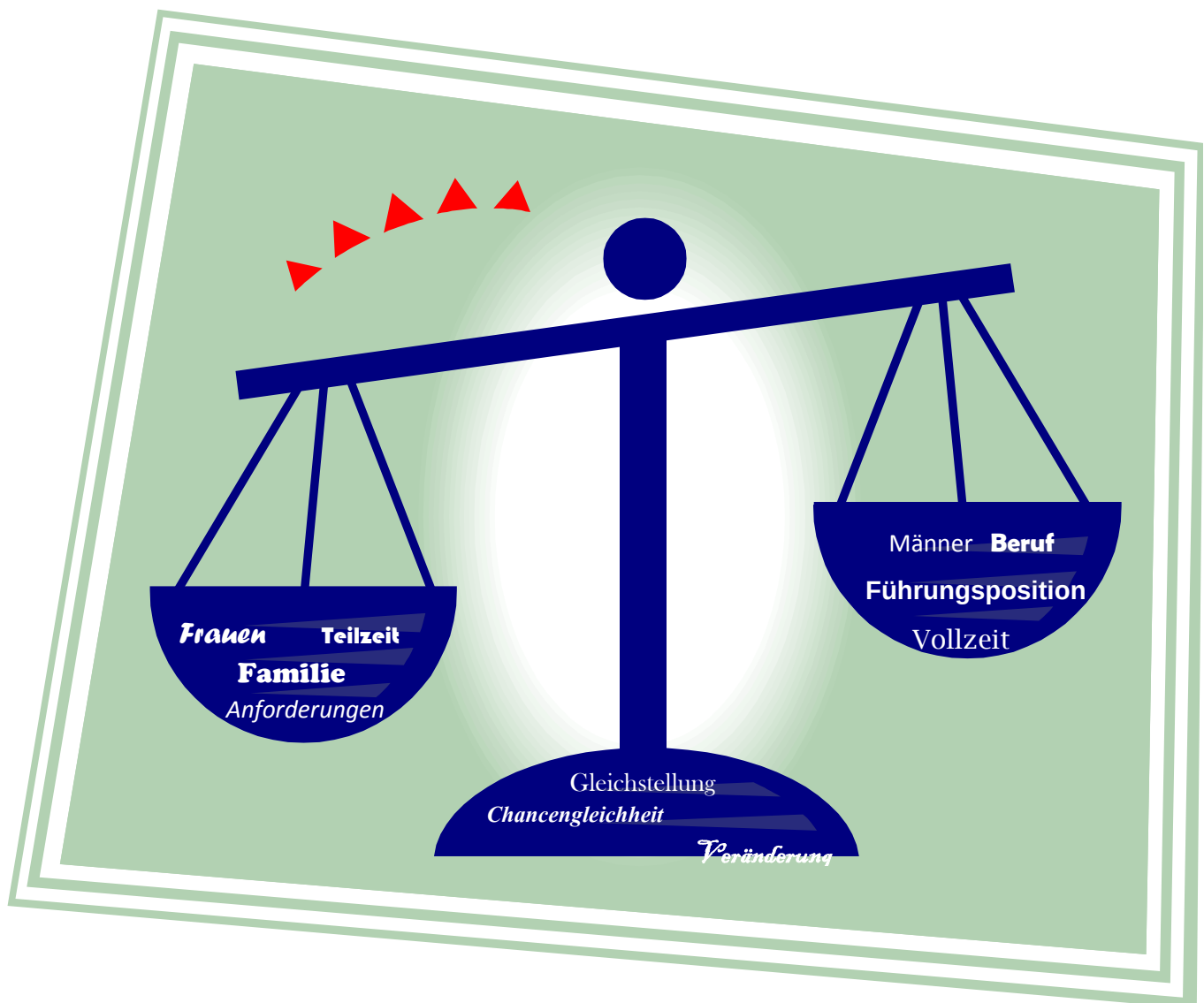


Gleichstellungsplan der Stadt Lüdinghausen 2017



Inhaltsverzeichnis:	Seite
I. Präambel.....	4
II. Geltungsbereich	5
III. Allgemeine Grundsätze	5
1. Ziele.....	5
2. Gleichstellungsverpflichtung	6
3. Sprache	6
4. Besetzung von Projektgruppen, Gremien u. ä.	6
IV. Beschäftigtenstruktur der Stadtverwaltung Lüdinghausen	6
1. Statistische Grundlagen.....	6
2. Ist-Zustand	7
3. Zusammenfassung	14
4. Prognose der frei werdenden Stellen und Zielvorgaben für den Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen	15
V. Allgemeine Maßnahmen.....	18
1. Stellenausschreibungen.....	18
2. Auswahlverfahren	19
3. Personalentwicklung und Fortbildung	20
VI. Vereinbarkeit von Beruf und Familie	28
1. Grundsätzliches	28
2. Teilzeit	29
3. Mutterschutz, Elternzeit, Betreuungsurlaub.....	30
VII. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz.....	31
VIII. Mobbing	32
IX. Gleichstellungsbeauftragte	32
X. Berichtspflicht und Fortschreibung des Gleichstellungsplanes.....	33

XI. Inkrafttreten	34
-------------------------	----

Anlage

Personalstatistik zum Gleichstellungsplan der Stadt Lüdinghausen

I. Präambel

Der Gleichstellungsplan der Stadt Lüdinghausen ist Teil der Umsetzung des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz – LGG) vom 09.11.1999 für den Bereich der Beschäftigten der Stadtverwaltung Lüdinghausen.

In Erfüllung des Verfassungsauftrages aus Art. 3 Abs. 2 des Grundgesetzes (GG) und des LGGs dient er der Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung von Frauen und Männern. Der Gleichstellungsplan beinhaltet Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung, der Vereinbarkeit von Beruf und Familie und zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen. Des Weiteren ist das Gesetz zur Umsetzung europäischer Richtlinien zur Verwirklichung des Grundsatzes der Gleichbehandlung vom 14.08.2006 zu beachten – hier vor allem die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG), die sich insbesondere auch auf alle Beschäftigungs- und Arbeitsbedingungen beziehen.

Mit Hilfe des Gleichstellungsplans soll das in der Verfassung verankerte und im LGG sowie im AGG konkretisierte Gleichstellungs- und Gleichbehandlungsgebot umgesetzt werden.

Dieser Gleichstellungsplan nimmt erstmals besonderen Bezug auf den Bereich der Personalentwicklung. Er verbindet Gleichstellungsarbeit und Personalentwicklung in einem Konzept, um allen Beschäftigten unabhängig von ihren familiären Aufgaben Chancengleichheit und größtmögliches Entwicklungspotential am Arbeitsplatz zu ermöglichen.

Die erneute Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur im Vergleichszeitraum 06/2012 bis 05/2017 hat gezeigt, dass der Anteil der Frauen im Bereich der allgemeinen Verwaltung von 63,00 % auf 67,42 % gestiegen ist.

Bei der Verwaltung ist mittlerweile eine von insgesamt fünf Fachbereichsleitungen mit einer Frau besetzt. Vier Frauen üben die Funktion der stellvertretenden Fachbereichsleitung aus. Zwei der stellvertretenden Fachbereichsleiterinnen arbeiten in Teilzeit.

Zwar sind Frauen noch immer vor allem in den unteren und mittleren Entgelt- und Besoldungsgruppen vertreten. Die Stadt Lüdinghausen befindet sich jedoch auf gutem Weg hin zu mehr Frauen in Führungspositionen.

Weder mangelnde Qualifikation noch Eignung sind Gründe dafür, dass Frauen noch immer beruflich benachteiligt werden, denn die Frauen verfügen über qualifizierte Abschlüsse und in der Regel auch gute Beurteilungen. Jedoch wird gerade die Vereinbarkeit von Beruf und Familie nach wie vor hauptsächlich als Aufgabe der Frau angesehen, obwohl viele Frauen heutzutage besser ausgebildet sind als je zuvor. Doch viele von ihnen stehen irgendwann vor der Frage „Kind oder Karriere?“.

Wenn sich Nachwuchs ankündigt, ist es auch bei der Stadt Lüdinghausen so, dass in der Mehrzahl die weiblichen Beschäftigten Elternzeit nehmen und/oder in Teilzeit arbeiten. Eine vorsichtige Veränderung kündigt sich jedoch an. Bisher wurde bei der Stadt Lüdinghausen von drei Männern Elternzeit in Anspruch genommen. Zwei Männer arbeiten zurzeit Teilzeit.

Nicht berücksichtigt sind hierbei die tariflich beschäftigten Musikschullehrer, die überwiegend in Teilzeit beschäftigt sind.

Diese Strukturen, die sich über viele Jahre hinweg entwickelt haben, können nicht von heute auf morgen geändert werden. Aber die Stadt Lüdinghausen verpflichtet sich, durch verbindliche Maßnahmen Gleichheitsdefizite abzubauen und die Chancengleichheit von Frauen und Männern im Berufsleben zu fördern. Es besteht die vordringliche Aufgabe, Rahmenbedingungen zu schaffen, die es allen Beschäftigten ermöglichen, Frauenförderung anzunehmen.

Der hier vorliegende Gleichstellungsplan ist die Fortschreibung des vom Rat der Stadt Lüdinghausen in seiner Sitzung am 04.10.2012 verabschiedeten fünften Frauenförderplans der Stadtverwaltung Lüdinghausen.

II. Geltungsbereich

1. Der Gleichstellungsplan gilt für alle Fachbereiche der Stadtverwaltung Lüdinghausen sowie für alle städtischen Einrichtungen (Kindergärten, Baubetriebshof etc.).
2. Er gilt nicht für die Wahl der kommunalen Wahlbeamtinnen und Wahlbeamten (§ 3 Abs. 2 LGG) und hat keine Rechtswirkung nach außen.
3. Die Umsetzung des Gleichstellungsplanes der Stadt Lüdinghausen erfolgt im Rahmen des geltenden Rechts. Beamtenrechtliche Regelungen und tarifvertragliche Bestimmungen haben unverändert ihre Gültigkeit. Das gleiche gilt für die Rechte des Personalrates.

III. Allgemeine Grundsätze

1. Ziele

Die gesamte Personalwirtschaft hat sich auf den Grundsatz „Männer und Frauen sind gleichberechtigt“ auszurichten.

Zur Verwirklichung dieses Auftrages sollen insbesondere folgende Teilziele beitragen:

- a) In Bereichen, in denen Frauen bisher unterrepräsentiert sind, wird ihr Anteil – im Rahmen des Möglichen – bis auf 50 % erhöht.
- b) Männer und Frauen sollen gleichberechtigt am Erwerbsleben teilnehmen. Die berufliche Entwicklung von Frauen wird gefördert.

- c) Die beruflichen Rahmenbedingungen sind für alle Beschäftigten mit Familienaufgaben so zu gestalten, dass Familie und Beruf vereinbart werden können. Frauen und Männer müssen die Möglichkeit haben, familiären Aufgaben ohne berufliche Nachteile nachzugehen.

2. Gleichstellungsverpflichtung

Alle Beschäftigten der Stadtverwaltung Lüdinghausen sind verpflichtet, die Inhalte dieses Gleichstellungsplanes zu beachten und aktiv auf die Gleichstellung von Frauen und Männern und auf den Abbau bestehender Unterrepräsentanzen hinzuwirken.

Die Erfüllung dieser Verpflichtung ist Aufgabe der Dienstkräfte mit Leitungsfunktionen.

3. Sprache

Im dienstlichen Schriftverkehr, bei der Formulierung von Satzungen, Verordnungen, Dienst-anweisungen etc. sowie bei der Gestaltung von Vordrucken und Formularen ist auf die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu achten. Soweit möglich sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden, z. B. „Beschäftigte“ anstelle von Mitarbeiter / Mitarbeiterin. Sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden.

4. Besetzung von Projektgruppen, Gremien u. ä.

Bei der Besetzung von Projektgruppen, Arbeitsgruppen, Arbeitskreisen u. ä. ist eine paritätische Besetzung herbeizuführen, soweit dem nicht eine aufgabenbezogene Entsendung entgegensteht.

