Stadt Herne
Büro für Gleichstellung und Vielfalt

Gleichstellungsplan
2022 - 2025

Impressum

Herausgeberin
Stadt Herne
Der Oberbürgermeister
Büro für Gleichstellung und Vielfalt

Redaktion
Büro für Gleichstellung und Vielfalt

Stand
Juni 2022

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis ... 3
1 Grundsätzliches ... 5
1.1 Das Landesgleichstellungsgesetz (LGG) als Grundlage ... 5
1.2 Rechte und Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten ... 5
1.3 Umsetzung des Gleichstellungsplans ... 7
1.4 Arbeitsgruppe „Gleichstellung als Querschnittsaufgabe“ ... 7
1.5 Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen ... 8
1.6 Organisationsentwicklung ... 8
1.7 Berichtswesen und Controlling ... 9
2 Darstellung der Beschäftigtenstruktur und Ist-Analyse ... 11
2.1 Personal der Stadtverwaltung insgesamt ... 12
2.1.1 Beamtinnen und Beamte ... 13
2.1.2 Beschäftigte ... 14
2.1.3 Beamtinnen und Beamte nach Laufbahnen ... 15
2.1.4 Beschäftigte nach Entgeltgruppen ... 16
2.2 Unterrepräsentanz von Frauen ... 18
2.2.1 Unterrepräsentanz von Frauen nach Besoldungsgruppen ... 18
2.2.2 Unterrepräsentanz von Frauen nach Entgeltgruppen ... 20
2.2.3 Unterrepräsentanz von Frauen nach Entgeltgruppen der S-Eingruppierung ... 21
2.3 Führungskräfte ... 22
2.4 Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigung ... 23
3 Ermittlung der Zielquoten für den 31.12.2025 ... 28
4 Zielformulierungen und zugehörige Maßnahmen ... 30
4.1 Stellenbesetzungsverfahren ... 32
4.1.1 Stellenausschreibungen ... 36
4.1.2 Auswahlverfahren ... 40
4.1.3 Stellenbesetzung ... 44
4.2 Aus und Fortbildung ... 50
4.2.1 Ausbildung ... 50
4.2.2 Fortbildung ... 51
4.3 Personalentwicklung ... 58
4.4 Vereinbarkeit von Familie und Beruf ... 61
4.4.1 Arbeitszeitreduzierung und Teilzeitbeschäftigung ... 66
4.4.2 Elternzeit, Beurlaubung ... 67
4.5 Gender Mainstreaming ... 70

4.6 Diversity Mainstreaming 74
4.7 Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz 79
Anhang.....82
SGV Inhalt : Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz - LGG) | RECHT.NRW.DE 82
AGG - nichtamtliches Inhaltsverzeichnis (gesetze-im-internet.de).....82
Gleichstellung von Frau und Mann in der Rechts- und Amtssprache vom 12.05.1993 **Fehler! Textmarke nicht definiert.**

1 Grundsätzliches

1.1 Das Landesgleichstellungsgesetz (LGG) als Grundlage

Gemäß § 1 LGG dient das LGG grundsätzlich der Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung von Frauen und Männern aus Art. 3 Abs. 2 des Grundgesetzes.

Alle weiteren Inhalte des § 1 LGG begründen die Systematik des Gleichstellungsplans (Vereinbarkeit von Familie und Beruf, keine Diskriminierung wegen das Geschlechts, Maßnahmen zur Förderung von Frauen zum Abbau struktureller Ungleichheit). Die Vorschrift bildet die Richtschnur für alle weiteren Maßnahmen

1.2 Rechte und Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten[1]

Die Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten sind im Landesgleichstellungsgesetz (LGG) verankert. Dabei gelten aller Rechte und Aufgaben auch für ihre Stellvertreterin.

Die Gleichstellungsbeauftragte

- unterstützt und berät die Verwaltungsleitung und die Personalverantwortlichen in den Fachbereichen und wirkt bei der Ausführung des LGG sowie bei allen Vorschriften und Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können sowie bei der Entwicklung neuer übergreifender bzw. fachbereichsbezogener Maßnahmen mit (§ 17 Abs. 1 LGG). Sie ist dabei weisungsfrei (§16 Abs. 1 LGG). Sie wirkt gemäß § 17 Abs. 1 LGG insbesondere bei allen gleichstellungsrelevanten Personalmaßnahmen mit.
- wirkt bei allen Konzepten mit, die Auswirkungen auf personelle, organisatorische und soziale Maßnahmen der Beschäftigten haben, wie z. B.

  -Beurteilungsrichtlinien

  -Arbeitszeitregelungen

  -Re- und Organisationskonzepte

  -sowie Planungsvorhaben von grundsätzlicher Bedeutung für Beschäftigungsverhältnisse oder Arbeitsbedingungen (§ 17 Abs. 1 LGG)
- wirkt bei der Aufstellung und Änderung des Gleichstellungsplans sowie beim Bericht über die Umsetzung des Gleichstellungsplans mit. (§17 Abs. 1 LGG)
- berät und unterstützt die Beschäftigten in Fragen der Gleichstellung. (§ 17 Abs. 2 LGG)

[1] Die beschriebenen Rechte und Aufgaben gelten gleichermaßen für ihre Stellvertreterin.

Die Gleichstellungsbeauftragte ist so frühzeitig über beabsichtigte Maßnahmen anzuhören, dass ihre Position Eingang in die Verwaltungsmeinung finden kann. Sie hat in der Regel eine Woche Gelegenheit zu einer Stellungnahme. Bei fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen beträgt die Frist drei Tage. (§18 Abs. 1 LGG)

Eine Maßnahme ist bei nicht rechtzeitiger Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten rechtswidrig. Die Entscheidung wird dann für eine Woche ausgesetzt und die Beteiligung nachgeholt. (§ 18 Abs. 2 LGG)

Hält die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme für unvereinbar mit dem Landesgleichstellungsgesetz oder anderen Vorschriften zur Gleichstellung von Frau und Mann, kann sie innerhalb einer Woche nach ihrer Unterrichtung der Maßnahme widersprechen; bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen gilt eine Frist von drei Tagen. Der Oberbürgermeister entscheidet erneut über die Maßnahme, deren Vollzug bis zur erneuten Entscheidung auszusetzen ist. (§ 19 LGG)

Die Gleichstellungsbeauftragte

- hat ein unmittelbares Vortragsrecht beim Oberbürgermeister. Sie kann an Sitzungen des Verwaltungsvorstandes teilnehmen sowie an allen weiteren Besprechungen der Verwaltung, die Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches betreffen. Dies gilt auch für Vierteljahresgespräche mit dem Personalrat. (§ 18 Abs. 4 LGG)
- kann in Angelegenheiten, die ihren Aufgabenbereich berühren, an den Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse teilnehmen. Ihr ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Die Gleichstellungsbeauftragte kann in Angelegenheiten, die ihren Aufgabenbereich berühren, den Beschlussvorlagen des Oberbürgermeisters widersprechen; in diesem Fall weist der Oberbürgermeister den Rat zu Beginn der Beratung auf den Widerspruch und seine wesentlichen Gründe hin. (§ 21 Hauptsatzung der Stadt Herne)
- kann die Öffentlichkeit über Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches unterrichten.
- kann externen Sachverstand hinzuziehen, soweit dies für die Aufgabenerledigung erforderlich ist. Die Kosten übernimmt die Dienststelle. (§ 18 Abs. 7 LGG)

1.3 Umsetzung des Gleichstellungsplans

Der Gleichstellungsplan wird durch den Rat für den Zeitraum von 4 Jahren beschlossen (§ 5 Abs. 4 LGG). Nach Ablauf des Gleichstellungsplans legt die Verwaltung einen Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen gemeinsam mit einer Fortschreibung des Gleichstellungsplans vor. (§ 5 a Abs. 1 LGG)

Der Gleichstellungsplan wird bekannt gegeben und allen Beschäftigten zugänglich gemacht. Die Verwaltung informiert die Beschäftigten, und hier insbesondere die mit Leitungsfunktionen, über die Inhalte des Landesgleichstellungsgesetzes und des Gleichstellungsplans. (§ 5 a Abs. 2 LGG)

Die Vorgesetzten wirken in ihren Zuständigkeitsbereichen auf die Bekanntmachung und Umsetzung des Gleichstellungsplans hin. Die Umsetzung und Überprüfung ist besondere Verpflichtung der Dienststellenleitung, der Personalverwaltung sowie der Mitarbeitenden mit Leitungsaufgaben. (§ 5 Abs. 10 LGG)

Die Beschäftigten können sich unmittelbar während der Dienstzeit an das Büro für Gleichstellung und Vielfalt wenden (§ 20 LGG). Alle Anliegen werden vertraulich behandelt.

Die Gleichstellungsbeauftragte kann einmal im Jahr eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten einberufen. (§ 18 Abs. 5 LGG)

1.4 Arbeitsgruppe „Gleichstellung als Querschnittsaufgabe“

Die Arbeitsgruppe „Gleichstellung als Querschnittsaufgabe“ überprüft bei Neuanpassung oder Evaluation des Gleichstellungsplans, die im Gleichstellungsplan festgelegten Ziele, Zielquoten und Maßnahmen auf ihre Effektivität. Sie befasst sich gleichermaßen mit der Regelung einzelner Umsetzungsprobleme während der Laufzeit.

Die Arbeitsgruppe setzt sich zusammen aus Vertreterinnen und Vertretern

- des Fachbereichs Personal und Zentraler Service (Organisationsberatung, Personalentwicklung, Aus- und Fortbildung, Personalservice, Personaleinsatzmanagement)
- den Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen der Dezernate
- des Personalrates

Um der zunehmenden Dezentralisierung der Personalverantwortung auf die Fachbereiche Rechnung zu tragen und die Ansprechpartnerinnen der Dezernate zu unterstützen, wurde jeder Fachbereich gebeten, nach Möglichkeit eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen zu benennen.

1.5 Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen

Die Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen in den Fachbereichen und Dezernaten haben im Einzelnen folgende Aufgaben:

- Beratung und Unterstützung der Organisationseinheiten bei der Umsetzung Gleichstellungsplans
- Ansprechpartnerin für Mitarbeiterinnen bei auftretenden Gleichstellungsproblemen und ggf. Weiterleitung an das Büro für Gleichstellung und Vielfalt
- Transport von Informationen zu Gleichstellungsthemen vom Büro für Gleichstellung und Vielfalt an die Mitarbeiterinnen.

Es erfolgt keine Übertragung von Rechten bzw. Funktionen des Büros für Gleichstellung und Vielfalt auf die betreffende Person.

1.6 Organisationsentwicklung

Die Fachbereiche sind verpflichtet

- im Rahmen ihrer Personalkostenverantwortung Benachteiligungen für Frauen zu vermeiden.
- bei Reorganisationsmaßnahmen die Ziele der Frauenförderung zu berücksichtigen.
- ein Absinken des Frauenanteils nach Möglichkeit zu verhindern.
- die Zielquoten zu beachten.

Dabei prüft der Fachbereich Personal und Zentraler Service die Vorschläge auf Geschlechtergerechtigkeit. Er hat bei den Vorschlägen der Reorganisation die Grundsätze der Frauenförderung zu berücksichtigen. Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt ist zu beteiligen.

Zur Überprüfung von Organisations- und Personalveränderungen weist der Stellenbesetzungsplan die Geschlechtszugehörigkeit aus.

Weiteres Ziel ist es Kommissionen, Projekt- und Arbeitsgruppen, insbesondere bei Auswahlgremien, paritätisch zu besetzen. Abweichungen von dieser Regel sind zu dokumentieren. Dies ist ins Projekthandbuch aufzunehmen.

Gender Mainstreaming ist integraler Bestandteil des Strategieprozesses.

1.7 Berichtswesen und Controlling

Die Umsetzung der festgelegten Maßnahmen und Ziele zur Frauenförderung muss durchschaubar, nachvollziehbar und überprüfbar sein.

Zu diesem Zweck sind alle Statistiken, Erhebungen und Analysen zur Personalsituation geschlechtsspezifisch zu erfassen und auszuweisen.

Der Fachbereich Personal und Zentraler Service erhebt die Beschäftigtendaten zur Feststellung und zur Darstellung der Personalentwicklung zum Stichtag 31.12.23 für den Zwischenbericht und zum Stichtag 31.12.2025 für die Fortschreibung des Gleichstellungsplans.

Ist bei Erstellung des Zwischenberichts erkennbar, dass die im Gleichstellungsplan festgelegten Zielquoten nicht erreicht werden können, sind ergänzende Maßnahmen zu ergreifen. Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt ist zu beteiligen.

Der Fachbereich Personal und Zentraler Service dokumentiert jahresbezogen folgende Daten geschlechterdifferenziert:

- Anzahl der ausgeschriebenen Stellen intern/extern
- Anzahl der Bewerbungen
- Anzahl der erfolgreichen Bewerbungen
- Anzahl der Beförderungen/Höhergruppierungen
- Beurteilungsergebnisse unter Angabe des Fachbereichs und Spezifizierung der regelmäßigen Arbeitszeit
- Beschäftigte in Führungspositionen differenziert nach Vollzeit/Teilzeit
- zugelassene Beschäftigte zu den Verwaltungslehrgängen I und II
- zum Qualifizierungsaufstieg zugelassene Beamtinnen und Beamte
- Altersstruktur der Beschäftigten

Darüber hinaus erstellt der Fachbereich Personal und Zentraler Service jährlich eine geschlechterdifferenzierte Statistik über die Inanspruchnahme von Elternzeit und über die in Teilzeit befindlichen Beschäftigten unter Angabe folgender Teilzeitgründe

- -Kinderbetreuung
- -Pflege von Angehörigen
- -sonstige Gründe
- -Altersteilzeit.

Mit dem TVöD sind die Grundlagen für die leistungsorientierte Bezahlung geschaffen worden.

Um ein Controlling zur Frage der geschlechtergerechten Ausschüttung zu gewährleisten, dokumentiert der Fachbereich Personal und Zentraler Service nach Abschluss jeden Bezugsjahres, wie die Leistungsprämien sich auf Männer und Frauen, Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigte verteilen.

2 Darstellung der Beschäftigtenstruktur und Ist-Analyse

Die Bestandsaufnahme erfolgt zum 01.01.2022 und bildet die Struktur aller Beschäftigten der Stadtverwaltung (Beamtinnen und Beamte und Beschäftigte) ab. Die Auswertungen wurden in SAP zum 31.12.2021 gefertigt.

Mit dem Dienstrechtsmodernisierungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (DRModG NRW), das zum 01.07.2016 in Kraft getreten ist, wurde das Dienstrecht in Nordrhein-Westfalen neu geordnet und weiterentwickelt.

Aus bisher vier Laufbahngruppen – einfacher, mittlerer, gehobener und höherer Dienst – wurden zwei Laufbahngruppen mit je zwei Einstiegsämtern.

Dabei umfasst die Laufbahngruppe 1 den früheren einfachen Dienst (1. Einstiegsamt) und den mittleren Dienst (2. Einstiegsamt), die Laufbahngruppe 2 den früheren gehobenen Dienst (1. Einstiegsamt) und den höheren Dienst (2. Einstiegsamt) (vgl. § 5 Absatz 2 Landesbeamtengesetz (LBG NRW).

Bei der Bestandsaufnahme bietet sich eine weitergehende Differenzierung nach den folgenden Kriterien an:

- das Geschlecht
- die Zugehörigkeit zu einer Beschäftigtengruppe (Beamtinnen und Beamte sowie Beschäftigte)
- die jeweiligen Laufbahngruppen und Einstiegsämter (für die Gruppe der Beschäftigten analog zu denen der Beamtinnen und Beamten)
- die Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen.

Die Beschäftigten des Jobcenters werden nicht im Gleichstellungsplan der kommunalen Gebietskörperschaft erfasst, sondern im Gleichstellungsplan des Jobcenters.

