

STADT WETZLAR



**Frauenförder- und Gleichstellungsplan
2017 – 2022**

INHALTSVERZEICHNIS

1	ZIEL UND GRUNDLAGEN	
1.1	Ziel	3
1.2	Geltungsbereich	3
1.3	Datengrundlage	3
2	BESCHÄFTIGUNGSSTRUKTUR: BESTANDSAUFNAHMEN UND ZIELVORGABEN	
2.1	Gesamtpersonalbestand und Beschäftigungsumfang	5
2.2	Zahl der Auszubildenden, getrennt nach Geschlecht	7
2.3	Zahl der in der Dienststelle beschäftigten Frauen und Männer, getrennt nach Besoldungsgruppen	8
2.4	Zahl der in der Dienststelle beschäftigten Frauen und Männer, getrennt nach Entgeltgruppen/S-Gruppen	10
2.5	Führungspositionen	15
2.6	Zielerreichung des Frauenförderplans 2011 bis 2016	16
2.7	Unterrepräsentierte Bereiche Zielvorgaben bis 2022	18
3	MAßNAHMEN ZUR FÖRDERUNG DER GLEICHSTELLUNG UND DER VEREINBARKEIT VON BERUF UND FAMILIE	
3.1	Chancengleichheit und Unternehmenskultur	
3.1.1	Projekt zur Unternehmenskultur und dazu geplante Maßnahmen	20
3.1.2	Sensibilisierung der Führungskräfte	20
3.2	Vereinbarkeit von Familienaufgaben und Beruf	
3.2.1	Teilzeittätigkeit	21
3.2.2	Teleheimarbeit	21
3.2.3	Pflege von Angehörigen	22
3.2.4	Elternzeit/Sonderurlaub und Berufsrückkehr	23
3.2.5	Umfrage zu geeigneten Maßnahmen	24
3.3	Geschlechtergerechte Personalentwicklung	
3.3.1	Förderung und Qualifizierung	24
3.3.2	Chancengleichheit in Auswahlverfahren	26
3.3.3	Frauen in Leitungsfunktionen	27
4	Inkrafttreten	27
	Anhang	28

1 Ziel und Grundlagen

1.1 Ziel

Art. 3 Satz 2 Grundgesetz:

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.

Die Stadtverwaltung Wetzlar hat das Ziel, das im Grundgesetz verankerte Gleichberechtigungsgebot von Frauen und Männern zu verwirklichen. Das gilt nicht nur in der Außenwirkung der Stadtverwaltung, sondern auch für die Durchsetzung der Gleichberechtigung im Innenverhältnis der Stadtverwaltung. Der vorliegende Frauenförder- und Gleichstellungsplan soll auf bestehende strukturelle Benachteiligungen hinweisen, Maßnahmen zu deren Beseitigung aufzeigen und die Umsetzung der Chancengleichheit fördern.

Der Frauenförder- und Gleichstellungsplan orientiert sich dabei an dem Auftrag aus dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz (HGIG), das neben der beruflichen Förderung von Frauen in Führungs- und Leitungsaufgaben den Schwerpunkt auf die Verbesserung der Vereinbarkeit von Familienaufgaben und Beruf für alle Beschäftigten¹ legt. Frauen und Männer sollen die Möglichkeit haben, familiären Aufgaben (z. B. Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen) nachzugehen, ohne berufliche Nachteile befürchten zu müssen.

Im ersten Teil wird die Bestandsaufnahme zum Stichtag 30.06.2016 im Vergleich zur Bestandsaufnahme des letzten Frauenförderplans vom 30.06.2011 dargestellt. Daraus lassen sich Ansatzpunkte und konkrete Maßnahmen zur weiteren Förderung der Entwicklungen identifizieren, die im dritten Teil (Maßnahmenteil) vorgestellt werden. In Bezug auf die Unterrepräsentanz von Frauen in Führungsfunktionen werden im zweiten Teil verbindliche Zielvorgaben definiert. Die Zielvorgaben und die Maßnahmen werden nach 3 Jahren evaluiert und dabei ggf. nachgesteuert, so dass am Ende der Laufzeit im Jahr 2022 eine erneute Bestandsaufnahme die Zielerreichung feststellen kann.

