werden.
- (3) Bei Beurlaubungen aus familiären Gründen im Sinne des Absatzes 1 Satz 1 und bei Inanspruchnahme von Elternzeit ist unter Ausschöpfen aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.
- (4) Beschäftigten, die gemäß Absatz 3 eine Beurlaubung oder Elternzeit in Anspruch nehmen, 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 einen Wiedereinstieg in den Beruf zu erleichtern.
- (5) 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 beziehungsweise Elternzeit informiert werden. Wird wieder eine Beschäftigung in Vollzeit oder mit reduzierter Arbeitszeit angestrebt, gilt § 13 Absatz 7 entsprechend.

Abschnitt IV Gleichstellungsbeauftragte

§ 15 Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten

- (1) Jede Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten bestellt eine Gleichstellungsbeauftragte und mindestens eine Stellvertreterin. Die Bestellung erfolgt nach vorheriger Ausschreibung oder Durchführung eines Interessenbekundungsverfahrens. Die stellvertretenden Gleichstellungsbeauftragten haben im Vertretungsfall dieselben Rechte und Pflichten wie die Gleichstellungsbeauftragte selbst. Soweit auf Grund von Satz 1 eine Gleichstellungsbeauftragte nicht zu bestellen ist, nimmt die Gleichstellungsbeauftragte der übergeordneten Dienststelle oder der Dienststelle, die die Rechtsaufsicht ausübt, diese Aufgabe wahr.
- (2) Als Gleichstellungsbeauftragte ist eine Frau zu bestellen. Ihre fachliche Qualifikation soll den umfassenden Anforderungen ihres Aufgabengebietes gerecht werden.
- (3) Bei der Zusammenlegung von Dienststellen zu einer neuen Dienststelle endet die Amtszeit der Gleichstellungsbeauftragten und die der Stellvertreterinnen spätestens sechs Monate nach Zusammenlegung der Dienststellen. Bis zu diesem Zeitpunkt erfolgt die Aufgabenaufteilung und -wahrnehmung in gegenseitigem Einvernehmen zwischen den Gleichstellungsbeauftragten und Stellvertreterinnen. Die Bestellung nach § 15 Absatz 1 muss rechtzeitig vor Ablauf von sechs Monaten nach Zusammenlegung der Dienststellen abgeschlossen sein.
- (4) Im Falle der Teilung oder Aufspaltung einer Dienststelle in zwei oder mehrere Dienststellen endet die Amtszeit der Gleichstellungsbeauftragten und die der Stellvertreterinnen spätestens sechs Monate nach dem Vollzug des Organisationsaktes. Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend.
- (5) Wird eine Dienststelle in eine andere Dienststelle eingegliedert, endet die Amtszeit der Gleichstellungsbeauftragten und die der Stellvertreterinnen der eingegliederten Dienststelle mit Vollzug des Organisationsaktes der Eingliederung.



§ 15a

Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

(1) An den Schulen wird durch die Leiterin oder den Leiter nach Anhörung der Lehrerkonferenz eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen und mindestens eine Stellvertreterin bestellt. Soweit die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen für die den Schulleiterinnen und Schulleitern übertragenen Dienstvorgesetztenaufgaben die Pflichtmitwirkungsaufgaben einer Gleichstellungsbeauftragten wahrnimmt, gelten § 15 Absatz 1 Satz 2 und 3 und Absatz 2, § 16 Absatz 1 Satz 1 bis 4, Absatz 2 Satz 2, Absätze 3 und 5, § 17 Absatz 1 Satz 1 und Satz 2 Nummern 1 bis 3 und Absatz 2, § 18 Absatz 1 bis 6 und § 19 entsprechend.

(2) An den Zentren für schulpraktische Lehrerbildung, an denen die Konferenz des Zentrums dies beschließt, wird eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen bestellt.

(3) Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen und ihre Stellvertreterin haben im Rahmen der verfügbaren Mittel Anspruch auf Teilnahme an Fortbildungen, die die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Kenntnisse vermitteln.

