

Frauenförderplan der Gemeinde Ostbevern

Fortschreibung 2011 - 2013

Gemeinde Ostbevern
- Der Bürgermeister -
Fachbereich I / Personal



Inhalt	Seite
I. Vorwort	3
II. Allgemeine Bestimmungen	4
1. Rechtliche Grundlagen	4
2. Geltungsbereich	5
3. Begriffsbestimmungen	5
4. Inhalt des Frauenförderplanes	5
III. Situation von Frauen und Männer bei der Gemeinde Ostbevern sowie Bericht über die Personalentwicklung	6
1. Gesamtzahl der Bediensteten	6
2. Bereiche der Beschäftigung	7
3. Art der Dienstverhältnisse	9
4. Laufbahn- und Entgeltgruppen	10
5. Umfang der Beschäftigung	11
6. Altersstruktur	14
7. Beförderungen und Höhergruppierungen	15
8. Ausbildungen und Weiterbildungen	15
9. Fortbildungen	16
IV. Prognose und Zielvorgaben	17
V. Maßnahmen zur Frauenförderung	19
1. Sprache	20
2. Stellenausschreibung	20
3. Auswahlverfahren und Stellenbesetzung	21
4. Ausbildung	21
5. Fortbildung und Personalentwicklung	22
VI. Maßnahmen zur Förderung von Vereinbarkeit von Familie und Beruf	22
1. Information	23
2. Arbeitszeit und Teilzeit	23
3. Beurlaubung und Wiedereingliederung	24
4. Neue Arbeitsformen	24
VII. Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten	25
VIII. Schlussbestimmungen	25
1. Inkrafttreten	25
2. Geltungsdauer	25
3. Bekanntgabe	25
IX. Anhang	26
Tabellen- und Abbildungsnachweis	26

I. Vorwort

Der Rat der Gemeinde Ostbevern hat in seiner Sitzung am 6. November 2001 den Frauenförderplan und in seinen Sitzungen am 15. Juli 2004 sowie am 18. September 2007 die jeweiligen Fortschreibungen des Frauenförderplanes der Gemeinde Ostbevern beschlossen.

Der Frauenförderplan hat das Ziel, das in der Verfassung verankerte Gleichstellungs- und Gleichbehandlungsgebot von Frauen und Männern in der Gemeindeverwaltung Ostbevern durch Maßnahmen

- ♀ zur Förderung der Gleichstellung
- ♀ der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ♀ zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen

zu verwirklichen.

Die Gemeinde Ostbevern möchte zum Abbau struktureller Benachteiligungen von Frauen beitragen. Die Gleichstellung von Frau und Mann und die Frauenförderung ist eine Gemeinschaftsaufgabe, die in allen Bereichen der Gemeinde Ostbevern wahrzunehmen ist.

Der Frauenförderplan soll dazu beitragen, die Forderungen des Grundgesetzes und des Landesgleichstellungsgesetzes nach Gleichbehandlung und Gleichstellung zu erfüllen.

Nach § 5 a des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen und zur Änderung anderer Gesetze (LGG NRW) ist der Frauenförderplan alle drei Jahre fortzuschreiben. Außerdem ist nach Ablauf der Geltungsdauer ein Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen zu erstellen und gemeinsam mit der Fortschreibung des Frauenförderplanes dem Rat vorzulegen.

Diese dritte Fortschreibung des Frauenförderplanes enthält somit neben einem Bericht über die derzeitige Situation von Frauen und Männern bei der Gemeinde Ostbevern, der Personalentwicklung und durchgeführter Maßnahmen in den vergangenen Jahren auch Prognosen und Zielvorgaben sowie Maßnahmen zur Frauenförderung sowie zur Förderung von Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Nur durch familiengerechte Rahmenbedingungen kann den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ermöglicht werden, Familie und Beruf miteinander zu vereinbaren. Dieses ist eine grundlegende Voraussetzung für die berufliche Chancengleichheit von Frau und Mann. Die Gemeindeverwaltung Ostbevern ist hier auf einem guten Weg. Das zeigt die im Mai 2011 erfolgte Zertifizierung als familienfreundlicher Arbeitgeber mit dem Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Mittelstand“.



II. Allgemeine Bestimmungen

1. Rechtliche Grundlagen

Das Verfassungsgebot des Art. 3 Abs. 2 und 3 Grundgesetz lautet:

"Männer und Frauen sind gleichberechtigt. Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin. Niemand darf wegen seines Geschlechtes (...) benachteiligt oder bevorzugt werden."

Die Verwirklichung dieses Verfassungsgebotes der Gleichberechtigung von Frau und Mann ist in Nordrhein-Westfalen seit 1984 eine gesetzlich festgeschriebene Aufgabe der Gemeinden. Die Gemeindeordnung NRW bringt dies in § 5 zum Ausdruck und verpflichtet Gemeinden und Städte mit mehr als 10.000 Einwohnern zur Bestellung einer hauptamtlich tätigen Gleichstellungsbeauftragten.

Die Gemeinde Ostbevern ist dieser Verpflichtung erstmalig zum 1. März 2001 mit der Einstellung einer Gleichstellungsbeauftragten gefolgt. Nach dem Ausscheiden der bisherigen Stelleninhaberin zum 31. Dezember 2006 wurde die Stelle der Gleichstellungsbeauftragten zum 1. April 2007 mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 10 Std. neu besetzt.

Der Landtag Nordrhein-Westfalen hat im November 1999 das Landesgleichstellungsgesetz verabschiedet, um den verfassungsrechtlichen Auftrag der Gleichstellung von Frauen und Männern in der Gesellschaft und insbesondere im öffentlichen Dienst in Nordrhein-Westfalen weiter zu verwirklichen. Mit dem Gesetz werden zum Teil bereits bestehende Regelungen, die verstreut im Frauenförderungsgesetz von 1989 und im 1993 novellierten Frauenförderungskonzept aus dem Jahre 1985 verankert waren, zusammengefasst, verstärkt oder von neuem gesetzlich verankert. Zum Teil werden aber auch neue Regelungen getroffen.

Insbesondere schreibt das Gesetz auch für Städte und Gemeinden die Erstellung eines Frauenförderplanes verbindlich vor. Gemäß § 5 a LGG NRW hat jede Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten im Rahmen ihrer Zuständigkeit für Personalangelegenheiten für den Zeitraum von 3 Jahren einen Frauenförderplan aufzustellen, der fortzuschreiben ist.

Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei der Aufstellung und Änderung des Frauenförderplanes sowie bei der Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Frauenförderplanes mit (§ 3 Abs. 2 der Hauptsatzung der Gemeinde Ostbevern).

Nach dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG NRW) ist ebenso der Personalrat bei der Entwicklung des Frauenförderplanes zu beteiligen.

In den Gemeinden sind die Frauenförderpläne durch die Vertretung der kommunalen Körperschaft (Rat) zu beschließen (§ 5 a Abs. 4 LGG NRW).

Nach Ablauf von 3 Jahren ist ein Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen zu erarbeiten und dem Rat vorzulegen.

2. Geltungsbereich

Der Frauenförderplan gilt für alle Dienststellen und Einrichtungen der Gemeinde Ostbevern, für den Eigenbetrieb Abwasserwerk Ostbevern und für die Bäder- und Beteiligungsgesellschaft mbH.

Die Gemeinde Ostbevern setzt sich bei den Betrieben und Gesellschaften, an denen sie beteiligt ist, dafür ein, dass die Ziele des Landesgleichstellungsgesetzes beachtet werden.

3. Begriffsbestimmungen

Bedienstete im Sinne dieses Frauenförderplanes sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis stehen. Bürgermeister Schindler ist als kommunaler Wahlbeamter kein Bediensteter im Sinne dieses Frauenförderplanes.

Am 1. Oktober 2005 ist der neue Tarifvertrag für die Bediensteten des öffentlichen Dienstes (TVöD) in Kraft getreten. Wesentliche Neuerung sind die Vereinheitlichung des Tarifwerkes für Angestellte und Arbeiter sowie die Abkehr von der dienstalters- und familienbezogenen Bezahlung hin zu einer erfahrungs- und leistungsorientierten Vergütung. In dieser Fortschreibung sind die ehemaligen Angestellten und Arbeiter daher gemeinsam als Beschäftigte geführt.

Vollzeitbedienstete sind alle tariflich Beschäftigten, die eine regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von z. Zt. 39 Stunden (tarifliche Wochenarbeitsstundenzahl) leisten. Seit dem 1. April 2004 beträgt die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten grundsätzlich 41 Stunden, mit Vollendung des 55. Lebensjahres 40 Stunden und mit Vollendung des 60. Lebensjahres oder bei einem Grad der Schwerbehinderung von mindestens 80 v. H. 39 Stunden.

Teilzeitbedienstete sind Bedienstete, deren regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit weniger als die tarifliche oder gesetzlich festgelegte Wochenarbeitszeit beträgt.

4. Inhalt des Frauenförderplanes

Das Landesgleichstellungsgesetz gibt konkrete Vorgaben zum Inhalt des Frauenförderplanes. Der Frauenförderplan soll Maßnahmen aufzeigen, die die Gleichstellung der Geschlechter sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf fördern und zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen in den Verwaltungen führen.

Zum Frauenförderplan gehören eine Bestandsaufnahme und Analyse der Bedienstetenstruktur sowie eine Prognose der zu besetzenden Stellen und der möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen.

Aufgrund dieser Analyse soll der Frauenförderplan für jeweils drei Jahre im Voraus konkrete Ziele bezogen auf den Anteil von Frauen bei Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen benennen sowie die notwendigen personellen und organisatorischen Maßnahmen aufzeigen.

Der Frauenförderplan soll auch Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf, zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen und der Arbeitszeitgestaltung sowie der Aufwertung von Tätigkeiten an überwiegend mit Frauen besetzten Arbeitsplätzen enthalten.

Eingearbeitet in diese Fortschreibung des Frauenförderplanes ist somit ein Bericht über die Personalentwicklung in den vergangenen Jahren.

