



STADT
LÜDINGHAUSEN



Gleichstellungs- plan 2020 - 2023

Gleichstellungsplan 2020 - 2023



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.....	8
3. Zusammenfassung	14
4. Prognose der frei werdenden Stellen und Zielvorgaben.....	15
V. Allgemeine Maßnahmen.....	17
1. Stellenausschreibungen.....	18
2. Auswahlverfahren	19
VI. Personalentwicklung und Fortbildung	20
1. Allgemeines	20
2. Träger der Personalentwicklung	21
3. Instrumente und Maßnahmen der Personalentwicklung.....	22
VII. Vereinbarkeit von Beruf und Familie	33
1. Grundsätzliches	33
2. Teilzeit	33

Gleichstellungsplan 2020 - 2023



3. Mutterschutz, Elternzeit, Betreuungsurlaub.....	35
VIII. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz.....	36
IX. Mobbing	36
X. Gleichstellungsbeauftragte	37
XI. Berichtspflicht und Fortschreibung des Gleichstellungsplanes.....	37
XII. Inkrafttreten	39

Anlage

Personalstatistik zum Gleichstellungsplan der Stadt Lüdinghausen

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



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 Bediensteten der Stadtverwaltung Lüdinghausen.

In Erfüllung des Verfassungsauftrages aus Art. 3 Abs. 2 des Grundgesetzes (GG) und des LGGs dient der Gleichstellungsplan 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 auch besonderen Bezug auf den Bereich der Personalentwicklung. Er verbindet Gleichstellungsarbeit und Personalentwicklung in einem Konzept, um allen Bediensteten unabhängig von ihren familiären Aufgaben Chancengleichheit und größtmögliches Entwicklungspotential am Arbeitsplatz zu ermöglichen.

Die erneute Bestandsaufnahme und Analyse der Bedienstetenstruktur im Vergleichszeitraum 06/2017 bis 05/2020 hat gezeigt, dass der Anteil der Frauen im Bereich der allgemeinen Verwaltung von 67,42 % auf 71,31% gestiegen ist. Dabei sind Frauen noch immer vor allem in den unteren und mittleren Entgelt- und Besoldungsgruppen vertreten.

Der Stellenplan der Stadt Lüdinghausen weist zum Stichtag 31.05.2020 neben den beiden Stellen der Wahlbeamt*innen insgesamt acht Stellen im höheren Dienst aus; vier der Stellen werden von Frauen besetzt. Von den insgesamt fünf Fachbereichsleitungen sind zwei Bedienstete weiblich. Zudem üben vier Frauen die Funktion der stellvertretenden Fachbereichsleitungen aus. Alle vier stellvertretenden Fachbereichsleiterinnen arbeiteten zum Stichtag in Teilzeit.

Demzufolge ist eine gute Entwicklung der Stadt Lüdinghausen im Hinblick auf einen Anstieg der Frauenquote in Führungspositionen zu verzeichnen.

Wenn sich allerdings der Nachwuchs ankündigt, stehen nach wie vor viele Frauen irgendwann vor der Frage „Kind oder Karriere?“. Denn gerade die Problematik der Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird gesellschaftlich nach wie vor hauptsächlich als Aufgabe der Frau angesehen, obwohl viele Frauen heutzutage besser ausgebildet sind als je zuvor. Sie verfügen über qualifizierte Abschlüsse und in der Regel auch über gute Beurteilungen.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



So überrascht es nicht, dass im Auswertungszeitraum 01.06.2017 bis 31.05.2020 bei der Stadt Lüdinghausen in der Mehrzahl weibliche Bediensteten Elternzeit in Anspruch genommen und/oder in Teilzeit gearbeitet haben. Eine vorsichtige Veränderung kündigt sich jedoch an: im gleichen Zeitraum gingen vier Männer in Elternzeit, drei Männer arbeiten zurzeit in Teilzeit. Nicht berücksichtigt sind hierbei die tariflich beschäftigten Musikschullehrer, die überwiegend in Teilzeit beschäftigt sind.

Frauen sehen sich in diesem Kontext häufig der Gefahr der beruflichen Benachteiligung ausgesetzt.

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 aktiv zu fördern. Es besteht die vordringliche Aufgabe, Rahmenbedingungen zu schaffen, die es allen Bediensteten ermöglichen, die Gleichstellung geschlechterunabhängig anzunehmen.

Der hier vorliegende Gleichstellungsplan ist die Fortschreibung des vom Rat der Stadt Lüdinghausen in seiner Sitzung am 27.02.2018 verabschiedeten sechsten 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:

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



- a) In Bereichen, in denen Frauen bisher unterrepräsentiert sind, wird ihr Anteil – im Rahmen des Möglichen – bis auf 50 % erhöht.
Männer und Frauen sollen gleichberechtigt am Erwerbsleben teilnehmen. Die berufliche Entwicklung von Frauen wird gefördert.
- b) Die beruflichen Rahmenbedingungen sind unter Berücksichtigung der dienstlichen Möglichkeiten 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 Bediensteten 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, Dienstweisungen 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. „Bedienstete“ anstelle von Mitarbeiter*innen. 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. Bedienstetenstruktur der Stadtverwaltung Lüdinghausen

1. Statistische Grundlagen

Grundlage für die Bestandsanalyse der Bediensteten der Stadtverwaltung Lüdinghausen ist die Personalsituation zum Stichtag 31.05.2020.

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

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



- Berufsgruppe „Allgemeine Verwaltung“
Hierzu gehören alle Beamten, Beamtinnen und tariflich Beschäftigten im allgemeinen Verwaltungsdienst einschließlich der Schulsekretärinnen und –sekretäre sowie des Verwaltungspersonals der Musikschule und der Volkshochschule.
- Berufsgruppe „Sozial- und Erziehungsdienst“
Zur Berufsgruppe „Sozial- und Erziehungsdienst“ gehört das Personal an den städtischen Kindergärten, die Bediensteten am Jugendzentrum HoT „Exil“ sowie die Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter der Migrationsberatung.
- Berufsgruppe „handwerkliche Berufe“
Zu dieser Berufsgruppe gehören die Bediensteten des Bauhofes, die Hausmeisterinnen und Hausmeister (Verwaltungsgebäude, Schulen, Übergangsheime) sowie die Bediensteten bei der Feuerwehr.
- Berufsgruppe „Reinigungskräfte“
- Berufsgruppe „technischer Dienst“
Zu dieser Berufsgruppe gehören die Hoch- und Tiefbautechnikerinnen und -techniker, Hoch- und Tiefbauingenieurinnen und -ingenieure sowie die sonstigen technischen Beamten, Beamtinnen und tariflich Beschäftigten.
- Berufsgruppe „Musikschullehrerinnen und -lehrer“
- Berufsgruppe „Auszubildende“

Die Einteilung des Personals in Berufsgruppen wurde differenziert vorgenommen, um einen Ausgleich „frauenspezifischer“ (z. B. Reinigungskräfte) und „männerspezifischer“ (z. B. handwerkliche Berufe) 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 Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst. So lässt sich die Differenzierung nach Laufbahngruppen auch auf die tariflichen Beschäftigten übertragen.