§ 16

Dienstliche Stellung der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt ihre Aufgabe als Angehörige der Verwaltung der Dienststelle wahr. Dabei ist sie von fachlichen Weisungen frei und entscheidet insbesondere über den Vorrang ihrer Aufgabenwahrnehmung. Ein Interessenwiderstreit mit ihren sonstigen dienstlichen Aufgaben soll vermieden werden. Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen dürfen nicht gleichzeitig dem Personalrat, dem Richterrat oder dem Staatsanwaltschaftsrat angehören.

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

1. in Dienststellen mit mehr als 200 Beschäftigten mindestens die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit,
2. in Dienststellen mit mehr als 500 Beschäftigten mindestens die volle regelmäßige Arbeitszeit.

In Fällen von § 15 Absatz 1 Satz 4 ist die Zahl der Beschäftigten der nachgeordneten Dienststellen oder der Dienststellen, die der Aufsicht des Landes unterstehen, bei der Entlastungsregelung der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten zusätzlich zu berücksichtigen.

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

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen haben das Recht, an mindestens einer Fortbildungsveranstaltung pro Jahr teilzunehmen, die Kenntnisse vermittelt, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind. Für die Teilnahme ist die Gleichstellungsbeauftragte von ihren anderen Dienstpflichten freizustellen. Ihre anderen Ansprüche auf Fortbildung verringern sich dadurch nicht.

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



§ 17

Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt und berät die Dienststelle und wirkt mit bei der Ausführung dieses Gesetzes sowie aller Vorschriften und Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können. 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 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.

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

§ 18

Rechte der Gleichstellungsbeauftragten

(1) 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. Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend, wenn von einer Maßnahme abgesehen werden soll. 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 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes.

(2) Der Gleichstellungsbeauftragten ist innerhalb einer angemessenen Frist, die in der Regel eine Woche nicht unterschreiten darf, Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Bei fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen beträgt die Frist drei Arbeitstage. Die Personalvertretung kann 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 Entlassungen und außerordentlichen 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.

(3) Wird die Gleichstellungsbeauftragte nicht oder nicht rechtzeitig an einer Maßnahme beteiligt, ist die Maßnahme rechtswidrig. § 46 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. November 1999 ([GV. NRW. S. 602](#)), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 15. November 2016 ([GV. NRW. S. 934](#)) geändert worden ist, 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. Die Fristen des Absatzes 2 gelten entsprechend. Die Dienststellenleitung kann bei Maßnahmen, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen



Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Sie hat der Gleichstellungsbeauftragten die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu begründen.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung. Ihr ist Gelegenheit zur Teilnahme an allen Besprechungen ihrer Dienststelle zu geben, die Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs betreffen. Dies gilt auch für Besprechungen nach § 63 des Landespersonalvertretungsgesetzes vom 3. Dezember 1974 (GV. NRW. S. 1514), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 8. Dezember 2015 (GV. NRW. S. 1052) geändert worden ist.

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

(6) Die Gleichstellungsbeauftragten und die Dienststelle können Vereinbarungen über die Form und das Verfahren der Beteiligung treffen, die zu dokumentieren sind. Die Ziele dieses Gesetzes dürfen durch Verfahrensabsprachen nicht unterlaufen werden. 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.

(7) Die Gleichstellungsbeauftragte kann zu ihrer Unterstützung externen Sachverstand hinzuziehen, soweit dies zur ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist. Die Kosten trägt die Dienststelle.

(8) Die Rechte der Personal- und Schwerbehindertenvertretungen bleiben unberührt.

§ 19

Widerspruchsrecht

(1) Hält die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme für unvereinbar mit diesem Gesetz, anderen Vorschriften zur Gleichstellung von Frau und Mann, mit dem Gleichstellungsplan oder dem alternativen Instrument nach § 6a, kann sie innerhalb einer Woche nach ihrer Unterrichtung der Maßnahme widersprechen. Bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen ist der Widerspruch spätestens innerhalb von drei Kalendertagen einzulegen. Die Dienststellenleitung entscheidet erneut über die Maßnahme. Die Entscheidung über den Widerspruch ergeht schriftlich. Bis zur erneuten Entscheidung ist der Vollzug der Maßnahme auszusetzen. § 18 Absatz 3 Satz 3 und 4 gilt entsprechend.