1.2 Geltungsbereich

Der Frauenförder- und Gleichstellungsplans gilt für alle Beschäftigten der Stadtverwaltung Wetzlar, ausschließlich der Wahlbeamten sowie der Eigenbetriebe Stadtreinigung, Wasserversorgung und Stadthallen.

1.3 Datengrundlage

Grundlage des Frauenförder- und Gleichstellungsplans ist gemäß § 6 HGIG eine Bestandsaufnahme und die Analyse der Beschäftigungsstruktur sowie eine Schätzung der im Geltungsbereich des Frauenförder- und Gleichstellungsplans zu besetzenden Personalstellen und möglichen Beförderungen.

Die dargestellten und ausgewerteten Daten beziehen sich auf den zu den Stichtagen 30.06.2011 und 30.06.2016 vorhandenen Personalbestand (Beschäftigte und Beamte) ohne geringfügig Beschäftigte, Honorarkräfte, Praktikanten/-innen. **Im Text werden die Vergleichswerte für den Stichtag 30.06.2011 in Klammern gesetzt.**

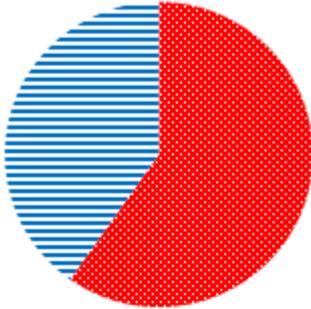
¹ Mit „Beschäftigten“ sind alle Mitarbeitenden nach TVöD und BBesG gemeint; die Unterscheidung zwischen Beamten und Beschäftigten nach TVöD wird entsprechend gekennzeichnet.

2 Beschäftigungsstruktur :

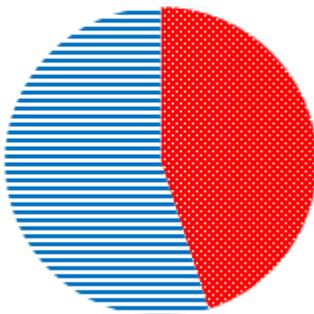
Bestandsaufnahme und Zielvorgaben 2011 und 2016

Überblick

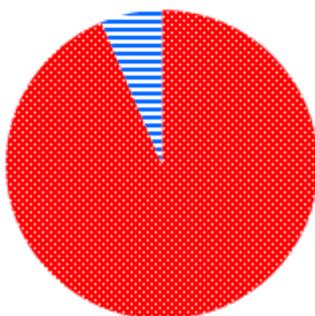
Gesamtpersonalbestand,
Stichtag 30.06.2011



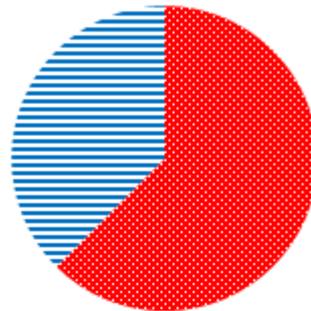
in Vollzeit



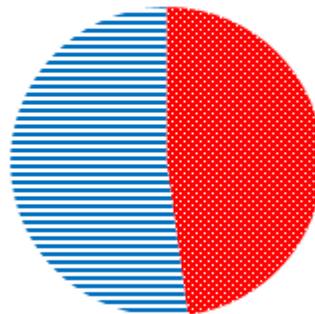
in Teilzeit



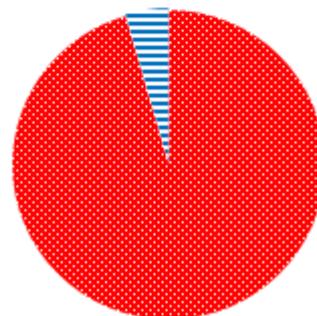
Gesamtpersonalbestand,
Stichtag 30.06.2016



