



Landeshauptstadt
Düsseldorf

Chancengleichheitsplan

Plan zur beruflichen
Chancengleichheit
von Frauen und Männern
in der Stadtverwaltung
Düsseldorf

Inhaltsverzeichnis

Seite

04	Vorwort	
06	1 – Ziele	
08	2 – Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen	03
09	3 – Grundsätze der Zusammenarbeit	
12	4 – Stellenbesetzungsverfahren	
15	5 – Paritätische Besetzung von Gremien	
16	6 – Vereinbarkeit von Familie und Beruf	
19	7 – Ausbildung	
20	8 – Personalentwicklung	
22	9 – Controlling und Fortschreibung des Chancengleichheitsplans	
23	Anlage 1 – Darstellung der definierten Bereiche und Berufe zur Feststellung von Unterrepräsentanzen	
24	Anlage 2 – Übersicht über unterrepräsentierte Bereiche	
26	Anlage 3 – Auszug aus der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Düsseldorf	

Vorwort

04

Der Rat der Stadt Düsseldorf hat am 01.02.2007 die Aktualisierung des Frauenförderplans verabschiedet. Nachdem der erste Frauenförderplan der Stadtverwaltung Düsseldorf bereits 1989 in Kraft gesetzt wurde, hat die hier vorliegende vierte Fassung eine veränderte Ausrichtung, eine neue Struktur und einen neuen Namen erhalten.

Plan zur beruflichen Chancengleichheit von Frauen und Männern – Chancengleichheitsplan – so lautet die neue Bezeichnung, die das Ziel der Verwirklichung gleicher Chancen für Frauen und Männer bei der Stadtverwaltung Düsseldorf in den Fokus rücken will. Dahinter steht nicht zuletzt die Erkenntnis, dass wir die Herausforderungen der Zukunft am besten meistern können, wenn wir die Potenziale von Frauen und Männern gleichermaßen nutzen.

Nach wie vor gehört zur Frauenförderung, vorhandene Arbeitsbedingungen und -strukturen so zu verändern, dass Frauen die gleichen beruflichen Chancen erhalten wie Männer. Insbesondere in höherwertigen und Leitungsfunktionen sind Frauen bei der Stadtverwaltung noch unterrepräsentiert. Elternzeit, unbezahlte Beurlaubung und Teilzeitbeschäftigung sind nach wie vor überwiegend Frauensache. Berufliche Chancengleichheit für Frauen und Männer herzustellen erfordert deshalb vorrangig, realistische Möglichkeiten zu schaffen, die Erwerbs- und Familienarbeit zwischen Frau und Mann gerecht aufzuteilen. Aus diesen Gründen wurde der Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Chancengleichheitsplan ein eigenes Kapitel mit einer Vielzahl von Maßnahmen – beispielsweise zur Verbesserung des Angebotes zur Kinderbetreuung und zum Wiedereinstieg in den Beruf – gewidmet.

Bisher schon sehr erfolgreich praktizierte Maßnahmen wie zum Beispiel die Vereinbarung von fachbereichsspezifischen Zielen zur beruflichen Chancengleichheit von Frauen und Männern und das daraus resultierende regelmäßige Controlling sind weiterhin Bestandteil des Chancengleichheitsplans. Die guten Erfahrungen damit haben einen Veränderungsprozess in Gang gesetzt, den es gilt, zu stabilisieren und weiter zu entwickeln.

Im Mittelpunkt des neuen Chancengleichheitsplans steht die Implementierung von beruflicher Chancengleichheit als ein von allen Beschäftigten der Stadtverwaltung Düsseldorf zu befolgendes Leitprinzip. Das bedeutet, dass die Förderung der Chancengleichheit eine Querschnittsaufgabe und daher Aufgabe aller Beschäftigten ist, insbesondere derjenigen mit Vorgesetzten- und Leitungsfunktion.

Damit sind wir auf einem guten Weg, ein Klima in dieser Verwaltung zu schaffen, das die tatsächliche Gleichberechtigung aller bei der Stadtverwaltung beschäftigten Frauen und Männer fördert, von dem auch die Bürgerinnen und Bürger unserer Stadt als Ausdruck gelebten demokratischen Handelns profitieren werden.

1 – Ziele

1.1 – Gleichstellungsgebot

Der Plan zur beruflichen Chancengleichheit von Frauen und Männern (nachfolgend Chancengleichheitsplan genannt) hat das Ziel, das im Grundgesetz verankerte und im Landesgleichstellungsgesetz NW¹⁾ konkretisierte Gleichstellungs- und Gleichbehandlungsgebot von Frauen und Männern zu verwirklichen. Dort wo Benachteiligungen und/oder Unterrepräsentanzen bestehen, werden Frauen beziehungsweise Männer gefördert. Dies erfolgt unter Anwendung der geltenden Bestimmungen und Richtlinien.