Die beamtenrechtlichen Laufbahnen wurden wie folgt zusammengefasst:

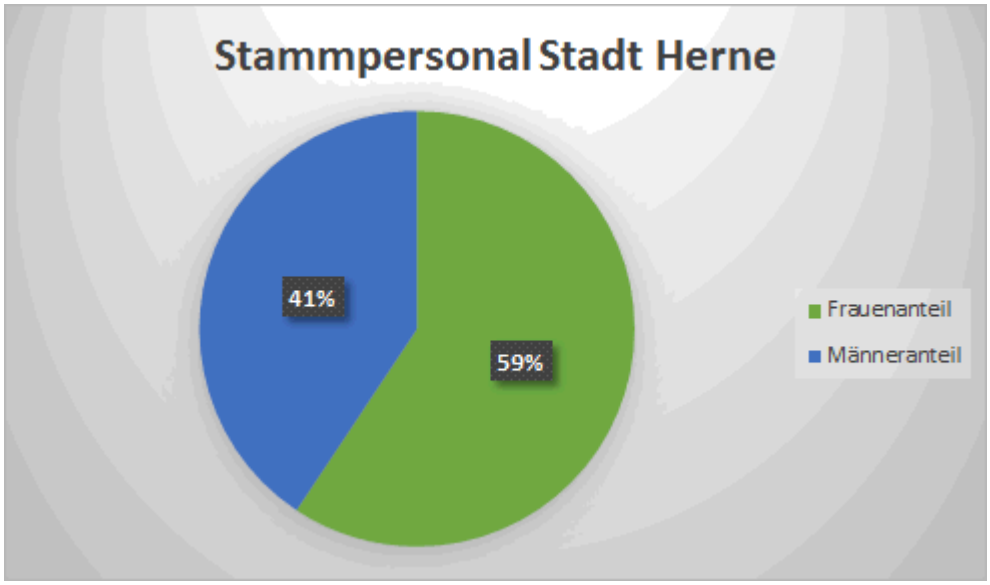
- Allgemeine Verwaltung
- Technischer Dienst
    - vereint alle technischen Laufbahnen
- Feuerwehr
- Gesundheit
    - vereint alle medizinischen Laufbahnen (z.B. Amtsärzte)

Für die Beschäftigten gibt es ebenfalls vier Laufbahnen

- Allgemeine Verwaltung
- Technischer Dienst
    - vereint alle technischen Berufe (u.a. Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister, Hausmeisterinnen und Hausmeister, Meisterinnen und Meister, Beschäftigte in der Datenverarbeitung sowie Beschäftigte bei Theater und Bühnen
- Feuerwehr
- Gesundheit

2.1 Personal der Stadtverwaltung insgesamt

Am 01.01.2022 waren insgesamt 3096 Personen beschäftigt.

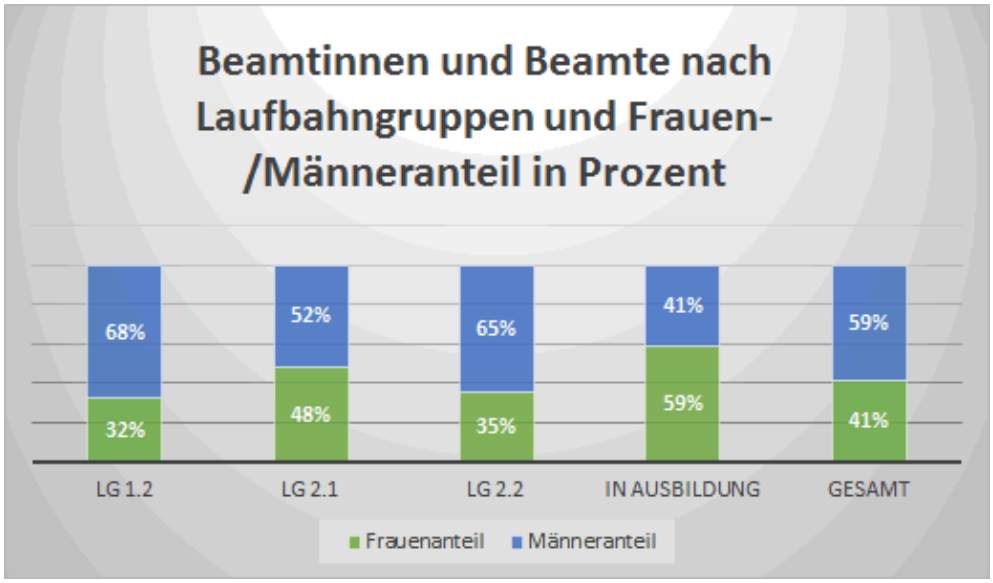


Stichtag	gesamt	Frauen	Männer
01.01.2022	3096	1837	1259

Auffällig ist der große Frauenanteil in der Gesamtverwaltung.

2.1.1 Beamtinnen und Beamte

Von den Beamtinnen und Beamten (731) sind 42 Prozent Frauen und 58 Prozent Männer.



Die Stadtverwaltung Herne führt im Stellenplan keine Stellen für Beamtinnen und Beamte in der LG 1.1 (früher einfachen Dienst).

Für die Angaben im Ausbildungsbereich sind die Dualen Studiengänge und die verbeamteten Ausbildungsgänge berücksichtigt:

- Bachelor of Laws, Stadtinspektoranwärterinnen und –anwärter (Studienschwerpunkt: Jura)
- Bachelor of Arts, Stadtinspektoranwärterinnen und -anwärter (Studienschwerpunkt: Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre)
- Stadtsekretäranwärterinnen und –anwärter
- Stadtbauoberinspektoranwärterinnen und –anwärter
- Stadtvermessungsoberinspektoranwärterinnen und –anwärter
- Brandmeisteranwärterinnen und -anwärter

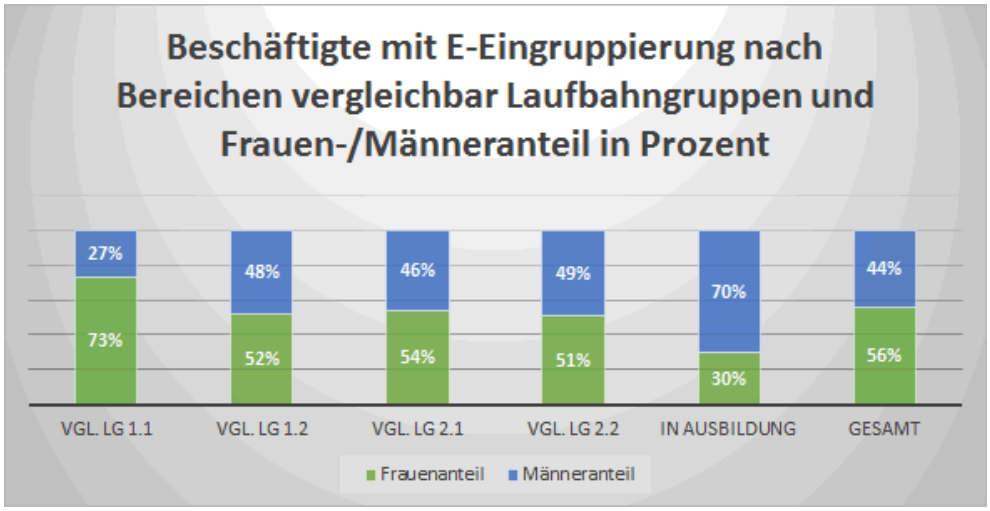
2.1.2 Beschäftigte

Von den Beschäftigten im Angestelltenverhältnis (2277) sind 56 % Frauen und 44 % Männer.

Beschäftigte in Entgeltgruppen nach TVöD (E1 – E 15) werden analog der Laufbahngruppen betrachtet. Gleichermaßen kann eine Betrachtung der Entgeltgruppen des TVöD SuE (Sozial- und Erziehungsdienst) erfolgen.

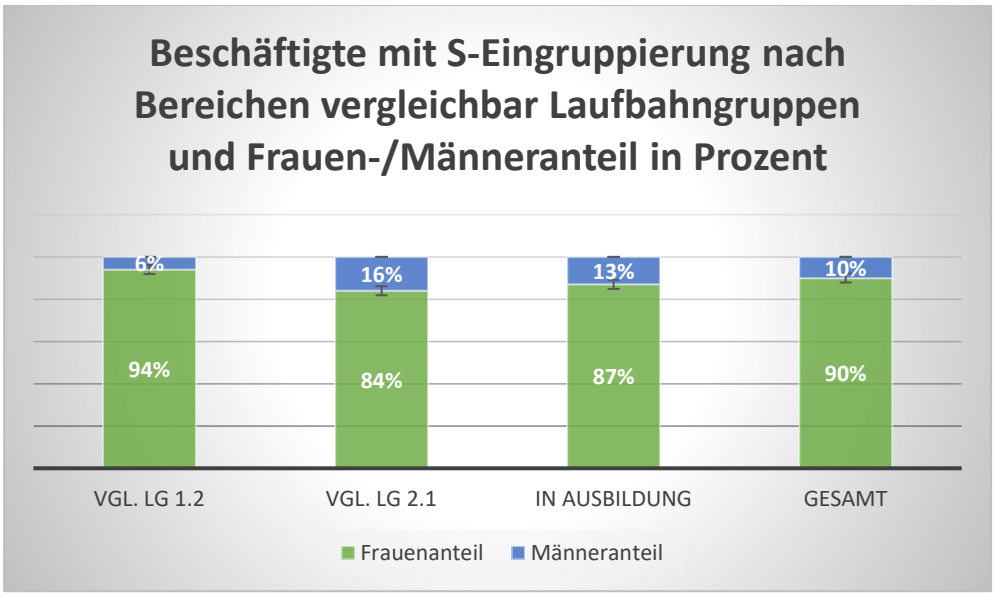
TVöD	TVöD SuE	Vergleichbare Laufbahngruppe
E1 - E4	S2 – S3	LG 1.1
E5 - E8	S4 – S 8b	LG 1.2
E9 - E12	S9 – S 18	LG 2.1
E13 - E15		LG 2.2

Beschäftigte nach dem TVöD



Der extrem hohe Anteil der Frauen (73 %) in der LG 1.1 resultiert u.a. aus dem hohen Frauenanteil im Bereich des Reinigungsdienstes.

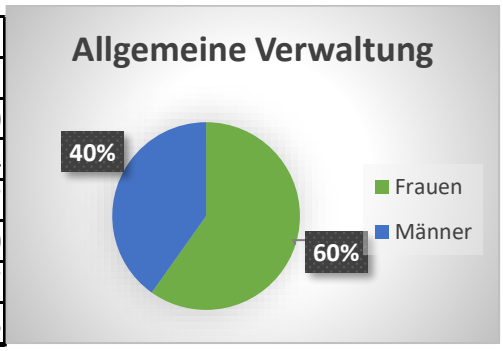
Beschäftigte nach dem TVSuE



2.1.3 Beamtinnen und Beamte nach Laufbahnen

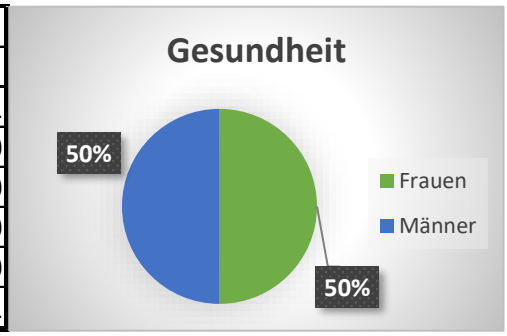
Die **Allgemeine Verwaltung** umfasst alle Mitarbeitenden des nichttechnischen Innendienstes.

Allgemeine Verwaltung		
	Frauen	**Männer**
LG 2.2	13	20
LG 2.1	140	114
LG 1.2	83	37
LG 1.1	0	0
in Ausbildung	44	17
gesamt	280	188



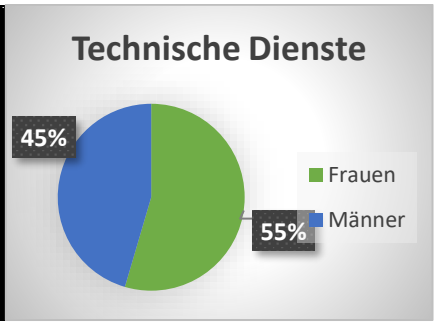
Unter den Begriff **Gesundheit** werden alle medizinischen Berufe vereint (z.B. Amtsärzte).

Gesundheit		
	Frauen	**Männer**
LG 2.2	1	1
LG 2.1	0	0
LG 1.2	0	0
LG 1.1	0	0
in Ausbildung	0	0
gesamt	1	1



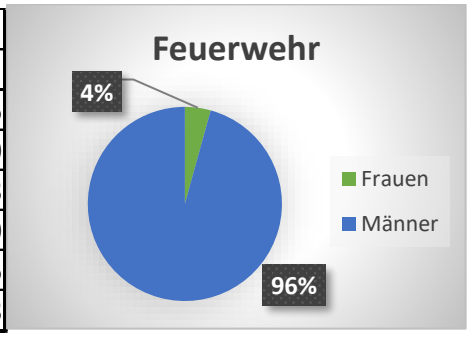
Die **Technischen Dienste** umfassen alle technischen Laufbahnen (z.B. Bauoberinspektorinnen und -inspektoren).

Technische Dienste		
	Frauen	**Männer**
LG 2.2	4	8
LG 2.1	13	3
LG 1.2	0	3
LG 1.1	0	0
in Ausbildung	1	1
gesamt	18	15



Eindeutig ist die Auswertung zur **Feuerwehr**, worunter alle Feuerwehrbeamten je nach Laufbahngruppe erfasst werden.

Feuerwehr		
	Frauen	**Männer**
LG 2.2	0	5
LG 2.1	2	50
LG 1.2	6	153
LG 1.1	0	0
in Ausbildung	2	15
gesamt	10	223

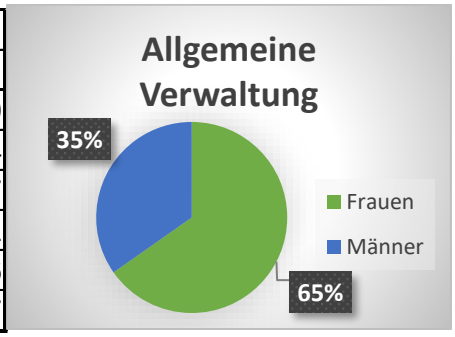


2.1.4 Beschäftigte nach Entgeltgruppen

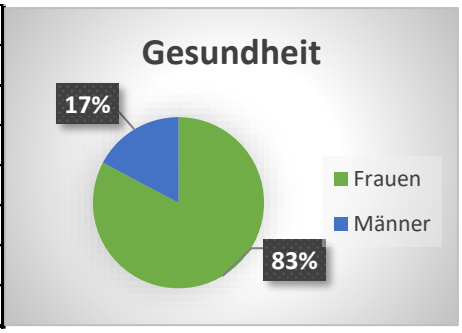
Gemäß § 7 Abs. 3 LGG wird die Gruppe der Beschäftigten in gleicher Logik dargestellt und wiederum in den Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten dargestellt (s. Übersicht unter Pkt. 8.1.3). Die Darstellung wird um die Kategorien Techniker, Kindertagespflege sowie Sozialarbeit ergänzt.

