



Gleichstellungsplan der Gemeinde Dahlem

Für die Jahre
2021 – 2025

Vorwort

Aus dem Grundgesetz (Artikel 3 Abs. 2) der Bundesrepublik Deutschland geht hervor, dass alle Männer und Frauen gleichberechtigt sind.

Das Gesetz zur Gleichstellung von Mann und Frau für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz-LGG) verpflichtet alle Kommunen in NRW mit mindestens 20 Beschäftigten zur Aufstellung eines Gleichstellungsplans.

Vorliegend wurde der erste Gleichstellungsplan für die Jahre 2021-2025 erstellt.

Der Gleichstellungsplan unterstützt die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie und Frauenförderung in Führungspositionen.

Ein weiteres Ziel ist, weiterhin alle Beschäftigten auf ihrem Weg nach beruflicher Weiterentwicklung zu unterstützen. Das erfolgt durch Nachwuchsförderung mit entsprechenden Qualifizierungslehrgängen oder im Rahmen von Fortbildungsseminaren.

Durch den Gleichstellungsplan werden Zielvorgaben erarbeitet, um das Gleichstellungs- und Gleichbehandlungsgebot in der Gemeinde Dahlem umzusetzen.

Gez.

Jan Lembach

-Bürgermeister-

Rita Schmitz

-Gleichstellungsbeauftragte-

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	Seite 4
2. Allgemeine Ziele	Seite 4
3. Beschäftigungsstruktur	Seite 5
4. Aufteilung der Beschäftigten nach Bereichen und Besoldungs-/Entgeltgruppen	Seite 6-8
5. Führungsebene	Seite 8
6. Stellenbesetzung	Seite 8
7. Teilzeitarbeit	Seite 9
8. Ausbildung	Seite 9-10
9. Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen	Seite 10
10. Homeoffice	Seite 10-11
11. Geschlechtergerechte Sprache	Seite 11
12. Tätigkeiten der Gleichstellungsbeauftragten	Seite 11
13. Prognose	Seite 11
14. Schlussbestimmungen	Seite 11-12
15. Inkrafttreten	Seite 12

1. Einleitung

Der Gleichstellungsplan der Gemeinde Dahlem baut auf der Grundlage des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz-LGG) auf. Folgende Ziele sind benannt:

- Förderung von Frauen, um bestehende Benachteiligung abzubauen
- keine Diskriminierung aufgrund des Geschlechts
- Vereinbarung von Beruf und Familie soll für Frauen und Männer gleichermaßen verbessert werden

§ 5 LGG schreibt vor, dass in jeder Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten ein Gleichstellungsplan aufgestellt wird. Die Zielerreichung des Gleichstellungsplans muss spätestens nach zwei Jahren geprüft werden. Alle Führungskräfte, sowie die Gleichstellungsbeauftragte der Gemeinde Dahlem sind für die Umsetzung des Planes zuständig. Der Gleichstellungsplan gilt nach § 2 Abs. 2 LGG auch für alle Eigenbetriebe der Gemeinde Dahlem. Er verpflichtet im Rahmen personalwirtschaftlicher Entscheidung sowohl den Rat, als auch die Verwaltung.

Wird ein Gleichstellungsplan nicht aufgestellt oder die Zielvorgabe nicht erfüllt, so sind Einstellungen, Beförderungen und die Übertragung von höherwertigen Tätigkeiten bis zum Inkrafttreten auszusetzen. Ausgenommen sind Einstellungen, die aus zwingenden dienstlichen Gründen geboten sind (§ 5 Abs. 8 LGG).

Als Grundlage der Erstellung der Daten wurden Personaldaten zum 31.12.2020 betrachtet.

2. Allgemeine Ziele

Alle Führungskräfte sowie die Gleichstellungsbeauftragte sind dafür verantwortlich, dass die Zielsetzungen nach dem LGG realisiert werden.

Ein wichtiger Bestandteil des Personalmanagements der Gemeinde Dahlem ist die Frauenförderung. Die gilt insbesondere für die Maßnahmen im Bereich Personal- und Organisationsentwicklung, bei der Fort- und Weiterbildung der Beschäftigten sowie bei familiengerechten Arbeitszeitmodellen.

Bei neuen Arbeitsverteilungen oder umfassenden Aufgabenänderungen sind im Vorfeld die Auswirkungen auf die Beschäftigung von Frauen und Männern zu überprüfen. Gegebenenfalls sind Maßnahmen zu ergreifen, die ein Absinken des Frauenanteils verhindern. Jedoch ist eine Verschlechterung der Beschäftigungsstruktur zu Ungunsten der weiblichen Beschäftigten grundsätzlich auszuschließen.

3. Beschäftigungsstruktur

Die Beschäftigungsstruktur der Gemeinde Dahlem wird mit Stichtag 31.12.2020 betrachtet.