IV. Beschäftigtenstruktur der Stadtverwaltung Lüdinghausen

1. Statistische Grundlagen

Grundlage für die Bestandsanalyse der Beschäftigten der Stadtverwaltung Lüdinghausen ist die Personalsituation zum Stichtag 31.05.2017.

Um Aussagen bezüglich der Unterrepräsentanz von Frauen im Bereich der Stadtverwaltung Lüdinghausen machen zu können, wurden die Beschäftigten insgesamt sieben Berufsgruppen zugeordnet:

- Berufsgruppe „Allgemeine Verwaltung“
Hierzu gehören alle Beamten, Beamtinnen und tariflich Beschäftigten im allgemeinen Verwaltungsdienst einschließlich der Schulsekretärinnen und des Verwaltungspersonals der Musikschule und der Volkshochschule.

- Berufsgruppe „Erzieher/innen“
Zur Berufsgruppe „Erzieher/innen“ gehört das Personal an den städtischen Kindergärten sowie die Beschäftigten am Jugendzentrum HoT „Exil“.
- Berufsgruppe „Bauhof, Friedhöfe, Hausmeister und Feuerwehr“
Zu dieser Berufsgruppe gehören die Mitarbeiter/innen des Bauhofes, die Hausmeister/innen (Verwaltungsgebäude, Schulhausmeister, Übergangsheime) sowie die Beschäftigten bei der Feuerwehr.
- Berufsgruppe „Reiniger/innen“
- Berufsgruppe „Techniker/innen“
Zu dieser Berufsgruppe gehören die Hoch- und Tiefbautechniker/innen sowie die sonstigen technischen Beamten, Beamtinnen und tariflich Beschäftigten
- Berufsgruppe „Musikschullehrer/innen“
- Berufsgruppe „Auszubildende“

Die Einteilung des Personals in Berufsgruppen wurde differenziert vorgenommen, um einen Ausgleich „frauenspezifischer“ (z. B. Reinigungskräfte) und „männerspezifischer“ (z. B. Bauhofmitarbeiter) Berufsgruppen in einer Gruppe, die sich gegenseitig ausgleichen würden, zu verhindern. Nur so lassen sich aussagekräftige Angaben über bestehende Unterrepräsentanzen von Frauen bei der Stadtverwaltung Lüdinghausen machen.

Um eine vergleichbare Datengrundlage zu erhalten, wurden die Besoldungsgruppen der Beamtinnen und Beamten den entsprechenden Entgeltgruppen der tariflichen Beschäftigten nach TVöD zugeordnet. Das Gleiche gilt für die S-Gruppen der Erzieher/innen. So lässt sich die Differenzierung nach Laufbahngruppen auch auf die tariflichen Beschäftigten übertragen.

2. Ist-Zustand

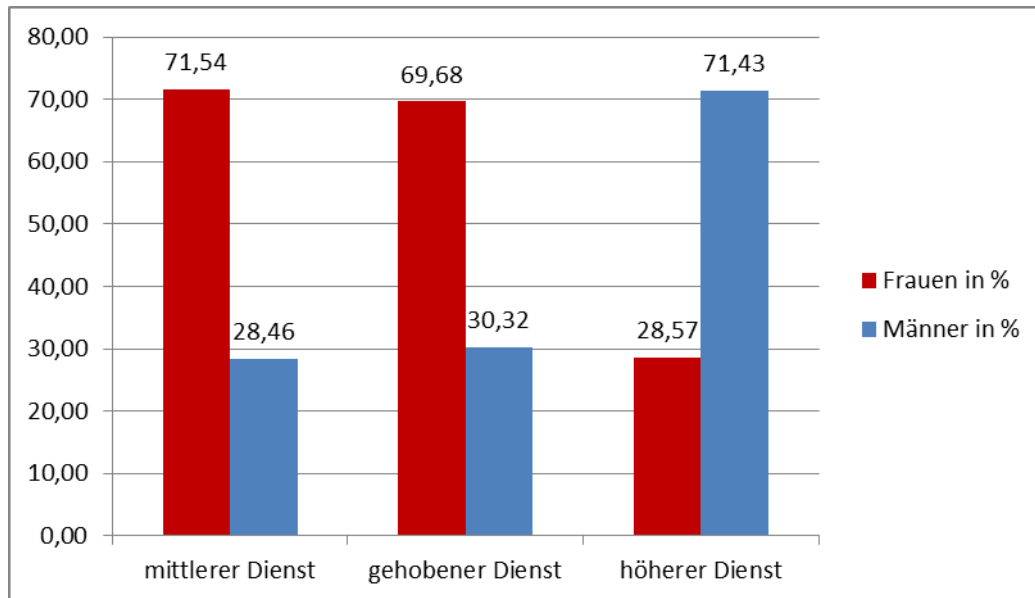
2.1 Berufsgruppe „Allgemeine Verwaltung“

Auf den ersten Blick scheint der Grundsatz der Gleichberechtigung von Frauen und Männern in der Berufsgruppe „Allgemeine Verwaltung“ bereits verwirklicht.

Bei einer Gesamtzahl von 59 Ganztageskräften und 45 Teilzeitkräften mit einem Beschäftigungsvolumen von 26,66 Ganztageskräften ist das Geschlechterverhältnis mit einem Frauenanteil in Höhe von 67,42 % mehr als ausgeglichen.

Im Vergleich zum letzten Betrachtungszeitraum lässt sich positiv bemerken, dass der Frauenanteil im höheren Dienst von null auf 28,57 % (das entspricht zwei Stellen) gestiegen ist.

Im gehobenen Dienst ist der Frauenanteil mit 69,68 % weiterhin recht hoch. Das gleiche gilt für den mittleren Dienst mit 71,54 %. Allerdings sind die weiblichen Beschäftigten in diesen beiden Laufbahngruppen hauptsächlich in den unteren Entgelt- und Besoldungsgruppen vertreten.

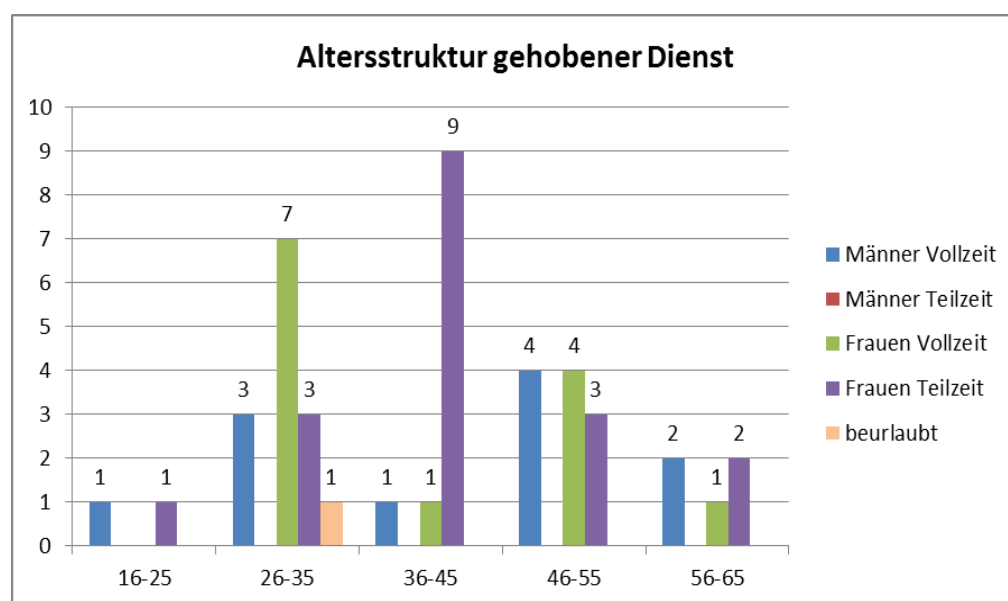
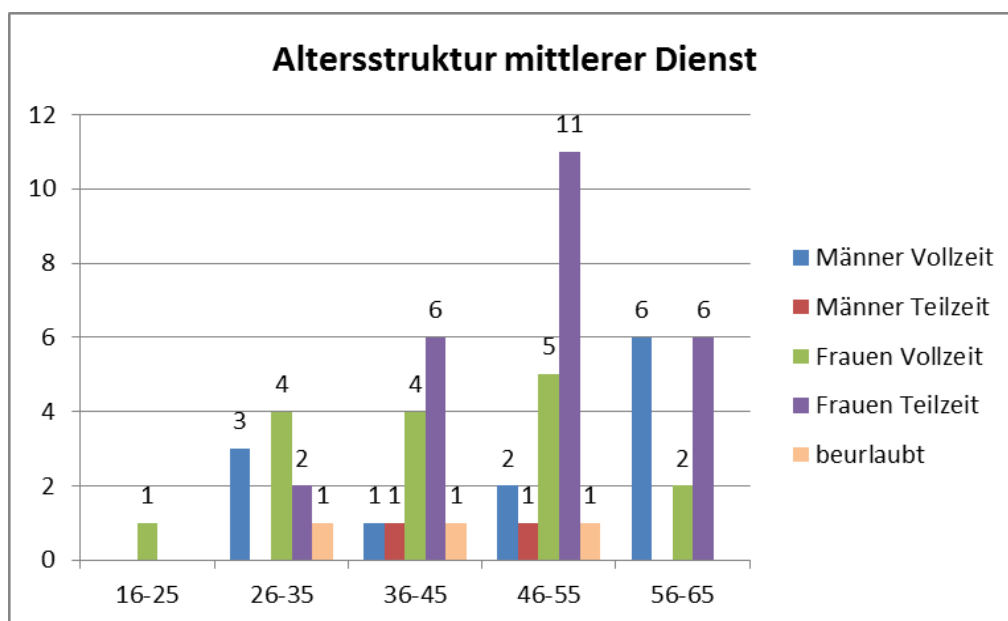


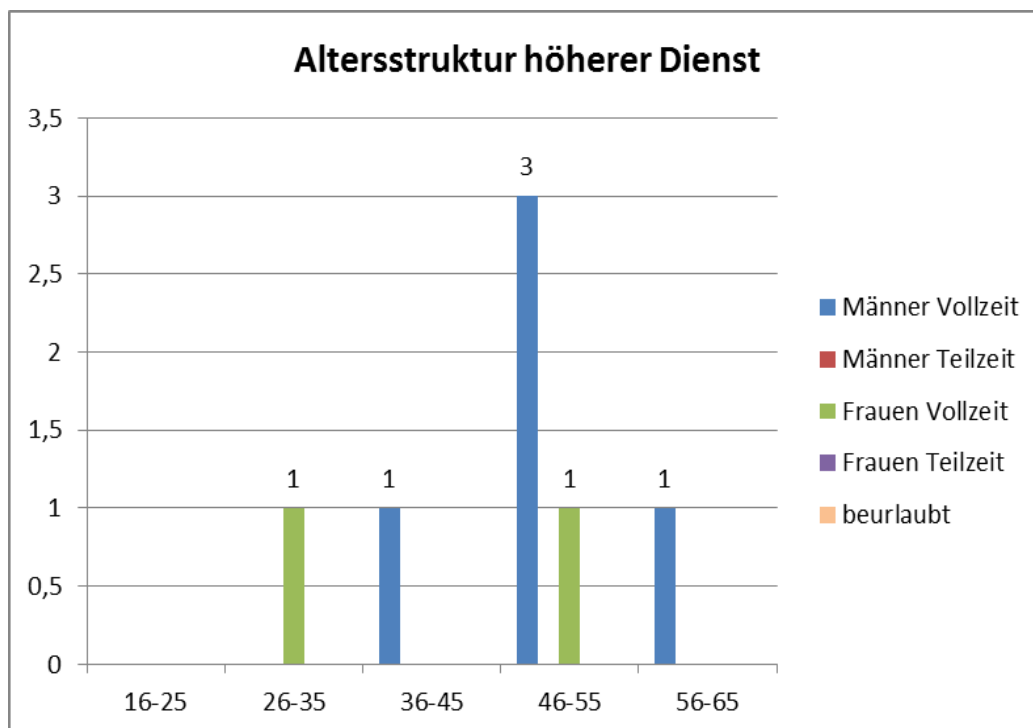
Von den 108 Beschäftigten in dieser Berufsgruppe sind 43 Frauen und zwei Männer teilzeitbeschäftigt. Vier weibliche Beschäftigte befinden sich zum Stichtag 31.05.2017 in Elternzeit bzw. sind langfristig beurlaubt. Im gehobenen Dienst sind 18 Frauen mit einem Beschäftigungsvolumen von 11,59 Ganztagskräften und im mittleren Dienst 25 Frauen und zwei Männer mit einem Beschäftigungsvolumen von 15,07 Ganztagskräften vorhanden.