1.2 – Diskriminierungsverbot

Frauen und Männer dürfen wegen ihres Geschlechtes nicht diskriminiert werden. Eine Diskriminierung liegt auch dann vor, wenn sich eine geschlechtsneutral formulierte Regelung oder Maßnahme tatsächlich auf ein Geschlecht wesentlich häufiger nachteilig oder seltener vorteilhaft auswirkt und dies nicht durch zwingende Gründe objektiv gerechtfertigt ist.

1.3 – Berufliche Chancengleichheit als Gemeinschaftsaufgabe

Die berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männern ist eine Gemeinschaftsaufgabe aller (vgl. Art. 3 Abs. 2 Grundgesetz).

Die Chancengleichheit von Frauen und Männern und die Frauenförderung sind daher Aufgaben, die von allen Fachbereichen gleichermaßen wahrzunehmen sind.

Die gesetzlichen Beteiligungsrechte des Rates und seiner Ausschüsse sowie der Personalvertretung werden durch diese Regelungen nicht berührt.

Insbesondere bei der Entwicklung und des Controlling eines Systems der leistungsbezogenen Bezahlung für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ist zu gewährleisten, dass Frauen und Männer gleiche Verdienstchancen haben, dass das Bewertungssystem für alle Beschäftigtengruppen nachvollziehbar und einheitlich gestaltet ist und mit der Erhebung und Auswertung aussagefähiger Daten die geschlechtergerechte Vergabe von Leistungsentgelten verfolgt wird.

¹⁾ Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz – LGG) vom 20.11.1999 (GV NRW S. 590/SGV NRW 2031)

1.4 – Verantwortlichkeit der Führungskräfte

Insbesondere Führungskräfte tragen im Rahmen der ihnen übertragenen Kompetenzen in ihren Zuständigkeitsbereichen die Verantwortung dafür, dass die hier formulierten Ziele realisiert werden.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, insbesondere im Bereich der Personalsachbearbeitung, sind verpflichtet, an dieser Aufgabe konstruktiv mitzuarbeiten. Mitarbeit bedeutet für die sachlich unmittelbar zuständigen Stellen die konkrete Anwendung und Durchführung der Maßnahmen des Chancengleichheitsplans.

1.5 – Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Die Stadt Düsseldorf unterstützt die Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Sie ermöglicht unter Abwägung der Interessen aller Beteiligten und im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vor allem familiengerechte Arbeitsbedingungen und Teilzeitbeschäftigung sowie Beurlaubung zur Wahrnehmung von Familienpflichten.

2 – Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen

2.1 – Geltungsbereich

Der nachstehende Chancengleichheitsplan gilt für alle Beschäftigten der Stadtverwaltung Düsseldorf.

Bei der Gründung eines Unternehmens in Rechtsformen des privaten Rechts wird die Anwendung des Chancengleichheitsplans vereinbart. Gehört der Stadtverwaltung Düsseldorf allein oder gemeinsam mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in Rechtsformen des privaten Rechts, wirken die Vertreterinnen und Vertreter darauf hin, dass in dem Unternehmen die Ziele des Chancengleichheitsplans beachtet werden.

2.2 – Begriffsbestimmungen

Zu den Beschäftigten gehören Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Beamtinnen und Beamte sowie Auszubildende im Sinne des Berufsbildungsgesetzes (BBiG).

Fachbereiche sind alle Büros, Ämter, Institute, Eigenbetriebe und eigenbetriebsähnliche Einrichtungen der Stadtverwaltung Düsseldorf. Zu den eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen zählen der Stadtbetrieb Zentrale Dienste und der Stadtentwässerungsbetrieb (Stand November 2006).

Familienpflichten bestehen, wenn eine beschäftigte Person mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen Angehörigen tatsächlich betreut oder pflegt.

Frühzeitige Beteiligung im Sinne des Chancengleichheitsplans bedeutet, dass die Gleichstellungsbeauftragte Gelegenheit hat, sich am Entscheidungsprozess des Fachbereichs zu beteiligen und das Ergebnis zu beeinflussen. Ihr sind die hierfür wesentlichen Unterlagen vorzulegen und alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten soll spätestens zeitgleich mit der Beteiligung der Personalvertretung erfolgen.

3 – Grundsätze der Zusammenarbeit

3.1 – Beteiligung des Gleichstellungsbüros

Das Gleichstellungsbüro unterstützt die Verwaltung und wirkt mit bei der Umsetzung des Chancengleichheitsplans sowie aller Vorschriften und Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können.

Geplante personelle, soziale und organisatorische Maßnahmen werden im Vorfeld der Entscheidungen auf ihre Auswirkungen im Hinblick auf Frauen und Männer überprüft. Veränderungen in der Beschäftigungsstruktur – insbesondere bei den weiblichen Beschäftigten – sind bei den zu veranlassenden Maßnahmen besonders zu berücksichtigen.

Zuständig für die Umsetzung des Chancengleichheitsplans ist der jeweilige Fachbereich. Dabei ist das Gleichstellungsbüro frühzeitig zu beteiligen.