Beschäftigungsart	Anzahl Gesamt	Männer Gesamt	Anteil %	Frauen Gesamt	Anteil %
Beamte	3	3	100%	0	0
Beschäftigte	56	9	16%	47	84%
Arbeiter	16	14	87%	2	13%
Gesamt	75	26	35%	49	65%

Auszubildende

	Anzahl Gesamt	Männer Gesamt	Anteil %	Frauen Gesamt	Anteil %
2020	1	0	0	1	100%

Elternzeit/ Mutterschutz

	Anzahl Gesamt	Männer Gesamt	Anteil %	Frauen Gesamt	Anteil %
2020	1	0	0	1	100%

Die Entwicklung der Beschäftigungsstruktur wird in den Fortschreibungen des Gleichstellungsplanes für alle fünf Jahre betrachtet. Geringfügig Beschäftigte werden nicht mit aufgenommen.

4. Aufteilung der Beschäftigten nach Bereichen und Besoldungs-/Entgeltgruppen

Verwaltung & Arbeiter

Stand 31.12.2020

Besoldungsgruppe/ Entgeltgruppe	Anzahl Gesamt	Männer	Anteil Männer %	Frauen	Anteil Frauen %
Wahlbeamte					
B 3 Verwaltung	1	1	100%	0	0
Gesamt	1	1	100 %	0	0
höherer Dienst					
-	-	-	-	-	-
gehobener Dienst					
A 12 / EG12 Verwaltung	3	3	100%	0	0
EG 11 Verwaltung	1	1	100%	0	0
EG 10 Verwaltung	3	3	100 %	0	0
EG 9c Verwaltung	1	1	100 %	0	0
EG 9b Verwaltung	1	0	0	1	100%
Gesamt	9	8	89%	1	11%
mittlerer Dienst					
EG 9a Verwaltung Arbeiter	4 2	2 2	50% 100%	2 0	50% 0
EG 8 Verwaltung	5	0	0	5	100%

EG 7 Verwaltung Arbeiter	3 3	0 3	0 100%	3 0	100% 0
EG 6 Verwaltung Arbeiter	3 8	1 8	33% 100%	2 0	67% 0
EG 5 Verwaltung Arbeiter	4 1	0 0	0 0	4 1	100% 100%
EG 4 Arbeiter	1	0	0	1	100%
Gesamt	35	17	49%	18	51%

In der Übersicht wurden die Zahlen der Beschäftigten der Verwaltung und Arbeitern differenziert in den Laufbahnen des höheren, gehobenen und mittleren Dienstes dargestellt. Auszubildende und geringfügig Beschäftigte wurden nicht berücksichtigt. Daraus lassen sich folgende Erkenntnisse gewinnen:

- Der Frauenanteil in den Bereichen Verwaltung und Arbeiter liegt insgesamt bei 51 %.
- In der Verwaltung liegt der Frauenanteil im gehobenen Dienst bei 11%. Hier wird deutlich, dass in den höheren Entgeltgruppen weniger Frauen beschäftigt sind. Im mittleren Dienst in der Verwaltung liegt der Frauenanteil bei 84 %.
- Im Bereich der Arbeiter liegt der Frauenanteil bei 13 %.

Sozial und Erziehungsdienst

Stand 31.12.2020

Besoldungsgruppe/ Entgeltgruppe	Anzahl Gesamt	Männer	Frauen	Anteil Frauen %
EG S 15	1	0	1	100%
EG S 13	2	0	2	100%
EG S 9	1	0	1	100%
EG S 8a	19	0	19	100%
EG S 4	5	0	5	100%
EG S 2	2	0	2	100%
Gesamt	30	0	30	100%

In der Übersicht wurden die Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst dargestellt. Geringfügig Beschäftigte wurden nicht aufgelistet. Der Frauenanteil in den höheren Entgeltgruppen liegt bei 10 %.

Im Bereich des Sozial- und Erziehungsdienstes sind Männer deutlich unterrepräsentiert. Männliche Bewerber sollten bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt werden.

5. Führungsebene

Stand 31.12.2020

Besoldungsgruppe/ Entgeltgruppe	Anzahl Gesamt	Männer	Frauen	Anteil Frauen %
Höherer Dienst/ Wahlbeamter	1	1	0	0
Gehobener Dienst	12	8	4	33%
Gesamt	13	9	4	31%

Die Übersicht der Führungsebene zeigt, dass Frauen mit insgesamt 31 % in den Führungspositionen vertreten sind. Die Zahl ergibt sich zum größten Teil aus den Leitungspositionen der Kindertageseinrichtungen. In der Verwaltung liegt der Frauenanteil in der Führungsebene bei knapp 8%. Um den Frauenanteil auf 50 % zu erhöhen, sollte bei Neubesetzungen in Führungsbereichen, Frauen bei gleicher Qualifikation bevorzugt werden. Dabei sollte zukünftig vorab geprüft werden, ob eine Stelle als Führungsposition teilbar ist oder durch flexible Arbeitszeitformen in dem jeweiligen Bereich abgestimmt werden kann.