Zwei teilzeitbeschäftigten Frauen des gehobenen Dienstes wurde die stellvertretende Fachbereichsleistung übertragen.

Im höheren Dienst arbeiten keine Beschäftigten in Teilzeit.

Die Altersstruktur in der Berufsgruppe „Allgemeine Verwaltung“ stellt sich wie folgt dar:





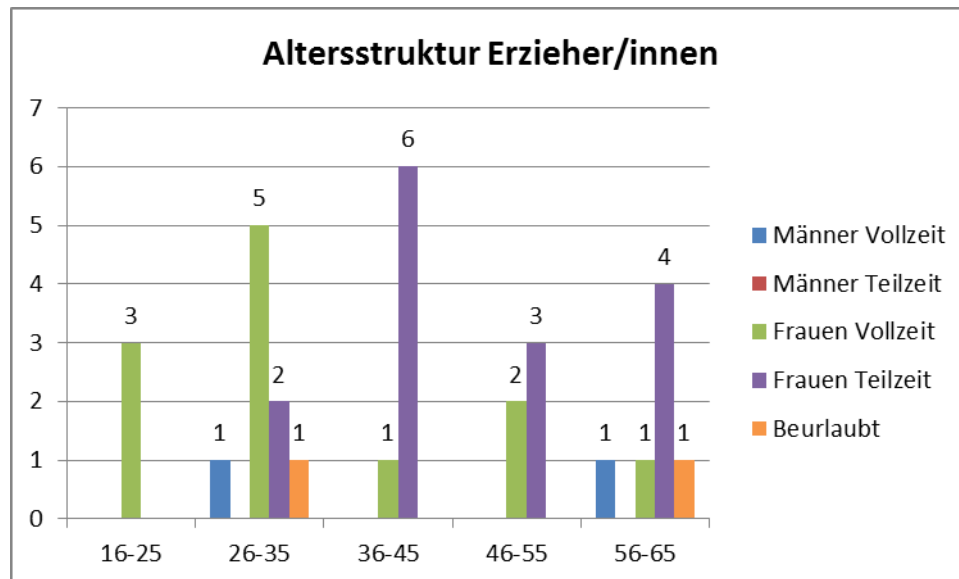
Das Durchschnittsalter der Beschäftigten wird sich ohne Neueinstellungen wie folgt entwickeln:

Stichtag	Durchschnittsalter	Anzahl Beschäftigte
31.05.2017	44,53	108
01.06.2019	46,45	107
01.06.2022	48,43	101
01.06.2025	50,27	94

2.2 Berufsgruppe „Erzieher/innen“

Da es sich bei dem Beruf der Erzieherin/des Erziehers um eine Aufgabe handelt, der sich traditionell vermehrt Frauen widmen, ist der Frauenanteil mit 91,98 % erwartungsgemäß sehr hoch. Maßnahmen zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen sind daher nicht erforderlich.

Der Altersdurchschnitt in der Berufsgruppe „Erzieherinnen“ liegt mit 41,68 Jahren leicht unter dem Altersdurchschnitt in der Berufsgruppe „Allgemeine Verwaltung“.



2.3 Berufsgruppe „Bauhof, Friedhöfe, Hausmeister und Feuerwehr“

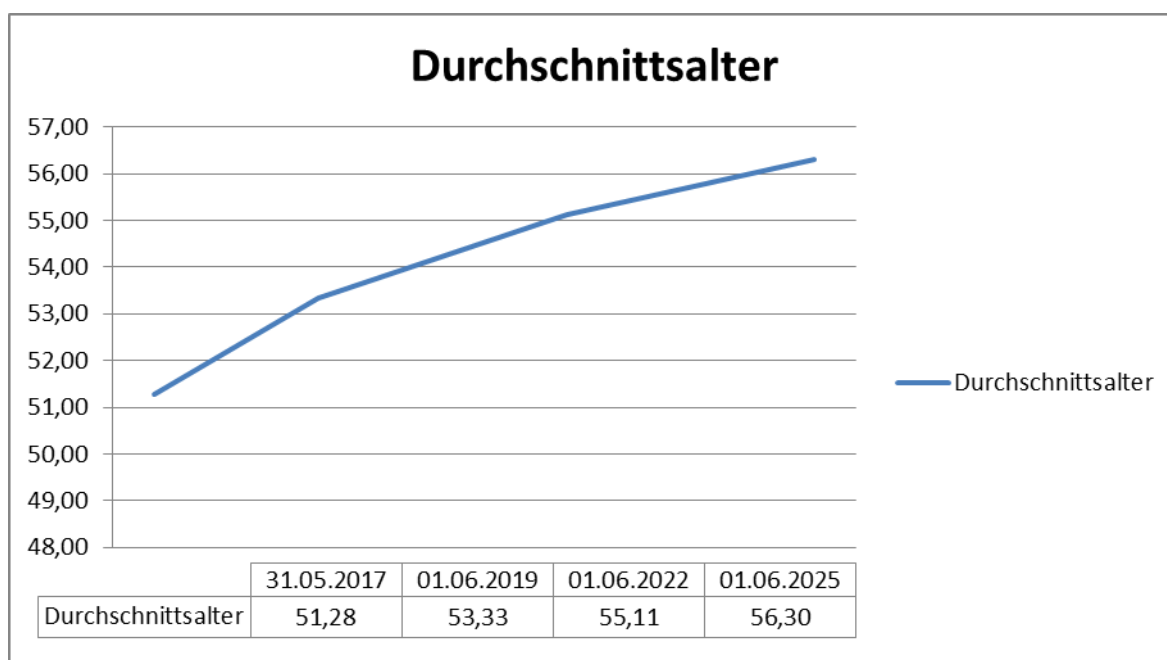
In dieser Berufsgruppe sind ausschließlich Männer beschäftigt (insgesamt 40 Beschäftigte).

Da erfahrungsgemäß bei Stellenausschreibungen im Bereich dieser Berufsgruppe nur sehr selten Bewerbungen von Frauen eingehen, werden konkrete Zielvorgaben für den Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen in dieser Berufsgruppe in diesem Gleichstellungsplan nicht vereinbart. Es wird allerdings ausdrücklich darauf hingewiesen, dass – soweit bei Stellenausschreibungen im Einzelfall doch Bewerbungen von Frauen eingehen – diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu berücksichtigen sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Verwaltungstechnische oder organisatorische Schwierigkeiten im Fall der Einstellung von Frauen in dieser Berufsgruppe (z. B. fehlende „Frauenduschen“ am Bauhof etc.) sind kein Grund, die Bewerbungen von Frauen nicht zu berücksichtigen. In diesem Fall ist eine organisatorische Lösung zu finden.

Das Durchschnittsalter der Beschäftigten in dieser Berufsgruppe liegt bei 51,28 Jahren.

Ohne Neueinstellungen würde das Durchschnittsalter bis zum Jahr 2025 um mehr als 5 Jahre auf 56,30 Jahre steigen.



Um dieser recht dramatischen Entwicklung entgegenzuwirken, sind bei Neueinstellungen jüngere Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu berücksichtigen.

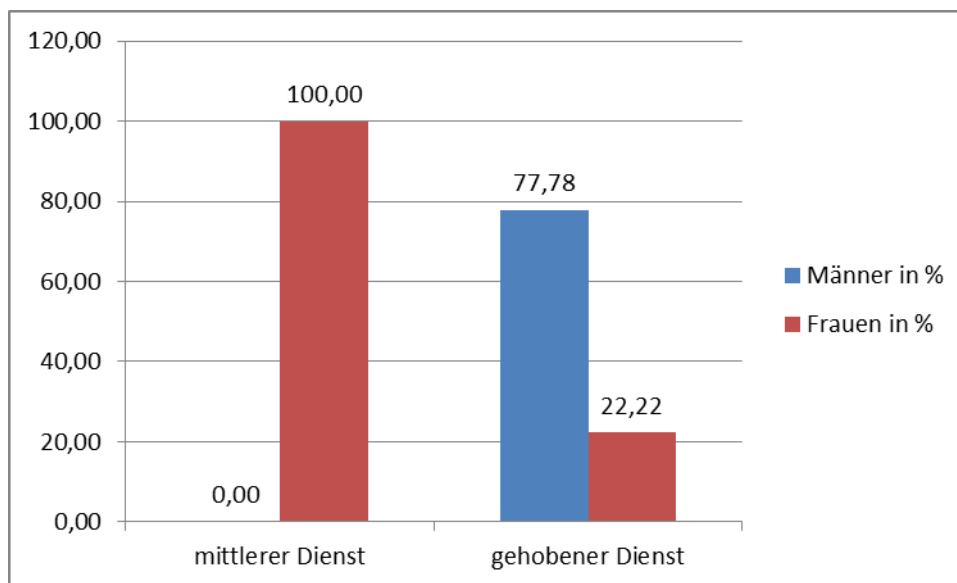
2.4 Berufsgruppe „Reinigungskräfte“

Im Bereich der Reinigungskräfte sind insgesamt neun Frauen und kein Mann beschäftigt. Alle Beschäftigten dieser Berufsgruppe sind teilzeitbeschäftigt. Das Beschäftigungsvolumen umfasst 3,89 Ganztagskräfte. Das Durchschnittsalter der Reinigungskräfte liegt bei 49,56 Jahren.

Hier ist zu beachten, dass freie Stellen nicht wiederbesetzt werden, sondern eine Fremdvergabe an Reinigungsunternehmen stattfindet.

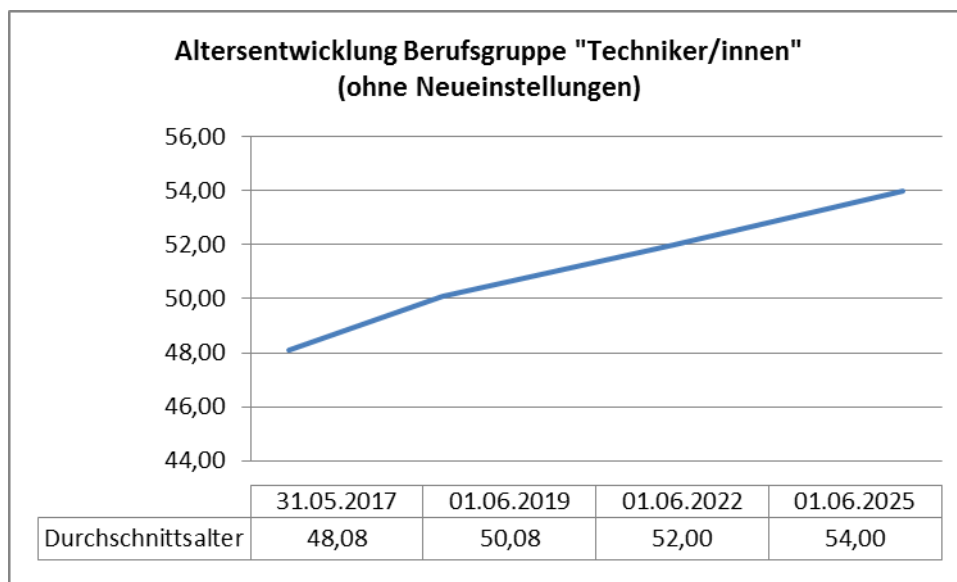
2.5 Berufsgruppe „Techniker/innen“

In dieser Berufsgruppe sind zurzeit sieben Männer und sechs Frauen beschäftigt. Der Frauenanteil liegt damit bei 41,42 %. Vier weibliche Beschäftigte sind teilzeitbeschäftigt. Deren Beschäftigungsvolumen beträgt insgesamt 2,95 Ganztageskräfte.