3.1.1 – Personelle und soziale Maßnahmen

Das Gleichstellungsbüro wirkt bei allen personellen und sozialen Maßnahmen mit. Dazu zählen alle Maßnahmen, die die berufliche Situation der Beschäftigten betreffen, zum Beispiel

- Stellenausschreibungen
- Auswahlverfahren und Vorstellungsgespräche, in diesen Fällen ist das Gleichstellungsbüro Mitglied der Auswahlkommission
- Beratung der städtischen Beschäftigten zu Mutterschutz, Elternzeit und Beurlaubung
- Wiedereinstiegshilfen bei Berufsrückkehr.

09

3.1.2 – Organisatorische Maßnahmen

Das Gleichstellungsbüro wirkt mit bei allen organisatorischen Maßnahmen, die die Ordnung und Gestaltung der Arbeitsplätze betreffen, zum Beispiel bei

- organisatorischen Veränderungen
- Organisationsuntersuchungen
- Fragen zur Arbeitszeit
- Einrichtung von Telearbeitsplätzen
- Aus- und Fortbildungskonzepten.

3.2 – Feststellung der Unterrepräsentanz

Zur Feststellung einer Unterrepräsentanz sind gemäß LGG Bereiche zu definieren. Für die Stadtverwaltung Düsseldorf werden diese Bereiche wie folgt festgelegt:

- Verwaltung
- Technik, Handwerk und Naturwissenschaften
- Feuerwehr
- Soziales und Erziehung
- Gesundheit
- Schule und Kultur
- Orchester
- untere Entgeltgruppen.

Eine Zuordnung der einzelnen Berufe zu den angegebenen Bereichen ist der Anlage 1 zu entnehmen.

Die Feststellung, ob eine Unterrepräsentanz vorliegt, erfolgt durch Vergleich der Anzahl der Mitarbeiterinnen mit der Anzahl der Mitarbeiter in dem jeweiligen Bereich in jeder Besoldungs- und der entsprechenden Entgeltgruppe (siehe Anlage 2).

Die Datenerhebung erfolgt vierteljährlich durch das Hauptamt – Amt für Personal, Organisation und IT – (nachfolgend Hauptamt genannt) und wird neben dem Gleichstellungsbüro auch den Fachbereichen und der Personalvertretung zur Verfügung gestellt. Die Repräsentanz von Frauen in Leitungspositionen (Amts-/Institutsleitungen und Abteilungsleitungen) wird im Rahmen des politischen Controllings „Statistik über die Beschäftigten der Stadtverwaltung Düsseldorf“ vom Hauptamt erhoben und bekanntgegeben. Diese gesamtstädtische Betrachtung wird durch die Zielvereinbarungen zur beruflichen Chancengleichheit von Frauen und Männern zwischen dem Gleichstellungsbüro und den Fachbereichen konkretisiert.

3.3 – Zielvereinbarungen mit den Fachbereichen

Zwischen den Fachbereichen und dem Gleichstellungsbüro werden für jeweils drei Jahre fachbereichsspezifische Ziele zur beruflichen Chancengleichheit von Frauen und Männern vereinbart, sofern nicht datenschutzrechtliche Gründe entgegenstehen.

Das Gleichstellungsbüro hat hierzu einen Leitfaden entwickelt, dessen aktuelle Fassung im Intranet abrufbar ist.

Damit wird insbesondere das Ziel verfolgt, den Anteil der weiblichen Beschäftigten in Führungspositionen zu steigern, solange Frauen in diesen zahlenmäßig unterrepräsentiert sind.

Die Konkretisierung der personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen erfolgt im Rahmen der Zielvereinbarungen zwischen den Fachbereichen und dem Gleichstellungsbüro. Diese werden der Personalvertretung zur Kenntnis gegeben und im Intranet veröffentlicht. Die nach dieser Maßgabe geplanten und durchgeführten Maßnahmen werden den Beschäftigten außerdem durch die jeweiligen Fachbereiche bekannt gemacht.

3.4 – Berichtspflicht der Fachbereiche

Die Fachbereiche dokumentieren auf der Grundlage der Zielvereinbarung in dem durch den Ausschuss für die Gleichstellung von Frauen und Männern festgelegten Intervall die Umsetzung des Chancengleichheitsplans in ihrem Verantwortungsbereich. Dazu ist die aktuelle Fassung des Berichtsrasters zu verwenden. Das Raster ist im Intranet abrufbar. Bei Abweichungen oder Nichterfüllung sind sowohl Gründe zu benennen als auch eine Verbesserung durch ergänzende oder neu zu entwickelnde Maßnahmen vorzunehmen. Das Hauptamt stellt die notwendigen Daten zur Beschäftigtenstruktur anonymisiert zur Verfügung.

Das Gleichstellungsbüro legt die Berichte dem Ausschuss für die Gleichstellung von Frauen und Männern im Rahmen des politischen Controllings vor.