III. Situation von Frauen und Männern bei der Gemeinde Ostbevern sowie Bericht über die Personalentwicklung

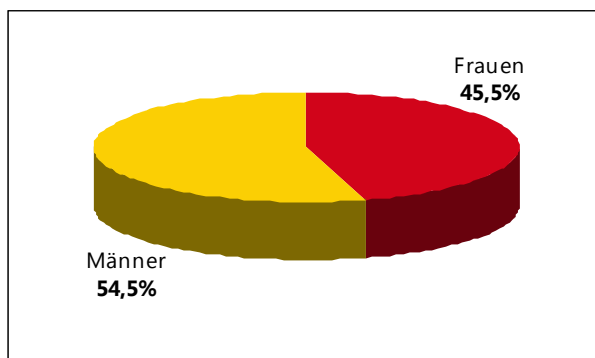
1. Gesamtzahl der Bediensteten

Grundlage der Fortschreibung des Frauenförderplanes ist die nachfolgende Bestandsaufnahme und Analyse der Bedienstetenstruktur für die Gemeindeverwaltung Ostbevern mit Stand vom 1. Januar 2011.

Bei der Gemeinde Ostbevern waren zum 1. Januar 2011 insgesamt 66 Personen bedienstet. Hinzu kommt eine Mitarbeiterin in Elternzeit.

Der Frauenanteil an der Gesamtbeschäftigtenzahl lag am 1. Januar 2011 mit 30 Mitarbeiterinnen bei 45,5 %.

Abb. 1 Bedienstete nach Geschlecht



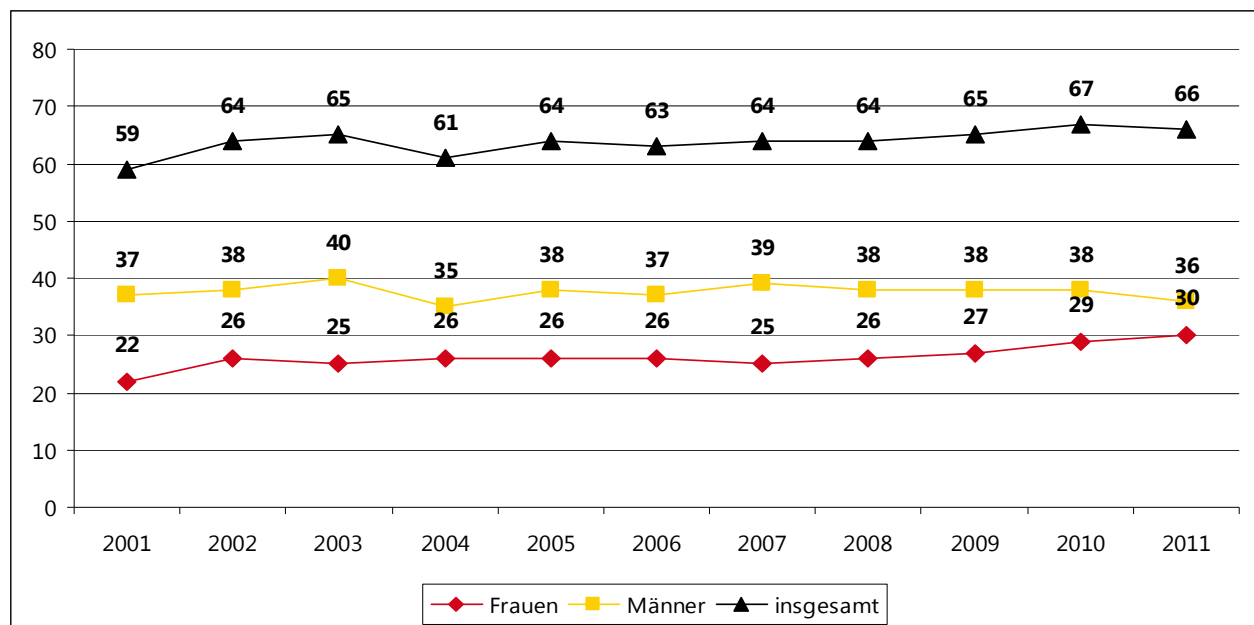
Beschäftigte insgesamt	66
Frauen	30
Männer	36

Am 01.01.2001 waren 22 Frauen (Frauenanteil mithin 37,3 %) bei der Gemeinde Ostbevern bedienstet. In dem Zeitraum von 2001 bis 2011 ist somit ein Anstieg des Frauenanteils um 8,2 Prozentpunkte auf 45,5 % festzustellen. Dies entspricht einer relativen Veränderung von + 36,4 %.

Tab. 1 Entwicklung der Anzahl der Bediensteten 2001 bis 2011

Geschlecht	Bedienstete 01.01.2001	Bedienstete 01.01.2011	Veränderung in den Jahren 2001 – 2011	Veränderung in den Jahren 2001 – 2011 in %
Frauen	22	30	+ 8	+ 36,4 %
Männer	37	36	- 1	- 2,7 %
Gesamt	59	66	+ 7	+ 11,8 %

Abb. 2 Entwicklung der Anzahl der Bediensteten 2001 bis 2011



2. Bereiche der Beschäftigung

Tab. 2 Bereiche und Umfang der Beschäftigung sowie Geschlecht

Bereich der Beschäf- tigung	Bedienstete insgesamt	davon		davon					
				Vollzeit		Teilzeit		Ausbildung	
		Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer
Verwaltung	43	24	19	7	17	15	1	2	1
Schulen ¹⁾	7	4	3	0	3	4	0	0	0
Beverbad ²⁾	4	1	3	1	2	0	1	0	0
Bauhof ³⁾	9	1	8	0	7	1	0	0	1
Klärwerk	3	0	3	0	3	0	0	0	0
Gesamt	66	30	36	8	32	20	2	2	2
Gesamt in %	100	45,5%	54,5%	12,1%	48,5%	30,3%	3,0%	3,0%	3,0%

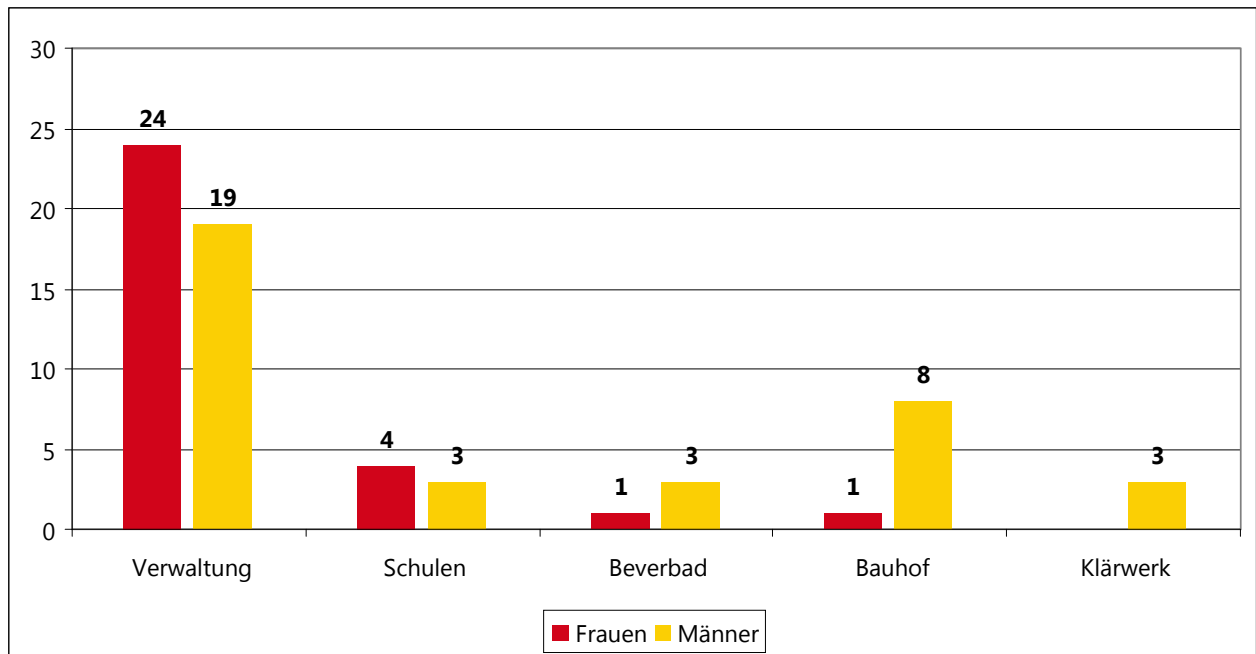
1) Beschäftigt sind Sekretärinnen, Hausmeister und eine Schulsozialarbeiterin

2) Der Eigenbetrieb BEVERBAD ist seit dem 01.01.2002 in die „Bäder- und Beteiligungsgesellschaft mbH“ überführt; die Bediensteten werden weiterhin im Frauenförderplan geführt.

3) inkl. Gebäudereinigung Feuerwehr

Während im Bereich der Verwaltung der Frauenanteil höher ist, sind im technischen Bereich (Bauhof und Klärwerk) nahezu ausschließlich Männer beschäftigt. Insbesondere in diesen Bereichen ist die Entwicklung der Frauenquote kaum beeinflussbar, da auf dem Arbeitsmarkt nur wenige Frauen für diese Berufsgruppen zur Verfügung stehen. Hervorzuheben ist jedoch, dass die Gemeinde in den Jahren 2007 bis 2010 eine Frau zur Fachkraft für Abwassertechnik erfolgreich ausgebildet hat.