Im mittleren Dienst sind ausschließlich Frauen, im gehobenen Dienst sind zwei Frauen und sieben Männer beschäftigt.

Das Durchschnittsalter der technischen Mitarbeiter/innen liegt zum Stichtag 31.05.2017 bei 48,08 Jahren.



2.6 Berufsgruppe „Musikschullehrer/innen“

Insgesamt sind bei der Stadt Lüdinghausen zehn Musikschullehrer und zehn Musikschullehrerinnen beschäftigt. Der Leiter der Musikschule ist vollzeitbeschäftigt. Die weiteren Musikschullehrer/innen üben eine Teilzeitbeschäftigung aus. Das Beschäftigungsvolumen beträgt insgesamt 9,18 Vollzeitkräfte.

Hierbei ist zu beachten, dass die Stadt Lüdinghausen seit Mitte 2005 keine neuen Beschäftigungsverhältnisse nach dem TVöD abschließt, sondern Leistungen über Honorarverträge einkauft.

2.7 Berufsgruppe „Auszubildende“

Bei der Stadt Lüdinghausen sind zurzeit folgende Anwärter/innen und Auszubildende beschäftigt:

Auszubildende	Insgesamt	davon Frauen	Anteil Frauen in %
Inspektoranwärter/innen	1	1	100,00
gehobener Dienst	1	1	100,00
Sekretäranwärter/innen	0	0	0,00
Verwaltungsfachangestellte	2	2	100,00
mittlerer Dienst	2	2	100,00
Praktikanten/Praktikantinnen	0	0	0,00
Kindergärten	0	0	0,00
EDV	0	0	0,00
sonstige	0	0	0,00
insgesamt	3	3	100,00

Der Frauenanteil beträgt 100,00 %.

3. Zusammenfassung

Insgesamt betrachtet, sind bei der Stadt Lüdinghausen Frauen in den nicht „frauentypischen“ Berufsgruppen und in der höchsten Laufbahngruppe - höherer Dienst - immer noch unterrepräsentiert.

Allerdings weist der Bereich des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung mit 69,68 % einen hohen Frauenanteil auf. Um dem Verfassungsauftrag des Art. 3 Abs. 2 GG und dem LGG gerecht zu werden, ist der Frauenanteil in den Berufsgruppen "Allgemeine Verwaltung" (Laufbahngruppe höherer Dienst) und „Techniker/innen“ (Laufbahngruppe gehobener Dienst) durch geeignete Maßnahmen zu erhöhen, wobei als Endziel ein Frauenanteil von 50 % in jeder Berufsgruppe anzustreben ist.

Voraussetzung für die Erstellung eines entsprechenden Maßnahmenkataloges ist eine Prognose der innerhalb des Wirkungszeitraumes dieser Fortschreibung des Gleichstellungsplans

voraussichtlich frei werdenden Stellen und der möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen.

4. Prognose der frei werdenden Stellen und Zielvorgaben für den Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen

Die Prognose zur Entwicklung der Personalsituation für die nächsten drei Jahre bei der Stadt Lüdinghausen ist die Voraussetzung für die Festlegung von Zielvorgaben und Einzelmaßnahmen im Gleichstellungsplan.

Bei der Festlegung von Zielvorgaben für die Besetzung von Stellen mit Frauen sind die gesetzlichen Vorschriften zu beachten. Insbesondere sind dies der sich aus Art. 33 Abs. 2 GG ergebende Grundsatz der Bestenauslese, im Übrigen sonstige dienstrechtliche und arbeitsrechtliche Vorschriften, z. B. Landesbeamtengesetz, LGG, AGG.

Prognostiziert werden:

- freie Stellen
- frei werdende Stellen (altersbedingtes Ausscheiden)
- neu einzurichtende Stellen
- entfallende Stellen

Bei der Stadt Lüdinghausen werden innerhalb des Wirkungszeitraumes dieses Gleichstellungsplans (Mitte 2017 bis Mitte 2020) voraussichtlich folgende Stellen (neu) zu besetzen sein:

4.1 Berufsgruppe „Allgemeine Verwaltung“

4.1.1 mittlerer Dienst

Im Betrachtungszeitraum dieses Gleichstellungsplans sind insgesamt drei Stellen des mittleren Dienstes neu zu besetzen.

- eine Stelle E 6 mit 19,5 Wochenstunden zum 15.01.2018

Die Stelle wurde zum 15.01.2016 befristet auf 2 Jahre für die verwaltungsmäßige Abwicklung von Sprachkursen für Migranten im Volkshochschulkreis eingerichtet. Wenn der Personalbedarf über den 14.01.2018 hinaus weiterhin besteht, wird die Stelle entsprechend neu besetzt. Im mittleren Dienst liegt der Anteil der weiblichen Beschäftigten bei 71,54 %. Die frei werdende Stelle ist daher nicht zwingend mit einer Frau zu besetzen.

Vielmehr sollte bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung ein Mann eingestellt werden, um das Geschlechterverhältnis im mittleren Dienst anzugleichen.

Allerdings gehen erfahrungsgemäß bei Stellenausschreibungen in den unteren Entgeltgruppen keine oder nur wenige Bewerbungen von Männern ein.

- eine Stelle E 5 mit 39,0 Wochenstunden zum 01.04.2018

Der derzeitige Stelleninhaber wurde als Vertretung für die Dauer der Beurlaubung einer unbefristet beschäftigten Person eingestellt. Bei Verlängerung der Beurlaubung wird über die Verlängerung der Befristung bzw. die Neubesetzung der Stelle entschieden.

Hinsichtlich der Neubesetzung gilt das oben Gesagte.

- eine Stelle E 08 mit 39,0 Wochenstunden zum 01.03.2020

Die Stelleninhaberin geht zum 01.03.2020 in Rente. Die Neubesetzung der Stelle erfolgt voraussichtlich intern.

4.1.2 gehobener und höherer Dienst

Ein Ausscheiden von Beschäftigten des gehobenen oder des höheren Dienstes innerhalb der nächsten drei Jahre ist derzeit noch nicht absehbar.

Erfahrungsgemäß werden jedoch immer mal wieder Stellen des gehobenen Dienstes in den unteren Entgelt-/Besoldungsgruppen vakant. Da der Frauenanteil im gehobenen Dienst bei 69,68 % liegt, sind frei werdende Stellen nicht bevorzugt mit Frauen zu besetzen.

Sollte im Betrachtungszeitraum eine Stelle des höheren Dienstes vakant werden, ist diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt mit einer Frau zu besetzen.

4.2 Berufsgruppe „Techniker/innen“

- eine Stelle E 11 mit 39,0 Wochenstunden zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Es handelt sich um eine zusätzlich eingerichtete Stelle im Bereich Stadtplanung / Fahrradbeauftragte/r

Der Frauenanteil bei den Techniker/innen liegt im gehobenen Dienst bei 22,22 %: Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sollte eine Frau eingestellt werden, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

4.3 Berufsgruppe „Bauhof, Friedhöfe, Hausmeister und Feuerwehr“

- ein Bediensteter des Bauhofes (Entgeltgruppe E 4, 39,0 Wochenstunden) geht zum 28.02.2019 in den Ruhestand.

Der Mitarbeiter ist auf den städtischen Friedhöfen eingesetzt. Da zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht absehbar ist, ob die kommunalen Friedhöfe durch die Stadt Lüdninghausen weiterhin in der bisherigen Form betrieben werden, kann noch keine Aussage über eine Wiederbesetzung der Stelle getroffen werden. Hierüber wird zu gegebener Zeit entschieden.

- eine Vollzeitstelle E 7 bzw. E 8 TVöD

Es handelt sich um eine neu eingerichtete Stelle für eine/n Gärtnermeister/in. Die/Der Stelleninhaber/in soll im Bereich Grünflächenpflege und Baumkontrollen eingesetzt werden.

Da am städtischen Baubetriebshof derzeit keine Frau beschäftigt ist, sollte bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung eine weibliche Bewerberin eingestellt werden, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

4.4 Berufsgruppe „Musikschullehrer/innen“

Stellen von bei der Stadt Lüdinghausen beschäftigten Musikschullehrerinnen und Musikschullehrern werden nicht durch Beschäftigungsverhältnisse nach dem TVöD neu besetzt. Anstelle eines arbeitsrechtlichen Beschäftigungsverhältnisses werden die Leistungen ausschließlich über Honorarverträge eingekauft (vgl. Beschluss des Stadtrates vom 23.11.2006, hier: TOP4).

Im Betrachtungszeitraum dieses Gleichstellungsplans gehen voraussichtlich drei Musikschullehrer in den Ruhestand.

4.5 Berufsgruppe „Reiniger/innen“

Freie Stellen werden nicht wieder besetzt, sondern es findet eine Fremdvergabe an Reinigungsunternehmen statt.

4.6 Berufsgruppe „Erzieherinnen“

Der Stellenbedarf in dieser Berufsgruppe richtet sich im Wesentlichen nach den Buchungszahlen für die Kindergartenplätze. Er wird vor Beginn eines jeden Kindergartenjahres neu ermittelt.

Da in dieser Berufsgruppe fast ausschließlich Frauen beschäftigt sind, ist bei Neueinstellungen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt ein Mann einzustellen. Allerdings gehen in diesem Arbeitsbereich erfahrungsgemäß wenige Bewerbungen von Männern ein.

4.7 Vergabe von Ausbildungsplätzen, Einstellungen, Beförderungen und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten

Zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen bei der Stadtverwaltung Lüdinghausen in den Berufsgruppen „Allgemeine Verwaltung – höherer Dienst“ und „Techniker/innen – gehobener Dienst“ sind bei der Vergabe von Ausbildungsplätzen, bei Einstellungen, bei Beförderungen und bei der Übertragung höherwertiger Tätigkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung Frauen bevorzugt zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Der Anteil der Frauen bei der Vergabe von Ausbildungsplätzen, bei Neueinstellungen, bei der Beförderung und der Übertragung höherwertiger Tätigkeiten in den o. g. Berufsgruppen muss mindestens 50 % betragen. Jede Einstellung, Beförderung oder Übertragung höherwertiger Tätigkeiten zugunsten eines männlichen Bewerbers ist schriftlich zu begründen.

In den Berufsgruppen, für die eigene Nachwuchskräfte zur Verfügung stehen, sind zu besetzende Stellen bei entsprechender Leistung vorrangig diesen Nachwuchskräften vorbehalten.

Bei der Realisierung der Prognose ist zu beachten, dass durch vermehrten Stellenabbau Störfaktoren eintreten können, die die Erreichung der Zielvorgaben gefährden. Eine genaue Aussage dazu ist jedoch nicht möglich.

Sollten darüber hinaus weitere Stellen zu besetzen sein, finden die hier formulierten Zielvorgaben entsprechend Anwendung.

V. Allgemeine Maßnahmen

Neben den oben genannten konkreten Zielvorgaben für die Förderung von Frauen bei der Stadtverwaltung Lüdinghausen sollen die im Folgenden aufgelisteten allgemeinen Maßnahmen zur Verwirklichung der Gleichberechtigung von Männern und Frauen und dem Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen beitragen.

1. Stellenausschreibungen

- 1.1 Alle durch Ausscheiden eines/einer Beschäftigten frei werdenden Stellen werden grundsätzlich intern, ggf. auch extern ausgeschrieben. Das gilt auch für neu einzurichtende Stellen; § 8 Abs.1 LGG.

Liegt in Bereichen, in denen der Frauenanteil unter 50 % liegt, keine interne Bewerbung einer Frau vor, die die geforderte Qualifikation erfüllt, ist die Stelle extern auszuschriften. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer öffentlichen Ausschreibung abgesehen werden.

- 1.2 Ausbildungsplätze werden grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben.

- 1.3 Alle ausgeschriebenen Stellen einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben sind auch in Teilzeit auszuschriften, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Ist eine Stellenbesetzung in Teilzeit ausnahmsweise nicht möglich, so sind die zwingenden dienstlichen Belange, die diese Ausnahme begründen, vor der Ausschreibung schriftlich darzustellen. Die Begründung ist zusammen mit der Stellenausschreibung der Gleichstellungsbeauftragten und dem Personalrat zuzuleiten.