<u>Beschäftigte nach TVöD</u>

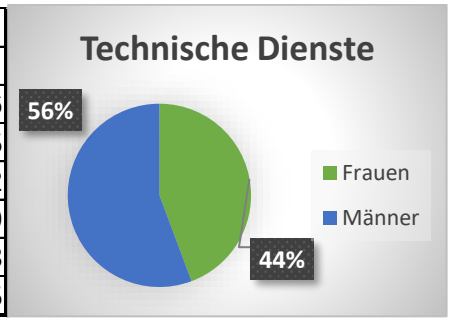
Allgemeine Verwaltung		
	Frauen	**Männer**
Vgl. LG 2.2	35	29
Vgl. LG 2.1	203	154
Vgl. LG 1.2	330	107
Vgl. LG 1.1	56	41
in Ausbildung	9	6
gesamt	633	337



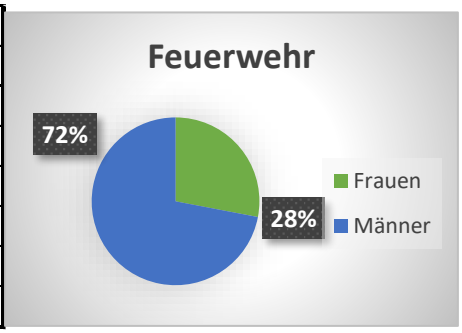
Gesundheit		
	Frauen	Männer
Vgl. LG 2.2	4	2
Vgl. LG 2.1	1	0
Vgl. LG 1.2	18	2
Vgl. LG 1.1	0	0
in Ausbildung	1	1
gesamt	24	5



Technische Dienste		
	Frauen	Männer
Vgl. LG 2.2	9	16
Vgl. LG 2.1	61	75
Vgl. LG 1.2	52	262
Vgl. LG 1.1	205	39
in Ausbildung	3	23
gesamt	330	415

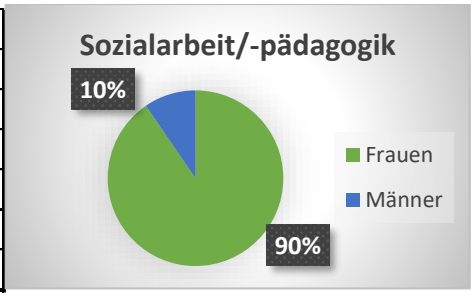


Feuerwehr		
	Frauen	Männer
LG 2.2	0	0
LG 2.1	0	0
LG 1.2	0	1
LG 1.1	7	17
in Ausbildung	0	0
gesamt	7	18



Beschäftigte nach TVöD-SuE

Sozialarbeit/-pädagogik		
	Frauen	Männer
Vgl. LG 2.1	160	31
Vgl. LG 1.2	340	20
Vgl. LG 1.1	0	0
in Ausbildung	39	6
gesamt	539	57



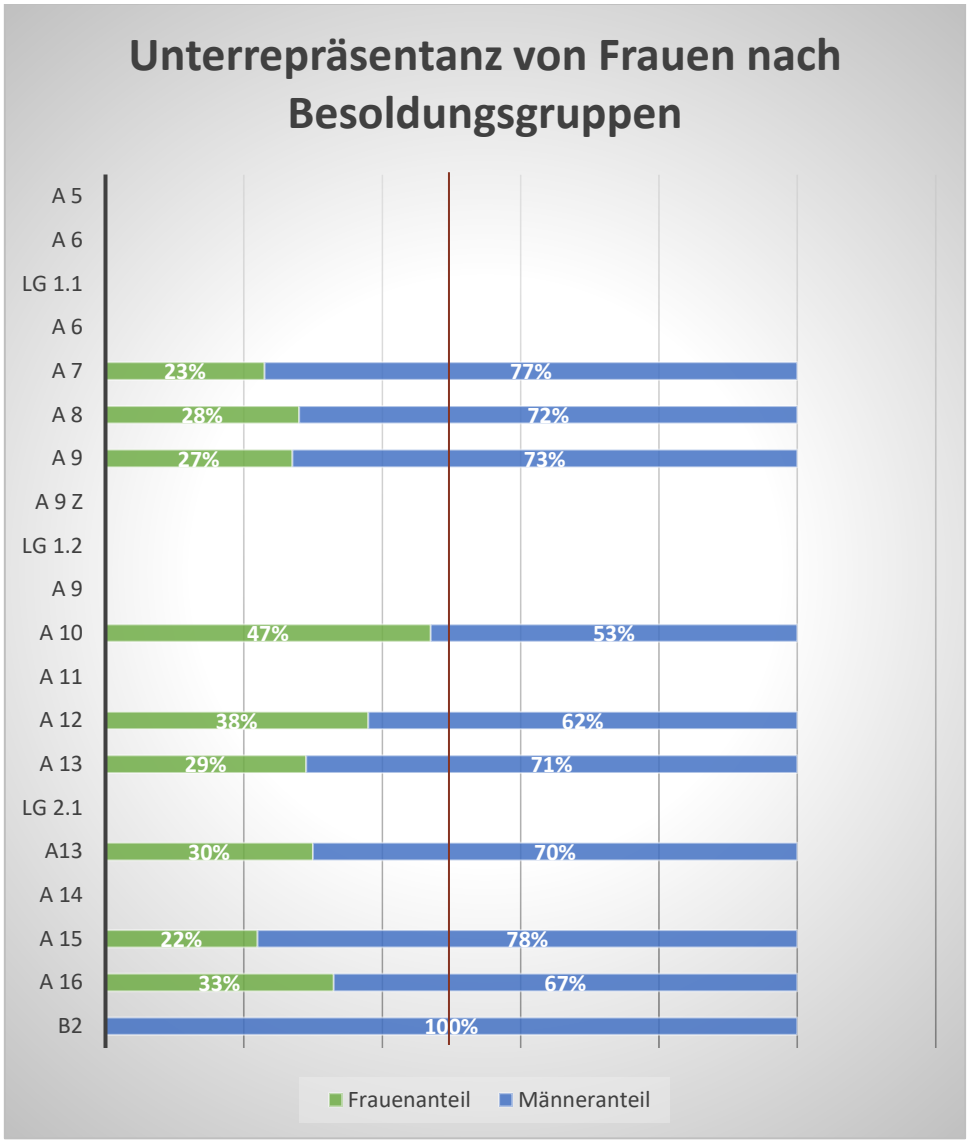
2.2 Unterrepräsentanz von Frauen

Die folgenden Grafiken stellen die Unterrepräsentanz von Frauen in bestimmten Besoldungs- und Entgeltgruppen dar. Dargestellt sind somit ausschließlich die Bereiche, in denen eine Unterrepräsentanz besteht. An dieser Stelle ist die die sogenannte „gläserne Decke“ gut sichtbar.

Der Begriff bezeichnet eine nicht sichtbare Barriere, mit der Frauen im Karriereverlauf trotz hoher Qualifikation häufig dann konfrontiert sind, wenn sie in höhere Positionen aufsteigen wollen.

2.2.1 Unterrepräsentanz von Frauen nach Besoldungsgruppen

Die Darstellung zeigt ausschließlich die Besoldungsgruppen, in denen eine Unterrepräsentanz besteht. In allen anderen Bereichen beträgt der Frauenanteil 50 % oder mehr.



Hervorzuheben ist hier zum einen die Unterrepräsentanz in LG 1.2. Hier wirkt sich auf die Auswertung der erhebliche Anteil der Feuerwehrmänner in den Besoldungsgruppen A7-A9 aus.

Fast erreicht ist die Parität in LG 2.1 z.B. in A10. In Besoldungsgruppe A11 liegt sie tatsächlich vor. Aus diesem Grunde wird dies in dieser Grafik auch nicht angezeigt.

Ab der Besoldungsgruppe A12, der Besoldungsgruppe, in der u.a. die ersten Führungsebenen angesiedelt sind, ist wiederum Unterrepräsentanz ablesbar. Dies zieht sich durch die folgenden Besoldungsgruppen der LG 2.1.

Besonders deutlich wird die Unterrepräsentanz in der LG 2.2.

Da die Darstellung nach absoluten Zahlen erfolgt, ist bei den Werten ab Besoldungsgruppe A15 auf die absoluten Zahlen hinzuweisen:

Besoldungsgruppe A15	7 Männer	2 Frauen
Besoldungsgruppe A16	6 Männer	3 Frauen

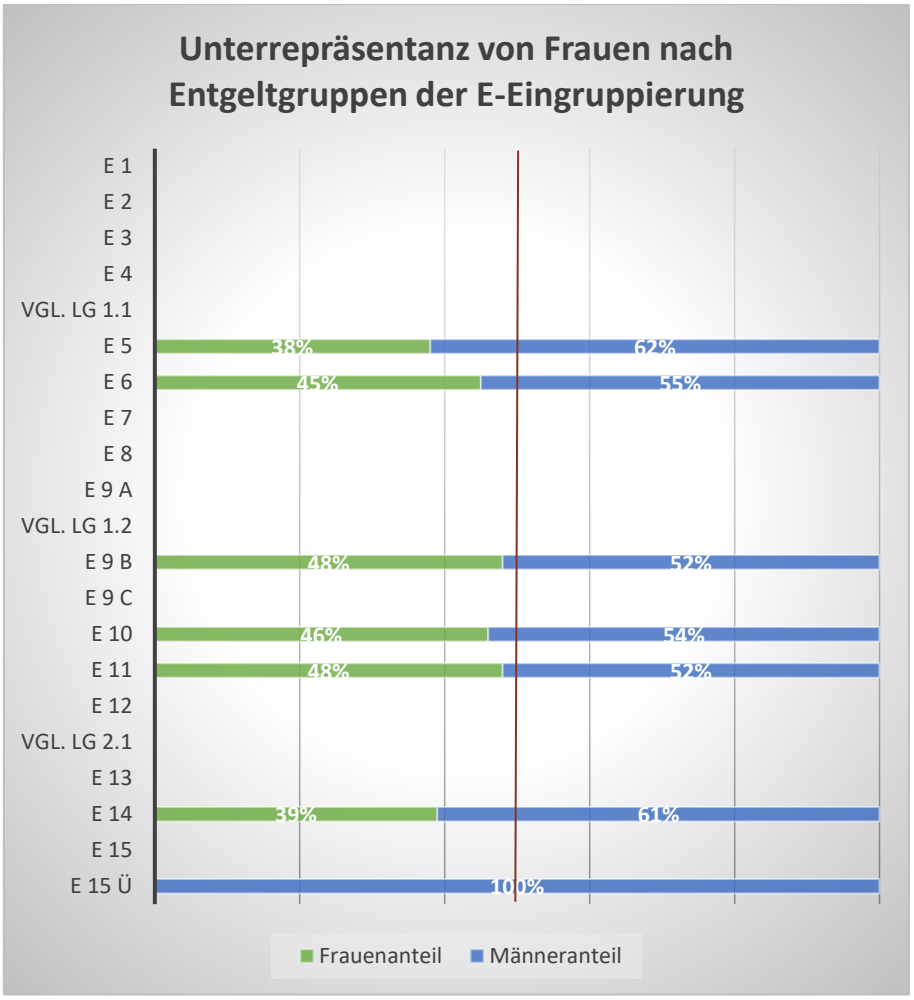
Im nichttechnischen Innendienst der LG1.2 sowie in den Besoldungsgruppen A10 und A11 liegt inzwischen Parität vor.

Hierfür verantwortlich ist u.a. auch die Nachwuchsgewinnung der letzten Jahre. Sowohl bei den Stadtsekretäranwärterinnen und -anwärtern als auch bei den Stadtinspektoranwärterinnen und -anwärtern wurden mehrheitlich Frauen für die zu besetzenden Ausbildungsstellen bzw. Bachelorstudiengänge eingestellt.

Auch die Förderung von Nachwuchskräften z.B. durch die Qualifizierung für Nachwuchskräfte („Entwicklungsperspektive Führung“) hat dazu, insbesondere in den Besoldungsgruppen A11 und A12, erheblich beigetragen.

2.2.2 Unterrepräsentanz von Frauen nach Entgeltgruppen

Die Darstellung zeigt ausschließlich die Entgeltbereiche, in den eine Unterrepräsentanz besteht. In allen anderen Bereichen beträgt der Frauenanteil 50 % oder mehr.



Hervorzuheben ist hier zum einen die Unterrepräsentanz in LG 1.2 (E5 und E6). Hier wirkt sich auf die Auswertung der erhebliche Anteil der im gewerblich technischen Bereich beschäftigten Männer aus.

In der LG 2.1 ist die Parität fast in allen Entgeltgruppen erreicht. Lediglich in den Entgeltgruppen E9b, E10 und E11 liegt die Unterrepräsentanz knapp unter den 50 %.

Ab der Entgeltgruppe E12, der Besoldungsgruppe, in der u.a. die ersten Führungsebenen angesiedelt sind, ist keine Unterrepräsentanz ablesbar.

Der hohe Frauenanteil in E 13 im technischen Bereich ist darin begründet, dass der Einstieg bei der Stadt Herne dort mit abgeschlossenen Masterstudium erfolgt.

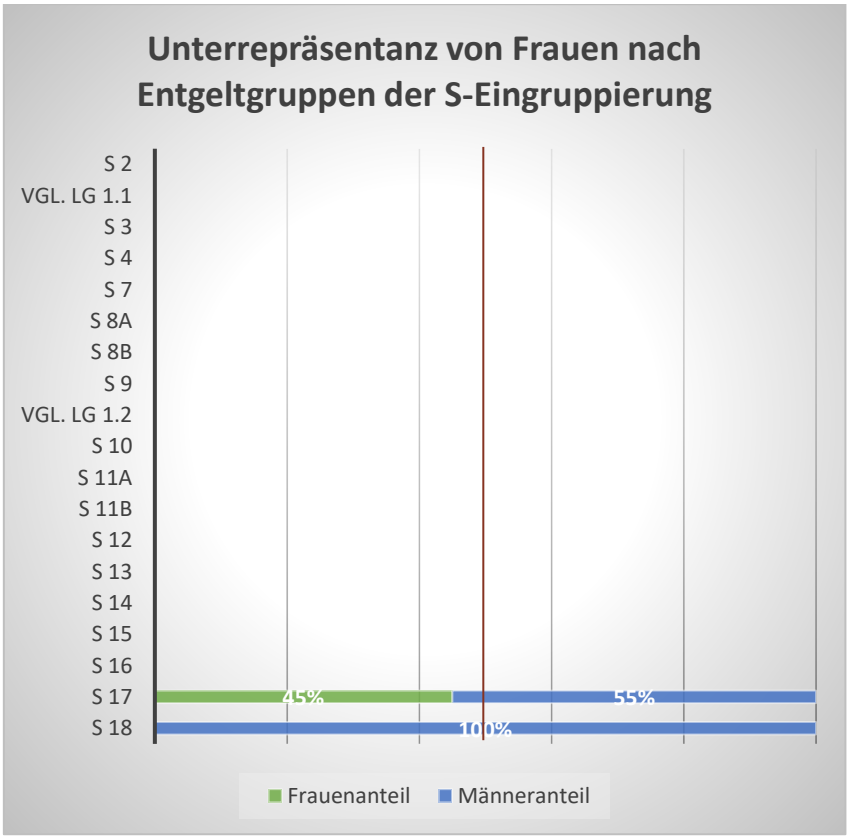
Die Unterrepräsentanz besteht erneut in der LG 2.2. und hier insbesondere in E14 und E15Ü.

Da die Darstellung nach absoluten Zahlen erfolgt, ist bei den Werten ab Entgeltgruppe 14 bis 15Ü auf die absoluten Zahlen hinzuweisen:

Entgeltgruppe 14	11 Männer	7 Frauen
Entgeltgruppe 15	9 Männer	11 Frauen
Entgeltgruppe 15Ü	2 Männer	0 Frauen

2.2.3 Unterrepräsentanz von Frauen nach Entgeltgruppen der S-Eingruppierung

Die Darstellung zeigt ausschließlich die Entgeltbereiche, in den eine Unterrepräsentanz besteht. In allen anderen Bereichen beträgt der Frauenanteil 50 % oder mehr.



Deutlich wird bei dieser Ansicht, dass im Sozial- und Erziehungsdienst der Frauenanteil dominiert. Dennoch ist es auffällig, dass erneut gerade in den Entgeltgruppen S 17 (Teamleitung) und S18 (Abteilungsleitung) eine Unterrepräsentanz besteht.