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

(3) Die Zentrale Gleichstellungsbeauftragte einer Hochschule legt den Widerspruch beim Rektorat ein. Im Falle der Nichtabhilfe durch das Rektorat nimmt die Gleichstellungskommission zum Widerspruch Stellung. Auf der Grundlage der Stellungnahme entscheidet das Rektorat erneut. Über den Widerspruch gegen Maßnahmen des Rektorates, mit Ausnahme von Widerspruchsentscheidungen nach Satz 3, entscheidet das für die Hochschulen zuständige Ministerium, für die Fachhochschulen nach dem Fachhochschulgesetz öffentlicher Dienst vom 29. Mai 1984 (GV. NRW. S. 303), das zuletzt durch Artikel 12 des Gesetzes vom 2. Oktober 2014 ([GV.](#)



[NRW. S. 622](#)) geändert worden ist, das gemäß § 29 Absatz 2 des Fachhochschulgesetzes öffentlicher Dienst zuständige Ministerium. Im Übrigen gelten die Regelungen der Absätze 1 und 2.

§ 19a Rechtsschutz

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte kann innerhalb eines Monats nach Abschluss des Widerspruchsverfahrens das zuständige Verwaltungsgericht anrufen, wenn die Dienststelle
1. die Rechte der Gleichstellungsbeauftragten verletzt oder
 2. einen den Bestimmungen dieses Gesetzes nicht entsprechenden Gleichstellungsplan aufgestellt beziehungsweise ein unzureichendes alternatives Instrument nach § 6a eingesetzt hat.
- (2) Die Anrufung des Gerichts hat keine aufschiebende Wirkung.
- (3) Die Dienststelle trägt die der Gleichstellungsbeauftragten entstehenden notwendigen Kosten.

§ 20 Anrufungsrecht der Beschäftigten

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

§ 21 Vorschriften für Gleichstellungsbeauftragte der Gemeinden und Gemeindeverbände

Von den Vorschriften des Abschnittes IV finden für die Gleichstellungsbeauftragten der Gemeinden und Gemeindeverbände § 15 Absatz 1 Satz 2 und 3 und Absatz 2, § 16 Absatz 1, Absatz 2 Satz 1 und 2, Absatz 3 bis 5, § 17, § 18, § 19 Absatz 1 und § 19a Anwendung. § 20 findet insofern Anwendung, als dass sich die Beschäftigten unmittelbar an die für sie zuständige Gleichstellungsbeauftragte oder an die für Gleichstellungsfragen zuständige oberste Landesbehörde wenden können.

Abschnitt V Berichtspflicht, Übergangsvorschriften, Schlussvorschriften

§ 22 Berichtspflicht

Die Landesregierung berichtet dem Landtag im Abstand von fünf Jahren über die Umsetzung dieses Gesetzes in der Landesverwaltung. Nach Inkrafttreten des Gesetzes zur Neuregelung des Gleichstellungsrechts vom 6. Dezember 2016 ([GV. NRW. S. 1052](#)) erfolgt der nächste Bericht mit dem Stichtag 31. Dezember 2018.

§ 23 Verwaltungsvorschriften

Verwaltungsvorschriften zu diesem Gesetz erlässt das für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständige Ministerium. Die übrigen Ministerien können im Einvernehmen mit dem für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständigen Ministerium ergänzende Regelungen für ihren Zuständigkeitsbereich erlassen. Soweit die Verwaltungsvorschriften sich auch auf die Gemeinden und Gemeindeverbände oder deren verselbstständigte Aufgabenbereiche in öffentlich-rechtlicher oder



privatrechtlicher Form erstrecken, bedarf es insoweit des Einvernehmens mit dem für Kommunales zuständigen Ministerium.

§ 24

Übergangsregelungen

Bereits erstellte und in Kraft getretene Frauenförderpläne gelten für den jeweils vorgesehenen Zeitraum fort. Im Anschluss erfolgt eine Fortschreibung als Gleichstellungsplan oder die Einführung eines alternativen Instrumentes nach § 6a.