4 – Stellenbesetzungsverfahren

4.1 – Anforderungsprofil

Das Anforderungsprofil einer Stelle und die Anforderungskriterien werden bereits in der Stellenausschreibung abschließend und klar formuliert.

12

Zu den Qualifikationen der Leitungs- und Führungskräfte gehören notwendigerweise auch Kenntnisse, Sensibilität und Engagement für die Zielsetzungen berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern, Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Beseitigung mittelbarer Diskriminierung und Verhinderung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

4.2 – Berufsbezeichnungen

Berufsbezeichnungen in Stellenausschreibungen werden in der weiblichen und männlichen Form gefasst. Begründete Ausnahmen werden zwischen den Fachbereichen, dem Gleichstellungsbüro, dem Hauptamt und der Personalvertretung vereinbart.

4.3 – Teilbarkeit von Stellen

Grundsätzlich ist Teilzeitarbeit auf allen Arbeitsplätzen möglich. Dies gilt auch für Stellen mit Führungsfunktion. Ausnahmen können nur zugelassen werden, wenn nachvollziehbare und schwerwiegende Nachteile für die Funktionsfähigkeit der Verwaltung, die auch durch organisatorische Maßnahmen nicht behoben werden können, zu erwarten sind.

4.4 – Zusatz in Ausschreibungstexten

Die Ausschreibungstexte enthalten folgenden Hinweis: „Die Stadtverwaltung verfolgt offensiv das Ziel der beruflichen Chancengleichheit von Frauen und Männern, Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Teilzeitarbeit ist grundsätzlich auf allen unseren Arbeitsplätzen möglich. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes Nordrhein-Westfalen.“

4.5 – Einladung von Bewerberinnen

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation für die Besetzung des Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes erfüllen.

4.6 – Auswahlverfahren

Auswahlverfahren, insbesondere Auswahlkriterien, Einstellungstests und Gruppenauswahlverfahren sind geschlechtergerecht zu gestalten. In Auswahlgremien sollen Frauen und Männer paritätisch vertreten sein. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.

4.7 – Einstellungen und Umsetzungen

Soweit in der angestrebten Besoldungs- und Entgeltgruppe weniger Frauen als Männer vertreten sind, sind Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt einzustellen beziehungsweise bei internen Umsetzungen bevorzugt zu berücksichtigen. Dies gilt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

4.8 – Anerkennung von Familienpflichten

Frauen und Männer, die ihre Erwerbstätigkeit wegen der Wahrnehmung von Familienpflichten eingeschränkt haben, werden bei Einstellung oder Umsetzung bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt. Dies gilt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers oder einer Mitbewerberin liegende Gründe überwiegen.

Durch Familien- und Erziehungsarbeit können außerberufliche Qualifikationen²⁾ erworben werden, die bei der Beurteilung der Eignung und Befähigung im gleichen Maße berücksichtigt werden wie eine in Erwerbsarbeit erlangte Qualifikation.

2) Qualifikationen werden erworben in folgenden Bereichen: Unternehmensbezogenes (hier: familienbezogenes) Denken und Handeln/Planung, Koordination, Kontrolle/Komplexes Problemlösungsverhalten/Entscheidungsverhalten/Kommunikationsaspekte – gemeinsam mit Kontaktfähigkeit/Integration, Konfliktverhalten/Delegation und Führung/Persönliche Kompetenz und Selbstbeauftragung/Pädagogische Kompetenz/Belastbarkeit. Quelle: „Familienkompetenz in der betrieblichen Praxis“, Bayerisches Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie, Frauen und Gesundheit, RB-Nr 10/97/47, 1997, München.

4.9 – Wiederbesetzung von Stellen aufgrund Mutterschutz, Elternzeit oder Beurlaubung zur Wahrnehmung von Familienpflichten

Abwesenheit wegen Mutterschutz, Elternzeit oder Beurlaubung zur Wahrnehmung von Familienpflichten ist kein Auslöser für Rationalisierungen oder Maßnahmen zur Stelleneinsparung.

Stellen, die durch die Abwesenheit von Beschäftigten wegen Mutterschutz, Elternzeit oder Beurlaubung zur Wahrnehmung von Familienpflichten nicht besetzt sind, sind deshalb von Stellenbesetzungssperren ausgenommen.

4.10 – Ausgleich bei Verringerung der Arbeitszeit

Bei Teilzeitbeschäftigung zur Wahrnehmung von Familienpflichten ist unter Ausschöpfung aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.

5 – Paritätische Besetzung von Gremien

Um eine gleichberechtigte Teilhabe von Frauen und Männern sicher zu stellen, sollen Gremien geschlechterparitätisch besetzt werden, sofern keine Umstände vorliegen, die eine geschlechterparitätische Gremienbesetzung aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen ausschließen. Gremien im Sinne des Chancengleichheitsplans sind beispielsweise

- Kommissionen
- Beiräte
- Verwaltungs- und Aufsichtsräte
- Projektgruppen und Arbeitskreise
- außerstädtische Gremien, soweit städtische Beschäftigte in diese entsandt werden (siehe Ziffer 2.4 und 2.5 der Allgemeinen Geschäftsweisung – AGA Teil I).