Gleichstellungsplan 2020 - 2023



2. Ist-Zustand

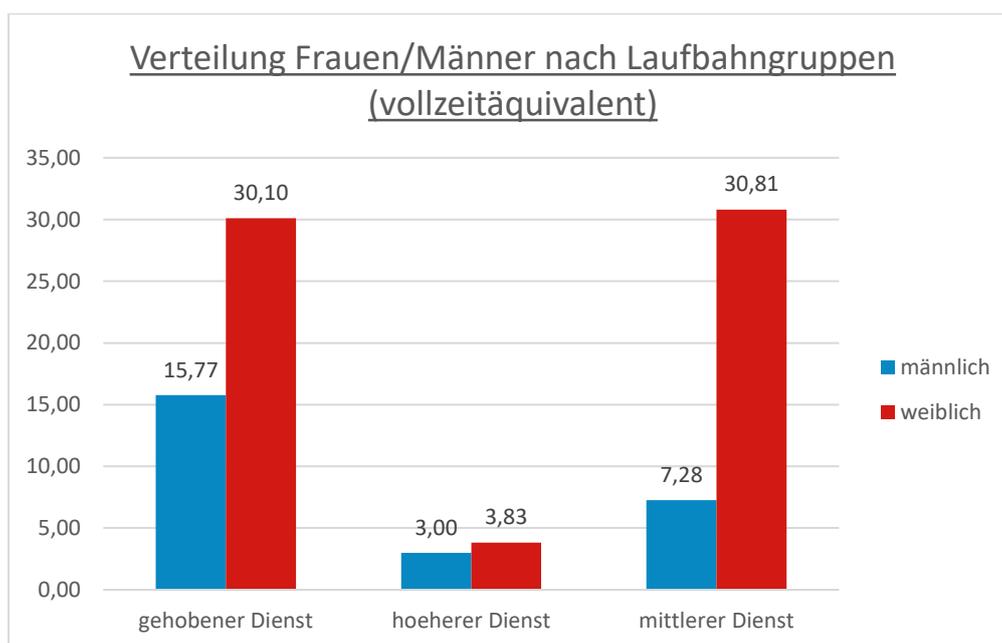
2.1 Berufsgruppe „Allgemeine Verwaltung“

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

Bei einer Gesamtzahl von 61 Ganztageskräften, 48 Teilzeitkräften mit einem Beschäftigungsvolumen von 29,78 Ganztageskräften und 3 beurlaubten Bediensteten ist das Geschlechterverhältnis mit einem Frauenanteil in Höhe von 71,31% mehr als ausgeglichen.

Im Vergleich zum letzten Betrachtungszeitraum lässt sich positiv bemerken, dass der Frauenanteil im höheren Dienst von 28,57 % auf 56,07 % gestiegen ist.

Im gehobenen Dienst ist der Frauenanteil mit 65,62 % weiterhin recht hoch. Noch ausgeprägter ist der Frauenanteil im mittleren Dienst mit 80,90 %.



Von den 112 Beschäftigten in dieser Berufsgruppe sind 45 Frauen und drei Männer teilzeitbeschäftigt. Drei weibliche Bedienstete befinden sich zum Stichtag 31.05.2020 in Elternzeit bzw. sind langfristig beurlaubt. Im gehobenen Dienst sind 24 Frauen mit einem Beschäftigungsvolumen von 14,10 Ganztagskräften und ein Mann mit einem Beschäftigungsvolumen von 0,77 Ganztagskräften teilzeitbeschäftigt; im mittleren Dienst sind es 23 Frauen und zwei Männer mit einem Beschäftigungsvolumen von 12,81 bzw. 1,28 Ganztagskräften.

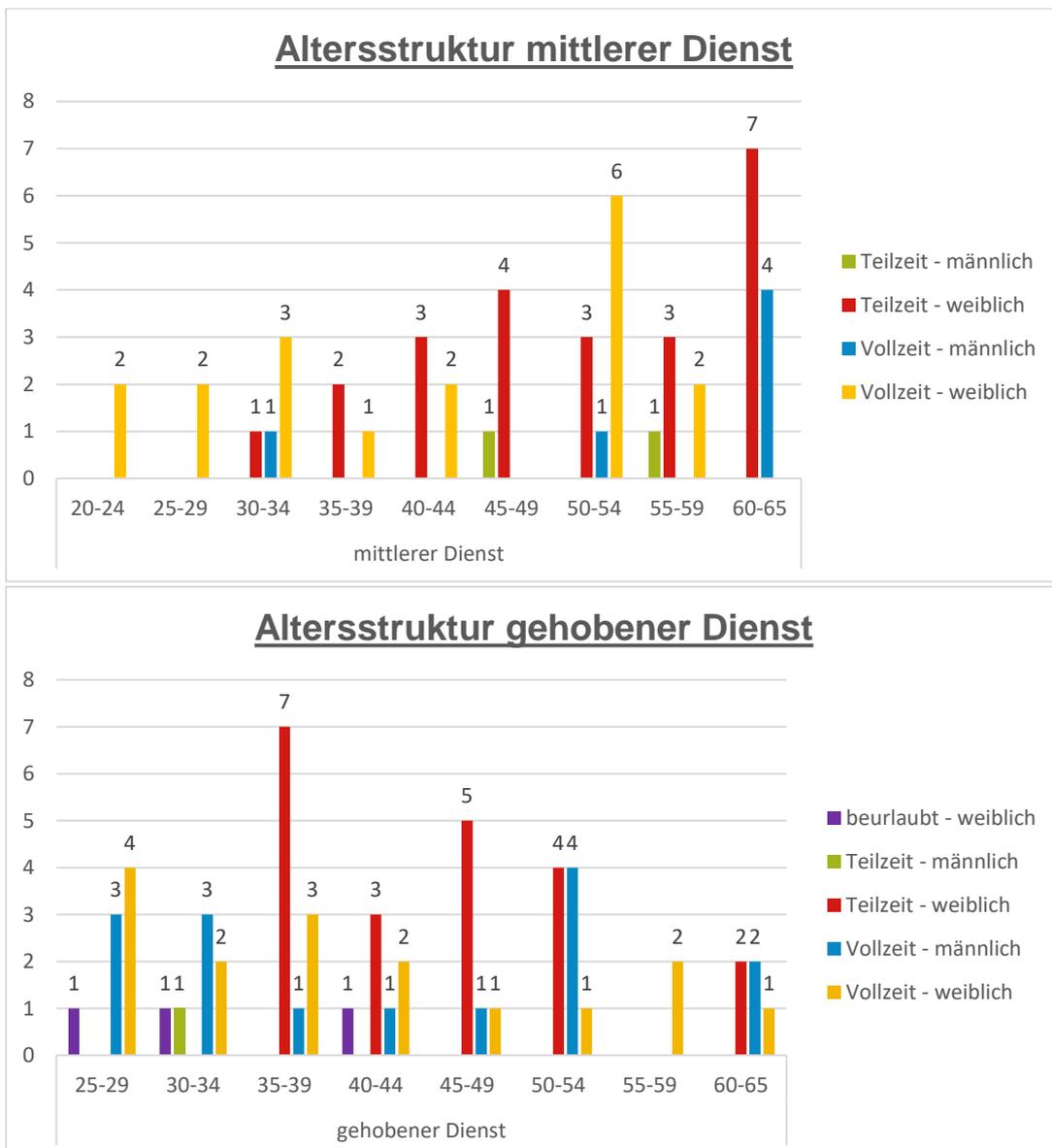
Gleichstellungsplan 2020 - 2023



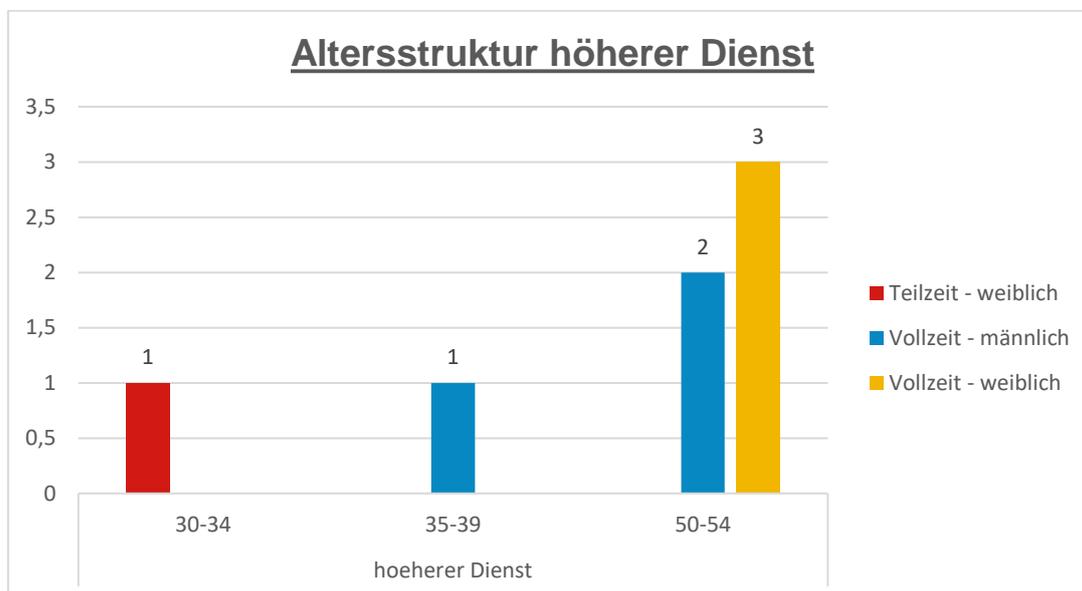
Vier teilzeitbeschäftigten Frauen des gehobenen Dienstes wurde die stellvertretende Fachbereichsleitung übertragen.