in Vollzeit



in Teilzeit



 = Frauen

 = Männer

2.1 Gesamtpersonalbestand und Beschäftigungsumfang

Gesamtpersonalbestand	Stichtag 30.06.2011			Stichtag 30.06.2016		
	insgesamt	 Frauenanteil in %		insgesamt	 Frauenanteil in %	
Gesamtpersonalbestand	726	434	60	732	457	62
Anzahl der Personen						
davon Beschäftigte	636	394	62	645	413	64
davon Beamte	90	40	44	87	44	51
in Vollzeit	506	228	45	508	243	48
Anzahl der Personen						
davon Beschäftigte	433	204	47	446	224	50
davon Beamte	73	24	33	62	19	31
in Teilzeit	220	206	94	224	214	96
Anzahl der Personen						
davon Beschäftigte	203	190	94	199	189	95
davon Beamte	17	16	94	25	25	100
Umfang der Besetzung von Stellen in VZÄ*	Stichtag 30.06.2011			Stichtag 30.06.2016		
	insgesamt	mit Frauen besetzte VZÄ	Frauenanteil in %	insgesamt	mit Frauen besetzte VZÄ	Frauenanteil in %
Umfang der besetzten VZÄ Stadtverwaltung Gesamt	640,08	353,72	55	650,09	379,35	58
davon Beschäftigte	556,3	319,44	57	571,98	344,24	60
davon Beamte	83,78	34,28	41	78,11	35,11	45
Umfang der in Teilzeit besetzten VZÄ	134,08	125,72	94	142,09	136,35	96
davon Beschäftigte	123,3	115,44	94	125,98	120,24	95
davon Beamte	10,78	10,28	95	16,11	16,11	100

* VZÄ = Vollzeitaquivalente. VZÄ ist eine Kennzahl zur vergleichbaren Messung von Beschäftigung. Bei der Ermittlung von Vollzeitaquivalenten werden Teilzeitbeschäftigte mit ihrem Anteil an der Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten berücksichtigt.

Die Anzahl der Beamtinnen und Beamten und der Beschäftigten nach dem Tarifvertrag Öffentlicher Dienst (TVöD) inklusive der Beurlaubten entspricht 732 (726) Personen. Der prozentuale Anteil der Frauen beträgt 62% (60%). Während im Beamtenbereich knapp über die Hälfte der Personen weiblich sind - 51% (44%) - liegt der Frauenanteil im Beschäftigtenbereich bei 64% (62%).

Ein deutlicher Unterschied dazu ist bei dem Frauenanteil der Voll- und Teilzeitbeschäftigten zu verzeichnen:

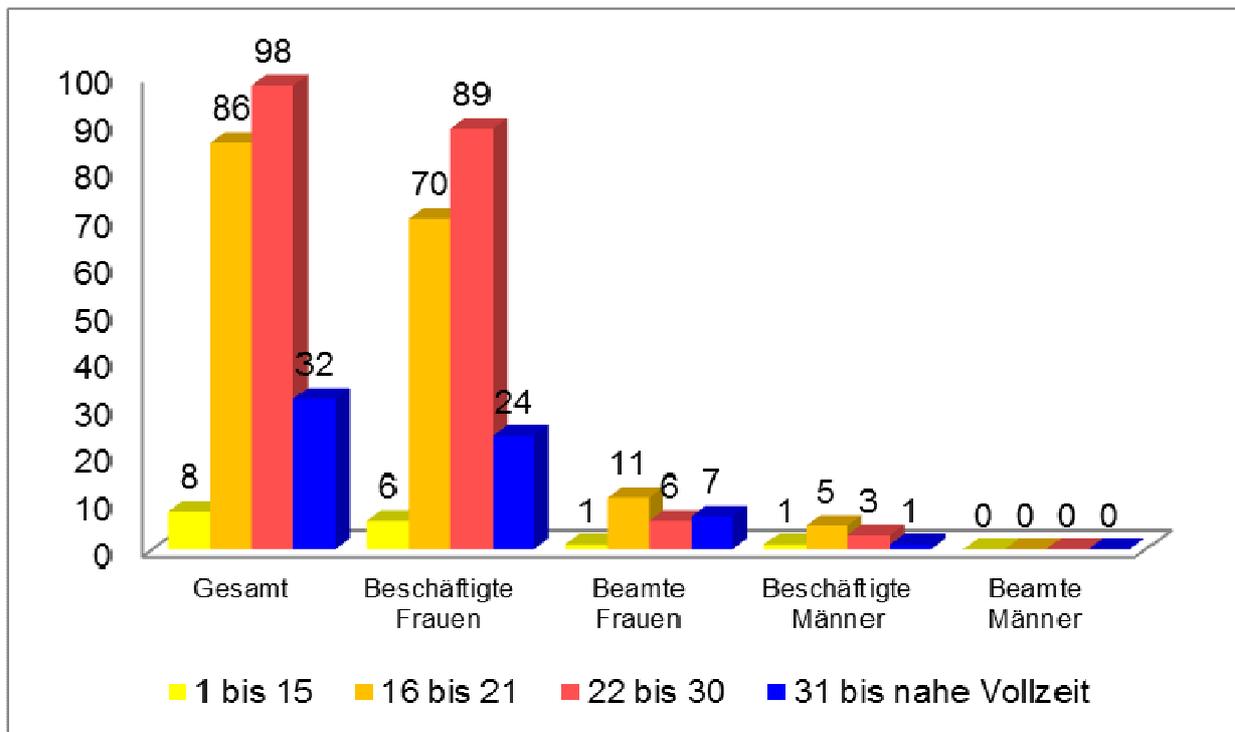
Zum Stichtag 30.06.2016 arbeiteten von 457 (434) Frauen:

- 243 (228) in Vollzeit, das entspricht 48 % (45%) aller Vollzeitbeschäftigten und
- 214 (206) Frauen in Teilzeit, das entspricht 96% (94%) aller Teilzeitbeschäftigten.

Der im Verhältnis zum Gesamtfrauenanteil von 62% (60%) geringe Frauenanteil an den Vollzeitaquivalenten von 58% (55%) entsteht durch den hohen Frauenanteil bei den Teilzeitbeschäftigten von 96% (94%).

Der überwiegende Teil der Teilzeitbeschäftigten bewegt sich dabei im Beschäftigungsumfang von 16 bis 30 Stunden pro Woche. Nur knapp 15 % der in Teilzeit beschäftigten Frauen haben eine vollzeitnahe Beschäftigung (31 Stunden bis nahe Vollzeit 39 bzw. 42 Stunden die Woche).

Verteilung des Teilzeitbeschäftigten nach Umfang der Teilzeit Stichtag: 30.06.2016		♀		♂	
		Beschäftigte	Beamte	Beschäftigte	Beamte
Stunden pro Woche	Gesamt	Beschäftigte	Beamte	Beschäftigte	Beamte
1 bis 15	8	6	1	1	0
16 bis 21	86	70	11	5	0
22 bis 30	98	89	6	3	0
31 bis nahe Vollzeit	32	24	7	1	0
Gesamt	224	189	25	10	0



2.2 Zahl der Auszubildenden, getrennt nach Geschlecht und Ausbildungsberuf

Auszubildende 2011

Ausbildungsberuf			Gesamt
Stand: 01.09.2011			
Verwaltungsberufe			
Bachelor of Arts, Public Administration (vorher Anwärter g.D.)	1	5	6
Bachelor of Arts, Business Administration (THM Wetzlar)	1	1	2
Verwaltungsfachangestellte/r	3	1	4
Kauffrau/-mann für Bürokommunikation	4	1	5
Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste	1		1
Gewerbliche Berufe			
Gärtner/-in	2	3	5
Forstwirt/-in		2	2
Fachkraft für Abwassertechnik		1	1
Technische Berufe			
Fachinformatiker/-in		1	1
Brandmeister/-in auf Probe (m. feuerwehrt. Dienst)		1	1
Bauzeichner/-in	2		2
Gesamt	14	16	30