Bei Stellen, die auch in Teilzeit ausgeschrieben werden, ist in die Stellenausschreibung folgender Text aufzunehmen:

„Diese Stelle ist teilbar. Bewerbungen von Teilzeitinteressierten sind erwünscht.“

- 1.4 Bei Stellenausschreibungen ist die weibliche und die männliche Berufsbezeichnung zu verwenden.
- 1.5 In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, ist dem Ausschreibungstext bei Stellenausschreibungen folgender Zusatz hinzuzufügen:

„Die Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.“

- 1.6 Vor der Stellenausschreibung ist ein klares Anforderungsprofil zu erstellen. Das Anforderungsprofil ist den Bewerberinnen und Bewerbern auf Anfrage auszuhändigen. In den Ausschreibungstext ist ein Hinweis aufzunehmen, dass das vollständige Anforderungsprofil auf der entsprechenden Internetseite der Stadt Lüdninghausen nachgelesen oder bei der Verwaltung angefordert werden kann.
- 1.7 Die Gleichstellungsbeauftragte und der Personalrat erhalten den Ausschreibungstext vor der Veröffentlichung, um die Anforderungskriterien auf ihre geschlechtsspezifische Neutralität hin zu überprüfen.
- 1.8 In Stellenausschreibungen sind im Rahmen des Anforderungsprofils neben fachspezifischen Qualifikationen auch darüber hinausgehende erforderliche Qualifikationen, wie z. B. soziale Kompetenz (Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Konfliktfähigkeit etc.) zu benennen. Als Bestandteil sozialer Kompetenz sind auch gleichstellungsorientierte Gesichtspunkte zu berücksichtigen.

2. Auswahlverfahren

- 2.1 Liegen mehrere Bewerbungen für eine Stelle vor, die den Anforderungen entsprechen, findet ein formelles Auswahlverfahren (i. d. R. Vorstellungsgespräche) statt.
- 2.2 In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zu Vorstellungsgesprächen einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation erfüllen; vgl. § 9 Abs. 1 LGG.
- 2.3 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 sind außerberufliche Qualifikationen (wie z. B. Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen) zu berücksichtigen, soweit sie für die übertragene Aufgabe von Bedeutung sind.

Die Reduzierung der Arbeitszeit, die Unterbrechung der Erwerbstätigkeit oder die verzögerte Beendigung der Ausbildung wegen der Betreuung von Kindern oder der Pflege von Angehörigen sind keine Kriterien, die dem beruflichen Fortkommen entgegenstehen.

Familienstand, Einkommensverhältnisse der Partnerin oder des Partners und die Zahl der Unterhaltsberechtigten dürfen nicht berücksichtigt werden.

- 2.4 Liegen auch nach öffentlicher Ausschreibung keine Bewerbungen von Frauen vor, die die erforderliche Qualifikation erfüllen, ist die Stelle mit dem qualifiziertesten (männli-

chen) Bewerber zu besetzen. Liegen nach externer Ausschreibung eine oder mehrere Bewerbungen von Frauen vor, so ist bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung eine Frau zu bevorzugen, wenn nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bei Einstellung eines männlichen Bewerbers ist die Entscheidung schriftlich zu begründen.

- 2.5 Die Auswahlkommission soll zur Hälfte mit Frauen besetzt werden. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind diese Gründe aktenkundig zu machen.
- 2.6 Die Gleichstellungsbeauftragte ist beim Auswahlverfahren zu beteiligen. Ihr wird rechtzeitig vor den Vorstellungsgesprächen eine Liste mit den Namen der Bewerber/innen zur Verfügung gestellt. Auf Wunsch werden ihr die vollständigen Bewerbungsunterlagen zugeleitet. Sofern die Gleichstellungsbeauftragte an Vorstellungsgesprächen nicht teilnehmen kann, wird sie auf Anfrage vom Leiter des Fachbereichs 1/Zentrale Dienste über das Ergebnis informiert.
- 2.7 Erfolgt über eine Stellenbesetzung mit der Gleichstellungsbeauftragten keine Einigung, so teilt sie dies dem Bürgermeister in einer schriftlichen Stellungnahme mit. Der Bürgermeister führt eine Einigung herbei bzw. trifft die abschließende Entscheidung.

3. Personalentwicklung und Fortbildung

3.1 Allgemeines

Unter „Personalentwicklung“ sind nach der Definition der Kommunalen Geschäftsstelle für Verwaltungsmanagement, im Folgenden kurz KGSt¹, systematisch gestaltete Prozesse zu verstehen, die es ermöglichen, das Leistungs- und Lernpotential von Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und in Abstimmung mit dem Verwaltungsbedarf verwendungs- und entwicklungsbezogen zu fördern.

Personalentwicklung ist stets in engem Zusammenhang mit der Verwaltungsentwicklung zu sehen. Sie beinhaltet die ständige Anpassung des Personals an neue Herausforderungen, Aufgaben und Situationen.

Der Personalbedarf und die Anforderungen an das verantwortliche Personal werden im Wesentlichen von der Aufgabenentwicklung beeinflusst.

Die Erfüllung der Pflichtaufgaben ist auch zukünftig qualifiziert, effizient und bürgerorientiert zu gewährleisten.

Art und Umfang der freiwilligen Aufgaben orientieren sich u. a. an der finanziellen Situation der Stadt Lüdinghausen, der demographischen Entwicklung und den durch den Stadtrat zu setzenden Prioritäten.

¹ Siehe KGSt-Bericht Nr. 13/1994: Personalentwicklung – Grundlagen für die Konzepterarbeitung

In den nächsten Jahren wird es durch die allgemeine Bevölkerungsentwicklung zu einer verstärkten Konkurrenz der Arbeitgeber um die Gewinnung und Bindung von qualifiziertem Personal kommen.

Da eine zur Beschäftigungsentwicklung proportionale Stellenreduzierung nicht zu erwarten ist, sind strategische Personalentwicklungsmaßnahmen zur langfristigen Sicherung der fachgerechten, effizienten und bürgerorientierten Wahrnehmung der Aufgaben der Stadt Lüdinghausen zwingend erforderlich.

Aus diesem Grund gilt es, das vorhandene Personal hinsichtlich Qualifikation und Motivation auf künftige Aufgaben vorzubereiten und rechtzeitig und gezielt, auch unter Berücksichtigung der Verjüngung der Altersstruktur, neue qualifizierte Beschäftigte zu gewinnen.

Um hochqualifizierte Beschäftigte auch während der Familienphase oder während einer Familienpflegezeit auf ihren Arbeitsplätzen halten zu können bzw. eine schnellere Rückkehr in den Beruf zu ermöglichen, ist die Entwicklung von Maßnahmen und Angeboten zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf zwingend erforderlich.

Entsprechende Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf können auch für externe Bewerber den Ausschlag geben, sich für einen Arbeitsplatz bei der Stadt Lüdinghausen zu entscheiden und damit einen Vorteil bei der Konkurrenz der Arbeitgeber um die Gewinnung und Bindung von qualifiziertem Personal bieten.

3.2 Träger der Personalentwicklung

Die Personalentwicklung bewegt sich im Spannungsfeld zwischen zentraler und dezentraler Verantwortung.

Ein maßgeblicher Bestimmungsfaktor für die Personalentwicklung sind die Vorgaben des Rates der Stadt Lüdinghausen. Er gibt die wesentlichen Ziele und Inhalte der gesamtstädtischen Entwicklung vor, an denen sich die Personalentwicklung ausrichten und anzupassen hat.

Die Ziele der Verwaltungsarbeit werden hierbei von der Verwaltungsleitung vorgegeben, an denen sich die Personalentwicklung zu orientieren hat.

Der Fachbereich 1/Zentrale Dienste hat Sorge zu tragen für die sachgerechte und effiziente Stellenbemessung und –bildung, die Personalbetreuung und –beschaffung sowie die Gewährleistung der Qualifizierung.

Die unmittelbaren Vorgesetzten sind für die Umsetzung der auf den jeweiligen Fachbereich bezogenen Ziele verantwortlich. Sie sind gefordert, den qualitativen und quantitativen Personalbedarf zu benennen, die Stärken und Schwächen ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen und den konkreten Qualifizierungsbedarf festzustellen und ggfs. entsprechend weiterzugeben.

Es liegt in der Verantwortung des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten sowie der Schwerbehindertenvertretung auf eine angemessene Berücksichtigung der unterschiedlichen und besonderen Interessen der einzelnen Beschäftigtengruppen hinsichtlich der Zielgruppen, als auch bezogen auf die Rahmenbedingungen, zu achten.

Hinsichtlich der Befriedigung des jeweiligen individuellen Qualifizierungsbedarfs trägt jede/r Beschäftigte selbst die persönliche Verantwortung.

Um die Personalentwicklung trotz der o. g. im wesentlichen dezentralen Zuständigkeiten effektiv steuern und lenken zu können, bedarf es einer übergeordneten zentralen Koordination der einzelnen Maßnahmen.

3.3 Instrumente und Maßnahmen der Personalentwicklung

3.3.1 Personalplanung

Die vorausschauende Personalplanung ist ein unverzichtbarer Baustein der Personalsteuerung und Entwicklung. Es ist zwischen der mittelfristigen Personalbedarfsberechnung (Planungszeitraum ca. drei bis fünf Jahre) und der langfristigen Personalentwicklungsplanung (Planungszeitraum ca. fünf bis zehn Jahre) zu unterscheiden.

Die mittelfristige Personalbedarfsberechnung zielt hauptsächlich auf die Berufsgruppen ab, in denen die Stadt Lüdninghausen vorrangig Personal durch eigene Ausbildung von Nachwuchskräften gewinnt (ausschließlich Verwaltungsdienst).

Die langfristige Personalentwicklungsplanung verfolgt das Ziel, personalwirtschaftlichen Fehlentwicklungen rechtzeitig vorzubeugen. Hierbei sind insbesondere die Auswirkungen des demographischen Wandels auf den Personalbereich zu berücksichtigen.

3.3.2 Personalgewinnung und -auswahl

Im Bereich der Personalgewinnung hat sich eine langjährige Verwaltungspraxis entwickelt, die kontinuierlich an veränderte Rahmenbedingungen und Anforderungen angepasst wird.

Grundlage für die qualifizierte Personalauswahl sind Anforderungsprofile. Anforderungsprofile sind Kriterienkataloge für einzelne Stellen für die Bereiche Führungskompetenz, Fachkompetenz, persönliche Kompetenz, Methodenkompetenz und Sozialkompetenz.

Bei Stellenausschreibungen werden die von der/dem zukünftigen Stelleninhaber/in zu erfüllenden Anforderungen in Abstimmung mit dem Fachamt individuell definiert und beschrieben.

3.3.3 Ausbildung

Die Qualität der Ausbildung übt einen großen Einfluss aus auf Art und Umfang sich anschließender Personalentwicklungsmaßnahmen.

Die verwaltungsinterne Ausbildung erfordert eine permanente Anpassung der theoretischen sowie praktischen Ausbildungsinhalte an veränderte Anforderungen, der einen permanenten Austausch zwischen den Trägern der Ausbildung und der Stadt Lüdinghausen notwendig macht.

Derzeit gibt es bei der Stadt Lüdinghausen keine/n offiziell benannte/n Ausbildungsbeauftragte/n. Vielmehr werden die u. g. Aufgaben von verschiedenen Beschäftigten des Fachbereichs 1/Zentrale Dienste wahrgenommen.