6. Stellenbesetzung

Die zu besetzenden Stellen sollen grundsätzlich auch intern ausgeschrieben werden. Die Stellen werden nach den Kriterien Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besetzt. Das LGG sieht vor, dass Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden.

Die Stellen sollten grundsätzlich teilbar sein. Dies gilt auch für Stellen mit Führungs- und Leitungsfunktion, wobei eine ganzzeitige Verfügbarkeit der Führungs- und Leitungsfunktion gegeben sein sollte. Stehen der Teilbarkeit einer Stelle zwingende dienstliche und besondere Belange entgegen, werden diese schriftlich begründet.

Es ist sicherzustellen, dass alle Beschäftigten, auch Beschäftigte in Elternzeit, Beurlaubte, geringfügig Beschäftigte und langfristig (über sechs Wochen) Erkrankte, die Möglichkeit haben, Kenntnis über die Stellenausschreibung zu erhalten.

7. Teilzeitarbeit

Die Gemeinde Dahlem unterstützt ihre Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch Teilzeitarbeit. Die Gemeinde arbeitet hier stets an einer einvernehmlichen Lösung mit den Mitarbeiter*innen. Entsprechend dem Bedarf und den persönlichen Wünschen der Beschäftigten ist die Teilzeitarbeit bei der Gemeinde Dahlem vielfältig.

Stand 31.12.2020

Teilzeitbeschäftigte	Anzahl Gesamt	Männer Gesamt	Anteil %	Frauen Gesamt	Anteil %
gehobener Dienst	2	0	0	2	100%
mittlerer Dienst	32	0	0	32	100%
Gesamt	34	0	0	34	100%

Die Entwicklung der Teilzeitarbeit wird in den Fortschreibungen des Gleichstellungsplanes für alle fünf Jahre betrachtet. Ziel ist es, die Teilzeitarbeit für die Mitarbeiter*innen vor allem im gehobenen Dienst bei Bedarf noch mehr zu ermöglichen.

8. Ausbildung

Bei der Gemeinde Dahlem wird regelmäßig eine Stelle für die Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte/n ausgeschrieben. Die Ausschreibungen werden so angepasst, dass bei Abschluss der Ausbildung eine Stelle durch Renteneintritt frei wird. Somit können die Auszubildenden in ein Beschäftigtenverhältnis übernommen werden.

Im Kindergarten Dahlem wird regelmäßig eine Stelle für ein Anerkennungsjahr für die Ausbildung zum/zur Erzieherin angeboten.

Stand 31.12.2020

Auszubildende	Anzahl Gesamt	Männer Gesamt	Anteil %	Frauen Gesamt	Anteil %
Verwaltung	1	0	0	1	100%
Kindergarten	0	0	0	0	0
Gesamt	1	0	0	1	100%

In den Jahren 2014-2018 wurde jedes Jahr ein/e Auszubildende/r für die Verwaltung eingestellt. Im Jahr 2016 wurde ein Mann, in allen übrigen Jahren eine Frau eingestellt. Auch im Jahr 2021 beginnt eine Frau die Ausbildung bei der Gemeinde Dahlem.

Weiterhin ist es wichtig, die Nachwuchskräfte zu schulen und ggf. an höherwertige Tätigkeiten heranzuführen.

Die Entwicklung der Einstellungen der Auszubildenden wird in den Fortschreibungen des Gleichstellungsplanes für alle fünf Jahre betrachtet. Es ist zu überlegen, ob auch

in den anderen Kindergärten oder im Bereich des Bauhofs Ausbildungsplätze angeboten werden sollten.

9. Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen

Durch Fort- und Weiterbildungen sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf ihre Aufgaben vorbereitet und das Fachwissen regelmäßig aktualisiert und vertieft werden. Sie dienen der Erhöhung und Sicherheit des Erfolgs der Tätigkeiten und tragen zur Motivation der Beschäftigten bei.

Um diese Ziele zu erreichen, werden folgende Maßnahmen bei der Gemeinde Dahlem umgesetzt:

- Bereitstellung eines angemessenen Budgets für Fort- und Weiterbildungen
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bedarfsgerechte Fortbildungen anbieten und die Teilnahme ermöglichen

Es werden regelmäßig Fort- und Weiterbildungen in allen Bereichen ermöglicht.

In der Verwaltung ist der Besuch des Angestelltenlehrganges II (Verwaltungsfachwirte) im Bereich der Aufstiegsfortbildung die häufigste genutzte Form. Ein Lehrgang endete im Dezember 2017 und ein weiterer im Dezember 2018. Im Jahr 2018 und 2019 begannen zwei Mitarbeiterinnen mit dem Angestelltenlehrgang II.