Auszubildende 2016

Ausbildungsberuf			Gesamt
Stand: 01.09.2016			
Verwaltungsberufe			
Bachelor of Arts, Allgemeine Verwaltung (HfPV Gießen)	1	1	2
Bachelor of Arts, Public Administration (FUAS Frankfurt)	2		2
Bachelor of Arts, Business Administration (THM Wetzlar)	1	2	3
Verwaltungsfachangestellte/r	6		6
Kauffrau/-mann für Büromanagement (ehemals: Bürokommunikation)	5	3	8
Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste	2		2
Gewerbliche Berufe			
Gärtner/-in		2	2
Forstwirt/-in		3	3
Fachkraft für Abwassertechnik		1	1
Technische Berufe			
Fachinformatiker/-in		2	2
Brandmeister/-in auf Probe (m. feuerwehrt. Dienst)		2	2
Bauzeichner/-in	1	2	3
Gesamt	18	19	37

Für den Ausbildungsbereich gilt jeweils der Stichtag 01.09., da zu diesem Zeitpunkt die meisten Abschlussprüfungen abgeschlossen sind und die neuen Auszubildenden ihre Ausbildung begonnen haben.

2.3 Zahl der in der Dienststelle beschäftigten Frauen und Männer getrennt nach Besoldungsgruppen 2011 und 2016

Beamte und Beamtinnen - Stichtag: 30. Juni 2011

Besoldungsgruppe	Gesamt		Vollzeit		Teilzeit		Zwischen-summe	Beurlaubte		Gesamt	Frauen-anteil
			Gesamt		Gesamt						
A 6	1		1	1			1	1		2	100%
A 7	3	2	3	1	2	2	5			5	60%
A 8	11	6	12	6	5	5	17			17	65%
A 9 mD	4	7	10	3	1	1	11	1		12	42%
A 9 gD	2	1	3	2			3	1		4	75%
A 10	10	5	6	2	9	8	15	2		17	71%
A 11	5	13	18	5			18	2		20	35%
A 12	1	5	6	1			6			6	17%
A 13 gD	1	6	7	1			7			7	14%
A 13 hD	1	1	2	1			2			2	50%
A 14	1	3	4	1			4			4	25%
A 16		1	1				1			1	0%
Summe	40	50	73	24	17	16	90	7		97	49%

Beamte und Beamtinnen - Stichtag: 30. Juni 2016

Besoldungs- gruppe	Gesamt		Vollzeit		Teilzeit		Zwischen- summe	Beurlaubte		Gesamt	Frauen- anteil
			Gesamt		Gesamt						
A 6	1				1	1	1			1	100%
A 7	2		1	1	1	1	2	1		3	100%
A 8	9	6	9	3	6	6	15			15	60%
A 9 mD	8	6	9	3	5	5	14			14	57%
A 9 gD	1	1	2	1			2	1		3	67%
A 10	9	6	8	2	7	7	15			15	60%
A 11	10	7	12	5	5	5	17	2		19	63%
A 12	2	7	9	2			9			9	22%
A 13 gD		5	5				5			5	0%
A 13 hD	1	1	2	1			2			2	50%
A 14	1	4	5	1			5			5	20%
A 16											
Summe	44	43	62	19	25	25	87	4	0	91	52%

2.4 Zahl der in der Dienststelle beschäftigten Frauen und Männer getrennt nach Entgeltgruppen/S-Gruppen 2011 und 2016

Beschäftigte außerhalb des Sozial- und Erziehungsdienstes - Stichtag: 30. Juni 2011