Abb. 3 Bereiche der Beschäftigung und Geschlecht



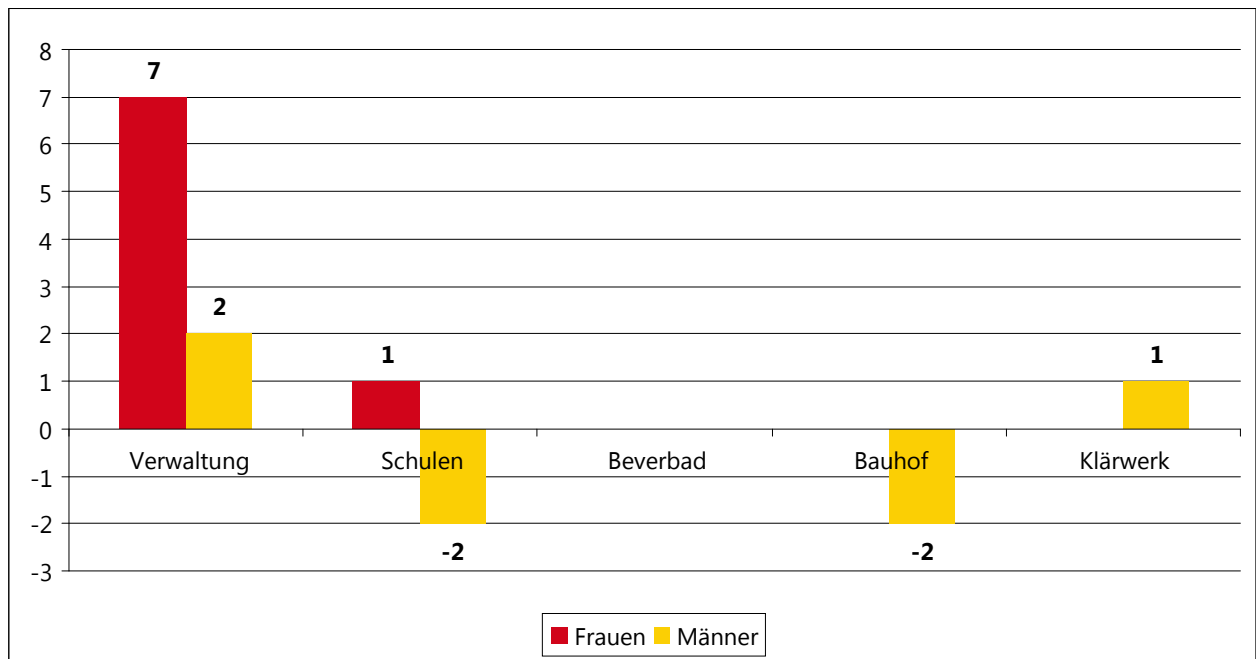
In dem Zeitraum von 2001 bis 2010 gab es im Verwaltungsbereich vielfältige Veränderungen, die summarisch zu 9 zusätzlichen (Teilzeit-)Stellenbesetzungen – davon 7 mit Frauen besetzt – führten. Beispielhaft seien hier folgende Bereiche erwähnt: Gleichstellungsbeauftragte, Wohngeld, Zentrale, Vertretung Gebäudereinigung, Familien- und Kulturbbeauftragte, Wirtschaftsförderung, NKF-Buchhaltung sowie weitere Ausbildungsplätze.

Der summarische Rückgang im Bereich der Schule ist einerseits auf die neu geschaffene Stelle der Schulsozialarbeiterin und andererseits auf nicht mehr von gemeindeeigenem Personal durchzuführende Fahrten für Förderschüler zurückzuführen.

Im Bereich des Bauhofes sind die nicht mehr besetzten Stellen auf den Ablauf von zeitlich befristeten Arbeitsverhältnissen zurückzuführen (ehemalige Bedienstete, die trotz Erreichen der Altersgrenze mit einer geringen Stundenzahl aushilfsweise beschäftigt waren).

Im Klärwerk ist es durch die zusätzliche Kanalnetzüberwachung zu einer Neueinstellung gekommen.

Abb. 4 Entwicklung in den Bereichen der Beschäftigung 2001 – 2010



3. Art der Dienstverhältnisse

Tab. 3 Art des Dienstverhältnisses, Umfang der Beschäftigung und Geschlecht

Art des Dienstverhältnisses	Bedienstete insgesamt	davon		davon					
				Vollzeit		Teilzeit		Ausbildung	
		Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer
Beamtinnen/Beamte	6	3	3	1	3	2	0	0	0
Beschäftigte	60	27	33	7	29	18	2	2	2
Gesamt	66	30	36	8	32	20	2	2	2
Gesamt in %	100	45,5%	54,5%	12,1%	48,5%	30,3%	3,0%	3,0%	3,0%

Am 1.1.2011 waren von den insgesamt 66 Beschäftigten 6 im Beamtenverhältnis und 60 als Beschäftigte tätig. Der Frauenanteil im Beamtenbereich betrug 50 % und im Bereich der Beschäftigten 45 %.

4. Laufbahn- und Entgeltgruppen

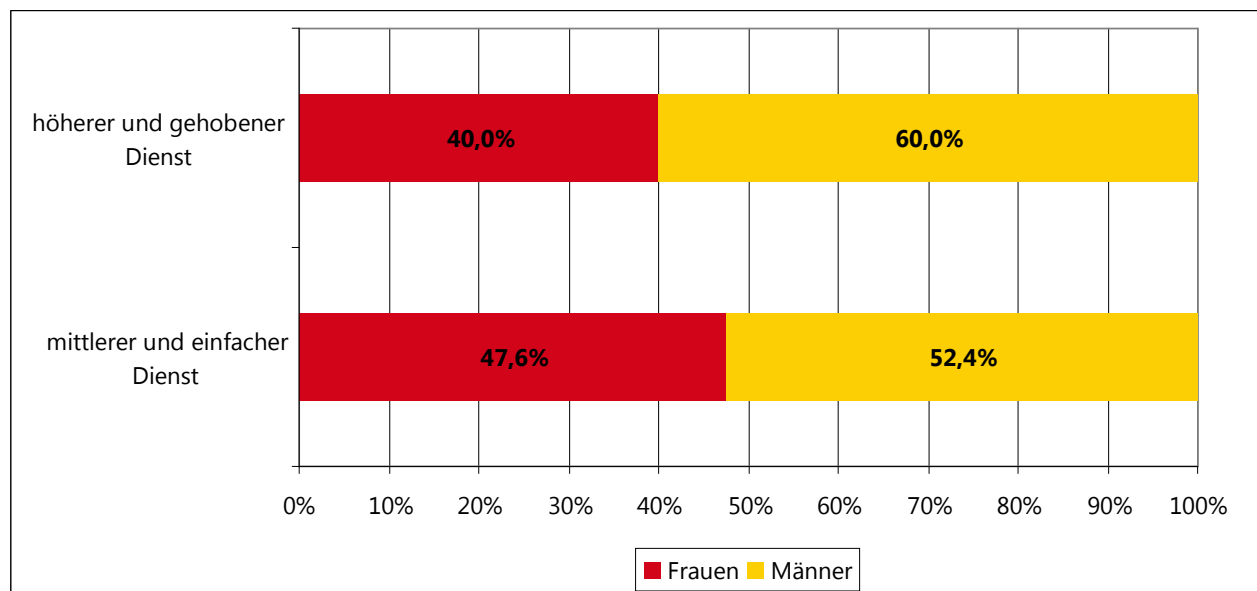
Tab. 4 Laufbahngruppen und Geschlecht (ohne Auszubildende)

Laufbahn- und Entgeltgruppen	Bedienstete insgesamt	davon			
		Frauen		Männer	
		absolut	Anteil in %	absolut	Anteil in %
höherer und gehobener Dienst	20	8	40,0%	12	60,0%
mittlerer und einfacher Dienst	42	20	47,6%	22	52,4%
Gesamt	62	28	45,5%	34	54,5%

Erläuterung:: Zum höheren Dienst zählt die Stelle des Allgemeinen Vertreters. Zum Bereich des sog. einfachen Dienstes gehört der Bereich der Gebäudereinigung.

Aus dieser differenzierten Aufstellung ist ersichtlich, dass im höheren/gehobenen Dienst die Frauen mit 40 % unterrepräsentiert sind. Im Bereich des mittleren/einfachen Dienstes ist ein Frauenanteil von fast 48 % erreicht.

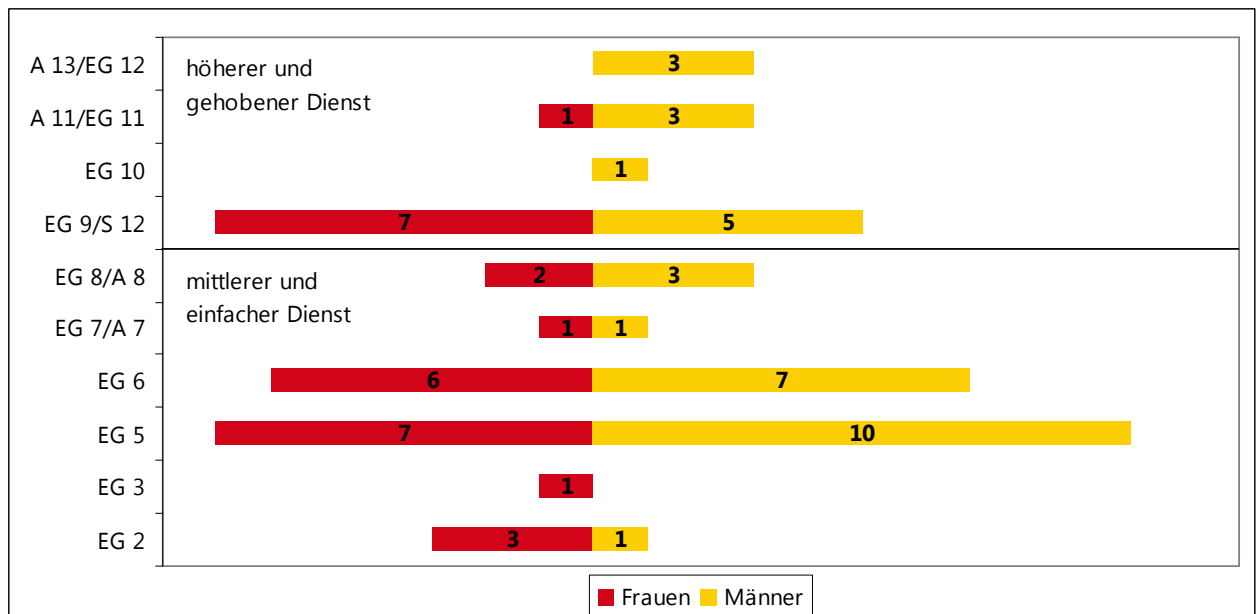
Abb. 5 Laufbahngruppen und Geschlecht (ohne Auszubildende)



Der Anteil der Frauen im höheren/gehobenen Dienst hat sich gegenüber dem 01.01.2001 von 20 % auf nunmehr 40 % verdoppelt. Im Bereich des mittleren und einfachen Dienstes ist der Frauenanteil seit 2001 kontinuierlich von ca. 40 % auf nunmehr fast 50 % gestiegen.