In absoluten Zahlen bedeutet dies für

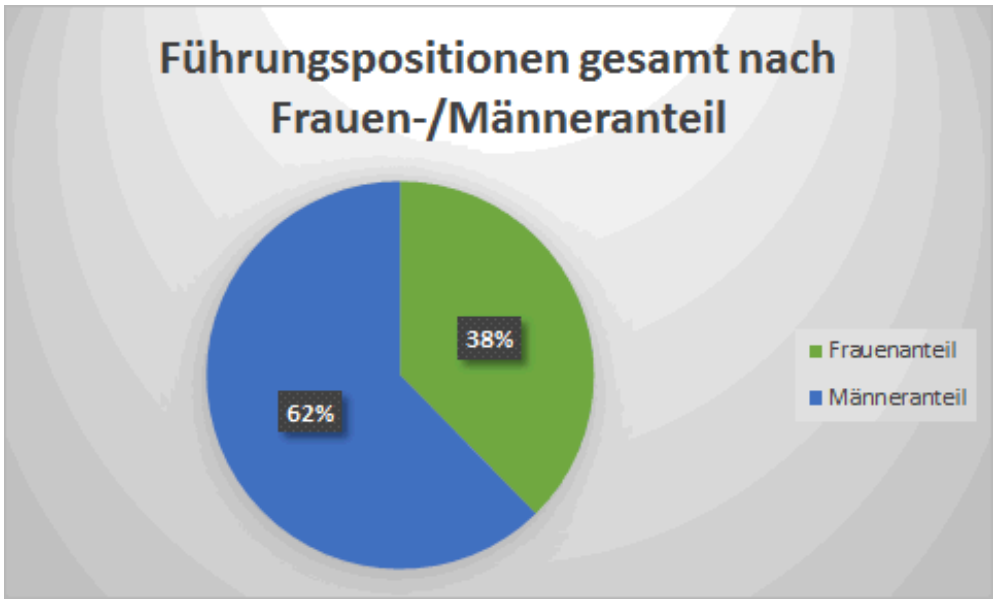
Entgeltgruppe S 17	6 Männer	5 Frauen
Entgeltgruppe S 18	1 Mann	0 Frauen

2.3 Führungskräfte

Führungskräfte prägen mit ihrer Arbeit maßgeblich die Entwicklung der Verwaltung.

Führungskräften mit Leitungsfunktionen kommt daher insbesondere auch bei der Umsetzung des LGG eine besondere Bedeutung zu (vgl. § 1 Abs. 3 LGG).

Für die folgenden Darstellungen sind alle Führungsebenen (Teamleitung, Abteilungsleitung, Fachbereichsleitung) berücksichtigt worden.



2.4 Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigung

Die Sicherstellung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist neben der Frauenförderung als Gesetzesziel des Landesgleichstellungsgesetzes formuliert.

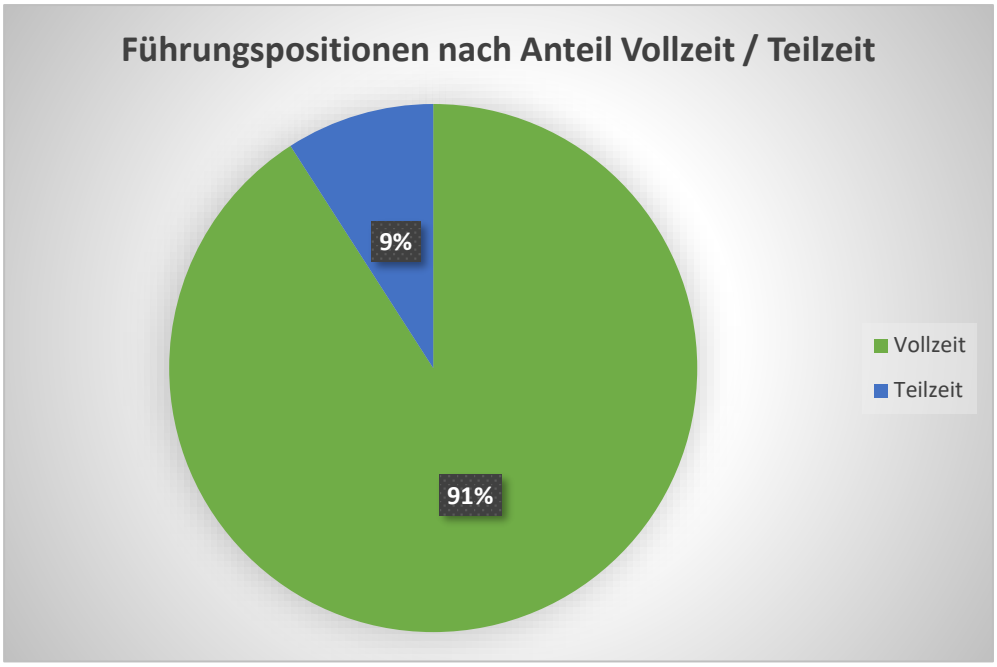
Beschäftigten sollen im Rahmen der gesetzlichen, tarifvertraglichen oder sonstigen Regelungen zur Arbeitszeit solche Arbeitszeiten ermöglicht werden, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern. Hierunter fällt unter anderem die Möglichkeit der Reduzierung der regelmäßigen Arbeitszeit bis auf die Hälfte, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, § 13 Abs. 1 LGG.

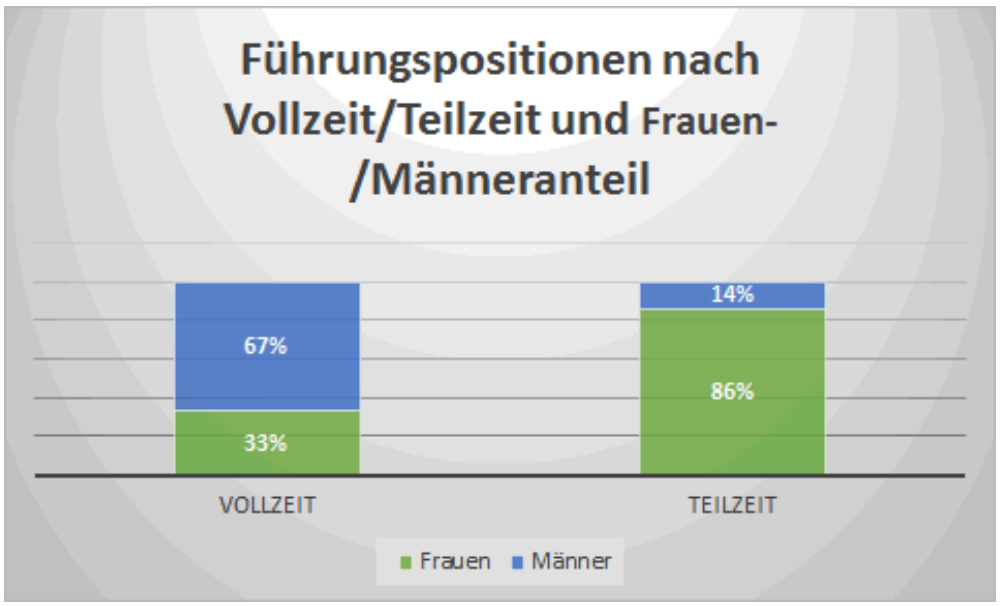
Flankiert wird das Recht auf Reduzierung der Arbeitszeit durch die Kernaussage, dass die Ermäßigung der Arbeitszeit das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen darf. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken, § 13 Absatz 4 LGG.

Zentral insofern ist die Regelung in § 13 Absatz 3 Satz 2 LGG, wonach die Wahrnehmung von Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben in der Regel keinen entgegenstehenden zwingenden dienstlichen Belang darstellen, der die Ablehnung eines Antrags auf Reduzierung der Arbeitszeit begründet. Flankiert wird dies durch die Vorschrift in § 13 Absatz 2 LGG, wonach die Dienststellen ihre Beschäftigten aktiv über die Möglichkeiten von Teilzeit informieren sollen. Sie sollen den Beschäftigten dem Bedarf entsprechend Teilzeitarbeitsplätze anbieten, was ausdrücklich auch für Arbeitsplätze mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben gilt.

Schließlich bringt es § 13 Absatz 8 LGG abschließend auf den Punkt: „Teilzeit, Telearbeit, Jobsharing und andere Arbeitsorganisationsformen stehen der Übernahme und Wahrnehmung von Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben grundsätzlich nicht entgegen und sind in Leitungsfunktionen für beide Geschlechter zu fördern.“

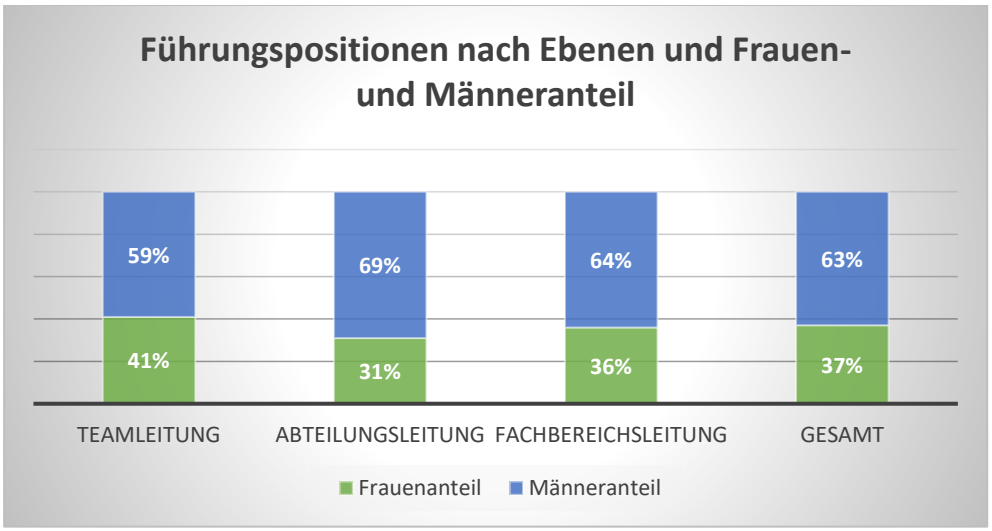
Die folgenden Darstellungen zeigen ein Bild der Verteilung von Frauen und Männern in Vollzeit und Teilzeitbeschäftigung und nach Leitungsfunktion.





Lediglich 9 % der Führungspositionen sind in Teilzeit besetzt. Der Anteil der Frauen an den Teilzeit-Führungsaufgaben beträgt 86 %. Auch hier wird deutlich, dass sich der Arbeitszeitumfang in vielerlei Hinsicht auf das berufliche Fortkommen auswirkt, beispielsweise bei der Übernahme von Leitungs- und Funktionsstellen.

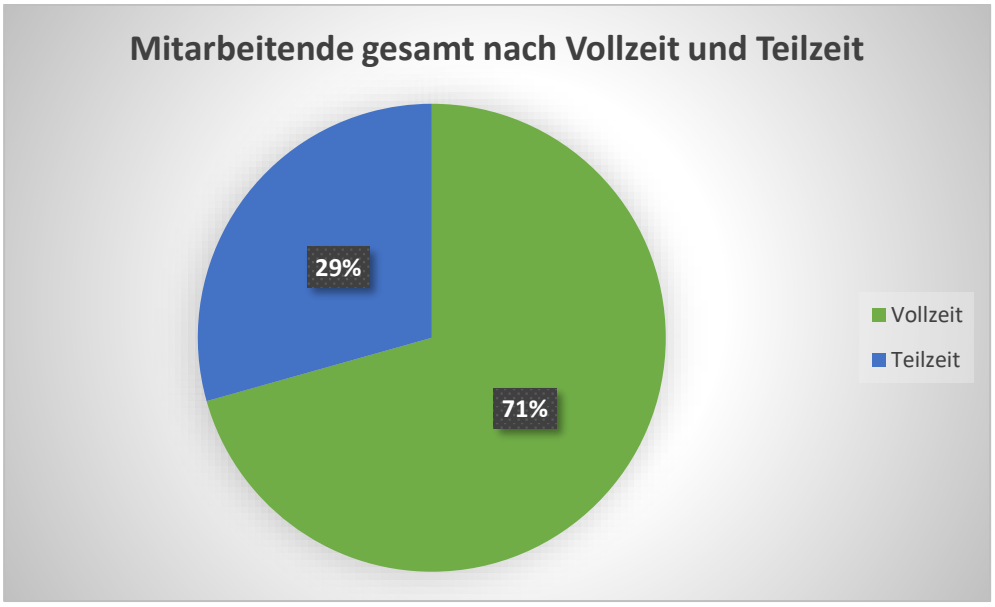
Im Landesgleichstellungsgesetz gibt es konkrete Regelungen zum Verhältnis von Arbeitszeitreduzierung und der Übernahme von Führungs- und Leitungsaufgaben (13 Abs. 4 LGG).



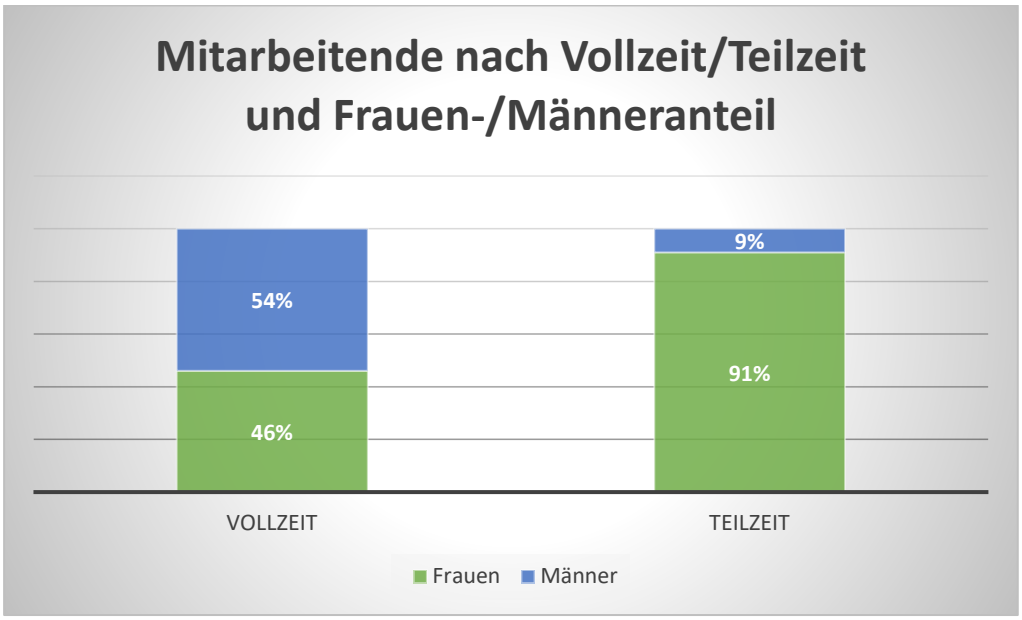
		Frauen	Anteil Frauen	Männer	Anteil Männer
1.Führungsebene	Teamleitung	57	41,3 %	81	58,7 %
2.Führungebene	Abteilungsleitung	22	30,6 %	50	69,4 %
3.Führungsebene	Fachbereichsleitung	8	36,4 %	14	63,6 %

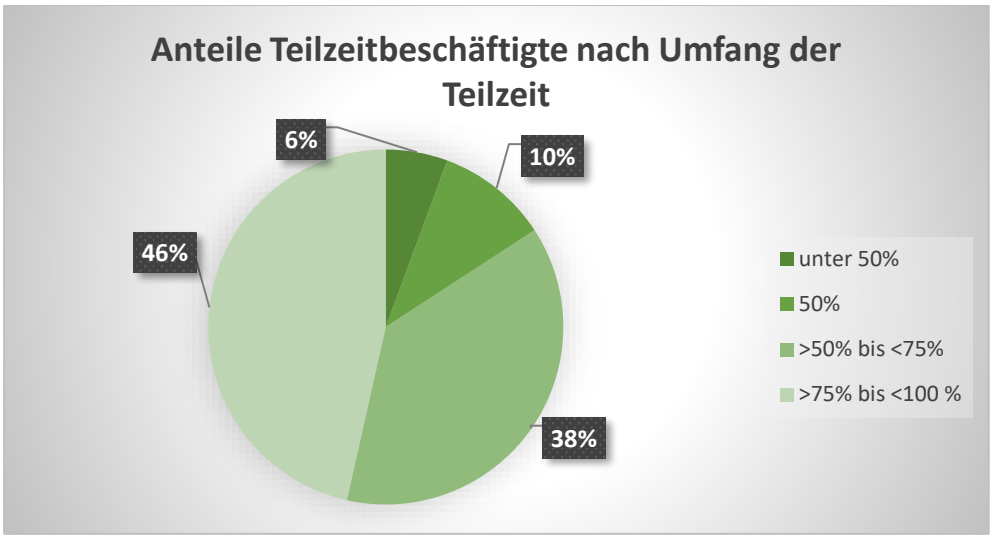
Lediglich in der Teamleitungsebene liegt der Frauenanteil über 40 %. Auf dieser Ebene überwiegt der operative Anteil der Leitungsfunktion. Die Beteiligung von Frauen an strategischen Entscheidungen ist weiterhin weit von der Parität entfernt.