Entgelt- gruppe	Gesamt		Vollzeit		Teilzeit		Zwischen- summe	Beurlaubte		Gesamt	Frauen- anteil
			Gesamt		Gesamt						
EG 01		1	1				1			1	0%
EG 02	5	1	1		5	5	6			6	83%
EG 02a	18	5	6	2	17	16	23			23	78%
EG 03		29	27		2		29	1		30	3%
EG 04		22	21		1		22			22	0%
EG 05	34	60	76	17	18	17	94	5		99	39%
EG 06	70	24	63	40	31	30	94	5		99	76%
EG 07		2	2				2			2	0%
EG 08	47	14	32	20	29	27	61	3		64	78%
EG 09	28	28	43	17	13	11	56			56	50%
EG 10	8	9	16	7	1	1	17			17	47%
EG 11	17	20	34	14	3	3	37			37	46%
EG 12	1	6	6	1	1		7			7	14%
EG 13	4	5	5	1	4	3	9	1		10	50%
EG 14	1	4	5	1			5			5	20%
Summe	233	230	338	120	125	113	463	15		478	52%

Beschäftigte außerhalb des Sozial- und Erziehungsdienstes - Stichtag: 30. Juni 2016

Entgelt- gruppe	Gesamt		Vollzeit					Teilzeit					Zwischen- summe	Beurlaubte		Gesamt	Frauen- anteil
			Gesamt		davon befristet		davon befristet	Gesamt		davon befristet		davon befristet					
EG 01		1	1			1							1			1	0%
EG 02	11	5	6	1		5	4	10	10				16			16	69%
EG 02a	14	3	4	2		2		13	12		1		17			17	82%
EG 03		27	26			26	2	1			1	1	27			27	0%
EG 04		19	19			19							19			19	0%
EG 05	25	60	69	11	2	58	3	16	14	2	2	2	85	1		86	30%
EG 06	69	24	61	38	2	23		32	31		1		93	3		96	75%
EG 07		2	2			2							2			2	0%
EG 08	46	12	35	24		11	1	23	22		1		58	2		60	80%
EG 09	31	25	45	20	2	25	1	11	11	2			56		1	57	54%
EG 10	6	4	6	2		4		4	4	2			10			10	60%
EG 11	21	21	34	14	3	20	1	8	7	7	1	1	42	1		43	51%
EG 12	6	7	12	6		6		1			1		13			13	46%
EG 13	6	3	7	5	1	2		2	1		1	1	9			9	67%
EG 14	1	2	3	1		2							3		1	4	25%
EG 15		2	2			2							2			2	0%
Summe	236	217	332	124	10	208	12	121	112	7	9	5	453	7	2	462	53%

Beschäftigte innerhalb des Sozial- und Erziehungsdienstes - Stichtag: 30. Juni 2011

Entgelt- gruppe	Gesamt		Vollzeit		Teilzeit		Zwischen- summe	Beurlaubte		Gesamt	Frauen- anteil
			Gesamt		Gesamt						
S 02	5				5	5	5			5	100%
S 06	112	2	60	59	54	53	114	10		124	98%
S 07	5	1	6	5			6	1		7	86%
S 08	2				2	2	2			2	100%
S 10	7		5	5	2	2	7	3		10	100%
S 11	5	1	3	2	3	3	6	1		7	86%
S 11a	3	4	7			3	7			7	43%
S 12		1	1				1			1	0%
S 12a		1	1				1			1	0%
S 13	6		1	1	5	5	6			6	100%
S 13a	4		4	4			4			4	100%
S 14	10	2	8	6	4	4	12			12	83%
S 15	2		2	2			2			2	100%
Summe	161	12	98	84	75	77	173	15		188	94%