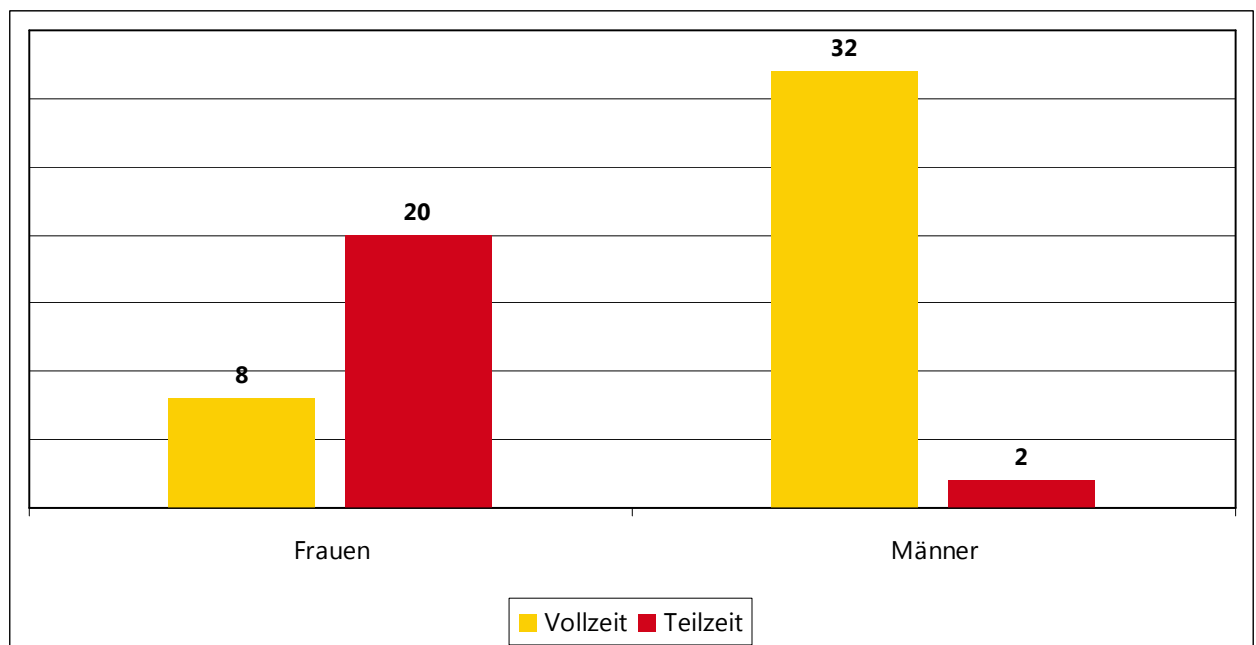
Die nachfolgende differenzierte Betrachtung der Besoldungs- und Entgeltgruppen zeigt innerhalb des Bereiches des mittleren und einfachen Dienstes eine nahezu gleichmäßige Verteilung zwischen den Geschlechtern während im Bereich des höheren und gehobenen Dienstes die Führungspositionen von Männern besetzt sind.

Abb. 6 Besoldungs- und Entgeltgruppen und Geschlecht (ohne Auszubildende)



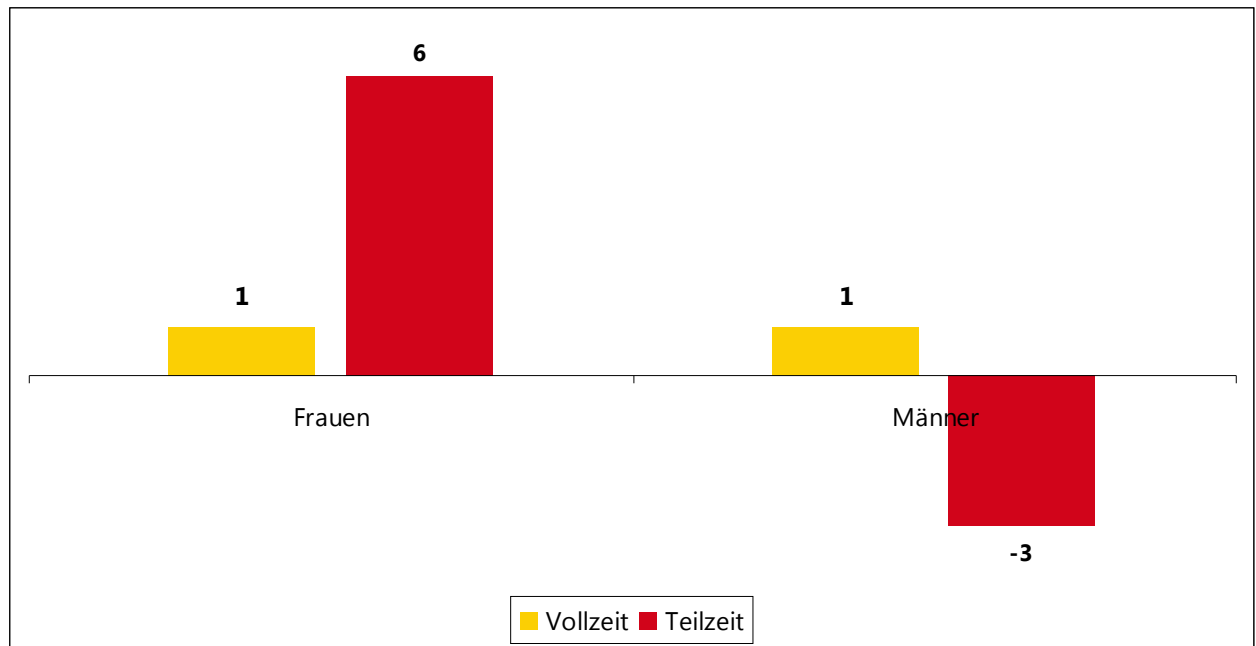
5. Umfang der Beschäftigung

Abb. 7 Umfang der Beschäftigung und Geschlecht (ohne Auszubildende)



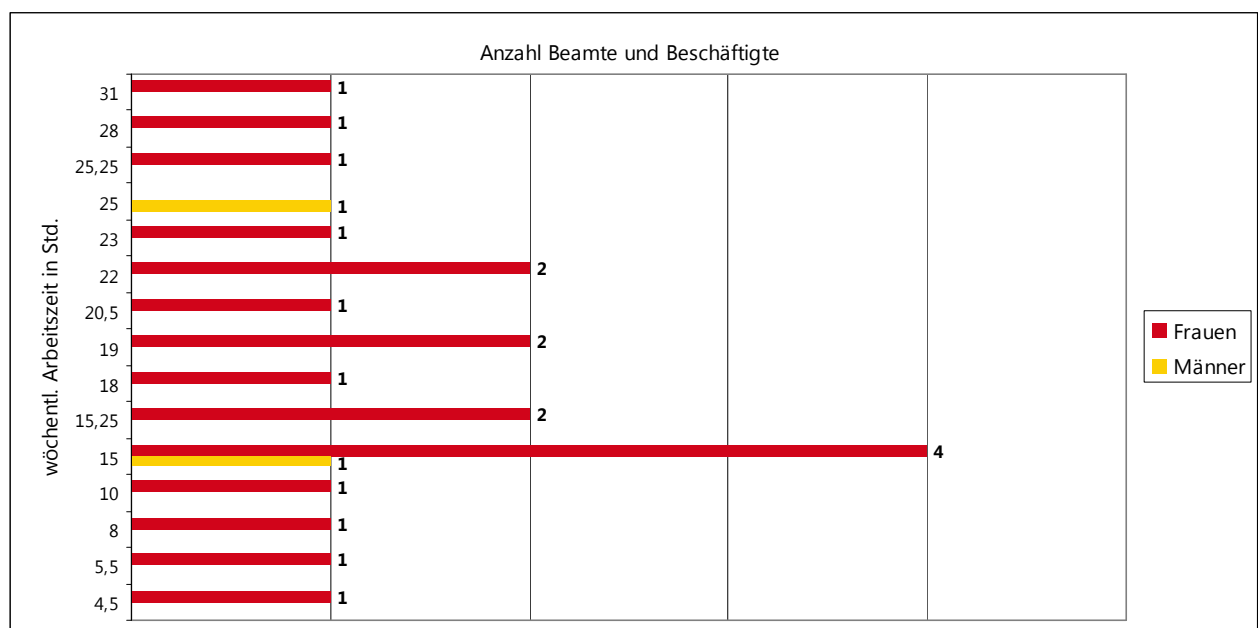
Im Berichtszeitraum hat sich die Anzahl der vollbeschäftigten Frauen und Männer um jeweils eine/n Mitarbeiter/in erhöht. Hinzu kommen sechs weitere Teilzeitbeschäftigungsverhältnisse mit weiblichen Mitarbeiterinnen, während im Vergleich zu 2001 die Anzahl der mit männlichen Mitarbeitern geschlossenen Teilzeitverträge gesunken ist.

Abb. 8 Entwicklung der Voll- und Teilzeitbeschäftigung 2001 - 2010 (ohne Auszubildende)



Die Teilzeitbeschäftigung bei der Gemeinde Ostbevern ist auf vielfältige Weise ausgestaltet. Den Wünschen der Frauen und Männer hinsichtlich der Reduzierung der wöchentlichen Arbeitszeit wird weitestgehend entsprochen. Nahezu jede Reduzierung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist möglich, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wurde eine individuelle Reduzierung vereinbart, die auf die familiäre und dienstliche Situation abgestimmt ist. So gibt es Regelungen, die eine wöchentliche Arbeitszeit von 4,5 Stunden bis hin zu 31 Stunden beinhalten.