Die Analyse der gesamten Stadtverwaltung zeigt eine ähnliche Verteilung. Etwa ein Drittel der Beamtinnen und Beamten sowie der Beschäftigten haben Teilzeit-Arbeitsverhältnisse.



Deutlich wird die klassische Rollenverteilung jedoch, wenn der Männer und Frauenanteil dargestellt wird:




Anteile Teilzeitbeschäftigte nach Umfang der Teilzeit
6%
10%
46%
38%
unter 50%
50%
>50% bis <75%
>75% bis <100 %

3 Ermittlung der Zielquoten für den 31.12.2025

Im Rahmen der Fluktuationsanalyse wird festgestellt, wie viele Stellen während der Geltungsdauer des Gleichstellungsplans voraussichtlich neu zu besetzen sein werden. Unter Berücksichtigung des Renteneintrittsalters wird die Zahl der zu erwartenden Abgänge bis zum gewählten Zielzeitpunkt errechnet.

Dabei sind nicht nur Altersabgänge, sondern ausgehend von der durchschnittlichen Fluktuation in der Vergangenheit auch das Ausscheiden von Beamtinnen und Beamten sowie Beschäftigten aus anderen Gründen in die Überlegung einbezogen. Ebenfalls wird die Anzahl der Mitarbeitenden berücksichtigt, die nach einer Elternzeit oder Beurlaubung in den Dienst zurückkehrt.

Wenn in einem Betrachtungsbereich eine Unterrepräsentanz von Frauen vorliegt, wird der „fiktive“ Ersatz, bis zum Erreichen der Parität, den weiblichen Beschäftigten zugerechnet. Das dann ablesbare Verhältnis von Frauen und Männern ergibt sodann die Zielquote. Diese wird schließlich mit der tatsächlichen Frauenquote im Betrachtungsbereich verglichen.

Ist in einem Bereich keine Zielquote errechnet worden, sind lt. Fluktuationsanalyse in dem Betrachtungszeitraum keine Abgänge zu erwarten. Trotzdem liegt ggfs. eine Unterrepräsentanz von Frauen vor. Kommt es im Betrachtungszeitraum dennoch zu Abgängen, kann lediglich die aktuelle Quote betrachtet und beurteilt werden.

Die Prognose bildet somit die Grundlage für die Formulierung konkreter und realistischer Zielvorgaben bezogen auf den Frauenanteil bei Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen während der Laufzeit des Gleichstellungsplans vom 01.01.2022-31.12.2025. Sie ist das Bindeglied zwischen dem Ist-Zustand und den Zielformulierungen und Maßnahmen.

Grundsätzlich werden neue Zielquoten formuliert, wenn die Planungen des zurückliegenden Gleichstellungsplans zum 01.01.2022 nicht erreicht worden sind.

Die Einteilung der Beschäftigten und Beamten in Tätigkeitsbereiche erfolgt nach der unter Pkt. 2.1 dargestellten Bestandsaufnahme.

Die Zielquoten sind dem Gleichstellungsplan als Anhang beigefügt.

Verglichen werden Laufbahnen sowie Besoldungsgruppen und Entgeltgruppen, in denen eine Frauenunterrepräsentanz besteht. Die Betrachtung erfolgt sowohl über die absolute Anzahl der Mitarbeitenden wie auch über die Anteile der weiblichen und männlichen Beschäftigten und Beamtinnen und Beamten.

Der Blick auf Personalzahlen zu einem bestimmten Stichtag ist tatsächlich nur eine Abbildung der Daten zu diesem einen Tag. Personalzahlen sind ein lebendiges Bild, das durch Neubewertungen von Stellen, Höhergruppierungen der dort tätigen Mitarbeitenden, Neueinstellungen und Abgänge immer in Bewegung ist.

4 Zielformulierungen und zugehörige Maßnahmen

Die Personalverwaltung und das Büro für Gleichstellung und Vielfalt erarbeiten für den aktuellen Gleichstellungsplan konkrete Zielvorgaben und Maßnahmen für den Zeitraum von vier Jahren, um den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Angestrebt wird eine Parität.

Nach § 6 Abs. 3 LGG enthält der Gleichstellungsplan für den Zeitraum der Geltungsdauer konkrete Zielvorgaben bezogen auf den Anteil von Frauen bei Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen, um diesen in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bis auf 50 Prozent zu erhöhen. Es ist festzulegen, mit welchen personellen, organisatorischen, sozialen und fortbildenden Maßnahmen die Zielvorgaben nach Satz 1 erreicht werden sollen. Der Gleichstellungsplan enthält auch Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen und der Arbeitszeitgestaltung.

Zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen bedarf es konkret messbarer Zielvorgaben, deren Umsetzungsstand bei Bedarf evaluiert und überprüft werden kann. Die Entwicklung der Maßnahmen knüpft dabei an die Analyse der Gründe für die Unterrepräsentanz von Frauen in den jeweiligen Berufs- und Funktionsbereichen an.

Weitere festzulegende Maßnahmen betreffen allgemein die Förderung der Gleichstellung und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, § 6 Absatz 1 LGG.

Spätestens nach 2 Jahren ist die Zielerreichung des Gleichstellungsplans zu überprüfen, § 5 Absatz 7 Satz 1 LGG.

Wird erkennbar, dass die im Gleichstellungsplan vereinbarten Ziele nicht erreicht werden, sind die Maßnahmen entsprechend anzupassen bzw. zu ergänzen, § 5 Absatz 7 Satz 2 LGG.

Besondere Bedeutung hat dabei der Bereich der Führungspositionen, in dem der Frauenanteil besonders gering ist.

Für die einzelnen Bereiche sind die konkreten Zielformulierungen und Maßnahmen jeweils an die Beschreibung angefügt.

Die Ampel kennzeichnet den Stand der Umsetzung der einzelnen Maßnahme bezogen auf den zurückliegenden Gleichstellungsplan 2018-2021.

von	bis	Themenschwerpunkt
1	3	Stellenbesetzungsverfahren
4	6	Stellenausschreibungen
7	9	Auswahlverfahren
10	11	Stellenbesetzungen
12	14	Beurteilungen
15	19	Aus- und Fortbildung
20	21	Personalentwicklung
22	25	Vereinbarkeit von Familie und Beruf
26		Elternzeit, Beurlaubung
27	29	Gender Mainstreaming
30	33	Diversity Mainstreaming
34	35	Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

4.1 Stellenbesetzungsverfahren

Stellenbesetzungen werden in einem standardisierten Verfahren durchgeführt, das die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

Die Stadt Herne verpflichtet sich, die Regelungen des Gleichstellungsplans und des Landesgleichstellungsgesetzes (in der aktuellen Fassung) bezüglich der Zugangsvoraussetzungen auch auf Stellen anzuwenden, die nicht im Stellenplan der Stadt Herne enthalten sind (z. B. projektfinanzierte Stellen).

Bei einem definierten Fachkräftemangel unterstützt die Stadt Herne Bewerberinnen und Bewerber bei der Suche nach einem geeigneten Kita-Platz.

Das Stellenbesetzungsverfahren besteht aus mehreren Phasen:

- der Stellenausschreibung (4.1.1)
- dem Auswahlverfahren (4.1.2)
- und der Stellenbesetzung (4.1.3),

in denen verschiedene Zielformulierungen und Maßnahmen bestehen.

Die nachfolgenden Zielformulierungen und Maßnahmen beziehen sich allgemein auf das Stellenbesetzungsverfahren.

Maßnahme 1

Themenschwerpunkt

Stellenbesetzungsverfahren

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Alle Stellen bei der Stadt Herne sind nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen für Frauen und für Männer offen.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

Art. 3 Abs. 2 Grundgesetz

§ 1 LGG

Ziel der Maßnahme

Das Grundrecht der Gleichberechtigung von Frauen und Männern ist verwirklicht.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Alle Texte zu Stellenausschreibungen werden vor der Veröffentlichung durch das Büro für Gleichstellung und Vielfalt freigegeben. Die Texte werden hinsichtlich eine gendergerechten Sprache sowie zu gendersensiblen Formulierungen überarbeitet.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service, Büro für Gleichstellung und Vielfalt

Maßnahme 2

Themenschwerpunkt

Stellenbesetzungsverfahren

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Die Ausschreibung orientiert sich ausschließlich an den Anforderungen der zu besetzenden Stelle.

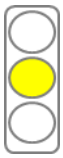
Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 8 Abs. 5 LGG

Ziel der Maßnahme

Im Rahmen des Stellenausschreibungsverfahrens sind die Anforderungen konkret formuliert (Kreis der Bewerbenden, Qualifikation der Bewerbenden).

Umsetzungsstand



In SAP sind bisher nicht zu allen Stellen Anforderungsprofile hinterlegt oder diese sind nicht aktualisiert. Die Anforderungen werden im Moment der Stellenausschreibung mit den Fachbereichen besprochen.

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Für alle in SAP geführten Stellen sind aktuelle Anforderungsprofile hinterlegt.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 3

Themenschwerpunkt

Stellenbesetzungsverfahren

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Alle Stellen, auch die mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben, sind grundsätzlich mit der Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung auszuschreiben, solange zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Das Vorliegen zwingender dienstlicher Belange wird durch die Organisationsberatung des Fachbereichs Personal und Zentraler Service geprüft.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 8 Abs. 6 LGG und

§ 13 Abs. 2 und Abs.8 LGG

Ziel der Maßnahme

Die tatsächliche Gleichstellung von Mann und Frau wird gefördert. Aufgabenerledigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Auch Führungsaufgaben können in Teilzeit übernommen werden.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

In allen Stellenausschreibungen ist folgender Satz Standard: „Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in Teilzeitform (Jobsharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeitende können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.“

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

4.1.1 Stellenausschreibungen

Unter Berücksichtigung der Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes werden Stellenausschreibungen dem Büro für Gleichstellung und Vielfalt fristgerecht vorgelegt, damit sie innerhalb einer angemessenen Frist, die in der Regel eine Woche nicht unterschreiten darf, Stellung nehmen kann. (§ 18 Abs. 2 LGG)

Liegen nach interner Ausschreibung keine Bewerbungen von Frauen mit der geforderten Qualifikation vor und ist durch haushaltsrechtliche Bestimmungen eine interne Besetzung nicht zwingend vorgeschrieben, soll die Ausschreibung öffentlich einmal wiederholt werden. (§ 8 Abs. 2 LGG)

Ausnahmen von der Ausschreibungspflicht sind abschließend in § 8 Abs. 7 LGG geregelt.

Ausschreibungstexte extern zu besetzender Stellen werden regelmäßig auf der Internetseite www.herne.de veröffentlicht.

Interne Beschäftigte haben, bei Vorliegen der Qualifikationen des Anforderungsprofils, die Möglichkeit, sich auf die extern ausgeschriebenen Stellen zu bewerben.

Interne Ausschreibungen werden zum einen über die Amtspostkörbe in die einzelnen Fachbereiche versandt und im Intranet „hernet“ veröffentlicht.

Maßnahme 4

Themenschwerpunkt

Stellenausschreibungen

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Alle Ausschreibungstexte enthalten die männliche und die weibliche Sprachform, es sei denn, ein bestimmtes Geschlecht ist unverzichtbare Voraussetzung für die Tätigkeit.

Der Verwaltungsvorstand der Stadt Herne hat den Einsatz gendersensibler Sprache für den internen und externen Schriftverkehr verpflichtend vorgegeben. Seit Februar 2020 liegt der „Leitfaden für eine gendergerechte Sprache bei der Stadtverwaltung Herne“ vor.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 8 Abs. 4 LGG

Ziel der Maßnahme

Die gesetzliche Vorgabe des § 4 LGG ist erfüllt.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Mitarbeitende wenden im internen sowie externen Schriftverkehr die gendergerechte Schreibweise an.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service, Pressebüro

Maßnahme 5

Themenschwerpunkt

Stellenausschreibungen

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Bei internen Stellenausschreibungen ist sicherzustellen, dass die Beschäftigten der Stadt Herne, die die formalen Anforderungen erfüllen, über freie Stellen informiert werden.

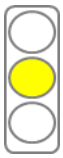
Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 8 Abs. 1 LGG

Ziel der Maßnahme

Ziel aller Maßnahmen des Gleichstellungsplans ist es, eine paritätische Stellenbesetzung innerhalb der Stadtverwaltung zu erreichen.

Umsetzungsstand



Im Intranet-Stellenportal fehlt ein Hinweis auf die Bewerbungsmöglichkeiten auf externe Stellenausschreibungen.

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Im Intranet werden alle internen Stellenausschreibungen veröffentlicht. Ein Hinweis auf das externe Bewerbungsportal Check-In ist dort platziert.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 6

Themenschwerpunkt

Stellenausschreibungen

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Grundsätzlich sind alle zu besetzenden Stellen intern auszuschreiben. Aus wichtigen personalwirtschaftlichen Gründen kann von einer Ausschreibung abgesehen werden.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

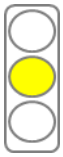
§ 8 Abs. 1 LGG

Ausnahmen abschließend in § 8 Abs.7 LGG

Ziel der Maßnahme

Die Stellenbesetzung ist für die Mitarbeitenden nachvollziehbar und transparent.

Umsetzungsstand



Aufgrund mangelnder Resonanz werden z.T. auch Initiativbewerbungen zu Stellenbesetzungen herangezogen. Dies ist z.B. für Mitarbeitende nicht erkennbar.

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Im Intranet werden alle internen Stellenausschreibungen veröffentlicht. Ein Hinweis auf das externe Bewerbungsportal Check-In ist dort platziert.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

4.1.2 Auswahlverfahren

Eine Personalauswahl wird in standardisierten Stellenbesetzungsverfahren unter Berücksichtigung der Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes getroffen. Die operative Umsetzung liegt in der Verantwortung des Fachbereichs Personal und Zentraler Service.

Einstellungstests und -gespräche sind so gestaltet, dass Frauen nicht benachteiligt werden.

Auswahlkriterien enthalten keine Bedingungen, die Frauen aufgrund ihres Geschlechts, der ihnen zugeschriebenen körperlichen Konstitution, ihres Familienstandes, ihrer vergangenen und zukünftigen Lebensplanung, zurückliegender Kindererziehungs- oder Pflegezeiten und Teilzeitbeschäftigungszeiten benachteiligen. Die Einkommensverhältnisse des Partners oder der Partnerin und die Zahl der unterhaltsberechtigten Personen werden nicht berücksichtigt.

Auswahlkommissionen werden zur Hälfte durch Frauen besetzt. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.

Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt erhält rechtzeitig Kenntnis von allen zu besetzenden Stellen und von allen Bewerbungen. Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Möglichkeit, Bewerbungsunterlagen einzusehen und nimmt nach eigenem Ermessen an den Vorstellungsgesprächen teil. Sie hat das Recht, ergänzend Bewerberinnen und Bewerber für das Vorstellungsgespräch vorzuschlagen. Sofern die Gleichstellungsbeauftragte bzw. ihre Vertreterin am Vorstellungsgespräch nicht teilnehmen kann, wird sie unverzüglich und umfassend über getroffene Personalentscheidungen informiert.

Maßnahme 7

Themenschwerpunkt

Auswahlverfahren

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes maßgeblich.

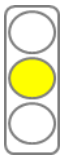
Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

Art. 33 Abs.2 Grundgesetz, § 10 LGG

Ziel der Maßnahme

Die Stellenbesetzung im öffentlichen Dienst erfolgt grundsätzlich nach dem Prinzip der Bestenauslese.

Umsetzungsstand



In SAP sind bisher nicht zu allen Stellen Anforderungsprofile hinterlegt oder diese sind nicht aktualisiert. Die Anforderungen werden im Moment der Stellenausschreibung mit den Fachbereichen besprochen.

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Für alle in SAP geführten Stellen sind aktuelle Anforderungsprofile hinterlegt, die auch zu den Beurteilungen herangezogen werden.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 8

Themenschwerpunkt

Auswahlverfahren

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind mindestens ebenso viele Frauen wie Männer zum Vorstellungsgespräch einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation für die Besetzung der jeweiligen Stelle erfüllen.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 9 LGG

Ziel der Maßnahme

Ziel aller Maßnahmen des Gleichstellungsplans ist es, eine paritätische Stellenbesetzung innerhalb der Stadtverwaltung zu erreichen.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt erhält rechtzeitig Kenntnis von allen zu besetzenden Stellen und von allen Bewerbungen. Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt hat das Recht, ergänzend Bewerberinnen und Bewerber für das Auswahlgespräch vorzuschlagen.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 9

Themenschwerpunkt

Auswahlverfahren

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Fragen nach dem Familienstand, einer bestehenden oder geplanten Schwangerschaft oder Elternzeit und danach, wie Familien- und Pflegeaufgaben neben der Berufstätigkeit gewährleistet werden können sind unzulässig.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 9 Abs.3 LGG

Ziel der Maßnahme

Im Auswahlverfahren werden keine Fragen gestellt, die diskriminierend wirken. Einstellungstests und -gespräche sind so gestaltet, dass Frauen nicht benachteiligt werden.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt nimmt an allen Auswahlverfahren teil.

Auswahlkriterien enthalten keine Bedingungen, die Frauen aufgrund ihres Geschlechts, der ihnen zugeschriebenen körperlichen Konstitution, ihres Familienstandes, ihrer vergangenen und zukünftigen Lebensplanung, zurückliegender Kindererziehungs- oder Pflegezeiten und Teilzeitbeschäftigungszeiten benachteiligen. Die Einkommensverhältnisse des Partners oder der Partnerin und die Zahl der unterhaltsberechtigten Personen werden nicht berücksichtigt.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

4.1.3 Stellenbesetzung

Stellenbesetzungen erfolgen grundsätzlich nach Eignung, Leistung und Befähigung nach dem Prinzip der Bestenauslese gemäß Art. 33 GG.

Die Gleichstellungsbeauftragte wird bei Stellenbesetzungen frühzeitig beteiligt. Sie ist zu unterrichten und anzuhören. Ihr ist während einer Frist von mindestens einer Woche Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Sie kann Maßnahmen widersprechen, wenn sie diese für unvereinbar mit gesetzlichen Regelungen hält.

Die Gleichstellungsbeauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Verwaltungsführung.

Spezifische durch Familienarbeit, Pflege, soziales Engagement oder ehrenamtliche Tätigkeit erworbene Erfahrungen und Kenntnisse werden als leistungsfernes Hilfskriterium als Bestandteil der erforderlichen Qualifikation mitberücksichtigt, soweit sie für die übertragenen Aufgaben von Bedeutung sind, z. B. soziale und kommunikative Kompetenz, Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit, Verantwortungsbereitschaft, Einfühlungsvermögen und Flexibilität.

Frühere Teilzeitbeschäftigung, Unterbrechung der Erwerbstätigkeit und Unterbrechung

oder Verzögerung beim Abschluss der Ausbildung durch Kindererziehung oder Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen dürfen nicht nachteilig berücksichtigt werden. Gesetzliche Regelungen bleiben unberührt.

Maßnahme 10

Themenschwerpunkt

Stellenbesetzung

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bei Begründung eines Beamtenverhältnisses und bei Beförderungen bevorzugt zu berücksichtigen, wenn sie unterrepräsentiert sind und wenn nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Diese Regelung gilt analog für Tarifbeschäftigte, auch bei der Begründung zeitlich befristeter Arbeitsverhältnisse.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 7 Abs. 1 und 2 LGG

Ziel der Maßnahme

Ziel aller Maßnahmen des Gleichstellungsplans ist es, eine paritätische Stellenbesetzung innerhalb der Stadtverwaltung zu erreichen.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Vor der Einstellung von Beamtinnen und Beamten sowie Beschäftigten wird der Anteil der Frauen und Männer in dem zu besetzenden Bereich betrachtet.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 11

Themenschwerpunkt

Stellenbesetzung

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Die Personalverwaltung und das Büro für Gleichstellung und Vielfalt erarbeiten, auf Grundlage der vom Personalbereich am Jahresbeginn erstellten Übersicht über die zu erwartende altersbedingte Fluktuation, konkrete Zielvorgaben für den Zeitraum von vier Jahren, um den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Angestrebt wird eine Parität. Besondere Bedeutung hat dabei der Bereich der Führungspositionen, in dem der Frauenanteil besonders gering ist.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 3 Abs. 3 LGG

Ziel der Maßnahme

Der Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie bisher unterrepräsentiert sind, hat sich im Betrachtungszeitraum erhöht.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Es liegt ein gültiger Gleichstellungsplan vor, in dem Zielquoten zur Erreichung der Parität in der Beschäftigtenstruktur formuliert sind.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service, Büro für Gleichstellung und Vielfalt

Maßnahme 12

Themenschwerpunkt

Beurteilung

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

In die Beurteilung von Personen mit Leitungsfunktionen ist das Kriterium „Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern“ mit aufzunehmen. Dies ist zu Beginn des Beurteilungsverfahrens zu thematisieren.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

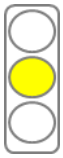
Art. 3 Abs.2 Grundgesetz

§1 Abs. 3 LGG

Ziel der Maßnahme

Führungskräfte werden dazu beurteilt, ob sie die Gleichstellung von Männern und Frauen in der Stadtverwaltung fördern.

Umsetzungsstand



Die Verwaltung entwickelt zurzeit neue Beurteilungsrichtlinien, die auch die gesetzlichen Vorgaben zur Gleichstellung berücksichtigen.

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Das Beurteilungssystem zur Beurteilung von Führungskräften enthält konkrete Vorgaben zur Beurteilung der Aufgabe der Frauenförderung bzw. Geschlechtergerechtigkeit.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 13

Themenschwerpunkt

Beurteilung

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Es werden regelmäßig Fortbildungsveranstaltungen zum Thema „Gendergerechte Beurteilungen“ durchgeführt.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

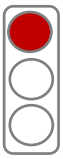
Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz, § 1 Abs. 3 LGG und

§ 13 Abs.4 LGG

Ziel der Maßnahme

Führungskräfte erhalten bei der Ausfertigung gendergerechter Beurteilungen Unterstützung durch Seminare, in denen dazu geschult wird, dass sich Geschlechterstereotype und Vorurteile („unconscious bias“) nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken dürfen.

Umsetzungsstand



Die aktuellen Beurteilungsrichtlinien enthalten bisher keinen Hinweis auf strukturelle Diskriminierung.

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Das Fortbildungsprogramm enthält Schulungsangebote für Führungskräfte zum Thema „Gendergerechte Beurteilungen“.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 14

Themenschwerpunkt

Beurteilung

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

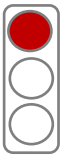
Die im Rahmen des systematischen Gleichstellungscontrollings erfassten jährlichen Beurteilungsergebnisse werden den Führungskräften, zur Reflektion der eigenen Beurteilungspraxis, zurückgemeldet.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

Ziel der Maßnahme

Führungskräfte sind für gendergerechte Beurteilungen und hinsichtlich struktureller Beurteilungsfehler und Diskriminierungen sensibilisiert. Sie haben einen Überblick über die Verteilung der Beurteilungsergebnisse im eigenen Bereich.

Umsetzungsstand



Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Im Rahmen des systematischen Gleichstellungscontrollings erhalten Führungskräfte einen Überblick über die jährlichen Beurteilungsergebnisse des eigenen Bereichs und Angaben zur regelmäßigen Arbeitszeit.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

4.2 Aus und Fortbildung

4.2.1 Ausbildung

Eine Ausbildung bei der Stadt Herne ist insgesamt in 33 Berufen möglich. Dabei reicht die Bandbreite von handwerklichen Ausbildungen bis zu dualen Studiengängen, wobei sich das Angebot, im Gleichklang mit den entstehenden Bedarfen im Aufgabenfeld der Stadtverwaltung, regelmäßig erhöht.

Grundsätzlich wird auch eine Ausbildung in Teilzeitform nach den Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes angeboten, sofern Bewerberinnen oder Bewerber mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen pflegebedürftigen Angehörigen betreuen. Dabei ist der praktische Teil der entsprechenden Ausbildung in Teilzeit möglich. Der schulische Teil der entsprechenden Ausbildung wird in Vollzeit angeboten.

In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen zur Erhöhung der Frauenquote nach der Ausbildung bei gleicher Leistung, Eignung und Befähigung vorrangig übernommen. Sie werden bei der Übernahme nach der Ausbildung bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in allen Berufen entsprechend ihrem Anteil, mindestens aber zu 50 % berücksichtigt.

Der Fachbereich Personal und Zentraler Service erarbeitet Maßnahmen zur Personalgewinnung für Ausbildungsberufe mit Frauenunterrepräsentanz.

Um eine hohe Qualität der Ausbildung in allen Ausbildungsbereichen zu gewährleisten, werden für die Durchführung Ausbilderinnen und Ausbilder im gleichen Maß qualifiziert und berücksichtigt. Alle Auszubildenden erhalten durch das Büro für Gleichstellung und Vielfalt eine Einführung in die Themen „Gleichstellung von Frau und Mann“ und „Gender Mainstreaming“.

Liegt der Frauenanteil in einem Ausbildungsgang bei weniger als 20 %, werden Ausbildungsgänge zusätzlich öffentlich mit dem Hinweis beworben, dass insbesondere Frauen gesucht werden, um den Anteil zu erhöhen. Hierzu werden u.a. in Infoveranstaltungen an Schulen, Tagen der offenen Tür genutzt, Pressemitteilungen herausgegeben und die Bundesagentur für Arbeit informiert. Insbesondere gehen Informationen an die Bundesagentur für Arbeit des Bezirks, dass besonderes Interesse an der Ausbildung von Frauen in den technischen und handwerklichen Bereichen sowie für den feuerwehrtechnischen Dienst besteht.

Um Schülerinnen und Schülern einen Einblick in die Berufspraxis zu geben, bietet die Stadt Herne Betriebspraktika an. Das Angebot im IT-Bereich wird sukzessiv erweitert. Frauen werden dabei bevorzugt berücksichtigt.

4.2.2 Fortbildung

Die Stadt Herne verfügt über ein umfangreiches Fortbildungsprogramm für ihre Mitarbeitenden, das sowohl fachspezifische Seminare als auch individuelle kompetenzerweiternde Fortbildungen umfasst.

Fortbildung ist fester Bestandteil von Gesprächen mit Mitarbeitenden, u.a. auch im Jahresdialog. Spezielle Wünsche und Anforderungen, insbesondere im Hinblick auf die Motivation zur Teilnahme von Frauen an Fortbildung, werden im Gespräch thematisiert und an den Fachbereich Personal und Zentraler Service weitergegeben.

Besonders in Führungs- und Führungsnachwuchsseminaren werden Inhalte des Landesgleichstellungsgesetzes, insbesondere die Themen

- Gleichstellung / Verbot von mittelbarer Diskriminierung
- Personalentwicklung / Frauenförderung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf auch für Männer
- Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz
- geschlechtergerechtes Beurteilungswesen

ausdrücklich behandelt. Diese Inhalte werden insbesondere auch Beschäftigten, die im Organisations- und Personalwesen tätig sind, angeboten.

Teilzeitbeschäftigten, die aus dienstlichen Gründen an ganztägigen Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen, wird Freizeitausgleich gewährt. Gegebenenfalls sind die Stunden zu vergüten. Entstehen durch die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern unter 12 Jahren, so werden diese auf Antrag erstattet.

Die Themen ‚Gleichstellung von Frau und Mann‘ und ‚Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz‘ sind regelmäßig Bestandteil im Fortbildungsprogramm.

Das Thema sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist darüber hinaus Bestandteil spezieller Fortbildungsangebote, u.a. zur Umsetzung des allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG).

Die personalverwaltenden Organisationseinheiten stellen sicher, dass alle Beschäftigten regelmäßig über Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen informiert sind; dies gilt auch

für Teilzeitbeschäftigte und Beurlaubte. Fortbildungsmaßnahmen werden so durchgeführt, dass den Beschäftigten, die Kinder betreuen, pflegebedürftige Angehörige versorgen oder teilzeitbeschäftigt sind, eine Teilnahme möglich ist.

Für weibliche Beschäftigte werden besondere Fortbildungsmaßnahmen angeboten, die auf die Übernahme von Tätigkeiten vorbereiten, bei denen Frauen bisher unterrepräsentiert sind (u.a. Führungsaufgaben). Hierzu können zählen:

- Seminare für weibliche Führungskräfte und weibliche Führungsnachwuchskräfte
- Seminare zur beruflichen Qualifikation für weibliche und männliche Quereinsteiger, um den Einstieg in die Verwaltung zu ermöglichen.
- Fortbildungsveranstaltungen für Wiedereinsteigerinnen.
- Seminare, die sich speziell an Frauen richten (z.B. Rhetorik oder bestimmte Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung)

Alle Organisationseinheiten, die Zulassungen zu Fortbildungsmaßnahmen vergeben, führen eine Statistik über:

- die Zahl der Anmeldungen zu Maßnahmen getrennt nach Geschlecht
- die Zahl der Zulassungen zu Maßnahmen getrennt nach Geschlecht
- Dauer und Kosten der bewilligten Fortbildungsmaßnahmen getrennt nach Geschlecht.

Maßnahme 15

Themenschwerpunkt

Ausbildung

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Alle Ausbildungsplätze bei der Stadt Herne stehen Frauen und Männern offen und werden öffentlich ausgeschrieben. Auswahlinstrumente sind gendersensibel zu gestalten.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 7 LGG

Ziel der Maßnahme

Erhöhung des Anteils von Frauen in Bereichen, in denen sie bisher unterrepräsentiert sind. Abbau von Vorbehalten von sich bewerbenden Personen gegenüber Ausbildungsbereichen, in denen es geschlechterspezifische Mehrheiten gibt.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Parität in der Beschäftigungsstruktur der Stadtverwaltung Herne.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 16

Themenschwerpunkt

Ausbildung

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

In Ausbildungsberufen, in denen Frauen gar nicht vertreten oder unterrepräsentiert sind, werden mindestens 50 % der zu besetzenden Ausbildungsstellen für Bewerberinnen reserviert. Nur dann, wenn sich nicht genügend Frauen mit gleichwertiger Qualifikation beworben haben, können diese Stellen mit Bewerbern besetzt werden.

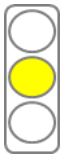
Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 8 Abs. 3 LGG

Ziel der Maßnahme

Erhöhung des Anteils von Frauen in Bereichen, in denen sie bisher unterrepräsentiert sind.