Im höheren Dienst arbeitet eine Frau in Teilzeit.

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



Gleichstellungsplan 2020 - 2023



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

Stichtag	Durchschnittsalter	Anzahl Beschäftigte
31.05.2020	44,01	112
01.06.2022	46,36	107
01.06.2024	47,52	102
01.06.2026	48,32	95

2.2 Berufsgruppe „Sozial- und Erziehungsdienst“

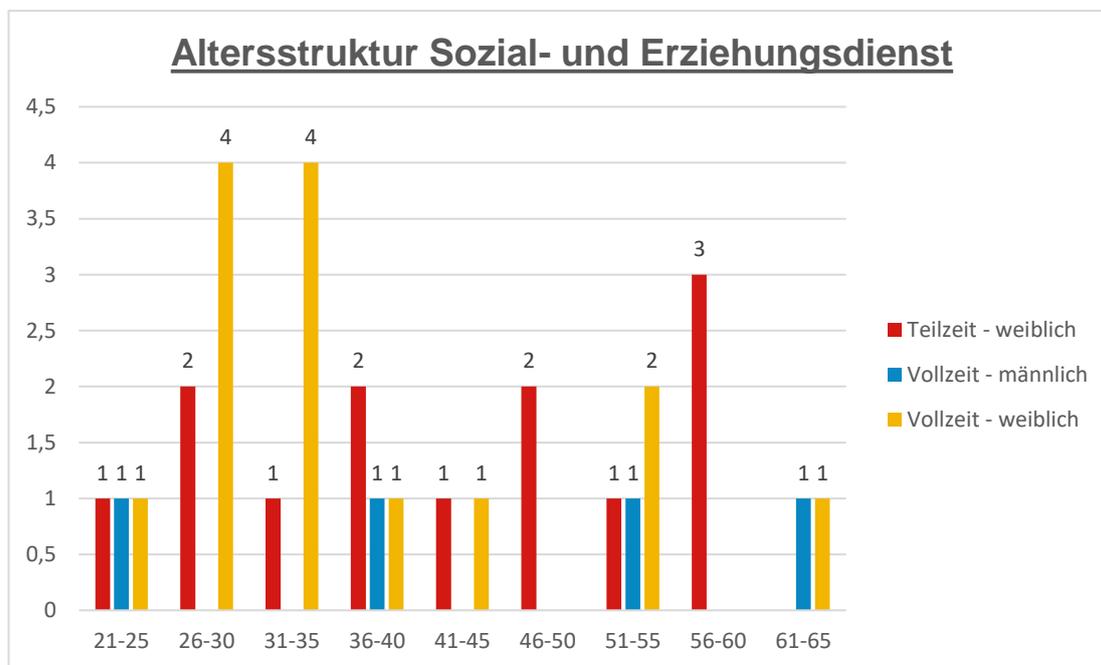
Da es sich bei dem Beruf der Erzieherin bzw. des Erziehers um eine Aufgabe handelt, der sich traditionell vermehrt Frauen widmen, ist der Frauenanteil mit 84,49 % erwartungsgemäß sehr hoch. Maßnahmen zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen sind daher nicht erforderlich.

Allerdings lässt sich ein vorsichtiger Trend hin zu „mehr Männer in sozialen Berufen“ erkennen. Immerhin hat sich der Männeranteil im Betrachtungszeitraum von 8,02 % auf 15,51 % fast verdoppelt.

Gleichstellungsplan 2020 - 2023



Der Altersdurchschnitt in der Berufsgruppe „Sozial- und Erziehungsdienst“ liegt mit 40,29 Jahren deutlich unter dem Altersdurchschnitt in der Berufsgruppe „Allgemeine Verwaltung“.



Zwei Erzieherinnen befanden sich zum Stichtag 31.05.2020 in Elternzeit.

2.3 Berufsgruppe „handwerkliche Berufe“

In dieser Berufsgruppe sind fast ausschließlich Männer beschäftigt (insgesamt 44 Männer und eine Frau).

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.

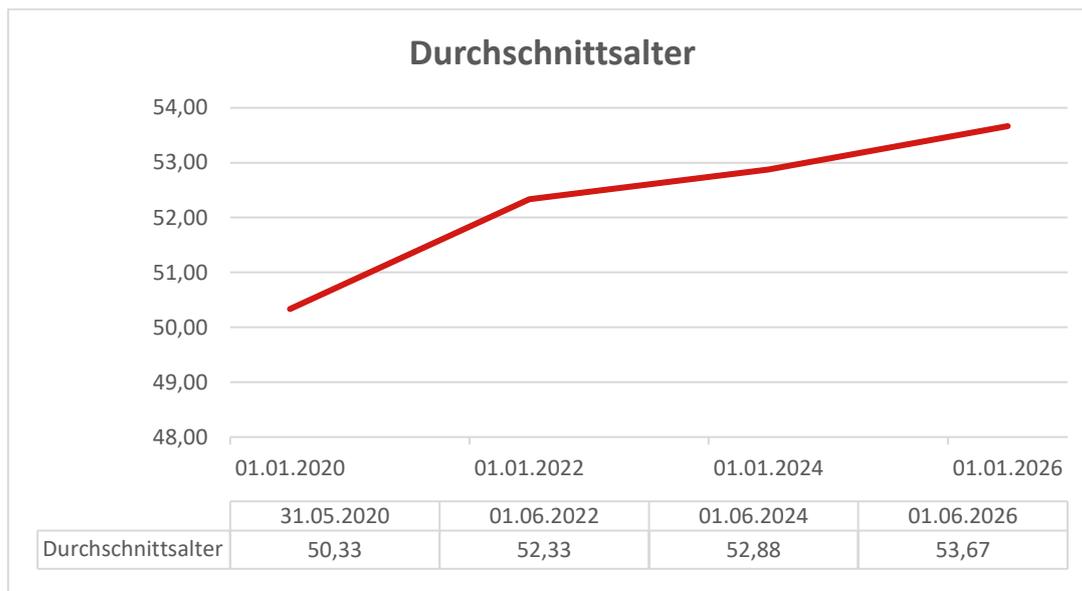
Verwaltungstechnische oder organisatorische Schwierigkeiten im Fall der Einstellung von Frauen in dieser Berufsgruppe (z. B. fehlende „Frauenduschen“ am Bauhof etc.) sind kein Grund, die Bewerbungen von Frauen nicht zu berücksichtigen. In diesem Fall ist eine organisatorische Lösung zu finden.

Gleichstellungsplan 2020 - 2023



Das Durchschnittsalter der Bediensteten in dieser Berufsgruppe liegt bei 50,33 Jahren.

Ohne Neueinstellungen würde das Durchschnittsalter bis zum Jahr 2026 um mehr als drei Jahre auf 53,67 Jahre steigen.



2.4 Berufsgruppe „Reinigungskräfte“

In der Berufsgruppe der Reinigungskräfte sind insgesamt sieben Frauen und kein Mann beschäftigt. Alle Bediensteten dieser Berufsgruppe sind teilzeitbeschäftigt. Das Beschäftigungsvolumen umfasst 3,36 Ganztagskräfte. Das Durchschnittsalter der Reinigungskräfte liegt bei 52,29 Jahren.