Die/Der Ausbildungsbeauftragte hat folgende Aufgaben:

- Ansprechpartner/in für Auszubildende
- Ansprechpartner/in für Fachbereichsleiter/innen und Ausbilder/innen
- Koordination, Vorbereitung und Durchführung von Praxisprüfungen im Rahmen der Bachelor-Ausbildung
- Ansprechpartner/in für Praktikantinnen und Praktikanten
- Einsatzplanung für Auszubildende und Praktikantinnen/Praktikanten
- Erstellen von Werbe- und Informationsbroschüren zum Thema „Ausbildung bei der Stadt Lüdinghausen“
- Vorbereitung und Durchführung von „Werbeveranstaltungen“ an Schulen („Ausbildungsmesse“)
- Hilfe bei schulischen Problemen der Auszubildenden (z. B. Vermittlung von Nachhilfe etc.)
- Fortbildung und Personalentwicklung allgemein

Der Stellenbedarf für die/den Ausbildungsbeauftragten wird auf ca. eine Arbeitsstunde pro Woche (0,025 Stellen) geschätzt und sollte beim Fachbereich 1/Personalwesen angesiedelt werden.

Der Fachbereich 1/Zentrale Dienste benennt schnellstmöglich eine/n zentrale/n Ausbildungsbeauftragte/n.

3.3.4 Beurteilungen und Leistungsorientierte Bezahlung

Beurteilungen und Leistungsbewertungen sind ein wichtiges Instrument, die Leistungen der Beschäftigten zu dokumentieren. Sie bilden die Grundlage für Personalentscheidungen, insbesondere bezogen auf die dienstliche Verwendung, und für die leistungsorientierte Bezahlung.

In diesem Zusammenhang kommt den im folgenden Abschnitt erläuterten Mitarbeitergesprächen, die im Rahmen des Beurteilungsverfahrens bzw. im Rahmen des Verfahrens für die leistungsorientierte Bezahlung zu führen sind, eine wichtige Stellung zu.

3.3.5 Mitarbeitergespräche

Gemäß § 5 Abs. 4 TVöD haben tariflich Beschäftigte einen Anspruch auf ein mindestens einmal jährlich zu führendes Gespräch mit der jeweiligen Führungskraft, in dem festgestellt wird, ob und welcher Qualifizierungsbedarf besteht.

Das Mitarbeitergespräch soll dazu beitragen, die Verantwortung der Vorgesetzten für die Potentialerkennung und –entwicklung sicherzustellen, die Fortbildungs- und Entwicklungsziele mit den einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern festzulegen, Lernprozesse anzuregen und mögliche Störfaktoren zu erkennen, die Erfolge von Personalentwicklungsmaßnahmen festzustellen und den Bedarf für gezielte Beratung zu ermitteln.

Mitarbeitergespräche werden bei der Stadt Lüdinghausen zweimal jährlich im Rahmen der leistungsorientierten Bezahlung bzw. im Rahmen von Beurteilungsgesprächen geführt. Inwieweit die zu erfolgende Trennung zwischen den unterschiedlichen Gesprächsinhalten (Arbeits- und Leistungsziele einerseits und persönliche Entwicklungsziele andererseits) stattfindet, ist sicherlich von Führungskraft zu Führungskraft unterschiedlich.

Außerdem sollte das Bewusstsein der Beschäftigten dafür geschärft werden, dass sie sich durch die Äußerung von Qualifizierungs- oder Verwendungswünschen im Mitarbeitergespräch aktiv an ihrer persönlichen Personalentwicklung beteiligen können.

3.3.6 Qualifizierungsmaßnahmen

Durch § 5 TVöD wird ausdrücklich festgeschrieben, dass ein hohes Qualifizierungsniveau und lebenslanges Lernen im gemeinsamen Interesse von Beschäftigten und Arbeitgebern liegen.

Der TVöD unterscheidet folgende Qualifizierungsmaßnahmen:

- Erhaltungsqualifizierung (Fortentwicklung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen für die übertragenen Tätigkeiten)
- Fort- und Weiterbildung (Erwerb zusätzlicher Qualifikationen)
- Qualifizierung für eine andere Tätigkeit, Umschulung
- Wiedereinstiegsqualifizierung (Einarbeitung bei oder nach längerer Abwesenheit).

Um eine zielgenaue, nachfrageorientierte Qualifizierung der Beschäftigten sicherstellen zu können, ist zunächst deren Qualifizierungsbedarf zu ermitteln.

Die Bildungsbedarfsanalyse ist der Vergleich von Soll-Stand, d.h. Qualifikationsanforderungen, und Ist-Stand, d.h. den real vorhandene Qualifikationen des oder der betroffenen Beschäftigten.

Bedarfsorientierte Qualifizierungsmaßnahmen, die die Beschäftigten in die Lage versetzen sollen, den an ihren Arbeitsplätzen bestehenden Anforderungen umfassend und auf einem qualitativ hohem Niveau gerecht werden zu können, werden in Form von Seminarveranstaltungen von den Studieninstituten und anderen externen Unternehmen angeboten.

Es liegt in der Verantwortung der jeweiligen Fachbereichsleiterin/des jeweiligen Fachbereichsleiters bzw. der Dezernentin/des Dezernenten entsprechenden Fortbildungsbedarf bei ihren/seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen und eine Teilnahme an entsprechenden Seminarveranstaltungen anzuregen und zu veranlassen.

Er oder sie informiert alle im aktiven Dienst stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Voll- und Teilzeitkräfte) rechtzeitig über Fortbildungsangebote. Beurlaubte Beschäftigte werden durch die Leiterin/den Leiter des Fachbereichs, in dem sie bis zu ihrer Beurlaubung beschäftigt waren, auf Wunsch rechtzeitig die für ihren bisherigen Arbeitsplatz in Frage kommenden Fortbildungsangebote zugesandt.

Führungskräfte unterstützen die Fort- und Weiterbildungsbestrebungen von Frauen und Männern gleichermaßen.

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.

Beschäftigte, die sich in Elternzeit befinden, sollen über das Fortbildungsangebot unterrichtet werden; im Rahmen des bestehenden Angebotes sind ihnen Fortbildungsmaßnahmen anzubieten, die geeignet sind, den Wiedereinstieg in das Berufsleben zu erleichtern. Die Teilnahme gilt als dienstliche Veranstaltung in dem Sinne, dass eine Unfallversicherung besteht und Reisekostenerstattung erfolgt.

Interne 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 12 Jahren, so sind diese auf Antrag zu erstatten.

Über die Beantragung von sowie die Teilnahme an bedarfsorientierten Qualifizierungsmaßnahmen wird vom Fachbereich 1/Zentrale Dienste eine Statistik geführt, die dem Personalrat und der Gleichstellungsbeauftragten zwei Mal jährlich vorgelegt wird.

3.3.7 Qualifizierung von Führungskräften

Den Führungskräften kommt eine Schlüsselfunktion zu. Sie sind Trägerinnen und Träger der Personalentwicklung „vor Ort“. Von ihrem Verhalten hängt es ab, ob Entwicklungs- und Veränderungsprozesse in den Fachbereichen gelingen und ob sie ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter motivieren können.

Die Teilnahme an Seminaren mit gleichstellungsorientierten Gesichtspunkten ist für Führungskräfte verbindlich.

Alle Fachbereichsleiterstellen sind bei der Stadt Lüdinghausen im höheren Verwaltungsdienst angesiedelt (Besoldungsgruppe A 14 bzw. E 14).

Voraussichtlich ist zum 01.07.2022 eine Fachbereichsleiterstelle neu zu besetzen. Diese Stelle wird zunächst intern ausgeschrieben.

Mit Neufassung der Laufbahnverordnung NRW zum 28.01.2014 ist ein Aufstieg vom gehobenen in den höheren Dienst nicht mehr ohne weiteres möglich. Vielmehr ist die Teilnahme an einer modularen Qualifizierungsmaßnahme (§ 38 LVO NRW) oder die erfolgreiche Ableistung eines Masterstudiums (§ 39 LVO NRW) unabdingbare Voraussetzung für einen Aufstieg aus dem gehobenen in den höheren Dienst.

Voraussetzung für die Zulassung zur modularen Qualifizierung nach § 38 LVO NRW ist neben Eignung, Leistung und Befähigung, dass der Bewerberin/dem Bewerber seit mindestens zwei Jahren ein Amt der Besoldungsgruppe A 12 oder höher verliehen ist.

Lehrgänge zur modularen Qualifizierung werden z. B. vom Studieninstitut Münster angeboten. Die zeitliche Dauer eines solchen Lehrgangs beträgt ca. 18 Monate. Der Lehrgang wird nebenberuflich ausgeübt, beinhaltet aber ca. 40 Präsenztage am Studieninstitut Münster.

Zum Stichtag 31.05.2017 nehmen bereits zwei Frauen des gehobenen Dienstes an einer Maßnahme zur modularen Qualifizierung teil.

Für Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes, die in einer niedrigeren Besoldungsgruppe als A 12 BBesG eingruppiert sind, besteht nur die Möglichkeit über ein Masterstudium nach § 39 LVO NRW in den höheren Dienst aufzusteigen. Voraussetzung für den Aufstieg über ein Masterstudium ist eine mindestens dreijährige Dienstzeit in einem Amt der Laufbahn des gehobenen Dienstes.

Entsprechende Masterstudiengänge werden z. B. von der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung angeboten.

Ein solches Masterstudium umfasst eine Studiendauer von ca. fünf Semestern.

Die Stadt Lüdinghausen unterstützt und fördert die Teilnahme an berufsbegleitenden oder nebenberuflichen Masterstudiengängen als freiwillige Maßnahme der Personalentwicklung. Auf schriftlichen Antrag werden maximal zwei Studienanfänger je Kalenderjahr gefördert.

Die Förderung umfasst einen finanziellen Zuschuss von 750 € pro Semester und wird für maximal fünf Semester gewährt.

Die finanzielle Förderung wird als Darlehen gewährt. Für jedes volle Jahr, das der/die Studierende nach Abschluss des Studiums im Dienste der Stadt Lüdinghausen bleibt, gilt ein Fünftel dieses Darlehns als getilgt. Beim Ausscheiden vor Beendigung des Studiums oder vor Ablauf eines Jahres nach Beendigung des Studiums ist der gesamte Darlehnsbetrag, beim Ausscheiden innerhalb von fünf Jahren nach Beendigung ist der noch nicht getilgte Betrag des Darlehns in einer Summe zurückzuzahlen.

Zusätzlich zur finanziellen Förderung wird den Studierenden in entsprechender Anwendung der gängigen Verwaltungspraxis für die Teilnehmer/innen am Verwaltungslehrgang-II im letzten Semester, z. B. zur Erstellung der Masterarbeit, fünf Tage Sonderurlaub unter Fortzahlung des Entgelts oder der Besoldung gewährt.

Zurzeit erhält eine Beamtin des gehobenen Dienstes die oben geschilderte Förderung.

Um den in Frage kommenden Beamtinnen und Beamten die Möglichkeit zu geben die Laufbahnbefähigung für den höheren Verwaltungsdienst zu erlangen, sind Stellenausschreibungen, die Stellen des höheren Dienstes betreffen, möglichst frühzeitig zu veröffentlichen.

Bereits in der Stellenausschreibung ist darauf hinzuweisen, dass die Bewerberin/der Bewerber, wenn die Auswahlentscheidung zu ihren/seinen Gunsten ausfällt, zur Teilnahme an einer modularen Qualifizierung bzw. zur Aufnahme eines Masterstudiums verpflichtet ist.

Es ist ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass der erfolgreiche Abschluss der modularen Qualifizierung bzw. die Verleihung des Master-Titels unabdingbare Voraussetzung für die Verleihung eines Amtes in der Laufbahn des höheren Dienstes ist.

Da bei der Stadt Lüdinghausen derzeit nur eine Fachbereichsleiterstelle mit einer Frau besetzt ist, ist bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung eine Frau einzustellen.

3.3.8 Kollegiale Beratung

Kollegiale Beratung ist die regelmäßige kritische Reflexion des eigenen beruflichen Handelns mit Beschäftigten mit gleicher oder ähnlicher Aufgabenstellung.

Kollegiale Beratung zielt darauf ab, die Problemlösungsfähigkeit einer Gruppe zu nutzen und individuelle Lernprozesse in Gruppenlernen zu übertragen. Durch die Behandlung aktueller Probleme, die sich am Arbeitsplatz ergeben, erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Möglichkeit ihre Problemwahrnehmung zu überprüfen und Beratung bei der Lösung der Probleme.