Die entsendenden Stellen benennen ebenso viele Frauen wie Männer. Das gleiche gilt auch für die Aufstellung von Listen und Kandidaturen für Wahlgremien und -organe.

Diese Regelung gilt nicht für die Besetzung der Ratsausschüsse und sonstiger Gremien des Rates. Das Verfahren regelt sich ausschließlich nach § 58 i.V.m. § 50 Gemeindeordnung.

6 – Vereinbarkeit von Familie und Beruf

6.1 – Flexible Arbeitszeitregelungen

Die Stadt Düsseldorf unterstützt die Beschäftigten in ihrem beruflichen Engagement und der Wahrnehmung von Familienpflichten. Im Interesse einer besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf sollen die bestehenden Regelungen zur Flexibilisierung der Arbeitszeit voll ausgeschöpft werden.

Beschäftigte mit Familienpflichten haben die Möglichkeit, das Arbeitszeitsparbuch in Anspruch zu nehmen.

6.2 – Telearbeit

Die bei der Stadt Düsseldorf praktizierte alternierende Telearbeit kann zu einer besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf beitragen. Beschäftigte, die zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf Telearbeit durchführen möchten, werden bei der Bewilligung eines Telearbeitsplatzes vorrangig berücksichtigt.

6.3 – Angebot zur Kinderbetreuung

Bei Bedarf sollen Beschäftigte einen Platz in einer städtischen Kindertageseinrichtung – vorrangig in einer Betriebskindertageseinrichtung – für ihre Kinder erhalten. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf wird in Bezug auf die Versorgung der Kinderbetreuung darüber hinaus besonders unterstützt und berücksichtigt.

6.4 – Elternzeit, Beurlaubung zur Wahrnehmung von Familienpflichten und Teilzeit

6.4.1 – Antrag auf Elternzeit, Beurlaubung oder Teilzeitbeschäftigung

Einem Antrag auf Beurlaubung oder Teilzeitbeschäftigung zur Wahrnehmung von Familienpflichten nach § 85a Landesbeamtengesetz (LBG) oder auf Inanspruchnahme von Elternzeit wird stattgegeben, soweit dem keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen.

6.4.2 – Elternzeit oder Beurlaubung

Die Dauer der Elternzeit oder Beurlaubung nach § 85a LBG oder einer Verlängerung wird im Rahmen der geltenden Vorschriften geregelt.

Bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wird entsprechend verfahren.

Die hierfür erforderlichen organisatorischen Voraussetzungen werden im Einzelfall geschaffen.

Wenn den Beschäftigten die Elternzeit oder eine Beurlaubung nicht mehr zugemutet werden kann³⁾ und dienstliche Belange nicht entgegenstehen, soll die Berufsrückkehr vorrangig zugelassen werden.

3) Beschäftigten kann die Elternzeit oder eine Beurlaubung in besonderen Notsituationen, z. B. Tod oder Arbeitslosigkeit der Partnerin oder des Partners oder Scheidung nicht mehr zugemutet werden.

6.4.3 – Teilzeitbeschäftigung

Die Teilzeitbeschäftigung ist bis zur Dauer von fünf Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen. Die Arbeitszeitreduzierung wird auf Wunsch im Rahmen der bestehenden tarifvertraglichen bzw. gesetzlichen Regelungen verlängert (Nr. 6.4.1, Satz 1 gilt entsprechend).

Die Ermäßigung der Arbeitszeit darf das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen; eine unterschiedliche Behandlung von Beschäftigten mit ermäßigter Arbeitszeit gegenüber Beschäftigten mit regelmäßiger Arbeitszeit ist nur aus zwingenden sachlichen Gründen zulässig. Wenn den Beschäftigten eine Teilzeitbeschäftigung in bisherigem Umfang nicht mehr zugemutet werden kann⁴⁾ und dienstliche Belange nicht entgegenstehen, soll eine Änderung des Umfangs der Teilzeitbeschäftigung oder der Übergang zur Vollzeitbeschäftigung vorrangig zugelassen werden.

4) Beschäftigten kann eine Teilzeitbeschäftigung in besonderen Notsituationen, z. B. Tod oder Arbeitslosigkeit der Partnerin oder des Partners oder Scheidung nicht mehr zugemutet werden.

6.4.4 – Wahrnehmung von Familienpflichten durch männliche Beschäftigte

Um die Chancengleichheit von Frauen und Männern zu fördern, unterstützt die Stadtverwaltung Düsseldorf die Inanspruchnahme von Elternzeit sowie Arbeitszeitreduzierung und Beurlaubung zur Wahrnehmung von Familienpflichten auch von männlichen Beschäftigten im Rahmen der gesetzlichen und tarifrechtlichen Vorschriften.