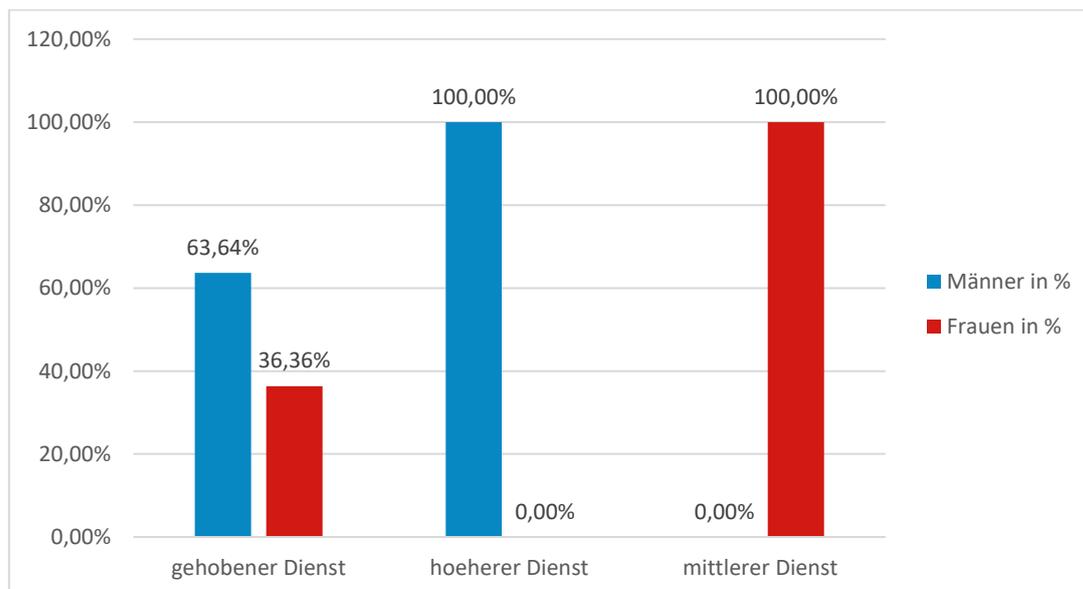
Hier ist zu beachten, dass bei frei werdenden Stellen im Einzelfall entschieden wird, ob eigenes Personal eingestellt wird oder eine Fremdvergabe an ein Reinigungsunternehmen erfolgt.

Gleichstellungsplan 2020 - 2023



2.6 Berufsgruppe „technischer Dienst“

In dieser Berufsgruppe sind zurzeit jeweils acht Männer und acht Frauen beschäftigt. Der Frauenanteil liegt bei 45,83 %, denn vier weibliche Beschäftigte sind teilzeitbeschäftigt. Deren Beschäftigungsvolumen beträgt insgesamt 2,77 Ganztageskräfte.



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

Da im höheren technischen Dienst aktuell nur eine einzige Stelle existent ist, ist hier eine paritätische Besetzung grundsätzlich nicht möglich.

Im gehobenen technischen Dienst sollte der Frauenanteil durch geeignete Maßnahmen auf 50 % erhöht werden. Allerdings ist zu beachten, dass in den technischen Berufen in der Regel deutlich mehr Bewerbungen von männlichen als von weiblichen Bewerber*innen eingehen.

Das Durchschnittsalter der technischen Bediensteten liegt zum Stichtag 31.05.2020 bei 43,94 Jahren.

Gleichstellungsplan 2020 - 2023



2.8 Berufsgruppe „Musikschullehrerinnen und -lehrer“

Insgesamt sind bei der Stadt Lüdinghausen acht Musikschullehrer und vierzehn Musikschullehrerinnen beschäftigt. Die Leitung der Musikschule ist vollzeitbeschäftigt. Die weiteren Musikschullehrer*innen üben eine Teilzeitbeschäftigung aus. Das Beschäftigungsvolumen beträgt insgesamt 9,45 Vollzeitkräfte.

Hierbei ist zu beachten, dass die Stadt Lüdinghausen seit Mitte 2005 nur noch im Einzelfall neue Beschäftigungsverhältnisse nach dem TVöD abschließt. Die meisten Leistungen werden über Honorarverträge eingekauft.

2.9 Berufsgruppe „Auszubildende“

Bei der Stadt Lüdinghausen sind zum Stichtag 31.05.2020 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	4	2	50,00
mittlerer Dienst	4	2	50,00
Praktikanten/Praktikantinnen	1	1	100,00
Kindergärten	1	1	100,00
EDV	1	0	0,00
sonstige	1	0	0,00
insgesamt	7	4	57,14

Der Frauenanteil beträgt insgesamt 57,14 %.

3. Zusammenfassung

Insgesamt betrachtet, sind bei der Stadt Lüdinghausen Frauen im Wesentlichen nur noch im handwerklichen Bereich sowie im gehobenen bzw. höheren technischen Dienst unterrepräsentiert. In allen anderen Bereichen ist der Anteil der Frauen höher als der der Männer bzw. das Geschlechterverhältnis ist nahezu ausgeglichen.

Maßnahmen zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen sind daher nur noch in den beiden oben genannten Bereichen erforderlich. In allen anderen Bereichen ist darauf zu achten, dass das Geschlechterverhältnis weiterhin ausgeglichen bleibt.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



Allerdings ist zu beachten, dass Frauen nach wie vor insbesondere in den unteren Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen ihrer Laufbahn beschäftigt sind, während Männer eher die höheren Positionen innehaben.

Im Bereich des Sozial- und Erziehungsdienstes sollte der Männeranteil - soweit es die Bewerberlage zulässt - nach Möglichkeit erhöht werden. Allerdings bewerben sich auf Erzieher*innen-Stellen erfahrungsgemäß fast ausschließlich Frauen. Im Bereich der Sozialarbeit ist die Bewerberlage etwas ausgeglichener.

Voraussetzung für die Erstellung eines entsprechenden Maßnahmenkataloges ist eine Prognose der innerhalb des Wirkungszeitraumes dieser Fortschreibung des Gleichstellungsplans voraussichtlich freiwerdenden Stellen und der möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen.

4. Prognose der frei werdenden Stellen und Zielvorgaben

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:

- 3 freie Stellen
- 4 frei werdende Stellen (altersbedingtes Ausscheiden)
- 5 neu einzurichtende Stellen
- 6 entfallende Stellen

Bei der Stadt Lüdinghausen werden innerhalb des Wirkungszeitraumes dieses Gleichstellungsplans (Mitte 2020 bis Mitte 2023) voraussichtlich folgende Stellen (neu) zu besetzen sein:

4.1 Berufsgruppe „Allgemeine Verwaltung“

Während der Geltungsdauer dieses Gleichstellungsplans werden aufgrund von Renten-/Pensionseintritten voraussichtlich folgende Stellen neu zu besetzen sein:

- 1,00 Stellenanteile E07 TVöD zum 01.12.2021
- 0,56 Stellenanteile E05 TVöD zum 16.04.2022

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



Die Nachfolge für im Zeitraum 01.06.2020 bis 31.03.2021 frei gewordene bzw. frei werdende Stellen erfolgt(e) bereits teils durch Neueinstellungen, teils durch die Übernahme von Auszubildenden nach Beendigung der Ausbildung.

In der Berufsgruppe „Allgemeine Verwaltung“ liegt der Frauenanteil in allen drei Laufbahngruppen über der 50%-Marke. Maßnahmen zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen sind daher in dieser Berufsgruppe in keiner Laufbahngruppe erforderlich.

4.2 Berufsgruppe „technischer Dienst“

Im technischen Dienst wird während der Laufzeit dieses Gleichstellungsplans keine Stelle altersbedingt frei. Soweit durch sonstige Personalfluktuatoin Stellen im gehobenen oder höheren technischen Dienst frei werden, sind diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt mit einer Frau zu besetzen.

4.3 Berufsgruppe „handwerkliche Berufe“

Im Betrachtungszeitraum dieses Gleichstellungsplans werden voraussichtlich zwei handwerklich beschäftigte Bedienstete altersbedingt ausscheiden (jeweils 1,00 Stellen E06 TVöD). Soweit auf diese Stellen überhaupt Bewerbungen weiblicher Personen eingehen, sind diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt einzustellen.