Abb. 9 Umfang der Teilzeitbeschäftigung und Geschlecht (ohne Auszubildende)



Die Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage ist ebenfalls vielfältig ausgeprägt. Je nach familiärer und dienstlicher Situation arbeiten einige Beschäftigte vormittags, an zwei bzw. drei Wochentagen, einmal wöchentlich oder vornehmlich als Urlaubsvertretung.

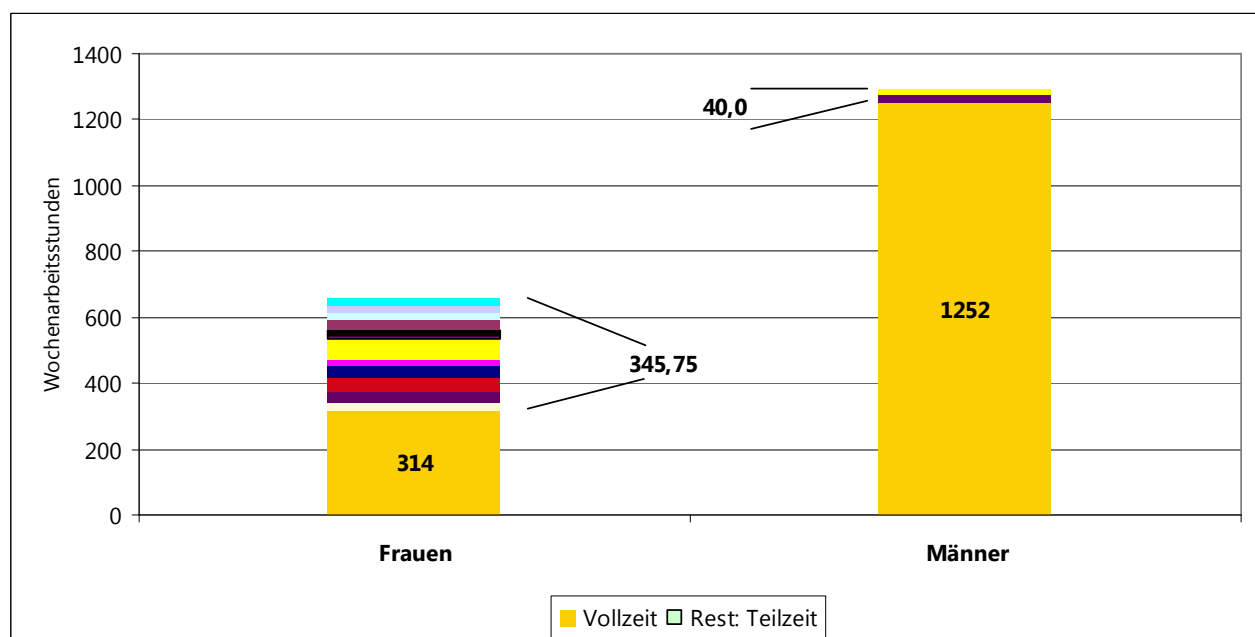
Der Frauenanteil an der Gesamtbeschäftigtenzahl lag am 1. Januar 2011 mit 28 Mitarbeiterinnen (ohne Auszubildende) bei ca. 45 %.

Betrachtet man jedoch die nachfolgende Tabelle und Abbildung, so wird deutlich, dass aufgrund der bei Frauen häufig nachgefragten Teilzeitbeschäftigung und der damit verbundenen Reduzierung der wöchentlichen Arbeitszeit der Frauenanteil an der **Gesamtarbeitszeit** bei lediglich **33,8 %** liegt. Gegenüber der letzten Auswertung Anfang 2007 ist aber auch hier ein Anstieg von 3 %-Punkte festzustellen.

Tab. 5 durchschnittliche wöchentliche Gesamtarbeitszeit und Geschlecht (ohne Auszubildende)

Umfang der Beschäftigung	insgesamt	davon			
		Frauen		Männer	
		absolut	Anteil in %	absolut	Anteil in %
Vollzeit (i. d. R. 39 Std.)	1.566,00 Std.	8	314,00 Std.	32	1.252,00 Std.
Teilzeit (individuell)	385,75 Std.	20	345,75 Std.	2	40,00 Std.
Gesamt	1.951,75 Std.	28	659,75 Std.	34	1.292,00 Std.
Gesamt in %		39,3%	33,8%	60,7%	66,2%

Abb. 10 durchschnittliche wöchentliche Gesamtarbeitszeit und Geschlecht (ohne Auszubildende)



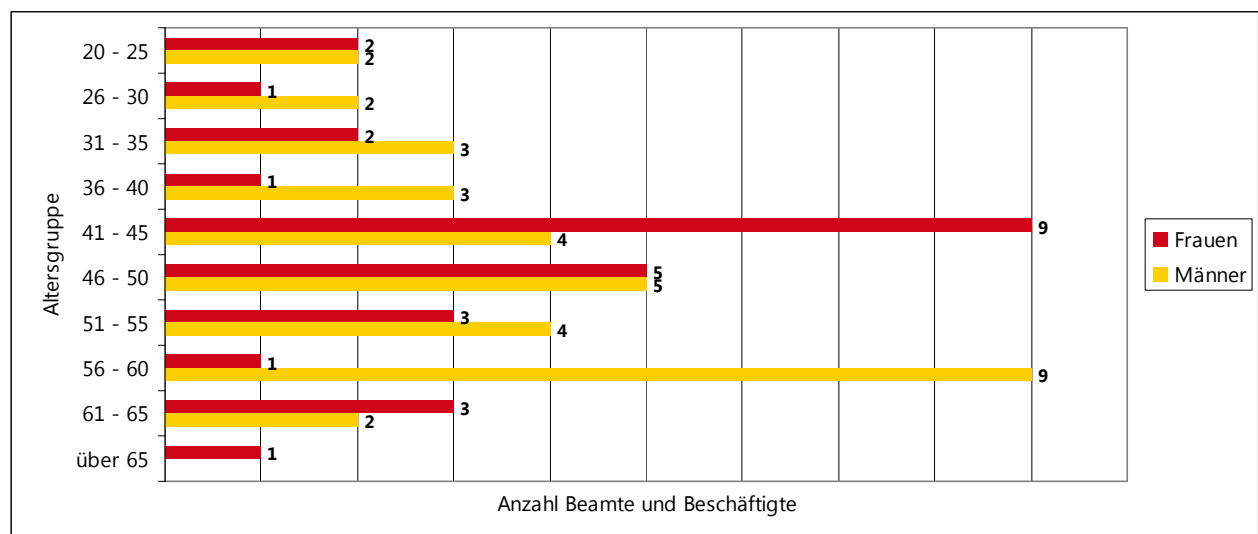
6. Altersstruktur

Tab. 6 Alter und Geschlecht (ohne Auszubildende)

Altersgruppe	insgesamt		davon			
			Frauen		Männer	
	absolut	Anteil in %	absolut	Anteil in %	absolut	Anteil in %
20 – 25 Jahre	4	6,4%	2	50,0%	2	50,0%
26 – 30 Jahre	3	4,8%	1	33,3%	2	66,7%
31 – 35 Jahre	5	8,1%	2	40,0%	3	60,0%
36 – 40 Jahre	4	6,5%	1	25,0%	3	75,0%
41 – 45 Jahre	13	21,0%	9	69,2%	4	30,8%
46 – 50 Jahre	10	16,1%	5	50,0%	5	50,0%
51 – 55 Jahre	7	11,3%	3	42,9%	4	57,1%
56 – 60 Jahre	10	16,1%	1	10,0%	9	90,0%
61 – 65 Jahre	5	8,1%	3	60,0%	2	40,0%
über 65 Jahre	1	1,6%	1	100,0%	0	0,0%
Gesamt	62	100,0%	28	45,2%	34	54,8%

Die Auswertung der Altersstruktur ergibt, dass ca. 20 % der Beschäftigten der Gemeinde Ostbevern zwischen 20 und 35 Jahre jung sind, ca. 44 % in einem Alter von 36 bis 50 Jahren und rd. 35 % über 50 Jahre alt sind, von denen lediglich 6 Bedienstete das 60. Lebensjahr überschritten haben. Hierbei ist zu erwähnen, dass die Bedienstete über 65 Jahre einer Teilzeitbeschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 5,5 Stunden nachgeht.

Abb. 11 Alter und Geschlecht (ohne Auszubildende)



7. Beförderungen und Höhergruppierungen

Die nachfolgende Tabelle gibt Auskunft über die Geschlechtsverteilung bei Beförderungen und Höhergruppierungen.

In den Jahren 2001 – 2010 wurden insgesamt 22 Bedienstete, jeweils 11 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befördert bzw. höhergruppiert. Bei diesem Frauenanteil von 50 % - bei einem Gesamtfrauenanteil in der Gemeinde von derzeit rd. 45 % - ist festzustellen, dass die angestrebte Quote überschritten werden konnte.

Tab. 7 Beförderungen und Höhergruppierungen nach Dienstverhältnissen 2001 bis 2010

Art des Dienstverhältnisses	Beförderungen/ Höhergruppierungen insgesamt	davon		Anteil in %		Frauenanteil am 01.01.2011
		Frauen	Männer	Frauen	Männer	
Beamtinnen/ Beamte	4	1	3	25%	75%	50,0%
Beschäftigte	18	10	8	55%	45%	45,0%
Gesamt	22	11	11	50%	50%	45,5%

8. Ausbildungen und Weiterbildungen

In den vergangenen 10 Jahren sind nicht nur im Bereich der Verwaltung, sondern auch in den technischen Bereichen am Bauhof und an der Kläranlage Ausbildungsplätze angeboten worden. Insgesamt haben im Berichtszeitraum 6 Jugendliche ihre Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und wurden von der Gemeinde Ostbevern bzw. von neuen Arbeitgebern übernommen. Zum 01.01.2011 befinden sich 4 Personen in einem Ausbildungsverhältnis.