6.5 – Wiedereinstieg in den Beruf

6.5.1 – Information für Beschäftigte in Elternzeit und Beurlaubung

Beurlaubte und in der Elternzeit befindliche Beschäftigte werden auf Wunsch vom Hauptamt über alle Fortbildungsangebote und Stellenangebote informiert. Ebenso über die Möglichkeit, den Intranet-Zugriff auf dem heimischen PC zu beantragen.

6.5.2 – Beratungsgespräche

Das Hauptamt bietet den Beschäftigten in Elternzeit oder Beurlaubung rechtzeitig vor ihrer Rückkehr in den Beruf Beratungsgespräche an zum Beispiel zu

- künftigen Einsatzmöglichkeiten
- Teilzeitmöglichkeiten
- notwendigen Qualifizierungsmaßnahmen
- vorgeschalteten Praktika oder Hospitationen
- Telearbeit.

7 – Ausbildung

7.1 – Chancengleicher Zugang zu allen Ausbildungsberufen

Frauen und Männer haben gleichen Zugang zu allen Ausbildungsberufen. Ausbildungsplätze sind daher öffentlich auszuschreiben. Die Stadt Düsseldorf besetzt in den Ausbildungsbereichen, in denen weibliche Beschäftigte unterrepräsentiert sind, mindestens die Hälfte der Ausbildungsplätze mit Frauen, sofern Bewerberinnen mit gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zur Verfügung stehen und nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Beträgt der Frauenanteil in einem Ausbildungsgang weniger als 20%, ist zusätzlich öffentlich mit dem Ziel zu werben, den Frauenanteil zu erhöhen.

Notwendige organisatorische Bedingungen für die Ausbildung von Frauen oder Männern werden geschaffen.

7.2 – Gleichstellung von Frauen und Männern im Stoffverteilungsplan

Die Gleichstellung von Frauen und Männern wird im Rahmen der Ausbildung bei der Stadtverwaltung Düsseldorf thematisiert.

7.3 – Übernahme von Auszubildenden

Bei der Übernahme von Auszubildenden werden Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in allen Berufen entsprechend ihrem Anteil an den Auszubildenden in ein Beschäftigungsverhältnis übernommen. Wenn in einem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

8 – Personalentwicklung

8.1 – Qualifizierungsmaßnahmen

Bei der Qualifizierungsplanung und -zulassung haben Frauen und Männer den gleichen Zugang zu allen Fortbildungsmaßnahmen.

20

Die Verwaltung stellt sicher, dass alle Beschäftigten über die gesamtstädtischen Qualifizierungsmaßnahmen informiert werden. Dies gilt auch für Teilzeitbeschäftigte und Beurlaubte.

Die Fortbildungsmaßnahmen sollen so durchgeführt werden, dass Beschäftigten mit Familienpflichten die Teilnahme möglich ist. Beispielsweise sollen Fortbildungen auch in Teilzeit angeboten werden. Auf die Regelung zur Übernahme von Kinderbetreuungskosten wird verwiesen.

8.2 – Unterstützung durch Führungskräfte

Führungskräfte fördern und unterstützen in regelmäßigen Gesprächen die Fort- und Weiterbildungsbestrebungen aller Beschäftigten.

8.3 – Fortbildungsangebote zum Thema „Führen“

Bei Personalentwicklungsmaßnahmen, die die Grundlage für ein erfolgreiches Führungsverhalten vermitteln beziehungsweise auf die Übernahme einer höherwertigen Funktion vorbereiten sollen, werden Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung so lange vorrangig berücksichtigt, bis sie in den entsprechenden Funktionen und Besoldungsbeziehungsweise Entgeltgruppen gleichermaßen vertreten sind. Dies gilt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

8.4 – Fortbildungsangebote zum Thema „Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz“

Bei Anmeldungen zu Seminaren mit dem Thema „Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz“ haben die Beschäftigten die Möglichkeit, diese **unmittelbar** an das Hauptamt zu leiten.

8.5 – Fortbildungsangebote zum Thema „Gleichstellung von Frauen und Männern“

Die Stadtverwaltung Düsseldorf bietet ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Seminare zur Thematik der Gleichstellung von Frauen und Männern an.

Insbesondere in Seminaren für Führungs- und Führungsnachwuchskräfte werden folgende Themen vermittelt:

- Verbot der mittelbaren und unmittelbaren Diskriminierung
- Berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern in der Personalentwicklung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Verhinderung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz
- geschlechtergerechtes Beurteilungswesen.

Führungskräfte sollen bei ihren Entscheidungen verschiedene Perspektiven und Blickrichtungen einnehmen. Es wird daher erwartet, dass sie sich mit dieser Thematik auseinandersetzen.