4.4 Berufsgruppe „Musikschullehrerinnen und -lehrer“

Stellen von bei der Stadt Lüdinghausen beschäftigten Musikschullehrerinnen und Musikschullehrern werden in der Regel nicht durch Beschäftigungsverhältnisse nach dem TVöD neu besetzt (Ausnahme Gruppenleiter*innen-Stellen).

Anstelle eines arbeitsrechtlichen Beschäftigungsverhältnisses werden die Leistungen ausschließlich über Honorarverträge eingekauft (vgl. Beschluss des Stadtrates vom 23.11.2006, hier: TOP4).

Zum 01.02.2023 geht voraussichtlich eine weibliche Musikschullehrerin in den Ruhestand (0,44 Stellenanteile).

4.5 Berufsgruppe „Reinigungskräfte“

Bei frei werdenden Stellen wird im Einzelfall entschieden, ob eine Fremdvergabe an ein Reinigungsunternehmen erfolgt oder ob eigenes Personal eingestellt wird.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



4.7 Berufsgruppe „Sozial- und Erziehungsdienst“

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

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

Zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen bei der Stadtverwaltung Lüdinghausen sind in den Berufsgruppen „technischer Dienst– gehobener und höherer Dienst“ und in den „handwerklichen Berufen“ 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 Neueinstellungen, bei der Beförderung und der Übertragung höherwertiger Tätigkeiten in den o. g. Berufsgruppen soll mindestens 50 % betragen. Jede Einstellung, Beförderung oder Übertragung höherwertiger Tätigkeiten zugunsten eines männlichen Bewerbers ist schriftlich zu begründen.

Bei der Realisierung der Prognose ist zu beachten, dass durch 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 Gleichstellung von Frauen und Männern bei der Stadtverwaltung Lüdinghausen sollen die im Folgenden aufgelisteten allgemeinen Maßnahmen zur Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern sowie dem Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen beitragen.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



2. Stellenausschreibungen

- 2.1 In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden alle durch Ausscheiden eines oder einer Bediensteten frei werdenden Stellen sowie alle neu einzurichtenden Stellen grundsätzlich intern, ggf. auch extern ausgeschrieben. Das gilt nicht für Stellen, die Anwärterinnen und Anwärtern oder Auszubildenden vorbehalten sein sollen.

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 ausgeschrieben. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann jedoch von einer öffentlichen Ausschreibung abgesehen werden.

- 2.2 Ausbildungsplätze werden grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben.

- 2.3 Alle ausgeschriebenene Stellen einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben sind auch in Teilzeit auszuschreiben, 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:

„Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Entsprechende Vorstellungen zur Teilzeitbeschäftigung - vor allem auch zu der Mindest- und Maximalarbeitszeit und der Arbeitszeitverteilung - sind daher in der Bewerbung näher auszuführen.“

- 2.4 Bei Stellenausschreibungen ist die weibliche und die männliche Berufsbezeichnung zu verwenden sowie der Zusatz „(m/w/d)“ aufzuführen.

- 2.5 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.“

- 2.6 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 Lüdinghausen nachgelesen oder bei der Verwaltung angefordert werden kann.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



- 2.7 Die Gleichstellungsbeauftragte und der Personalrat erhalten den Ausschreibungstext vor der Veröffentlichung, um die Anforderungskriterien auf ihre geschlechtsspezifische Neutralität hin zu überprüfen.
- 2.8 In Stellenausschreibungen sind im Rahmen des Anforderungsprofils neben fachspezifischen Qualifikationen auch Qualifikationen, wie z. B. soziale Kompetenz (Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Konfliktfähigkeit etc.) zu benennen. Als Bestandteil sozialer Kompetenz sind auch gleichstellungsorientierte Gesichtspunkte zu berücksichtigen.

3. Auswahlverfahren

- 3.1 Liegen mehrere Bewerbungen für eine Stelle vor, die den Anforderungen entsprechen, findet ein formelles Auswahlverfahren (i. d. R. Vorstellungsgespräche) statt.
- 3.2 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.
- 3.3 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.

- 3.4 Liegen auch nach öffentlicher Ausschreibung keine Bewerbungen von Frauen vor, die die erforderliche Qualifikation erfüllen, ist die Stelle mit dem qualifiziertesten (männlichen) 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.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



- 3.5 Die Auswahlkommission soll zur Hälfte mit Frauen besetzt werden, es sei denn eine paritätische Besetzung ist aus fachlichen Gründen nicht möglich oder unzweckmäßig.
- 3.6 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 von der Leitung des Fachbereichs 1/Zentrale Dienste über das Ergebnis informiert.
- 3.7 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.

VI. Personalentwicklung und Fortbildung

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 Bediensteten 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.

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

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

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



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 Bedienstete zu gewinnen.

Um hochqualifizierte Bedienstete auch während der Familienphase oder während einer Familienpflegezeit auf ihren Arbeitsplätzen halten zu können bzw. eine zeitnähere 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*innen 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.

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 auszurichten 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.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



Es liegt in der Verantwortung des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten sowie der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen 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 Bedienstete 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. Instrumente und Maßnahmen der Personalentwicklung

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 Lüdinghausen vorrangig Personal durch eigene Ausbildung von Nachwuchskräften gewinnt (bisher 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.

Ein bis zweimal jährlich finden hierzu Personalplanungsgespräche zwischen dem Fachbereich 1/Zentrale Dienste und den einzelnen Fachbereichsleitungen statt.

3.2 Personalgewinnung und -auswahl

In einem ersten Schritt wurde das Design der Stellenausschreibungen der Stadt Lüdinghausen in den Printmedien (Tageszeitungen u. ä.) angepasst und modernisiert, sowie weitere Veröffentlichungswege (z. B. Facebook) in den Verteiler aufgenommen.

Um Stellenausschreibungen zukünftig für die zu erreichende Zielgruppe noch ansprechender zu gestalten, sollten das Design sowie Text und Inhalt der Stellenausschreibungen in verschiedenen Arbeitsgruppen und/oder Workshops mit den vorhandenen Bediensteten in den einzelnen Berufsgruppen berufsgruppenspezifisch überarbeitet und angepasst werden. Hierbei sollen Fragen erörtert und diskutiert werden, wie zum Beispiel

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



- Was ist den Bediensteten der einzelnen Berufsgruppen besonders wichtig?
- Welche Sprache, welches Layout, welche Inhalte sprechen die einzelnen Berufsgruppen besonders an?
- Was macht die Stadt Lüdinghausen als Arbeitgeberin attraktiv? -Verknüpfung von Personal- und Stadtmarketing-

In diesem Zusammenhang sollte auch – differenziert nach Berufsgruppen - über Alternativen und/oder Ergänzungen bezüglich des Personalauswahlverfahrens nachgedacht werden.

Ergänzend zum klassischen Vorstellungsgespräch wären z. B. folgende Möglichkeiten denkbar:

- Assessment-Center
- (Azubi-)Speed-Dating
- Probearbeit, Schnupperpraktika
- Insbesondere bei der Rekrutierung von Auszubildenden: Escape-Room (Teamfähigkeit?), Stadtrallye, ...

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

Bei Stellenausschreibungen werden die von der bzw. dem zukünftigen Stelleninhaber*in zu erfüllenden Anforderungen derzeit in Abstimmung mit dem Fachbereich individuell definiert und beschrieben. Die Anforderungsprofile werden in den Text der Stellenausschreibung aufgenommen.

Im Zusammenhang mit dem für das Jahr 2022 geplanten Stellenbewertungsverfahren ist die Erstellung von aussagekräftigen Anforderungsprofilen als Inhalt der jeweiligen Stellenbeschreibung durch eine externe Fachfirma vorgesehen.

Auf Grundlage des jeweiligen Anforderungsprofils könnte auch ein Fragebogen für die Bewerber*innen erstellt werden, auf dem die bzw. der Bewerber*in selbst einschätzen soll, inwieweit sie bzw. er das Anforderungsprofil erfüllt. Dieser Fragebogen könnte dann z. B. im Vorstellungsgespräch eine mögliche (zusätzliche) Gesprächsgrundlage bieten.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



3.3 Neueinstellungen

Bei Neueinstellungen bestimmt die jeweilige Fachbereichsleitung in Absprache mit dem Fachbereich 1/Zentrale Dienste eine*n Bediensteten als „Paten“ bzw. „Patin“. Die Patin oder der Pate steht der neuen Kollegin oder dem neuen Kollegen in den ersten Tagen und Wochen als Ansprechpartner*in bei all den kleinen „Selbstverständlichkeiten“ zur Verfügung.