Tab. 8 Ausbildung 2001 bis 2010

Ausbildungsberuf	Frauen	Männer	Frauenanteil
Bürokauffrau	1	0	100%
Verwaltungsfachangestellte	2	0	100%
sog. „Coesfelder Modell“ (Verwaltungsfachangestellte und Bürokauffrau)	1	0	100%
mittlerer kommunaler Verwaltungsdienst	0	1	0%
Informatikkaufmann	0	2	0%
Fachkraft für Abwassertechnik	1	1	50%
Gärtner, Fachrichtung Gala-Bau	0	1	0%
Gesamt	5	5	50%

Die vorstehende Tabelle zeigt, dass jugendliche Frauen und Männer zu gleichen Anteilen bei der Gemeinde ausgebildet wurden bzw. werden. Hervorzuheben ist, dass die Gemeinde in den Jahren 2007 bis 2010 in dem eher von Männern bevorzugten Ausbildungsbereich Kläranlage eine Frau zur Fachkraft für Abwassertechnik erfolgreich ausgebildet hat.

Auch im Bereich der Weiterbildung besteht sowohl für Mitarbeiterinnen als auch für Mitarbeiter die Möglichkeit der zusätzlichen Qualifikation. In den Jahren 2001, 2006 bzw. 2008 haben drei Mitarbeiterinnen – nach 2 ½-jähriger Fortbildung – erfolgreich die Angestelltenprüfung II abgelegt. Im Zuge der Einführung des Neuen Kommunalen Finanzmanagements haben 5 Mitarbeiter in den Jahren 2004, 2006 bzw. 2007 nach Besuch einer halbjährlichen Fortbildungsreihe erfolgreich das sog. „NKF-Zertifikat“ erworben. Ein Mitarbeiter hat sich darauf aufbauend in 2006 erfolgreich zum „NKF-Buchhalter“ weitergebildet. Zudem haben vier Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Jahren 2007 bis 2009 erfolgreich den Lehrgang „Fachkraft Buchhaltung“ absolviert.

9. Fortbildungen

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde Ostbevern haben in den Jahren 2001 bis 2010 an insgesamt 584 Tagen Fortbildungsveranstaltungen besucht. Der Schwerpunkt der Fortbildungsveranstaltungen lag in der Vermittlung von zusätzlichem Fachwissen in den unterschiedlichsten Fachgebieten.

Tab. 9 Fortbildung nach Beschäftigungsbereichen 2001 bis 2010

Bereich der Beschäftigung	Fortbildungen insgesamt	davon		Anteil in %		Frauenanteil am 01.01.2011
		Frauen	Männer	Frauen	Männer	
Verwaltung	682	272	410	40%	60%	56%
Schulen	31	11	20	35%	65%	57%
Beverbad	9	4	5	44%	56%	25%
Bauhof	48	0	48	0%	100%	11%
Klärwerk	5	0	5	0%	100%	0%
Gesamt	775	287	488	37%	63%	45%

Tab. 10 Fortbildung nach Umfang der Beschäftigung 2001 bis 2010

Umfang der Beschäftigung	Fortbildungen insgesamt	davon		Anteil in %		Frauenanteil am 01.01.2011
		Frauen	Männer	Frauen	Männer	
Vollzeit	587	124	463	21%	79%	20%
Teilzeit	188	163	25	87%	13%	90%
Gesamt	775	287	488	37%	63%	45%

Die Analyse dieser vorstehenden Tabellen zeigt, dass Frauen nahezu im Verhältnis ihres Anteils an der Gesamtbelegschaft Fortbildungsveranstaltungen besucht haben.

Ebenso ist zu erkennen, dass Teilzeitbeschäftigten in erheblichem Umfang die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen ermöglicht wird.

Insgesamt wurde in den vergangenen 5 Jahren ein Betrag in Höhe von über 45.000 € für Fortbildungsmaßnahmen verausgabt. Der Schwerpunkt der Fortbildung lag in diesen Jahren in den Bereichen Neues Kommunales Finanzmanagement, leistungsorientierte Bezahlung und PC-Schulungen.

Besonders zu erwähnen sind mehrere in den letzten Jahren von der Gleichstellungsbeauftragten in Kooperation mit einer örtlichen Kommunikationstrainerin durchgeführte Seminare speziell für Frauen und Männer, an denen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich Kommunikation und Gesprächsführung fortgebildet wurden.

IV. Prognose und Zielvorgaben

Der Frauenförderplan soll Prognoseaussichten über zu besetzende Stellen sowie mögliche Beförderungen und Höhergruppierungen enthalten.

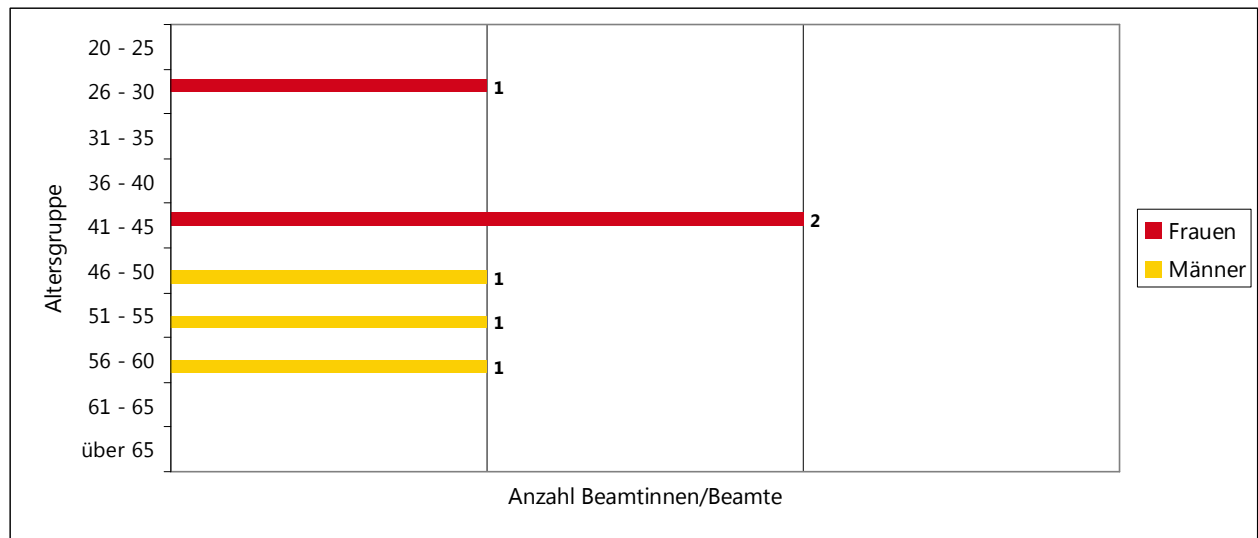
Die Festlegung der vom Landesgleichstellungsgesetz geforderten konkreten Zielvorgaben, bezogen auf den Anteil von Frauen bei Einstellungen, Beförderungen, Höhergruppierungen und Umsetzungen in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, begegnet jedoch besonderen Schwierigkeiten.

Für Beförderungen und Höhergruppierungen sind die Bestimmungen des Beamten- bzw. des Arbeits- und Tarifrechts bindend. Für alle Stellen gibt es Arbeitsplatzbewertungen, die die Besoldung bzw. Eingruppierung festlegen. Aufgabenwegfall und Aufgabenzuwachs können sich auf die Eingruppierung auswirken und sind im Einzelfall zu betrachten und zu beurteilen.

Aufgrund der zahlreichen Schutzvorschriften im Personalrecht ist eine langfristige Personalplanung sehr erschwert. Für die Personalplanung und die Frauenförderung können dabei nur die feststehenden Daten, die sich aus der Altersfluktuation ergeben, zugrunde gelegt werden. Auf darüber hinaus gehende Veränderungen durch Elternzeit, Beurlaubungen, Entlassungen oder Kündigungen, Auflösung von Arbeitsverträgen, interne Umsetzungen usw. muss die Verwaltung zeitnah - unter Berücksichtigung der Frauenförderung - reagieren.

Ausgangslage für die Prognose muss daher zunächst eine differenzierte Betrachtung der Altersstruktur der Bediensteten der Gemeinde Ostbevern sein.

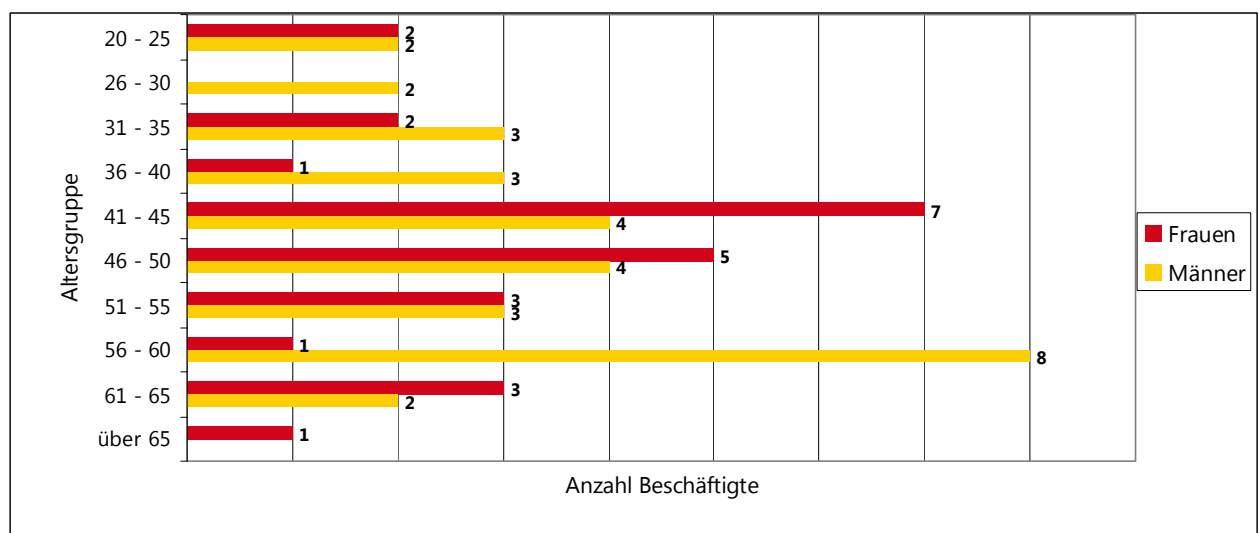
Abb. 12 Altersstruktur der Beamtinnen und Beamten



Im Beamtenbereich hat es im Berichtszeitraum – nicht zu prognostizierende - Veränderungen durch Wechsel des Dienstherrn und Versetzung in den vorzeitigen Ruhestand gegeben. Diese beiden bisher von Männern besetzten Stellen wurden - nach Durchführung von Bewerbungsverfahren - durch weibliche Bedienstete (Beamtin und Beschäftigte) neu besetzt.