Umsetzungsstand



Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Parität in der Beschäftigungsstruktur der Stadtverwaltung Herne.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 17

Themenschwerpunkt

Ausbildung

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Die Stadt Herne beteiligt sich regelmäßig an den Maßnahmen zum „Girls-Day“ und „Boys-Day“.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 7 LGG, § 8 LGG

Ziel der Maßnahme

Erhöhung des Anteils von Frauen in Ausbildungsbereichen, in denen sie bisher unterrepräsentiert sind.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Parität in der Beschäftigungsstruktur der Stadtverwaltung Herne.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 18

Themenschwerpunkt

Fortbildung

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

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.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 11 Abs. 1 LGG

Ziel der Maßnahme

Erhöhung des Anteils von Frauen in Bereichen, in denen sie bisher unterrepräsentiert sind.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Parität in der Beschäftigungsstruktur der Stadtverwaltung Herne.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 19

Themenschwerpunkt

Fortbildung

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Bei der Vergabe von Plätzen für Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere für Weiterqualifikationen (z.B. Verwaltungslehrgang I und II) sind – soweit die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind – weibliche Beschäftigte mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Bewerbungen zu der Fortbildungsmaßnahme zuzulassen. Bereitet eine Fortbildung auf eine Führungsposition vor und liegen mehr Bewerbungen als zu besetzende Plätze vor, werden Bewerberinnen bis zu einem Anteil von 50 % bevorzugt berücksichtigt (Ausnahme: Auswahlverfahren wurde vorgeschaltet).

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 11 Abs. 1 LGG

Ziel der Maßnahme

Erhöhung des Anteils von Frauen in Bereichen, in denen sie bisher unterrepräsentiert sind.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Parität in der Beschäftigungsstruktur der Stadtverwaltung Herne.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

4.3 Personalentwicklung

Der Gleichstellungsplan ist ein wesentliches Steuerungsinstrument der Personalplanung, insbesondere der Personalentwicklung. § 5 Abs. 10 LGG

Frauen sind so an Maßnahmen der Personalentwicklung zu beteiligen, dass eine positive Veränderung der Beschäftigtenstruktur erfolgen kann.

Die Umsetzung und Überprüfung des Gleichstellungsplans ist besondere Verpflichtung der Dienststellenleitung, der Personalverwaltung sowie der Beschäftigten mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben. § 5 Abs.10 LGG

Das Verbot der strukturellen Diskriminierung ist Gegenstand der Führungsleitlinien.

Maßnahme 20

Themenschwerpunkt

Personalentwicklung

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt führt in Kooperation mit dem Fachbereiche Personal und Zentraler Service das Mentoring-Projekt für Frauen fort.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 1 Abs. 1 LGG

Der Anteil an Frauen in Führungspositionen (Teamleitung, Abteilungsleitung, Fachbereichsleitung, Dezernatsleitung) beträgt aktuell 38 %.

Ziel der Maßnahme

Der Anteil an Frauen in Führungspositionen beträgt 50 %. Eine Parität ist erreicht.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Das Mentoring-Programm für Frauen wird regelmäßig durchgeführt. Der Anteil an Frauen in Führungspositionen steigt auf mehr als 38 %.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 21

Themenschwerpunkt

Personalentwicklung

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Zur Gewinnung von Nachwuchsführungskräften wird das Programm „Entwicklungsperspektive Führung“ angeboten.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 1 Abs. 1 LGG

Der Anteil an Frauen in Führungspositionen (Teamleitung, Abteilungsleitung, Fachbereichsleitung, Dezernatsleitung) beträgt aktuell 38 %. Im Betrachtungszeitraum sind durch den demographischen Wandel eine erhebliche Anzahl an Führungsstellen neu zu besetzen.

Ziel der Maßnahme

Nachwuchsführungskräfte sind auf die Übernahme von Führungsaufgaben vorbereitet.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Das Programm „Entwicklungsperspektive Führung“ wird jährlich durch den Fachbereich Personal und Zentraler Service durchgeführt.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

4.4 Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Beschäftigten mit betreuungsbedürftigen Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen wird die Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben durch Beurlaubung und vorübergehende Arbeitszeitreduzierung erleichtert. (§ 13 Abs. 1 LGG)

Durch das Angebot verschiedener Modelle wird gewährleistet, dass familienbedingte Ausfallzeiten so gering wie möglich gehalten werden. Insbesondere Alleinerziehende mit Kindern profitieren von flexiblen Arbeitszeiten oder einem Einsatz in anderen Arbeitsbereichen.

Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt bietet allen Beschäftigten – insbesondere auch Männern - Beratung zum Thema Vereinbarkeit von Familie und Beruf an.

Die familienbedingte Arbeitszeitreduzierung oder Beurlaubung von männlichen Beschäftigten wird unterstützt. Männer werden ausdrücklich dazu ermutigt, von der Möglichkeit einer individuellen Arbeitszeitgestaltung Gebrauch zu machen, um Familie und Beruf besser miteinander vereinbaren zu können.

Auch im Bereich der Feuerwehr werden Beschäftigten unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange Arbeitszeitmodelle angeboten, die die Vereinbarung von Familie und Beruf ermöglichen. Der Fachbereich Personal und Zentraler Service und das Büro für Gleichstellung und Vielfalt unterstützen und beraten zu diesem Thema die Fachbereichsleitung und die Beschäftigten.

Beschäftigten mit Familienpflichten werden bei Bedarf und unter Wahrung zwingender dienstlicher Belange Abweichungen von den geltenden Arbeitszeitregelungen ermöglicht, z. B. Abstimmung der Arbeitszeiten mit den Öffnungszeiten von Kindertageseinrichtungen, Schulen oder sonstigen Betreuungseinrichtungen sowie mit den Betreuungszeiten pflegebedürftiger Angehöriger oder Anpassung der Arbeitszeit an die Schulferien.

Maßnahme 22

Themenschwerpunkt

Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

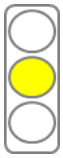
Einmal jährlich wird ein Seminar speziell für Männer zum Thema „Vereinbarkeit von Familie und Beruf“ angeboten.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

Ziel der Maßnahme

Männliche Beschäftigte sind sensibilisiert und gestärkt für die Herausforderungen der Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Umsetzungsstand



Die zur Durchführung notwendigen Anmeldezahlen werden nicht erreicht.

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Das Seminar wird regelmäßig im Rahmen des Fortbildungsprogrammes angeboten.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 23

Themenschwerpunkt

Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Einmal im Jahr bietet die Stadt Herne für ihre Beschäftigten einen Eltern-Kind-Tag an.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

Ziel der Maßnahme

Es wird sichtbar, dass die Beschäftigten gleichzeitig auch eine Rolle als Eltern haben und dafür sorgen tragen, dass Familie und Beruf miteinander vereinbart werden können.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Das Angebot wird jährlich vom Büro für Gleichstellung und Vielfalt in Kooperation mit anderen Fachbereichen organisiert.

Zuständigkeit

Büro für Gleichstellung und Vielfalt

Maßnahme 24

Themenschwerpunkt

Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

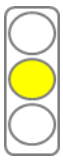
Die Vereinbarung von Familie und Beruf stellt für alle Beschäftigten eine besondere Belastungssituation dar. Ein Konzept zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement berücksichtigt diese Belastungssituation und entwickelt ggf. spezifische Maßnahmen. Dabei werden Erziehungsaufgaben sowie auch Pflegesituationen mit Angehörigen berücksichtigt.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

Ziel der Maßnahme

Beschäftigte mit Familienverantwortung haben die Möglichkeit ihre Gesundheit zu verbessern und gesundheitlichen Schäden präventiv vorzubeugen.

Umsetzungsstand



Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements werden thematische Schwerpunkte gesetzt und Kurse angeboten. Dabei werden auch Familienzeiten beachtet.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 25

Themenschwerpunkt

Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Im Rahmen der Dienstvereinbarung Home-Office können von den Mitarbeitenden individuelle Regelungen zur Arbeitszeit und zur Vereinbarkeit getroffen werden

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

Dienstvereinbarung Home-Office

Ziel der Maßnahme

Die Mitarbeitenden legen, in Absprache mit der Fachbereichsleitung, die Ausübung der Tätigkeit im Home-Office zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf fest. Auch Pausen können auf die familiäre Situation angepasst werden.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Durch Home-Office werden organisatorische Erleichterungen (Wegfall von Wegezeiten) von Mitarbeitenden -zumindest teilweise- erreicht und es können -im Abgleich mit den dienstlichen Belangen- Möglichkeiten der kurzfristigen Reaktionen (die z.B. in Betreuungssituationen oft unkalkulierbar sind) ermöglicht werden. Eine Evaluation zur Dienstvereinbarung Home-Office liegt vor.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

4.4.1 Arbeitszeitreduzierung und Teilzeitbeschäftigung

Die Verwaltung informiert die Beschäftigten über die verschiedenen Modelle von Teilzeitarbeit. Sie bietet den Beschäftigten unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange dem Bedarf entsprechend Teilzeitarbeitsplätze an. (§13 Abs. 2 LGG)

Beschäftigten, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen pflegebedürftigen Angehörigen betreuen, werden im Rahmen der rechtlichen Vorschriften Arbeitszeiten, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern, ermöglicht, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. (§13 Abs. 1 LGG)

Anträge auf Ermäßigung bis auf die Hälfte der Arbeitszeit zur Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen Angehörigen werden genehmigt, sofern zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. (§13 Abs. 3 LGG.

Eine Teilzeitbeschäftigung wird auf bis zu 5 Jahre befristet mit der Möglichkeit der Verlängerung.

Wenn den Beschäftigten die Teilzeitbeschäftigung nicht mehr zugemutet werden kann und dienstliche Belange nicht entgegenstehen, wird eine Änderung des Umfangs der Arbeitszeit bzw. die Rückkehr zur Vollzeitbeschäftigung ermöglicht. (§13 Abs. 7 LGG)

Die Ablehnung eines Antrages auf Teilzeitarbeit bzw. einer vorzeitigen Erhöhung oder Umwandlung der Arbeitszeit von Teilzeit auf Vollzeit bedarf der schriftlichen Begründung und wird der Gleichstellungsbeauftragten zur Stellungnahme vorgelegt. Bei einer endgültigen Entscheidung wird deren Stellungnahme berücksichtigt.

Auf dringlichen Wunsch der Beschäftigten und unter Wahrung der dienstlichen Belange werden auch weitere Möglichkeiten der Arbeitserledigung geprüft.

Bei Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen wird, unter Ausschöpfen aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten, ein personeller oder ein organisatorischer Ausgleich vorgenommen. (§13 Abs. 6 LGG) Eine entsprechende Reduktion der Arbeitsaufgaben ist ggf. vorzunehmen.

Entstehen durch Arbeitszeitreduzierungen Reststundenkontingente, werden diese vorrangig Teilzeitbeschäftigten oder den Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern angeboten, die sich in der Elternzeit befinden bzw. beurlaubt sind, um so einen stufenweisen Wiedereinstieg zu ermöglichen. Dies gilt nicht, wenn die Stunden aus Gründen der Haushaltskonsolidierung einzusparen sind.

Die Personalbedarfsplanung sorgt für eine ausreichende Berücksichtigung des Mutterschutzes, des Erziehungsurlaubs, der Beurlaubung sowie der Reduzierung der Arbeitszeit.

Beschäftigte, die eine Teilzeitbeschäftigung beantragen, werden durch die Personalverwaltung über die beamten-, arbeits-, versorgungs-, und rentenrechtlichen Folgen informiert bzw. auf mögliche Konsequenzen hingewiesen. Teilzeitbeschäftigte Beamtinnen und Beamte erhalten auf Antrag alle zwei Jahre eine Auskunft über die voraussichtlich zu erwartenden Versorgungsbezüge. (§ 13 Abs. 5 LGG)

Teilzeitbeschäftigte haben die Möglichkeit, an den Verwaltungslehrgängen I und II teilzunehmen. Teilzeitbeschäftigte Beamtinnen und Beamte können am Qualifizierungsaufstieg von der LG1.2 in die LG2.1 teilnehmen. Teilzeitbeschäftigte haben die gleichen Aufstiegschancen wie Vollzeitbeschäftigte. Das berufliche Fortkommen ist durch Teilzeitarbeit nicht beeinträchtigt. (§ 13 Abs. 4 und 8 LGG)

Teilzeitbeschäftigung wirkt sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung aus. (§ 13 Abs. 4 LGG)

4.4.2 Elternzeit, Beurlaubung

Die Stadt Herne genehmigt Anträge auf Beurlaubung zur tatsächlichen Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren oder einer pflegebedürftigen Angehörigen Person, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. (§ 14 Abs. 1 LGG)

Vor Beginn einer Beurlaubung / Elternzeit werden die den Antrag stellenden Personen auf folgendes hingewiesen:

- Eine längere Unterbrechung der aktiven Berufstätigkeit kann sich nachteilig für den späteren Wiedereinstieg und die weitere Erwerbsbiographie auswirken.
- Im eigenen Interesse der Beschäftigten wird empfohlen, sich über berufliche Entwicklungen auf dem Laufenden zu halten.
- Ergänzend können Beurlaubte in Interessenlisten für Informationen über Stellenausschreibungen, die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen, für Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen, erziehungsgeldunschädliche Beschäftigungen im Rahmen des tatsächlichen Bedarfs und der persönlichen Einsatzmöglichkeiten aufgenommen werden. (§ 14 Abs. 4 LGG)
- Beurlaubten Beschäftigten steht das Büro für Gleichstellung und Vielfalt zu Fragen des Wiedereinstiegs zur Verfügung.

- Die Beurlaubung ist bis zu 3 Jahre mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen.
- Mit standardisierten Beratungsgesprächen wird das Ziel verfolgt, Beurlaubungszeiten möglichst kurz zu halten.

Der Anspruch auf die gleiche Entgelt- und Besoldungsgruppe bleibt erhalten, ebenso der Anspruch auf einen gleich qualifizierten Arbeitsplatz, soweit der Stellenplan eine entsprechende Stelle vorsieht und dienstliche Gründe dem nicht entgegenstehen.

Beurlaubten Beschäftigten wird die Rückkehr in Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung ermöglicht, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Auf Wunsch der Beschäftigten kann auch eine Änderung des Umfangs der Arbeitszeit, z. B. zur Vollzeitbeschäftigung vorgenommen werden.

Beschäftigte, die eine Beurlaubung beantragen, werden durch die Personalverwaltung über die beamten-, arbeits-, versorgungs- und rentenrechtlichen Folgen informiert, bzw. auf mögliche Konsequenzen hingewiesen.

Die Ablehnung eines Beurlaubungsantrages bedarf der schriftlichen Begründung und wird der Gleichstellungsbeauftragten zur Stellungnahme vorgelegt. Bei einer endgültigen Entscheidung, ist deren Stellungnahme zu berücksichtigen.

Vor Ablauf der Beurlaubung wird durch die personalaktenverwaltende Stelle rechtzeitig ein Beratungsgespräch geführt. (§ 14 Abs. 5 LGG)

Nach dem Pflegezeitgesetz haben Angehörige in einer akut auftretenden Pflegesituation die Möglichkeit einer unbezahlten kurzfristigen Freistellung von bis zu 10 Arbeitstagen. Der Fachbereich Personal und Zentraler Service informiert die Beschäftigten über die Inhalte des Pflegezeitgesetzes und über Beratungs- und Unterstützungsangebote.