Zu den Aufgaben der Patin oder des Paten gehören z. B.

- Führung durch das Rathaus und ggfs. die Nebenstellen
- Erklären des Kopierers, der Telefonanlage, der Zeiterfassung u. ä.
- Erklären des Verwaltungsablaufs (Unterschriftsmappen, Wer unterschreibt was? Postlauf, ...)
- Wo ist die Toilette?
- Wo bekomme ich mittags etwas zu essen (ggfs. kleine Stadtführung)
- Was muss ich tun, wenn ich krank werden? Bei wem muss ich mich melden?
- Welche Gepflogenheiten oder Sitten gibt es innerhalb des Fachbereichs?
-

Die Patin oder der Pate kann die unmittelbare Kollegin oder der unmittelbare Kollege sein, muss aber nicht identisch sein mit der Person, die für die fachliche Einarbeitung zuständig ist.

Die Infobroschüre für neu eingestellte Bedienstete, das „Kleine Verwaltungs-ABC für Auszubildende, Anwärter und neu eingestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Lüdinghausen“ wird durch den Fachbereich 1/Zentrale Dienste in Zusammenarbeit mit dem Personalrat, der Gleichstellungsbeauftragten und der Ausbildungsbeauftragten kurzfristig überarbeitet und neu aufgelegt. Hierbei sollen nach Möglichkeit auch berufsspezifische Besonderheiten (z. B. für Bedienstete des Baubetriebshofes oder Erzieher*innen) einfließen.

Die oben aufgeführten Maßnahmen für neue Kolleginnen bzw. Kollegen gelten grundsätzlich für alle Bediensteten der Stadtverwaltung Lüdinghausen.

Um die Verbundenheit zur Verwaltung und das Bewusstsein, dass die Stadt Lüdinghausen und nicht etwa „der Kindergarten“ oder „die Musikschule“ die Arbeitgeberin ist, zu stärken, sollen die o. a. Regelungen auch für Bedienstete in den Außenstellen (Bauhof, Kindergärten, Musikschule) gelten.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



Die Einrichtungsleitung (Kindergartenleitung, Bauhofleitung, ...) oder die Patin bzw. der Pate sollte mit den neuen Kolleg*innen in den Außenstellen an einem der ersten Arbeitstage zumindest einmal ins Rathaus kommen und der Kollegin oder dem Kollegen kurz das Rathaus und die für sie bzw. ihn wichtigsten Anlaufstellen (z. B. Verwaltungsleitung, Personalverwaltung, Poststelle) zeigen.

3.4 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.

Die bzw. der Ausbildungsbeauftragte der Stadt Lüdinghausen ist Ansprechpartner*in für Auszubildende, Auszubildende, Fachbereichsleitungen und alle weiteren Bediensteten der Stadt Lüdinghausen rund um das Thema „Ausbildung“.

Die bzw. der Ausbildungsbeauftragte kann sich jedoch nur um allgemeine Rahmenbedingungen und allgemeine Inhalte der Ausbildung kümmern. Die eigentliche fachliche Ausbildung hat in den Fachbereichen zu erfolgen.

Zur Verbesserung der Qualität der fachlichen Ausbildung wird je Fachbereich ein*e Ausbildungsbeauftragte*r bestimmt. Diese Person sollte nach Möglichkeit die Ausbildereignungsprüfung abgeschlossen haben bzw. den entsprechenden Lehrgang besuchen und die Ausbilder-eignungsprüfung ablegen.

Die bzw. der Ausbildungsbeauftragte der Stadt Lüdinghausen erarbeitet zusammen mit den Ausbildungsbeauftragten der Fachbereiche und ggfs. den Berufsschulen, der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, dem Studieninstitut Westfalen-Lippe und der Auszubildendenvertretung, ein Konzept zur fachlichen Ausbildung bei der Stadt Lüdinghausen. Dieses sollte – differenziert nach Laufbahngruppen und Ausbildungsberufen – einen Leitfaden für die fachliche Ausbildung enthalten (welche Ausbildungsinhalte sind zwingend zu vermitteln, welche Aufgaben sollte jede*r Auszubildende bis zum Ende des Ausbildungsabschnitts lösen können/gelöst haben, welche praktischen Übungen/Erfahrungen sollten gemacht worden sein, welche*r Bedienstete kann welche Ausbildungsinhalte vermitteln und steht bei Problemen der Azubis für Fachfragen zur Verfügung, u. ä.).

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



Außerdem sollten auch die allgemeinen Kompetenzen der Auszubildenden gestärkt und gefördert werden. In das Konzept zur fachlichen Ausbildung bei der Stadt Lüdinghausen sind daher auch fachübergreifende Schulungen (ggfs. durch externe Bildungseinrichtungen) aufzunehmen, wie z. B. „Knigge für Azubis“, Kommunikations- und Telefontraining, EDV-Grundlagentrainings, ...).

Die bzw. der Ausbildungsbeauftragte der Stadt Lüdinghausen prüft in Abstimmung mit der Verwaltungsleitung, dem Fachbereich 1/Personal und den Fachbereichsleitungen, ob eine Erweiterung des Ausbildungsportfolios bei der Stadt Lüdinghausen sinnvoll und umsetzbar ist. Denkbar wäre z. B. eine handwerkliche Ausbildung am städtischen Baubetriebshof (Gärtner*in), die PIA-Ausbildung zur Erzieherin bzw. zum Erzieher oder erweiterte Praktikumsangebote im Rahmen des Studiums der sozialen Arbeit.

3.5 Beurteilungen und leistungsorientierte Bezahlung

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

Für Regel- und Anlassbeurteilungen sowie den Beurteilungen zur leistungsorientierten Bezahlung ist die „Dienstvereinbarung zur Beurteilung bei der Stadtverwaltung Lüdinghausen“ in der jeweils gültigen Fassung entsprechend zu beachten.

Im Zusammenhang mit der (Leistungs-)Beurteilung kommt den im folgenden Abschnitt erläuterten Mitarbeitergesprächen eine wichtige Stellung zu.

3.6 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.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



Ob und inwieweit das Mitarbeitergespräch zur Personalentwicklung mit dem jährlich stattfindenden Beurteilungsgespräch zur leistungsorientierten Bezahlung verbunden wird, entscheidet jede Fachbereichsleitung nach eigenem Ermessen.

Über fachbezogene Fortbildungs- oder Qualifizierungsmaßnahmen entscheidet die jeweilige Fachbereichsleitung in eigener Verantwortung. Die Kosten gehen zu Lasten des Fortbildungsbudgets des jeweiligen Fachbereichs.

Fachübergreifende Qualifizierungsmaßnahmen (z. B. Verwaltungslehrgänge I und II, Mentoringprogramme, modulare Qualifizierungen, ...) werden vom Fachbereich 1/Zentrale Dienste veranlasst. Die Kosten für fachübergreifende Qualifizierungsmaßnahmen werden in der Regel vom Fachbereich 1/Zentrale Dienste getragen.

3.7 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 vorhandenen 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 hohen 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 oder des jeweiligen Fachbereichsleiters bzw. der Dezernentin oder des Dezernenten entsprechenden Fortbildungsbedarf bei ihren bzw. seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erkennen und eine Teilnahme an entsprechenden Seminarveranstaltungen anzuregen und zu veranlassen.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



Die Fachbereichsleitung informiert alle im aktiven Dienst stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Voll- und Teilzeitkräfte) rechtzeitig über Fortbildungsangebote. Beurlaubte Beschäftigte werden durch die Leitung des Fachbereichs, in dem sie bis zu ihrer Beurlaubung beschäftigt waren, auf Wunsch rechtzeitig die für sie in Frage kommenden Fortbildungsangebote zugesandt.

Führungskräfte unterstützen die Fort- und Weiterbildungsbestrebungen unabhängig von Geschlecht, Religion oder Weltanschauung der Bediensteten 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 zwölf Jahren, so sind diese auf Antrag zu erstatten.