Aufgrund der gegebenen Altersstruktur ist festzustellen, dass mittelfristig grundsätzlich keine altersbedingten Veränderungen prognostiziert werden können. Durch das Landesbeamtengesetz NRW ist für Beamtinnen und Beamte, die das 55. Lebensjahr vollendet haben, noch bis zum 31.12.2012 die Möglichkeit gegeben, Altersteilzeit zu beantragen. Diese soll gewährt werden, wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen und kann dann wahlweise im Block- oder auch im Teilzeitmodell geleistet werden. Es bleibt abzuwarten, ob bis Ende 2012 Anträge auf Gewährung von Altersteilzeit gestellt werden.

Abb. 13 Altersstruktur der Beschäftigten (ohne Auszubildende)



Für den Bereich der Beschäftigten ist festzuhalten, dass in nahezu allen Altersgruppen eine ausgeglichene Anzahl von weiblichen und männlichen Bediensteten tätig ist. In den Altersgruppen von 41 bis 50 Jahren überwiegt der Frauenanteil, während in der Altersgruppe der 56 bis 60-Jährigen der große Anteil männlicher Bediensteter auffällig ist. Die Bedienstete über 65 Jahre geht einer Teilzeitbeschäftigung (5,5 Std./wöchentlich) im Bereich der Gebäudereinigung nach.

Durch das bis Ende 2009 geltende Altersteilzeitgesetz ist für Beschäftigte ab dem 55. Lebensjahr eine neue Möglichkeit für den Übergang vom Erwerbsleben in den Ruhestand geschaffen worden. Von dieser Möglichkeit haben in den vergangenen Jahren zwei Mitarbeiter (Klärwärter, Schulsekretärin) Gebrauch gemacht. Diese Stellen sind mittlerweile neu besetzt worden.

Bei vier weiteren Bediensteten beginnt die Freistellungsphase innerhalb des Jahres 2012. Darüber hinaus gibt es weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mittelfristig die Altersgrenze erreichen werden. Betroffen von diesen Personalveränderungen sind unterschiedliche Bereiche der Gemeinde: Zentrale Verwaltung, Bürgerservice Hausmeister, Gebäudereinigung, Umwelt, Standesamt, Sozialamt, Gemeindekasse, Schulsekretariat. Die Verwaltung beabsichtigt, diesen Veränderungen durch organisatorische und personelle Maßnahmen zu begegnen. Einbezogen in die Überlegungen, die im IV. Quartal 2011 vorgestellt werden sollen, werden auch mögliche Synergieeffekte durch interkommunale Zusammenarbeit sowie eine umfassende Überprüfung der derzeit von gemeindlichen Bediensteten wahrgenommenen Aufgaben. In diesem Zusammenhang sind für die unterrepräsentierten Bereiche (technische Bereiche, Führungspositionen) die Vorschriften zur Frauenförderung entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW zu beachten.

V. Maßnahmen zur Frauenförderung

Die Gleichstellung von Frauen und Männern ist - wie die Bestandserhebung und der Entwicklungsbericht zeigt - auch bei den Bediensteten der Gemeinde Ostbevern zwar noch nicht vollständig verwirklicht, jedoch auf einem guten Weg. Während der Anteil der Frauen an der Gesamtbeschäftigtenzahl vor 10 Jahren bei ca. 37 % lag, sind nunmehr 45 % der Bediensteten Frauen. Dies entspricht einer relativen Veränderung von + 36,4 %. Somit ist festzustellen, dass die Bemühungen der Gemeinde Ostbevern zur Förderung von Frauen erfolgreich fortgesetzt werden konnten.

Dieses bedeutet selbstverständlich nicht, dass insbesondere in den nach wie vor vorhandenen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind (technische Bereiche, Führungspositionen), die Bemühungen zur Optimierung dieser Situation nachlassen dürfen. Dies muss eine selbstverständliche Handlungsmaxime für alle Verantwortlichen in der Gemeinde Ostbevern sein.

Bei den nachfolgenden konkreten Maßnahmen stehen die Bemühungen der Gemeinde Ostbevern im Vordergrund, die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern weiter zu fördern:

1. Sprache

Die Umsetzung der Gleichberechtigung durch eine moderne geschlechtergerechte Verwaltungssprache ist inzwischen gängige Praxis und wird fortgeführt. Im dienstlichen Schriftverkehr ist auf die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu achten. In Vordrucken sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden. Sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden.

2. Stellenausschreibung

Ziel der Stellenausschreibung ist es, allen in Frage kommenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit zu geben, ihr Interesse an einer zu besetzenden Stelle zu bekunden und in einem transparenten Auswahlverfahren ihre jeweilige Eignung für die Stelle darlegen zu können. Das mit der Gleichstellungsbeauftragten abgestimmte Anforderungsprofil einer Stelle ist bereits in der Stellenausschreibung klar zu beschreiben.

Alle Bedienstete mit Leitungsfunktionen motivieren und unterstützen Frauen in ihrem Fachbereich darin, sich verstärkt um höherwertige Funktionen zu bewerben und diese wahrzunehmen.

Frei werdende Stellen sind grundsätzlich zunächst intern auszuschreiben. Es ist sicherzustellen, dass allen Bediensteten der Gemeinde Ostbevern vakante Stellen rechtzeitig bekannt werden.

Interne wie externe Stellenausschreibungen sind grundsätzlich geschlechtsneutral zu formulieren, es sei denn, ein bestimmtes Geschlecht ist unverzichtbare Voraussetzung für die Tätigkeit. In den Ausschreibungen wird mit folgendem Zusatz darauf hingewiesen, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind:

"Die Gemeinde Ostbevern fördert Frauen nach dem Landesgleichstellungsgesetz und fordert deshalb entsprechend qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf."

Soweit zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, sind Stellen einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben zur Besetzung auch in Teilzeit auszuschreiben.

Mit der im Mai 2011 erfolgten Zertifizierung „Qualitätssiegel Familienfreundlicher Mittelstand“ sind der Gemeindeverwaltung familiengerechte Rahmenbedingungen bescheinigt worden, die es den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ermöglichen, Familie und Beruf miteinander zu vereinbaren. Künftig wird die Gemeinde bei externen Stellenausschreibungen darauf hinweisen, dass sie der richtige Arbeitgeber für Menschen ist, die sich einen anspruchsvollen Arbeitsplatz wünschen, an dem sie Familie und Beruf gut vereinbaren können.

3. Auswahlverfahren und Stellenbesetzung

Bei Vorliegen der entsprechenden Qualifikationen werden Bewerberinnen mindestens entsprechend ihrem Anteil an der Gesamtzahl der Bewerbungen zum Vorstellungsgespräch eingeladen.

Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung ist neben der fachlichen und persönlichen Qualifikation zu berücksichtigen, dass geleistete Arbeit in Familie und/oder Ehrenamt qualifizierend für die ausgeschriebene Stelle sein kann.

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden alle Bewerberinnen, die die geforderte Qualifikation erfüllen, in das engere Auswahlverfahren einbezogen. Ist dies wegen der Vielzahl der Bewerbungen nicht möglich, gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass mindestens die Hälfte der zum Vorstellungsgespräch Geladenen Frauen sein müssen.

Das Auswahlgremium soll zur Hälfte mit Frauen besetzt sein. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.

Der Grundsatz, im Rahmen von Vorstellungsgesprächen Fragen nach Kinderwünschen, Schwangerschaft sowie der Betreuung der Kinder neben der Berufstätigkeit nicht zu stellen, wird beachtet.

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt einzustellen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe (z. B. Schwerbehinderung, schwerwiegende soziale Gründe) überwiegen.

4. Ausbildung

Frauen und Männer haben gleichen Zugang zu allen Ausbildungsberufen.

In Ausbildungsberufen, in denen der Frauenanteil unter 50 % liegt, sind bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt Frauen einzustellen, soweit keine gesetzlichen oder zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen.

In Ausbildungsberufen, in denen Frauen gar nicht vertreten oder der Anteil unter 20 % liegt, wird in der Ausschreibung mit dem Ziel geworben, den Frauenanteil zu erhöhen.

Auszubildende werden während ihrer Ausbildung von der Gleichstellungsbeauftragten mit den Aufgaben der Gleichstellungsstelle vertraut gemacht.

5. Fortbildung und Personalentwicklung

Es ist sicherzustellen, dass allen Bediensteten der Gemeinde Ostbevern entsprechende Fortbildungsangebote rechtzeitig bekannt gemacht werden.

Teilzeitbediensteten ist die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen wie Vollzeitbediensteten zu ermöglichen. Beurlaubten ist die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen zu ermöglichen, soweit die Fortbildung zeitnah zur Wiederaufnahme der entsprechenden Tätigkeit erfolgt und die Beschäftigten auf die Wiedereingliederung in den Beruf vorbereitet.

Frauen sind mindestens entsprechend ihrem Anteil bei Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zu berücksichtigen.

Entstehen durch die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern unter 12 Jahren, so werden diese von der Gemeinde Ostbevern übernommen.