8.6 – Fortbildungsangebote für Frauen

Insbesondere werden auch spezifische Seminare für Frauen angeboten. Hierdurch sollen die berufliche Qualifikation verbessert und die Übernahme höherwertiger Aufgaben sowie der Einstieg in andere Berufsfelder vorbereitet werden.

9 – Controlling und Fortschreibung des Chancengleichheitsplans

Der Chancengleichheitsplan wird kontinuierlich überprüft und fortgeschrieben.

Er gilt mit in Kraft treten durch entsprechenden Beschluss des Rates für fünf Jahre. Die Regelungen gelten, bis die Beschlussfassung über den anschließenden Zeitraum vorliegt.

Die Stadtverwaltung fasst nach Ablauf des Plans einen Bericht über dessen Umsetzung und informiert den Oberbürgermeister, die Personalvertretung sowie den Rat über den Stand der beruflichen Chancengleichheit von Frauen und Männern in der Stadtverwaltung.

Der Chancengleichheitsplan sowie der Bericht werden im Intranet veröffentlicht.

Anlage 1

Darstellung der definierten Bereiche und Berufe zur Feststellung von Unterrepräsentanzen

Beamtenbereich und beispielhaft benannten Qualifikationen für den Bereich der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie der nach § 7 Abs. 3 LGG genannten Gruppe im Arbeitnehmerbereich.

Darstellung der für die Stadt Düsseldorf definierten Bereiche mit der Zuordnung von Laufbahnen im

Bereiche	Laufbahnen	Vergleichbare Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer
Verwaltung	Nichttechnischer Verwaltungsdienst; Wirtschaftsdienst; Dienst als Statistikerin/Statistiker	Juristinnen/Juristen; Werbefachleute; Betriebswirtinnen/Betriebswirte Kaufleute; Buchhalterinnen/Buchhalter; Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter zur Überwachung des ruhenden Verkehrs und OSD
Technik, Handwerk und Naturwissenschaft	Bautechnischer Dienst; Vermessungstechnischer Dienst; Geologischer Dienst; Kartografischer Dienst; Raumordnungsdienst; Forstdienst; Technischer Chemieingenieur-dienst; Dienst als Statikerin/Statiker; Dienst als Biologin/Biologe; Dienst als Chemikerin/Chemiker; Technischer Dienst in der Datenverarbeitung	Ingenieurinnen/Ingenieure aller Fachrichtungen; Technikerinnen/Techniker aller Fachrichtungen; Betriebsmeisterinnen/Betriebsmeister; Laborantinnen/Laboranten; Kartografinnen/Kartografen; Bauzeichnerinnen/Bauzeichner; Maschinenbedienerinnen/Maschinenbediener; Elektrikerinnen/Elektriker; Schulhausmeisterinnen/Schulhausmeister; Hausmeisterinnen/Hausmeister
Feuerwehr	Feuerwehrtechnischer Dienst	Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer im feuerwehrtechnischen Dienst
Soziales und Erziehung	Sozialpädagogischer Dienst; Dienst in der Sozialarbeit	Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen; Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter; Erzieherinnen/Erzieher; Erziehungshelferkräfte; Motopädinnen/Motopäden
Gesundheit	Ärztlicher Dienst; Dienst als Apothekerin/Apotheker; Veterinärdienst; Psychologischer Dienst; Schulpsychologischer Dienst	Ärztinnen/Ärzte; Tierärztinnen/Tierärzte; Zahnärztinnen/Zahnärzte; Logopädinnen/Logopäden; Beschäftigungstherapeutinnen/Beschäftigungstherapeuten; Arzthelferinnen/Arzthelfer; Sozialmedizinische Assistentinnen/Sozialmedizinische Assistenten
Schule und Kultur	Bibliotheksdienst; Museumsdienst; VHS-Dienst; Archivdienst	Musikschullehrerinnen/Musikschullehrer; Orchesterwartinnen/Orchesterwarte; Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer in Büchereien; Pädagogische Mitarbeiterinnen/Pädagogische Mitarbeiter; Sportlehrkräfte; Kunstwissenschaftlerinnen/Kunstwissenschaftler; Kunsthistorikerinnen/Kunsthistoriker; Pädagoginnen/Pädagogen; Restauratorinnen/Restauratoren
Orchester		Musikerinnen/Musiker
Untere Entgeltgruppen Entgeltgruppe 1 bis 2 Ü		Reinigungskräfte

Anlage 2

Übersicht über unterrepräsentierte Bereiche (nach Chancengleichheitsplan – alle Beschäftigten)

in Besoldungsgruppe	in Entgeltgruppe	Verwaltung			Technik, Handwerk und Naturwissenschaft			Feuerwehr			Soziales und Erziehung		
		Anzahl insgesamt	davon weiblich	davon männlich	Anzahl insgesamt	davon weiblich	davon männlich	Anzahl insgesamt	davon weiblich	davon männlich	Anzahl insgesamt	davon weiblich	davon männlich
B 3 B 2 A 16 A 15 A 14 A 13	15 U, AT* 15 14 13												
A 13 gD+Z, A 13 gD A 12 A 11 A 10, A 9	12 11 10 9												
A 9 mD+Z, A 9 mD, A 8 A 7 A 6	8 7 6 5 4 3												
	2 Ü 2 1												
	KR 9d KR 9c KR 9b KR 9a												
	KR 8a KR 7a												
	KR 4a KR 3a												
	TVK I												
	insgesamt												