Zur eigenen, selbstverwirklichenden beruflichen und persönlichen Entwicklung reicht es jedoch nicht aus, auf den Beitrag der Führungskräfte oder der Personalabteilung zu warten. Auch bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden Interesse, Eigeninitiative, Engagement für Allgemeininteressen und Offenheit für Veränderungen erwartet. Wenn sich berufliche Erwartungen erfüllen sollen, sind nicht nur gute fachliche Leistungen im Rahmen der ureigenen Aufgabenstellung verlangt, sondern, darüber hinaus, substanzielle Anstrengungen (z.B. im Bereich der Fortbildung, in der Arbeitskreis- oder Projekt-Arbeit, in Fragen der Prozessoptimierung) sowie erhöhte Flexibilität.

Die oben stehenden Rechte und Pflichten gelten für die Beamtinnen und Beamten der Stadt Lüdinghausen gleichermaßen.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



3.8 Führungskräfte

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.

Alle Fachbereichsleiterstellen sind bei der Stadt Lüdidinghausen im höheren Verwaltungsdienst angesiedelt (Besoldungsgruppe A 14 LBesG NRW bzw. Entgeltgruppe E14 TvöD), die stellvertretenden Fachbereichsleitungen sind in der Regel mit A12 LBesG NRW bzw. E11 TVöD bewertet.

3.8.1 Übertragung von Führungsfunktionen, Aufstieg

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 bzw. dem Bewerber seit mindestens zwei Jahren ein Amt der Besoldungsgruppe A 12 LBesG NRW 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. Zwei Frauen haben ihre modulare Qualifizierung erfolgreich abgeschlossen und jeweils eine Fachbereichsleitung übernommen.

Für Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes, die in einer niedrigeren Besoldungsgruppe als A 12 LBesG NRW 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 Lüdidinghausen unterstützt und fördert die Teilnahme an berufsbegleitenden oder nebenberuflichen Masterstudiengängen als freiwillige Maßnahme der Personalentwicklung.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



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 die bzw. der Studierende nach Abschluss des Studiums im Dienst der Stadt Lüdidinghausen 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 wird die oben geschilderte Förderung nicht in Anspruch genommen.

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 oder der Bewerber, wenn die Auswahlentscheidung zu ihren bzw. 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 sind.

Im Betrachtungszeitraum dieses Gleichstellungsplans werden keine Fachbereichsleitungen oder stellvertretenden Fachbereichsleitungen durch Renten- oder Pensionseintritte frei. Führungspositionen werden voraussichtlich nicht vor dem Jahr 2033 neu zu besetzen sein. Aufgrund der sehr langen Zeitspanne bis dahin werden in diesem Gleichstellungsplan keine konkreten Maßnahmen für die Entwicklung von Nachwuchs- hin zu Führungskräften festgeschrieben. Da mit für Führungsaufgaben vorbereitenden Qualifikationsmaßnahmen in der Regel auch konkrete Erwartungen an eine relativ zeitnahe Partizipation verbunden sind, wird ein Zeitraum von ca. fünf Jahren für die Vorbereitung auf Führungsaufgaben als ausreichend und angemessen erachtet.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



3.8.2 Aus-, Fort- und Weiterbildung von situierten Führungskräften

Zur Vereinheitlichung des Führungsstils innerhalb der Verwaltung entwickelt die Verwaltungsleitung im Einvernehmen mit dem Personalrat und der Gleichstellungsbeauftragten für alle Führungsebenen und alle Fachbereiche verbindlich geltende Führungsgrundsätze.

Führungsgrundsätze sind eine Art Praxisleitfaden für das Festlegen von Führungsmaßnahmen und den Einsatz von Führungsinstrumenten. Sie beinhalten bestimmte Grundregeln, die als Orientierungsrahmen dienen, um ein einheitliches Führungs- und Kooperationskonzept durchzusetzen und abzusichern.

Führungskompetenz erwirbt man nicht „automatisch“ mit der Beförderung oder Höhergruppierung in die entsprechende Besoldungs- oder Entgeltgruppe. Gute Führungskräfte bringen die erforderlichen Kompetenzen zwar zumindest in Ansätzen mit, müssen diese aber im Sinne des lebenslangen Lernens kontinuierlich weiter ausbauen und den jeweiligen Anforderungen entsprechend ergänzen, überdenken und anpassen.

Es wird erwartet, dass sich Führungskräfte aller Ebenen anforderungsgerecht fortbilden. Die Teilnahme an Seminaren mit gleichstellungsorientierten Gesichtspunkten ist für Führungskräfte verbindlich.

Außerdem sind Führungskräfte aller Hierarchieebenen (Fachbereichsleitungen, Sachgebietsleitungen, Einrichtungsleitungen, ...) verpflichtet, mindestens einmal jährlich eine oder mehrere Fortbildungen zu folgenden oder ähnlichen Themengebieten zu besuchen:

- Das strukturierte Mitarbeitergespräch; Zielvereinbarungen abschließen
- Leistungsbeurteilung, Leistungsbewertung; Beurteilungs- u. Bewertungsgespräche führen
- Kooperative Führung
- Servant Leadership: Führen im Sinne von Dienstleistung
- Generationenmanagement; altersgerechtes Führen
- Grundlagen und Ziele der Personalentwicklung in der öffentlichen Verwaltung
- Auswahl von (neuen) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Leistungsintensivierung und Arbeitszufriedenheit als Führungsaufgabe
- Gesprächsführung, Verhandlungstechniken
- Gesundes Führen

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



3.9 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.

3.10 Sonderaufträge, Vertretungen, Projektarbeit

Bei der Projektarbeit werden Bedienstete 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 Bedienstete aus den unteren Hierarchieebenen in die jeweiligen Projekte einzubinden.

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

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



VIII. Vereinbarkeit von Beruf und Familie

1. Grundsätzliches

- 1.1 Die Stadt Lüdinghausen erleichtert ihren Bediensteten – 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 Bediensteten. 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 Bedienstete 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 Telearbeit oder zur Schaffung alternativer Arbeitszeitmodelle (z. B. Arbeitszeitkonten).
- 1.4 Die Bediensteten 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, alternierende Telearbeit) ein Karrierehindernis. Oft werden Teilzeitbeschäftigte und Bedienstete mit Heimarbeitsplätzen nicht als vollwertige Arbeitskräfte anerkannt.
Die Stadt Lüdinghausen verpflichtet sich mit 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.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



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) Telearbeit, bürofreies Arbeiten, vollzeitnahe Teilzeitbeschäftigung, Jobsharing etc.) möglich ist.

Wird hierbei deutlich, dass die Anforderungen der Stelle nicht mit der von der Bewerberin bzw. 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 Bediensteten 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 Bediensteten eine Teilzeittätigkeit angestrebt, ist das Vorhaben mit dem jeweiligen Fachbereich abzusprechen. Hierbei sind die Wünsche der Bediensteten 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.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



- 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 Bediensteten 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 bzw. eines Bediensteten wegen Erziehungs- oder Betreuungsurlaub ist eine Vertretung durch eine qualifizierte Ersatzkraft am entsprechenden Arbeitsplatz sicherzustellen.
- 3.4 Über die Vertretungszeit ist auf Wunsch der bzw. des Bediensteten eine Beurteilung zu erstellen.
- 3.5 Auf Wunsch sind mit Bediensteten, die sich in Elternzeit oder einer Beurlaubung befinden, einmal jährlich Personalgespräche zu führen. Diese Personalgespräche sind mit der bzw. dem 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 der bzw. des Bediensteten 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 der bzw. des Beschäftigten eine Regelung zu treffen.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



- 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.

IX. 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 Lüdninghausen 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 geahndet; für tariflich Beschäftigte sind arbeitsrechtliche Maßnahmen (Ermahnung, Abmahnung, Kündigung) anzuwenden.
Die Stadt Lüdninghausen geht gegen Bedienstete vor, die andere Verwaltungsangehörige sexuell belästigen.