Durch den TVöD ist im Jahre 2005 die Vergabe einer variablen, leistungsorientierten Bezahlung an die Bediensteten eingeführt worden. Ziel der leistungsorientierten Bezahlung ist es, die Effizienz und Effektivität im öffentlichen Dienst zu stärken sowie die Arbeitsmotivation und die Arbeitszufriedenheit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu steigern. Die Leistungsprämie kann gezahlt werden als Ergebnis einer vorab vereinbarten Zielvereinbarung oder im Rahmen einer systematischen Leistungsbewertung, bei verschiedener Bewertungsmerkmale (Leistungsqualität und –quantität, Belastbarkeit und Ausdauer, selbständiges Arbeiten und Leistungsbereitschaft, Kundenorientierung und Kooperation) beurteilt werden. Im Rahmen dieser leistungsorientierten Bezahlung führen die Bediensteten mindestens einmal im Jahr ein verbindliches Vier-Augen-Gespräch mit ihrer direkten Führungskraft. Darin wird die persönliche und berufliche Entwicklung besprochen. Im Rahmen dieser Mitarbeitergespräche wird den Bediensteten auch das Angebot unterbreitet, private und familiäre Themen anzusprechen.

In einem „Führungskräftefeedback“ können die Bediensteten ihrer direkten Führungskraft in anonymisierter Form eine Rückmeldung darüber geben, wie sie das Führungsverhalten erleben. Mit dem „Führungskräftefeedback“ sollen Führung und Zusammenarbeit verbessert werden.

VI. Maßnahmen zur Förderung von Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Die Gemeinde Ostbevern ist bestrebt, ihren Bediensteten die Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben auch künftig mit folgenden Maßnahmen zu erleichtern:

1. Information

Alle Bediensteten werden durch den Fachbereich I / Personal über die gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen bezüglich der Freistellung (z. B. bei der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen), der Reduzierung der Arbeitszeiten, der flexiblen Gestaltung der Arbeitszeiten sowie über die sich daraus ergebenden persönlichen und finanziellen Konsequenzen informiert.

2. Arbeitszeit und Teilzeit

Primäres Instrument der Gemeinde Ostbevern, die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu fördern, ist die flexible Gestaltung der Arbeitszeit. Soweit zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, sind Bedienstete, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder eine/n pflegebedürftige/n Angehörige/n betreuen oder pflegen, im Rahmen der gesetzlichen oder tarifvertraglichen Regelungen Arbeitszeiten zu ermöglichen, die die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern.

Anträgen von Bediensteten auf Reduzierung der Arbeitszeit aus familiären Gründen ist nach Möglichkeit zu entsprechen, sofern keine gesetzlichen Vorschriften oder zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen. Die Teilzeit ist bis zur Dauer von fünf Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen.

Die Gemeindeverwaltung entspricht dem Grundsatz, dass Teilzeitbeschäftigung das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen darf und eine unterschiedliche Behandlung gegenüber Vollzeitbediensteten nur zulässig ist, wenn zwingende sachliche Gründe sie rechtfertigen. Dem Wunsch nach Rückkehr zu einer Vollbeschäftigung ist nach Möglichkeit zu entsprechen.

Die Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage ist in Absprache mit der Fachbereichsleitung vorzunehmen. Hierbei soll auf eine größtmögliche Flexibilität der Teilzeitkräfte bei gleichzeitiger Sicherstellung der dienstlichen Belange Wert gelegt werden. Führungskräfte sind verpflichtet, alle Möglichkeiten auszuschöpfen, dienstliche Informationen und Dienstbesprechungen so zu gestalten, dass Teilzeitbedienstete möglichst während der vereinbarten Arbeitszeit daran teilnehmen können.

Während die Möglichkeit der Altersteilzeit für den Beamtenbereich bis zum 31.12.2012 nach Landesbeamtengesetz NRW gegeben ist (siehe Seite 18), hat für den Bereich der Beschäftigten der Tarifvertrag zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte das bisherige Altersteilzeitgesetz abgelöst. Ab 2010 ermöglicht der sog. TV-FlexAZ für ältere Beschäftigte die freiwillige Altersteilzeit ohne jeglichen Rechtsanspruch in Stellenabbau- und Restrukturierungsbereichen sowie einen Rechtsanspruch auf Altersteilzeitvereinbarung im Rahmen einer Quote in Höhe von 2,5 % der Bediensteten einer Verwaltung

bzw. Betriebes. Altersteilzeit setzt voraus, dass der Bedienstete das 60. Lebensjahr vollendet hat und ist sowohl im Teilzeit- auch im Blockmodell möglich.

Es bleibt abzuwarten, ob von Bediensteten Anträge auf Gewährung von Altersteilzeit gestellt werden.

3. Beurlaubung und Wiedereingliederung

Soweit zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, sind Anträgen von Bediensteten auf Beurlaubung zur Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen Angehörigen zu entsprechen. Die Beurlaubung ist bis zur Dauer von drei Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen.

Auf Wunsch ist den Beurlaubten im Rahmen des gesetzlich vorgeschriebenen Umfangs die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung einzuräumen, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Falls Interesse daran besteht, sollen beurlaubte Beschäftigte für kurzfristig anfallende Vertretungen oder personelle Engpässe eingesetzt werden.

Dem Wunsch von Mitarbeiterin, während ihrer Elternzeit einer Teilzeitbeschäftigung mit geringer Stundenzahl nachzugehen, wird regelmäßig entsprochen.

Mit den Bediensteten sind rechtzeitig vor Ablauf der Elternzeit oder Beurlaubung Beratungsgespräche über die Möglichkeiten einer Wiedereingliederung zu führen.

Bedienstete, die nach der Rückkehr aus der Elternzeit oder Beurlaubung einer Teilzeitbeschäftigung nachgehen möchten, sollen – sofern dies aus betrieblichen Gründen möglich ist - entsprechend ihrer Qualifikation und bisherigen tariflichen Eingruppierung beschäftigt werden.

Um die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern, begrüßt die Gemeinde Ostbevern, wenn männliche Bedienstete die Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung und Beurlaubung in Anspruch nehmen.

4. Neue Arbeitsformen

Die Bediensteten der Gemeinde Ostbevern arbeiten ausschließlich innerhalb der Räumlichkeiten der Gemeindeverwaltung bzw. den gemeindlichen Stellen. In den Jahren 2002 und 2003 konnte dem Wunsch einer Mitarbeiterin, ihre Teilzeitbeschäftigung (10 Std. wöchentlich) überwiegend nicht in der Verwaltung sondern in Heimarbeit auszuführen, entsprochen werden.

In den vergangenen Jahren hat sich die Notwendigkeit von bzw. der Wunsch von Bediensteten nach Heimarbeit nicht gezeigt.

Um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu verbessern wird die Verwaltung weiterhin die Möglichkeiten zur Fortführung und Weiterentwicklung von Heim- und Telearbeit prüfen.

VII. Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten

Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei der Umsetzung des Art. 3 Grundgesetz, des Landesgleichstellungsgesetzes NRW sowie des Frauenförderplanes mit. Sie unterstützt die Verwaltungsleitung und die Personalverantwortlichen bei der Erfüllung der hierin verankerten Rechte.

Über beabsichtigte Personalentscheidungen ist die Gleichstellungsbeauftragte frühzeitig zu informieren. Ihr ist in angemessener Frist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist die Gleichstellungsbeauftragte berechtigt, die Bewerbungsunterlagen einzusehen. Sie hat das Recht, an den Vorstellungsgesprächen teilzunehmen.

Weitere Regelungen zur Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten treffen das Landesgleichstellungsgesetz sowie § 5 der Hauptsatzung der Gemeinde Ostbevern.

VIII. Schlussbestimmungen

1. Inkrafttreten

Diese Fortschreibung des Frauenförderplanes tritt mit Beschluss des Rates der Gemeinde Ostbevern am 20.10.2011 in Kraft.

2. Geltungsdauer

Der Frauenförderplan gilt für einen Zeitraum von 3 Jahren und ist danach erneut fortzuschreiben. Wird während der Geltungsdauer dieses Frauenförderplanes erkennbar, dass dessen Ziele nicht erreicht werden, sind ergänzende Maßnahmen zu ergreifen. Nach Ablauf der Geltungsdauer des Frauenförderplanes ist von der Verwaltung ein Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen zu erstellen und gemeinsam mit der Fortschreibung des Frauenförderplanes dem Rat vorzulegen.

3. Bekanntgabe

Der Frauenförderplan wird allen Bediensteten der Gemeinde Ostbevern zur Kenntnis gegeben.

IX. Anhang

Seite

Tabellennachweis

1	Entwicklung der Anzahl der Bediensteten 2001 – 2010	7
2	Bereiche und Umfang der Beschäftigung und Geschlecht	7
3	Art des Dienstverhältnisses, Umfang der Beschäftigung und Geschlecht	9
4	Laufbahngruppen und Geschlecht	10
5	durchschnittliche wöchentliche Gesamtarbeitszeit und Geschlecht	13
6	Alter und Geschlecht	14
7	Beförderungen und Höhergruppierungen nach Dienstverhältnissen 2001 – 2010	15
8	Ausbildung 2001 bis 2010	15
9	Fortbildung nach Beschäftigungsbereichen 2001 – 2010	16
10	Fortbildung nach Umfang der Beschäftigung 2001 – 2010	16

Abbildungsnachweis

1	Bedienstete nach Geschlecht	6
2	Entwicklung der Anzahl der Bediensteten 2001 – 2010	7
3	Bereiche der Beschäftigung und Geschlecht	8
4	Entwicklung in den Bereichen der Beschäftigung 2001 – 2010	9
5	Laufbahngruppen und Geschlecht	10
6	Besoldungs- und Entgeltgruppen und Geschlecht	11
7	Umfang der Beschäftigung und Geschlecht	11
8	Entwicklung der Voll- und Teilzeitbeschäftigung 2001 – 2010	12
9	Umfang der Teilzeitbeschäftigung und Geschlecht	12
10	durchschnittliche wöchentliche Gesamtarbeitszeit und Geschlecht	13
11	Alter und Geschlecht	14
12	Altersstruktur der Beamtinnen und Beamten	18
13	Altersstruktur der Beschäftigten	18

Hinweis:

Die Tabellen und Abbildungen basieren – soweit nicht anders angegeben – auf dem Stand vom 01.01.2011.