* AT = außertarifliche Bezahlung

Gesundheit			Schule und Kultur			Orchester			untere Entgeltgruppen			in Besoldungsgruppe	in Entgeltgruppe
Anzahl insgesamt	davon		Anzahl insgesamt	davon		Anzahl insgesamt	davon		Anzahl insgesamt	davon			
	weiblich	männlich		weiblich	männlich		weiblich	männlich		weiblich	männlich		
												B 3 B 2 A 16 A 15 A 14 A 13	15 U, AT* 15 14 13
												A 13 gD+Z, A 13 gD A 12 A 11 A 10, A 9	12 11 10 9
												A 9 mD+Z, A 9 mD, A 8 A 7 A 6	8 7 6 5 4 3
													2 Ü 2 1
													KR 9d KR 9c KR 9b KR 9a
													KR 8a KR 7a
													KR 4a KR 3a
													TVK I
													insgesamt

* AT = außertarifliche Bezahlung

Anlage 3

Auszug aus der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Düsseldorf vom 4. Juli 1995 (in der Fassung vom 8. Juli 2003)

Redaktioneller Stand: September 2006

26

§ 13 Gleichstellung von Frau und Mann

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte als Leiterin des Frauenbüros arbeitet auf kommunaler Ebene darauf hin, vorhandene Benachteiligungen von Frauen abzubauen. Damit sollen das verfassungsrechtliche Gebot der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und alle übrigen Gesetze, insbesondere das Landesgleichstellungsgesetz, verwirklicht werden, die der Herstellung der Gleichberechtigung dienen. In der Zuständigkeit des Frauenbüros liegen demnach alle frauenrelevanten Fragen und Angelegenheiten. Als frauenrelevant sind solche Fragen und Angelegenheiten zu betrachten, die die Lebens- und Arbeitsbedingungen von Frauen in anderer Weise oder stärkerem Maße berühren als die Lebens- und Arbeitsbedingungen von Männern. Zur Zuständigkeit des Frauenbüros gehört folglich die Wahrnehmung von Querschnittsaufgaben, die fachübergreifend alle Bereiche der Kommunalpolitik und -verwaltung berühren können.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte ist hauptamtliche Mitarbeiterin der Stadt Düsseldorf.

(3) Der Oberbürgermeister/Die Oberbürgermeisterin beteiligt das Frauenbüro im Rahmen seines/ihrer Aufgabenbereiches an allen Vorhaben so frühzeitig, dass dessen Initiativen, Anregungen, Vorschläge, Bedenken oder sonstige Stellungnahmen berücksichtigt werden können. Der Oberbürgermeister/Die Oberbürgermeisterin stellt sicher, dass die Meinung des Frauenbüros zu frauenrelevanten Angelegenheiten bei Bildung der Verwaltungsmeinung berücksichtigt wird. Dem Frauenbüro sind die zur Aufgabenerfüllung notwendigen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen sowie erbetene Auskünfte zu erteilen.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte kann in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches an den Sitzungen des Verwaltungsvorstands, des Rates und seiner Ausschüsse teilnehmen. Ihr ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Der Gleichstellungsbeauftragten sind zu diesen Sitzungen frühzeitig Einladungen und Unterlagen zu übermitteln.

(5) Die Gleichstellungsbeauftragte kann in Angelegenheiten, die ihren Aufgabenbereich berühren, den Beschlussvorlagen des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin für den Rat und die Ausschüsse widersprechen; der Widerspruch mit Begründung muss schriftlich spätestens einen Arbeitstag vor der Sitzung, in der die betreffende Angelegenheit behandelt wird, dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin und der/dem zuständigen Beigeordneten vorliegen. Der Oberbürgermeister/Die Oberbürgermeisterin hat den Rat zu Beginn der Beratung auf den Widerspruch und seine wesentlichen Gründe hinzuweisen; für den Bereich der Ausschüsse nimmt diese Aufgabe die/der zuständige Beigeordnete wahr.

(6) Die Gleichstellungsbeauftragte kann die Öffentlichkeit über Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs nach vorheriger Information des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin unterrichten.

Herausgegeben von
Landeshauptstadt Düsseldorf
Der Oberbürgermeister

Verantwortlich
Dagmar Wandt, Gleichstellungsbüro

Redaktion
Sabine Ulrich, Gleichstellungsbüro

Layout & Druckbetreuung
Medienservice, Stadtbetrieb Zentrale Dienste

XI/10-.5
www.duesseldorf.de/frauen