Maßnahme 26

Themenschwerpunkt

Elternzeit, Beurlaubung

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Beurlaubten Beschäftigten werden folgende Möglichkeiten angeboten

- Urlaubs- und Krankheitsvertretungen
- Erhaltung und Verbesserung der beruflichen Qualifikation
- Regelmäßige Informationen über das Fortbildungsangebot der Stadt Herne
- Mögliche Teilnahme an den Verwaltungslehrgängen I und II
- Teilnahme an speziellen Fortbildungsmaßnahmen, zum Wiedereinstieg in den Beruf

Eine Teilnahme ist den Beurlaubten freigestellt. Bei einem Verzicht auf diese Angebote entstehen den Beurlaubten keine Nachteile beim Wiedereinstieg in die Berufstätigkeit.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

LGG § 14 Abs. 4

Ziel der Maßnahme

Beschäftigte in Elternzeit und Beurlaubte haben die Möglichkeit sich beruflich fortzubilden. Ihnen entstehen keine Nachteile durch die Inanspruchnahme von Elternzeit.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Beurlaubte Mitarbeitende sind in einem Verteiler erfasst und werden über die Angebote (s.o.) informiert.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

4.5 Gender Mainstreaming

Der Begriff Gender Mainstreaming bezeichnet eine Denk- und Handlungsweise, die die Interessen, Bedürfnisse und Lebenssituationen von Frauen und Männern gleichermaßen bei der Planung und Durchführung von Maßnahmen einbezieht. Diese Strategie basiert auf der Grundannahme, dass Politik und Verwaltungshandeln nicht geschlechtsneutral sind und soll dazu beitragen, das Ziel der Chancengleichheit zu verwirklichen. Gender Mainstreaming ist somit ein Instrument, um die Bedeutung des Gleichstellungsauftrages des Grundgesetzes als Querschnittsaufgabe weiter zu stärken.

Gender Mainstreaming wurde durch die Europäische Union mit der Ratifizierung des Amsterdamer Vertrages im Jahre 1999 verbindlich eingeführt. Seitdem besteht für die Mitgliedsstaaten die Verpflichtung, dieses Leitprinzip auf Bundes-, Landes- und kommunaler Ebene umzusetzen.

Gender Mainstreaming ist eine Querschnittsaufgabe der Verwaltung. Die Verantwortung für die Umsetzung liegt bei den Fachbereichen.

Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt berät die federführende Stelle und die Fachbereiche bei der Umsetzung.

Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt, das Pressebüro und der Fachbereich Personal und Zentraler Service haben 2019 auf Grundlage einer Grundsatzentscheidung des Verwaltungsvorstands den Leitfaden für eine gendergerechte Sprache bei der Stadtverwaltung Herne herausgegeben und an alle Mitarbeitenden verteilt. Die Einhaltung einer gendergerechten Sprache wird durch das Büro für Gleichstellung und Vielfalt darüber hinaus auch bei der Veröffentlichung von Ausschreibungstexten geprüft. Weiterhin steht das Büro für Gleichstellung und Vielfalt allen Fachbereichen für Fragen zur gendergerechten Sprache zur Verfügung.

Weitere Projekte, in denen die Umsetzung von Gender Mainstreaming durch Teilnahme des Büros für Gleichstellung und Vielfalt intensiviert wird, sind z.B. die Teilnahme am Projekt „Globale Nachhaltige Kommune“ (GNK) und der „Masterplan Wasserlagen“.

Maßnahme 27

Themenschwerpunkt

Gender Mainstreaming

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Die Stadt Herne bekennt sich zu den Grundsätzen des Gender Mainstreaming.

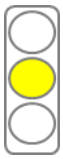
Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

Verpflichtung aus europäischem Recht, das Leitprinzip des Gender Mainstreaming auf Bundes-, Landes- und kommunaler Ebene umzusetzen.

Ziel der Maßnahme

Mit der Entscheidung des Verwaltungsvorstands von 2006 verpflichtet sich die Stadt Herne zur Umsetzung des Gender Mainstreaming in allen Maßnahmen und Entscheidungen der Stadt Herne.

Umsetzungsstand



Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Gender Mainstreaming wird in Verwaltungsentscheidungen einbezogen. Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt wird beratend zu Planungsprozessen hinzugezogen.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service, Büro für Gleichstellung und Vielfalt (Beratung)

Maßnahme 28

Themenschwerpunkt

Gender Mainstreaming

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Die Verwaltung verpflichtet sich grundsätzlich zu einer geschlechterdifferenzierten Datenerhebung.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 5 Abs.2 LGG

Ziel der Maßnahme

Alle Daten, die durch die Verwaltung erfasst werden, sind geschlechterdifferenziert erfasst. Insbesondere die Daten für eine Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur mit der Maßnahme der Erstellung eines Gleichstellungsplans für die Stadt Herne sind erfasst.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

In Auswertungen werden sämtliche Daten geschlechterdifferenziert erfasst.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Maßnahme 29

Themenschwerpunkt

Gender Mainstreaming

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Entscheidung des Verwaltungsvorstands vom 15.01.2019: die Verwaltung gestaltet sämtlichen Schriftverkehr, Anträge, Vordrucke, Formulare, Berichte und Rechtsvorschriften in gendersensibler Sprache. Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt steht beratend für Formulierungsvorschläge zur Verfügung.

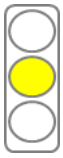
Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 4 LGG

Ziel der Maßnahme

Die Verwaltung gestaltet sämtlichen Schriftverkehr, Anträge, Vordrucke, Formulare, Berichte und Rechtsvorschriften in gendersensibler Sprache. Dadurch sind Frauen und Männer als Handelnde sichtbar.

Umsetzungsstand



Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Alle Mitarbeitenden erhalten den Leitfaden für eine gendergerechte Sprache bei der Stadtverwaltung Herne und wenden ihn an. Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt wird zur Beratung hinzugezogen. Anträge, Vordrucke, Formulare, Berichte und Rechtsvorschriften werden sukzessive –soweit die technischen Möglichkeiten es zulassen- neu formuliert.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service, Büro für Gleichstellung und Vielfalt

4.6 Diversity Mainstreaming

Der öffentliche Dienst ist der Durchsetzung des verfassungsrechtlichen Auftrags der Gleichberechtigung von Frauen und Männern nach Artikel 3 des Grundgesetzes (GG) in besonderer Weise verpflichtet. Die Stadt Herne hat sich, unter Berücksichtigung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) und des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) dazu verpflichtet, in ihrem Handeln die menschliche Vielfalt wertzuschätzen und als Ressource zu betrachten.

Um die Vielfalt der Mitarbeitenden als Spiegelbild der unterschiedlichsten Bevölkerungsgruppen wertzuschätzen wird das Querschnitts-Thema in der Organisations- und Personalplanung berücksichtigt.

2021 hat das Büro für Gleichstellung und Vielfalt den Runden Tisch „Gleichstellung und Vielfalt“ ins Leben gerufen, um verwaltungsintern einen gemeinsamen Vielfaltsbegriff zu definieren. Die Ergebnisse des Runden Tisches Gleichstellung und Vielfalt werden verwaltungsweit transparent gemacht.

Darüber hinaus sensibilisiert das Büro für Gleichstellung und Vielfalt zum Thema „Geschlechtervielfalt“ und hat dazu einen Flyer aufgelegt.

Die „Diversity-Kompetenz“ bildet eine wichtige Anforderung im Rahmen des Kompetenzprofils für die Führungskräfte der Stadtverwaltung. Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt sensibilisiert alle Mitarbeitenden für das Diversity-Thema.

Um die Nachwuchskräfte der Verwaltung für die Themen Gender und Diversity zu sensibilisieren wird jährlich der Workshop „Chancengleichheit“ angeboten. Die Teilnahme ist für die Auszubildenden verpflichtend.

Die Stadt Herne bewirbt sich regelmäßig um die Zertifizierung mit dem TOTAL E-QUALITY Prädikat. Das Prädikat zeichnet die Stadtverwaltung für ihre an Chancengleichheit orientierte Personalpolitik aus und trägt zur Steigerung der Attraktivität der Stadt Herne als Arbeitgeberin bei.

Maßnahme 30

Themenschwerpunkt

Diversity

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Zur Erarbeitung eines Vielfaltsbegriffs wird, unter Leitung des Büros für Gleichstellung und Vielfalt ein Runder Tisch „Gleichstellung und Vielfalt“ eingerichtet. Aufgaben sind u.a. der Ausbau des Netzwerks, die Übersicht über die bestehenden Angebote und die Sicherstellung deren Qualität und der Fachlichkeit der Beschäftigten

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 7 AGG

Ziel der Maßnahme

Gender- und Diversityarbeit in den unterschiedlichen Fachbereichen der Stadt Herne sind weiterentwickelt. Es gibt einen Überblick über Diversity-Maßnahmen in der Verwaltung

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Der Runde Tisch Gleichstellung und Vielfalt hat sich konstituiert, eine Geschäftsordnung gegeben und tagt regelmäßig. Eine Übersicht über die Diversity-Maßnahmen in der Verwaltung liegt vor.

Zuständigkeit

Büro für Gleichstellung und Vielfalt

Maßnahme 31

Themenschwerpunkt

Diversity

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Zum Thema „Geschlechtervielfalt“ liegt ein Informationsflyer vor und ist in der Verwaltung verteilt.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

Ziel der Maßnahme

Die Mitarbeitenden der Stadtverwaltung sind zum Thema „Geschlechtervielfalt“ sensibilisiert.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Der Flyer wird regelmäßig aktualisiert und an die Mitarbeitenden bzw. an die einzelnen Verwaltungsstellen verteilt.

Zuständigkeit

Büro für Gleichstellung und Vielfalt

Maßnahme 32

Themenschwerpunkt

Diversity

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Das Total E-Quality Prädikat zeichnet Organisationen aus, die eine an Chancengleichheit orientierte Personalpolitik verfolgen, in deren Mittelpunkt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen und deren Ziel es ist, das Potenzial der Beschäftigten zu fördern.

Gleichzeitig nutzt die Organisation ihre Einflussmöglichkeiten für die Chancengleichheit in der Gesellschaft.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

Ziel der Maßnahme

Eine auf Chancengleichheit ausgerichteten Personalpolitik ist gefestigt und wird weiterentwickelt. Das Prädikat dient als Marketinginstrument um Fachkräfte für die Stadt Herne zu gewinnen.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Die Stadt Herne wurde 2019 erstmalig mit dem Total E-Quality Prädikat ausgezeichnet. Die Rezertifizierung wird laufend beantragt.

Zuständigkeit

Büro für Gleichstellung und Vielfalt

Maßnahme 33

Themenschwerpunkt

Diversity

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt bietet seit dem Jahr 2005 jährlich den Workshop „Chancengleichheit“ für alle Auszubildenden im zweiten Lehrjahr an.

Ziele des halbtägigen Workshops sind: die Förderung des Bewusstseins für Chancengleichheit und Diversität, die Sensibilisierung für Geschlechterstereotypen, das kritische Hinterfragen traditioneller Geschlechterrollen sowie der eigenen Privilegien, die Vermittlung der rechtlichen Grundlagen.

Der Workshop besteht aus fachlichen Inputs, interaktiven (Partner-)Übungen und Gruppenarbeiten.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

Ziel der Maßnahme

Alle städtischen Nachwuchskräfte sind zu den Themen Gleichstellung, Geschlechterrollen, Sexismus und Privilegien informiert und sensibilisiert.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Der Workshop wird jährlich angeboten. Eine Teilnahme ist für alle Nachwuchskräfte verpflichtend.

Zuständigkeit

Büro für Gleichstellung und Vielfalt

4.7 Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Als sexuelle Belästigung wird jedes sexuell bestimmte Verhalten bezeichnet, das von den Betroffenen unerwünscht und geeignet ist, sie als Person herabzuwürdigen. Hierzu gehören z. B. unnötiger Körperkontakt, Bemerkungen sexuellen Inhalts, abfällige Anspielungen, das Zeigen pornografischer Darstellungen am Arbeitsplatz sowie Aufforderungen zu sexuellen Handlungen, wie auch Versenden von Mails mit sexistischen Inhalten.

Auf Grundlage des Allgemeinen Gleichstellungsgesetzes (AGG) regelt die Dienstvereinbarung „Partnerschaftliches Verhalten bei der Stadt Herne“ entsprechende Vorgehensweisen. Alle Beschäftigten haben für ein Arbeitsklima zu sorgen, in dem die persönliche Integrität und die Selbstachtung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter respektiert und gefördert werden.

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist eine Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten oder ein Dienstvergehen.

Insbesondere Führungskräfte haben sexuellen Belästigungen von Beschäftigten entgegenzuwirken und bekannt gewordenen Fällen von sexueller Belästigung nachzugehen.

Führungskräfte mit Leitungsaufgaben, Ausbilderinnen und Ausbilder und die Personalratsmitglieder sind verpflichtet, an Fortbildungen zum Thema „Vermeidung sexueller Belästigung“ in regelmäßigen Abständen teilzunehmen.

Erweiterte Fortbildungen, die Benennung von externen Ansprechpartnerinnen und -partnern und die Bereitstellung von Informationen über das Intranet werden Betroffenen und Führungskräften angeboten.

Bei eingehenden Beschwerden sind der Fachbereich Personal und Zentraler Service und das Büro für Gleichstellung und Vielfalt für eine sensible Klärung des Sachverhalts zuständig. Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt unterstützt Betroffene bei der Wahrung ihrer Rechte und ist in allen Phasen des Verfahrens zu beteiligen.

Betroffenen dürfen aufgrund ihrer Beschwerde keine Benachteiligungen entstehen.

Die Stadt Herne ergreift im Einzelfall angemessene arbeitsrechtliche Maßnahmen wie Abmahnung, Umsetzung, Versetzung oder Kündigung.

Ergreift die Stadt Herne bzw. der/die Dienstvorgesetzte keine oder offensichtlich ungeeignete Maßnahmen zur Unterbindung der sexuellen Belästigung, sind die belästigten Beschäftigten berechtigt, ihre Tätigkeit am betreffenden Arbeitsplatz ohne Verlust des Arbeitsentgelts und der Bezüge einzustellen, soweit dies zu ihrem Schutz erforderlich ist.

Maßnahme 34

Themenschwerpunkt

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Die Stadt Herne schützt ihre Mitarbeitenden vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 12 Abs.1 AGG, Dienstvereinbarung Partnerschaftliches Verhalten

Ziel der Maßnahme

Die Mitarbeitenden sind darüber informiert, welche Schritte sie in einem Fall von sexueller Belästigung ergreifen können. Alltagssexismus ist aus der Tabu-Zone geholt.

Umsetzungsstand

Nachweis / Kennzahl (Indikator)

In Fällen sexueller Belästigung wird entsprechend der Dienstvereinbarung „Partnerschaftliches Verhalten bei der Stadt Herne“ gehandelt. Ein Meldeprozess ist festgelegt.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service, Büro für Gleichstellung und Vielfalt

Maßnahme 35

Themenschwerpunkt

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Konkrete Maßnahme (Beschreibung)

Der Fachbereich Personal und Zentraler Service bietet Fortbildungsangebote und zielgruppenspezifische Informationsangebote zum Thema sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz für Führungskräfte, Praxisanleiterinnen und -anleiter, Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Auszubildende an.

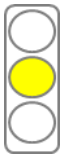
Hintergrund (gesetzl. Grundlage)

§ 12 AGG

Ziel der Maßnahme

Alle genannten Personen (s.o.) sind darüber informiert, welche Schritte sie in einem Fall von sexueller Belästigung zu ergreifen sind.

Umsetzungsstand



Nachweis / Kennzahl (Indikator)

Im Fortbildungsprogramm der Stadt Herne werden entsprechende Fortbildungen angeboten. Führungskräfte mit Leitungsaufgaben, Ausbilderinnen und Ausbilder sowie die Personalratsmitglieder sind verpflichtet, an Fortbildungen zum Thema „Vermeidung sexueller Belästigung“ in regelmäßigen Abständen teilzunehmen.

Zuständigkeit

Fachbereich Personal und Zentraler Service

Anhang

SGV Inhalt : Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz - LGG) | RECHT.NRW.DE

AGG - nichtamtliches Inhaltsverzeichnis (gesetze-im-internet.de)

SMBl Inhalt : Gleichstellung von Frau und Mann in der Rechts- und Amtssprache Gem. RdErl. d. Justizministeriums (1030 - II A. 325), d. Ministerpräsidenten und aller Landesministerien vom 24. März 1993 | RECHT.NRW.DE