Die kollegiale Beratung kann auch fachbereichsübergreifend erfolgen.

3.3.9 Sonderaufträge, Vertretungen, Projektarbeit

Bei der Projektarbeit werden Beschäftigte aus unterschiedlichen Bereichen beauftragt, eine vorgegebene schwierige Aufgabe innerhalb eines festgelegten zeitlichen Rahmens gemeinsam zu lösen.

Bei Sonderaufträgen und Vertretungen werden derartige Aufgaben nicht von einer Gruppe, sondern von Einzelpersonen gelöst.

Die Mitarbeit in Projektgruppen bzw. die Bearbeitung von Sonderaufgaben oder die Übernahme von Vertretungen führt zur Erweiterung von fachlichen Kenntnissen und Fähigkeiten sowie auch sozialen Kompetenzen wie Flexibilität, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit.

Bei der Stadt Lüdinghausen werden bei anstehenden komplexen Aufgaben bei Bedarf entsprechende Projektgruppen gebildet.

Es sollte verstärkt darauf geachtet werden, auch Beschäftigte aus den unteren Hierarchieebenen in die jeweiligen Projekte einzubinden.

Außerdem sollten die Projektteams immer aus projekterfahrenen und projektunerfahrenen Beschäftigten zusammengestellt werden.

VI. Vereinbarkeit von Beruf und Familie

1. Grundsätzliches

- 1.1 Die Stadt Lüdinghausen erleichtert ihren Beschäftigten – Frauen und Männern – mit betreuungsbedürftigen Angehörigen die Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben. Sie berücksichtigt, soweit betrieblich möglich, bei der künftigen Arbeitszeitgestaltung die Familienbedürfnisse ihrer Beschäftigten. Damit sollen verbesserte Voraussetzungen geschaffen werden für eine partnerschaftliche Aufgabenteilung, den Abbau der Doppelbelastung der berufstätigen Frauen und damit für die Chancengleichheit von Frauen und Männern im Beruf.
- 1.2 Um die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern, begrüßt die Stadt Lüdinghausen, wenn auch männliche Beschäftigte die unten näher erläuterten Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung und Beurlaubung verstärkt in Anspruch nehmen.
- 1.3 Auf Antrag prüft der Fachbereich 1/Zentrale Dienste die Möglichkeit zur alternierenden Teleheimarbeit oder zur Schaffung alternativer Arbeitszeitmodelle (z. B. Arbeitszeitkonten).
- 1.4 Die Beschäftigten erhalten die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit mit den Öffnungszeiten der Kindertagesstätten, Schulen und sonstigen Betreuungsstätten abzustimmen, soweit der Dienstbetrieb gewährleistet ist.

- 1.5 Die Stadt Lüdinghausen wird versuchen, bei einem ermittelten Bedarf und dem Wunsch von beschäftigten Eltern, entsprechende Belegplätze in Kindergärten vorzuhalten.

2. Teilzeit

- 2.1 Eine der wichtigsten Ursachen für die Unterrepräsentanz von Frauen in den höheren Entgeltgruppen und auf Führungspositionen ist das Fehlen von Konzepten zur Teilung von Führungsaufgaben. Häufig ist die Inanspruchnahme von Angeboten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Elternzeit, Teilzeit, Teleheimarbeit) ein Karrierehindernis. Oft werden Teilzeitbeschäftigte und Beschäftigte mit Heimarbeitsplätzen nicht als vollwertige Arbeitskräfte anerkannt, obwohl sie häufig in der ihnen zur Verfügung stehenden Arbeitszeit quantitativ und qualitativ mindestens gleich- oder hochwertigere Ergebnisse abliefern wie ihre vollzeitbeschäftigten Kolleginnen und Kollegen.

Die Stadt Lüdinghausen verpflichtet sich mit den folgenden Maßnahmen den Abbau dieser Vorurteile zu fördern und verstärkt Teilzeitbeschäftigung auch in gehobenen und Führungspositionen zu ermöglichen.

- 2.2 Der Wunsch nach Teilzeitarbeit darf kein Hinderungsgrund für die Übernahme einer Führungsposition sein.

Teilzeitarbeit ist auch auf solchen Arbeitsplätzen zu ermöglichen, für die dies bislang eher als schwierig und ungewöhnlich angesehen wurde

Grundsätzlich sind alle Stellen teilbar. Dies gilt insbesondere auch für Stellen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben.

Bewerben sich auf eine Stelle, die auch in Teilzeit ausgeschrieben wurde, sowohl Teilzeitinteressierte als auch vollbeschäftigte Personen, so darf der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nicht pauschal als Ausschlusskriterium gewertet werden.

Vielmehr ist in diesem Fall ist zu prüfen, ob und wie eine Erfüllung der Aufgaben auch in Teilzeit (z. B. durch organisatorische Änderungen) und/oder unter Berücksichtigung anderer Angebote zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie (flexible Arbeitszeitmodelle, (alternierende) Teleheimarbeit, Home-Office, Vollzeitnahe Teilzeitbeschäftigung, Job-Sharing etc.) möglich ist.

Wird hierbei deutlich, dass die Anforderungen der Stelle nicht mit der von der Bewerberin/dem Bewerber leistbaren Arbeitszeitgestaltung in Einklang zu bringen sind, so sind die Gründe der Gleichstellungsbeauftragten sowie dem Personalrat zu erörtern.

- 2.3 Verwaltungstechnische und / oder organisatorische Erschwernisse reichen für die Ablehnung eines Antrages auf Teilzeitbeschäftigung nicht aus.

Ist Teilzeitarbeit auf dem bisherigen Arbeitsplatz in begründeten Einzelfällen nicht möglich, so soll dem Antrag auf Teilzeitbeschäftigung auf einem anderen Arbeitsplatz der gleichen Entgelt- oder Besoldungsgruppe nachgekommen werden.

- 2.4 Führungskräfte sind verpflichtet, dienstliche Informationen und Dienstbesprechungen so zu gestalten, dass Teilzeitbeschäftigte teilhaben können.

- 2.5 Die Ermäßigung der Arbeitszeit darf das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen. Bisherige Teilzeitarbeit oder der Wunsch nach Teilzeitarbeit darf sich bei den Beschäftig-

ten bei Einstellung, dienstlichen Beurteilungen, Beförderungen sowie bei der Besetzung höherwertiger Stellen nicht nachteilig auswirken.

- 2.6 Vollzeitbeschäftigte, die ihre wöchentliche Arbeitszeit reduzieren möchten, sind auf die Folgen der ermäßigten Arbeitszeit, insbesondere auf die beamten- und arbeitsrechtlichen Folgen hinzuweisen. Ihnen werden die für die versorgungs- und rentenrechtlichen Auskünfte zuständigen Stellen benannt.
- 2.7 Die Reduzierung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist auf die gesetzlich oder tarifvertraglich bestimmte Dauer mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen. Die Befristung ist schriftlich zu vereinbaren.
- 2.8 Wird von den Beschäftigten eine Teilzeittätigkeit angestrebt, ist das Vorhaben mit dem jeweiligen Fachbereich abzusprechen. Hierbei sind die Wünsche der Beschäftigten hinsichtlich der Stundenzahl und der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage nach Möglichkeit zu berücksichtigen und in Einklang mit den dienstlichen Belangen zu bringen.
- 2.9 Bei Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen ist unter Ausschöpfung aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.
- 2.10 Besteht bei Teilzeitbeschäftigten vor Ablauf der Frist nach Ziff. 2.7 der Wunsch nach Rückkehr auf einen Vollzeitarbeitsplatz ist dieser Antrag wohlwollend zu prüfen. Dem Antrag soll stattgegeben werden, wenn nicht zwingende dienstliche oder haushaltsrechtliche Gründe entgegenstehen.
Eine Ablehnung des Antrags ist schriftlich zu begründen.

3. Mutterschutz, Elternzeit, Betreuungsurlaub

- 3.1 Soweit zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, können sich alle Beschäftigten zur tatsächlichen Betreuung oder Pflege mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen Angehörigen beurlauben lassen. Die Beurlaubung ist auf die gesetzlich oder tarifvertraglich bestimmte Dauer mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen.
- 3.2 Die personalsachbearbeitende Dienststelle informiert auf Wunsch über die gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen bezüglich der Freistellung (Mutterschutz, Betreuung von Kindern, pflegebedürftigen Angehörigen), der Reduzierung der Arbeitszeit, der flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit sowie über die persönlichen, finanziellen und beruflichen Konsequenzen.
- 3.3 Für den Fall der Abwesenheit einer/s Beschäftigten wegen Erziehungs- oder Betreuungsurlaub ist eine Vertretung durch eine qualifizierte Ersatzkraft am entsprechenden Arbeitsplatz sicherzustellen.

- 3.4 Über die Vertretungszeit ist auf Wunsch des/der Beschäftigten eine Beurteilung zu erstellen.
- 3.5 Auf Wunsch sind mit Beschäftigten, die sich in Elternzeit oder einer Beurlaubung befinden, einmal jährlich Personalgespräche zu führen. Diese Personalgespräche sind mit dem / der letzten Vorgesetzten und der Personalabteilung zu führen.
- 3.6 Sofern zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, ist Anträgen auf Beschäftigung während der Elternzeit stattzugeben.
- 3.7 In besonderen sozialen Notlagen ist Anträgen auf vorzeitige Beendigung oder Verlängerung von Erziehungs- oder Betreuungsurlaub unter Ausschöpfung aller organisatorisch möglichen Veränderungen stattzugeben. Soll einem Antrag nicht entsprochen werden, sind mit Einverständnis des/der Beschäftigten die Gründe vorab mit der Gleichstellungsbeauftragten zu erörtern.
- 3.8 In angemessener Zeit – d. h. in der Regel drei Monate – vor Ablauf einer Beurlaubungsphase ist hinsichtlich des Weiteren dienstlichen Einsatzes des/der Beschäftigten eine Regelung zu treffen.
- 3.9 Entstehen durch Arbeitszeitreduzierungen oder organisatorische Veränderungen Stellenreste, sind diese vorrangig den Bediensteten anzubieten, die sich in Elternzeit befinden bzw. beurlaubt sind, um so einen stufenweisen Wiedereinstieg zu ermöglichen.

VII. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

1. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist jedes sexuell bestimmte Verhalten, das von den Betroffenen nicht gewünscht wird und geeignet ist, sie als Person herabzusetzen. Hierzu gehören körperliche Übergriffe und Berührungen, Bemerkungen mit sexuellem Inhalt, das Vorzeigen pornographischer Darstellungen und Aufforderungen zu sexuellen Handlungen, das Anbringen pornografischer Darstellungen in den Diensträumen und das Kopieren, Anwenden oder Nutzen pornografischer und/oder sexistischer Computerprogramme auf dienstlichen EDV-Anlagen.
Sexuelle Belästigung kann sich in Worten, Handlungen und Gesten ausdrücken.
2. Es gehört zur Fürsorgepflicht des Arbeitgebers bzw. des Dienstherrn sexueller Belästigung am Arbeitsplatz entgegenzuwirken. Die Führungskräfte der Stadt Lüdinghausen sind verpflichtet, entsprechend dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Hinweisen auf sexuelle Belästigung nachzugehen und durch geeignete Maßnahmen ein belästigungsfreies Arbeitsklima zu schaffen und darauf hinzuwirken, dass sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz unterbleibt.
3. Sexuelle Belästigung ist eine Dienstpflichtverletzung, die beamtenrechtliche bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen kann. Für beamtete Verwaltungsangehörige wird dieses dienstliche Fehlverhalten nach den Vorschriften der Disziplinarordnung ge-

ahndet; für tariflich Beschäftigte sind arbeitsrechtliche Maßnahmen (Ermahnung, Abmahnung, Kündigung) anzuwenden.

Die Stadt Lüdninghausen geht gegen Beschäftigte vor, die andere Verwaltungsangehörige sexuell belästigen.