X. Mobbing

1. Die von Mobbing betroffenen haben das Recht, sich direkt an die Gleichstellungsbeauftragte, die bzw. 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 Bediensteten sind dazu aufgefordert, ihren persönlichen Beitrag zu einem Arbeitsklima zu leisten, das Mobbing verhindert.

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



XI. 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.

XII. 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

Gleichstellungsplan

2020 - 2023



- 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 auf Nachfrage vorzulegen (Stichtag 30. Juni).

2. Ist im Berichtszeitraum der Anteil der Frauen an Höhergruppierungen bzw. Beförderungen in einzelnen Besoldungs- oder Entgeltgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, 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 Lüdinghausen 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 Lüdinghausen vorzulegen.

Gleichstellungsplan 2020 - 2023



XIV. Inkrafttreten

1. Dieser fortgeschriebene Gleichstellungsplan der Stadtverwaltung Lüdinghausen tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt der fünfte Gleichstellungsplan der Stadt Lüdinghausen vom 27.02.2018 außer Kraft.
2. Er ist allen Bediensteten 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 2020 - 2023



Personalstatistik zum Gleichstellungsplan, Stand 31.05.2020

Berufsgruppe: Allg. Verwaltung

Laufbahn	TrfGr	Männer				Frauen				Personal-kapazität insgesamt	Anteil Frauen in %
		Vollzeit	Teilzeit	Beschäftigungs-volumen	Personal-kapazität	Vollzeit	Teilzeit	Beschäftigungs-volumen	Personal-kapazität		
höherer Dienst	E14	3,00	0,00	0,00	3,00	3,00	0,00	0,00	3,00	6,00	50,00
	E13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,83	0,83	0,83	100,00
höherer Dienst Ergebnis		3,00	0,00	0,00	3,00	3,00	1,00	0,83	3,83	6,83	56,07
gehobener Dienst	E12	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	3,00	2,54	4,54	4,54	100,00
	E11	4,00	0,00	0,00	4,00	5,00	4,00	2,66	7,66	11,66	65,70
	E10	2,00	0,00	0,00	2,00	4,00	9,00	4,75	8,75	10,75	81,39
	E09C	6,00	0,00	0,00	6,00	2,00	3,00	1,40	3,40	9,40	36,15
	E09B	3,00	1,00	0,77	3,77	3,00	5,00	2,76	5,76	9,53	60,43
gehobener Dienst Ergebnis		15,00	1,00	0,77	15,77	16,00	24,00	14,10	30,10	45,87	65,62
mittlerer Dienst	E09A	3,00	0,00	0,00	3,00	4,00	3,00	0,87	4,87	7,87	61,88
	E08	0,00	1,00	0,78	0,78	4,00	4,00	2,12	6,12	6,89	88,76
	E07	1,00	0,00	0,00	1,00	2,00	2,00	1,15	3,15	4,15	75,90
	E06	2,00	0,00	0,00	2,00	4,00	6,00	3,28	7,28	9,28	78,45
	E05	0,00	1,00	0,50	0,50	4,00	8,00	5,39	9,39	9,89	94,95
mittlerer Dienst Ergebnis		6,00	2,00	1,28	7,28	18,00	23,00	12,81	30,81	38,08	80,90
Gesamtergebnis		24,00	3,00	2,04	26,04	37,00	48,00	27,74	64,74	90,78	71,31

(Stand 16.02.2021)

Gleichstellungsplan 2020 - 2023



Personalstatistik zum Gleichstellungsplan, Stand 31.05.2020

Berufsgruppe: Sozial- und Erziehungsdienst

Laufbahn	TrfGr	Männer				Frauen				Per-sonal-kapa-zität ins-ge-samt	Anteil Frauen in %
		Vollzeit	Teil-zeit	Be-schäfti-gungs-volu-men	Per-sonal-kapa-zität	Vollzeit	Teil-zeit	Be-schäfti-gungs-volu-men	Per-sonal-kapa-zität		
Sozial- und	S13	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	1,00	2,00	50,00
Erziehungsdienst	S11B	2,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	2,00	4,00	50,00
	S09	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	2,00	1,00	2,00	2,00	100,00
	S08B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,69	0,69	0,69	100,00
	S08A	1,00	0,00	0,00	1,00	11,00	7,00	3,46	14,46	15,46	93,53
	S04	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,64	1,64	1,64	100,00
Gesamtergebnis		4,00	0,00	0,00	4,00	16,00	11,00	5,79	21,79	25,79	84,49

(Stand 16.02.2021)

Gleichstellungsplan 2020 - 2023



Personalstatistik zum Gleichstellungsplan, Stand 31.05.2020

Berufsgruppe: handwerkliche Berufe

Laufbahn	TrfGr	Männer				Frauen				Personal-kapazität insgesamt	Anteil Frauen in %
		Vollzeit	Teilzeit	Beschäftigungsvolumen	Personal-kapazität	Vollzeit	Teilzeit	Beschäftigungsvolumen	Personal-kapazität		
Bauhof	E09B	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00
	E09A	4,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00
	E07	3,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00
	E06	20,00	0,00	0,00	20,00	1,00	0,00	0,00	1,00	21,00	4,76
	E05	9,00	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00
	E04	6,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00
	E03	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00
Gesamtergebnis		44,00	0,00	0,00	44,00	1,00	0,00	0,00	1,00	45,00	2,22

(Stand 16.02.2021)

Gleichstellungsplan 2020 - 2023



Personalstatistik zum Gleichstellungsplan, Stand 31.05.2020

Berufsgruppe: Reinigungskräfte

Laufbahn	TrfGr	Männer				Frauen				Personal- kapazität insgesamt	Anteil Frauen in %
		Vollzeit	Teilzeit	Beschäfti- gungs-volu- men	Personal- kapazität	Vollzeit	Teilzeit	Beschäfti- gungs-volu- men	Personal- kapazität		
Reinigungs- kräfte	E03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2	0,8333	0,83	0,83	100,00
	E02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	2,5218	2,52	2,52	100,00
Gesamtergebnis		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,00	3,36	3,36	3,36	100,00

(Stand 16.02.2021)

Gleichstellungsplan 2020 - 2023



Personalstatistik zum Gleichstellungsplan, Stand 31.05.2020

Berufsgruppe: technischer Dienst

Laufbahn	TrfGr	Männer				Frauen				Personal- kapazität insge- samt	Anteil Frauen in %
		Vollzeit	Teilzeit	Beschäfti- gungs-volu- men	Personal- kapazität	Vollzeit	Teilzeit	Beschäfti- gungs-volu- men	Personal- kapazität		
höherer Dienst	E13	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00
höherer Dienst Ergebnis		1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00
gehobener Dienst	E12	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00	100,00
	E11	6,00	0,00	0,00	6,00	2,00	0,00	0,00	2,00	8,00	25,00
	E10	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	1,00	2,00	50,00
gehobener Dienst Ergeb- nis		7,00	0,00	0,00	7,00	4,00	0,00	0,00	4,00	11,00	36,36
mittlerer Dienst	E09A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,72	0,72	0,72	100,00
	E08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,90	0,90	0,90	100,00
	E06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	1,15	1,15	1,15	100,00
mittlerer Dienst Ergebnis		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	2,77	2,77	2,77	100,00
Gesamtergebnis		8,00	0,00	0,00	8,00	4,00	4,00	2,77	6,77	14,77	45,83

(Stand 16.02.2021)

Gleichstellungsplan 2020 - 2023



Personalstatistik zum Gleichstellungsplan, Stand 31.05.2020

Berufsgruppe: Musikschullehrerinnen und -lehrer

Laufbahn	TrfGr	Männer				Frauen				Personal- kapazität insge- samt	Anteil Frauen in %
		Vollzeit	Teilzeit	Beschäfti- gungs-volu- men	Personal- kapazität	Vollzeit	Teilzeit	Beschäfti- gungs-volu- men	Personal- kapazität		
Musikschullehrer*in- nen	E11	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00
	E09B	0,00	7,00	2,96	2,96	0,00	14,00	5,50	5,50	8,45	65,03
Gesamtergebnis		1,00	7,00	2,96	3,96	0,00	14,00	5,50	5,50	9,45	65,03

(Stand 16.02.2021)