10. Homeoffice

Darunter ist zu verstehen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Arbeit von zu Hause aus erledigen. Voraussetzung hierfür ist eingerichteter Heimarbeitsplatz mit Zugriff auf alle notwendigen Daten. Auf Wunsch ist den Beschäftigten im Rahmen der gesetzlichen und tarifrechtlichen Bestimmungen im Rahmen der dienstlichen Vereinbarkeit und / oder Telearbeit Teilzeitbeschäftigung zu ermöglichen.

Teilzeit- und Telearbeit stehen der Übernahme und Wahrnehmung von Führungsaufgaben grundsätzlich nicht entgegen und sind für beide Geschlechter zu fördern. Telearbeit ist vor allem für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter interessant, die aufgrund ihrer familiären Situation (z.B. Kinderbetreuung, Pflege von Angehörigen) daran gehindert sind, ihre Aufgaben ausschließlich in der Arbeitsstätte zu erledigen. Insbesondere bietet sich diese Form der Arbeit in der Elternzeit oder in einem Sonderurlaub an. Dies hat insbesondere den Vorteil, dass bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter während einer Familienphase der Kontakt zum Arbeitsplatz aufrechterhalten wird. Hierbei sind allerdings auch die dienstlichen Erfordernisse sowie notwendiger Publikumsverkehr zu beachten.

Aktuell befindet sich eine Mitarbeiterin aufgrund der Risiken der Coronapandemie im Homeoffice. Die Umsetzung von Homeoffice gestaltet sich aktuell noch schwierig, da in den verschiedenen Arbeitsbereichen wenig digitalisiert ist.

Die aktuelle Lage der Pandemie zeigt jedoch, dass der Bereich der Digitalisierung erweitert werden muss. So kann auch in diesen Zeiten sichergestellt werden, dass

die Arbeitsabläufe reibungslos funktionieren. Die Gemeinde Dahlem strebt an, den Wandel der Digitalisierung in den verschiedenen Bereichen umzusetzen.

10. Geschlechtergerechte Sprache

Die Gleichstellung von Frauen und Männern soll auch in einer geschlechtergerechten Sprache zum Ausdruck kommen. Im dienstlichen Schriftverkehr ist auf die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu achten, dies kann in geschlechtsneutralen Personenbezeichnungen oder in der weiblichen und männlichen Sprachform erfolgen.

11. Tätigkeiten der Gleichstellungsbeauftragten

Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt ihre Rechte und Aufgaben im Rahmen der geltenden Rechtsgrundlage im LGG wahr. Dabei ist sie von fachlichen Weisungen frei. Sie ist dienstrechtlich direkt dem Bürgermeister unterstellt. Ist die Gleichstellungsbeauftragte verhindert, nimmt die stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte die Aufgaben wahr.

12. Prognose

Gemäß § 6 Abs. 2 LGG ist neben der Bestandsaufnahme und der Analyse der Beschäftigungsstruktur auch eine Prognose zu erstellen. Nach LGG soll diese Auskunft darüber geben, welche und wie viele Stellen, Beförderungen und Höhergruppierungen während der Laufzeit des Gleichstellungsplanes zu erwarten sind.

Bei Prognosen für die nächsten fünf Jahren ist es problematisch die tatsächlichen Stellenveränderungen darzustellen. Hier können nur statistische Berechnungen aufgestellt werden. Entwicklungen eines frühzeitigen Renten- bzw. Pensionseintritts, Weggang zu anderen Behörden, Stellenbesetzung aufgrund von Elternzeit, organisatorische Veränderungen oder langfristige Erkrankungen können kaum berücksichtigt werden.

Daher sollten die Daten des Gleichstellungsplanes jährlich zum Jahresende durch die Personalabteilung aktualisiert und analysiert werden.

13. Schlussbestimmungen

Nach Ablauf von fünf Jahren hat der Fachbereich Personal unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten einen Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen zu erarbeiten und dem Rat mit der Fortschreibung des Gleichstellungsplanes vorzulegen. Sind während der Geltungsdauer des

Gleichstellungsplanes ergänzende Maßnahmen ergriffen worden, sind die Gründe im Bericht darzulegen.

Die Regelungen gelten in jedem Fall weiter, bis die Beschlussfassung über den Gleichstellungsplan für den anschließenden Zeitraum entsprechend dem LGG vorliegt.

Der Gleichstellungsplan ist allen Beschäftigten bekannt zu machen. Dies geschieht über eine Information per E-Mail. Alle Neubeschäftigten werden über den Gleichstellungsplan informiert.

14. Inkrafttreten

Der Gleichstellungsplan erlangt Gültigkeit mit der Beschlussfassung durch den Rat.