VIII. Mobbing

1. Die von Mobbing betroffenen haben das Recht, sich direkt an die Gleichstellungsbeauftragte, die/den nächsthöhere(n) Vorgesetzte(n) oder den Personalrat zu wenden. Um psychische und physische Symptome zu vermeiden oder abzubauen, werden unverzüglich geeignete Maßnahmen in Absprache mit den beteiligten Stellen getroffen.
2. Alle Beschäftigten sind dazu aufgefordert, ihren persönlichen Beitrag zu einem Arbeitsklima zu leisten, das Mobbing verhindert.

IX. Gleichstellungsbeauftragte

1. Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei der Umsetzung des Artikels 3 GG, des LGG sowie der Umsetzung des vorliegenden Gleichstellungsplanes mit. Sie unterstützt die Verwaltungsleitung und die Personalverantwortlichen in den Fachbereichen bei der Erfüllung der hierin verankerten Rechte sowie bei der Entwicklung neuer übergreifender bzw. dienststellenbezogener Maßnahmen
2. Zur effektiven Erfüllung ihrer Aufgaben ist die Gleichstellungsbeauftragte auf der Steuerungsebene angesiedelt und direkt der Verwaltungsleitung unterstellt.
3. Der Gleichstellungsbeauftragten stehen gemäß §§ 16, 17 und 18 LGG NW u. a. folgende Kompetenzen zu:
 - Beteiligung an allen generellen personalwirtschaftlichen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen
 - Rechtzeitige Information über frauenrelevante Angelegenheiten, so dass die Position der Gleichstellungsbeauftragten Eingang in die Verwaltungsmeinung finden kann
 - Teilnahme in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches an den Sitzungen des Verwaltungsvorstandes, des Rates und der Ausschüsse einschließlich nichtöffentlicher Sitzungen
 - Beteiligung an allen Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren
 - Gelegenheit zur Stellungnahme/Rederecht in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches gegenüber dem Bürgermeister
 - Fachliche Weisungsfreiheit
 - Akteneinsichtsrecht bei Beteiligungsangelegenheiten
 - Widerspruchsrecht mit aufschiebender Wirkung nach Maßgabe des LGG NW
 - Recht auf eine eigenständige Öffentlichkeitsarbeit
4. Den Zielsetzungen des LGG NW folgend entscheidet die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihrer fachlichen Weisungsfreiheit in eigener Verantwortung, ob es sich bei einer

Maßnahme oder einem Beratungsgegenstand um eine Angelegenheit ihres Aufgabenbereiches handelt.

X. Berichtspflicht und Fortschreibung des Gleichstellungsplanes

1. Zur Kontrolle der Einhaltung und Umsetzung dieses Gleichstellungsplans erstellt der Fachbereich 1/Zentrale Dienste jährlich eine Statistik, aus der folgende Angaben zu entnehmen sind:
 - die Zahl der beschäftigten Frauen und Männer getrennt nach Besoldungs- und Entgeltgruppen sowie Laufbahnen und Berufsgruppen
 - die Zahl der mit Teilzeitbeschäftigten besetzten Stellen, getrennt nach Geschlecht, nach Besoldungs- und Entgeltgruppen sowie nach Laufbahnen und Berufsgruppen
 - die Zahl der Auszubildenden und Widerrufsbeamtinnen und –beamten, getrennt nach Geschlecht, Laufbahn oder Berufsgruppe und Ausbildungsberuf
 - die Zahl der beförderten oder höhergruppierten Frauen und Männer getrennt nach Geschlecht, nach Besoldungs- und Entgeltgruppen sowie nach Laufbahnen und Berufsgruppen

Die Einteilung in Berufsgruppen ist entsprechend Ziffer IV. 1. – Statistische Grundlagen – vorzunehmen.

Die Statistiken sind der Gleichstellungsbeauftragten jedes Jahr unaufgefordert vorzulegen (Stichtag 30. Juni).

2. Ist im Berichtszeitraum der Anteil der Frauen an Höhergruppierungen bzw. Beförderungen in einzelnen Besoldungs- oder Entgeltgruppen geringer als der Anteil der Männer in diesen Gruppen, so ist dies zu begründen.

Die Begründung ist der Gleichstellungsbeauftragten jeweils mit der unter X. Ziffer 1 genannten Statistik vorzulegen.

3. Wird aus den o. g. Statistiken und Berichten deutlich, dass die Ziele des Gleichstellungsplans während seiner Geltungsdauer nicht erreicht werden, berät die Gleichstellungsbeauftragte zusammen mit dem Fachbereich 1/Zentrale Dienste über die Ergreifung ergänzender Maßnahmen im Sinne des §§ 5 Abs. 7, 5a Abs. 1 LGG.
Der Rat der Stadt Lüdninghausen ist über die ergriffenen Maßnahmen zu informieren.

4. Als Grundlage für die Fortschreibung des Gleichstellungsplans erstellt der Fachbereich 1/Zentrale Dienste nach Ablauf von drei Jahren einen Bericht über die in den kommenden drei Jahren voraussichtlich frei werdenden oder neu einzurichtenden Stellen sowie über die in diesem Zeitraum möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen.
5. Nach Ablauf von drei Jahren sind die unter X. Ziffer 1 bis 3 genannten Statistiken und Berichte in einen Gesamtbericht über die Wirksamkeit und Umsetzung des Gleichstellungsplans zusammenzufassen. Dieser Bericht ist zusammen mit der Fortschreibung des Gleichstellungsplanes dem Rat der Stadt Lüdninghausen vorzulegen.

XI. Inkrafttreten

1. Dieser fortgeschriebene Gleichstellungsplan der Stadtverwaltung Lüdinghausen tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt der vierte Gleichstellungsplan der Stadt Lüdinghausen vom 04.10.2012 außer Kraft.
2. Er ist allen Beschäftigten der Stadtverwaltung Lüdinghausen zur Kenntnis zu geben.
3. Bei jeder Einstellung wird den ausgewählten Frauen und Männern, einschließlich der Auszubildenden, durch den Fachbereich 1/Zentrale Dienste ein Exemplar des Gleichstellungsplanes ausgehändigt bzw. der Zugang zur Datei auf dem Server ermöglicht.

Gleichstellungsplan 2017



Personalstatistik zum Gleichstellungsplan, Stand 31.05.2017

Berufsgruppe: Allg. Verwaltung

Laufbahn	TrfGr	Männer				Frauen					Personal- kapazität insge- samt	Anteil Frau- en in %
		Voll- zeit	Teil- zeit	Beschäfti- gungs-volumen	Perso- nal- kapazität	Voll- zeit	beur- laubt	Teil- zeit	Beschäfti- gungs-volumen	Perso- nal- kapazität		
gehobener Dienst	E09B	4,00			4,00	6,00	1,00	6,00	4,14	10,83	14,83	73,02
	E09C	2,00			2,00						2,00	0,00
	E10	2,00			2,00	1,00		7,00	4,07	5,07	7,07	71,72
	E11	3,00			3,00	3,00		4,00	2,65	5,65	8,65	65,30
	E12					3,00		1,00	0,73	3,73	3,73	100,00
gehobener Dienst Ergeb- nis		11,00			11,00	13,00	1,00	18,00	11,59	25,28	36,28	69,68
höherer Dienst	E11	1,00			1,00						1,00	100,00
	E12					1,00				1,00	1,00	0,00
	E14	4,00			4,00						4,00	0,00
	E13					1,00				1,00	1,00	100,00
höherer Dienst Ergebnis		5,00			5,00	2,00				2,00	7,00	28,57
mittlerer Dienst	E05	2,00	1,00	0,50	2,50	3,00	1,00	9,00	5,68	9,68	12,18	79,47
	E06	3,00			3,00	5,00		7,00	3,42	8,42	11,42	73,73
	E07							3,00	2,11	2,11	2,11	100,00
	E08	5,00	1,00	0,61	5,61	6,00	2,00	4,00	2,38	10,38	15,99	64,91
	E09A	2,00			2,00	2,00		2,00	0,37	2,37	4,37	54,23
mittlerer Dienst Ergebnis		12,00	2,00	1,11	13,11	16,00	3,00	25,00	13,96	32,96	46,07	71,54
Gesamtergebnis		28,00	2,00	1,11	29,11	31,00	4,00	43,00	25,55	60,24	89,35	67,42

Gleichstellungsplan 2017



Personalstatistik zum Gleichstellungsplan, Stand 31.05.2017

Berufsgruppe: Erzieher/innen

Laufbahn	TrfGr	Männer	Frauen				Personal- kapazität insgesamt	Anteil Frauen in %	
		Vollzeit	Vollzeit	beurlaubt	Teilzeit	Beschäftigungs- volumen			Personal- kapazität
Erzieher/innen	S03			1,00	1,00	0,38	1,09	1,09	100,00
	S04		1,00				1,00	1,00	100,00
	S08A		10,00	1,00	11,00	6,72	17,72	17,72	100,00
	S08B				1,00	0,50	0,50	0,50	100,00
	S09				1,00	0,73	0,73	0,73	100,00
	S11B	1,00	1,00				1,00	2,00	50,00
	S13	1,00			1,00	0,88	0,88	1,88	46,94
Erzieher/innen Ergeb- nis		2,00	12,00	2,00	15,00	9,22	22,92	24,92	91,98
Gesamtergebnis		2,00	12,00	2,00	15,00	9,22	22,92	24,92	91,98

Gleichstellungsplan 2017



Personalstatistik zum Gleichstellungsplan, Stand 31.05.2017

Berufsgruppe: Bauhof

Laufbahn	TrfGr	Männer Vollzeit	Anteil Frauen in %
Bauhof	E03	1,00	0,00
	E04	10,00	0,00
	E05	7,00	0,00
	E06	18,00	0,00
	E09A	3,00	0,00
	E09B	1,00	0,00
Bauhof Ergebnis		40,00	0,00
Gesamtergebnis		40,00	0,00

Gleichstellungsplan 2017



Personalstatistik zum Gleichstellungsplan, Stand 31.05.2017

Berufsgruppe: Reiniger/innen

Laufbahn	TrfGr	Frauen Teilzeit	Beschäftigungs- volumen	Anteil Frauen in %
Reiniger/innen	E02EST5	7	3,25	100,00
	E03	2	0,64	100,00
Reiniger/innen Ergeb- nis		9	3,89	100,00
Gesamtergebnis		9	3,89	100,00

Gleichstellungsplan 2017



Personalstatistik zum Gleichstellungsplan, Stand 31.05.2017

Berufsgruppe: Techniker/innen

Laufbahn	TrfGr	Männer	Personal- kapazität	Frauen	Teilzeit	Beschäftigungs- volumen	Personal- kapazität	Personal- kapazität insgesamt	Anteil Frauen in %
		Vollzeit		Vollzeit					
gehobener Dienst	E10	2,00	2,00	1,00			1,00	3,00	33,33
	E11	4,00	4,00					4,00	0,00
	E12	1,00	1,00	1,00			1,00	2,00	50,00
gehobener Dienst Ergebnis		7,00	7,00	2,00			2,00	9,00	22,22
mittlerer Dienst	E06				3,00	2,05	2,05	2,05	100,00
	E09A				1,00	0,90	0,90	0,90	100,00
mittlerer Dienst Ergebnis					4,00	2,95	2,95	2,95	100,00
Gesamtergebnis		7,00	7,00	2,00	4,00	2,95	4,95	11,95	41,42

Gleichstellungsplan 2017



Personalstatistik zum Gleichstellungsplan, Stand 31.05.2017

Berufsgruppe: Musikschullehrer/innen

Laufbahn	TrfGr	Männer		Frauen					Personal- kapazität insgesamt	Anteil Frauen in %
		Vollzeit	Teilzeit	Beschäftigungs- volumen	Personal- kapazität	Teilzeit	Beschäftigungs- volumen	Personal- kapazität		
Musikschule	E09B		9,00	3,94	3,94	10,00	4,24	4,24	8,18	51,88
	E11	1,00			1,00				1,00	0,00
Musikschule Ergeb- nis		1,00	9,00	3,94	4,94	10,00	4,24	4,24	9,18	46,23
Gesamtergebnis		1,00	9,00	3,94	4,94	10,00	4,24	4,24	9,18	46,23