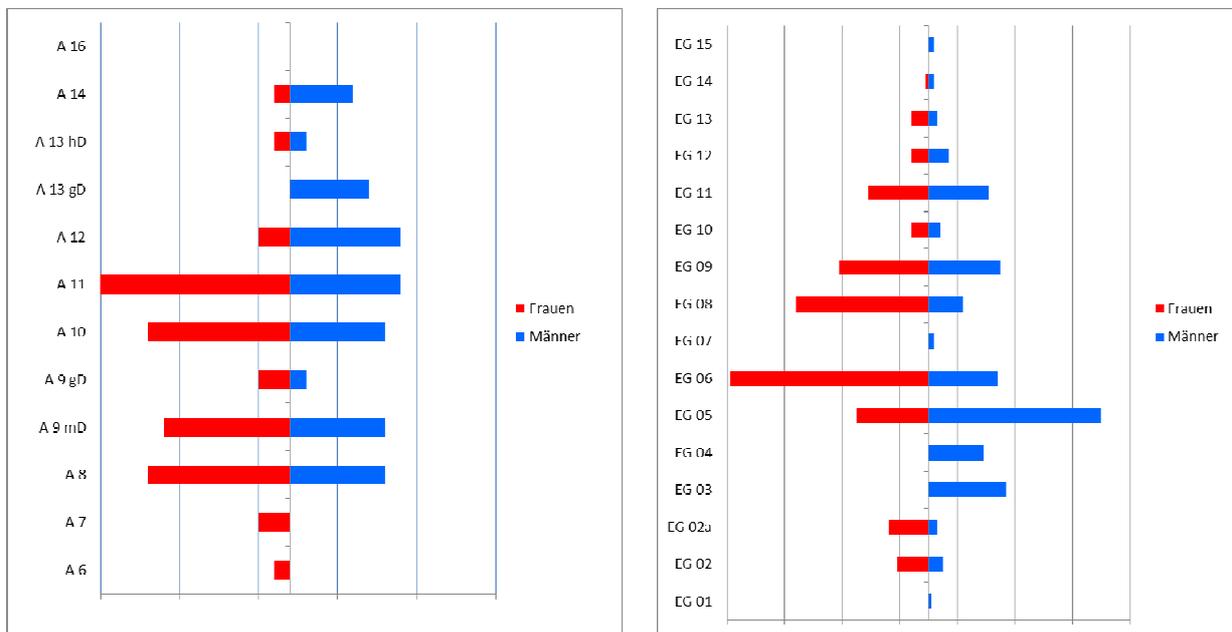
Beschäftigte innerhalb des Sozial- und Erziehungsdienstes - Stichtag: 30. Juni 2016

Entgelt- gruppe*	Gesamt		Vollzeit					Teilzeit				Zwischen- summe	Beurlaubte		Gesamt	Frauen- anteil	
			Gesamt		davon befristet		davon befristet	Gesamt		davon befristet			davon befristet				
S02 (alt: S02)	1							1	1	1			1			1	100%
S03 (alt: S03)	1		1	1	1								1			1	100%
S08a (alt: S06)	125	4	74	70	14	4	1	55	55	8			129	12		141	97%
S08b (alt: S08)	1		1	1									1			1	100%
S09 (alt: S09)	1		1	1									1	1		2	100%
S10 (alt: S10)	3	1	2	2				2	1		1		4	1		5	80%
S11b (alt: S11)	10	4	7	3		4		7	7				14			14	71%
S12 (alt: S12)	2	2	4	2	1	2							4			4	50%
S13 (alt: S13)	9		5	5				4	4				9	1		10	100%
S14 (alt: S14)	10	3	9	6	1	3		4	4				13	1		14	79%
S15 (alt: S15)	11	1	7	6		1		5	5				12	1		13	92%
S16 (alt: S16)	2		2	2									2			2	100%
S17 (alt: S17)	1		1	1									1			1	100%
Summe	177	15	114	100	17	14	1	78	77	9	1	0	192	17	0	209	93%

*Zum 1. Juli 2015 haben sich im Tarif für den Sozial- und Erziehungsdienst die Entgeltgruppen geändert

Die Verteilung von Besoldungsgruppen ist bei Frauen und Männern verschieden. Während sich die weiblichen Beamten überwiegend auf die Bereiche von A 8 mittlerer Dienst bis A 11 gehobener Dienst verteilen, sind die Männer mehr oder weniger gleichbleibend in den Besoldungsgruppen ab A 8 mittlerer Dienst bis A 14 höherer Dienst vertreten. Knapp 40 % der männlichen Beamten sind im Besoldungsbereich von A 12 aufwärts zu finden, während Frauen in diesem Besoldungsbereich nur zu 9 % vertreten sind.

Bei den Entgeltgruppen ist die Verteilung der Männer auf die Entgeltgruppen unregelmäßiger, bedingt durch eine stärkere Vertretung in den Entgeltgruppen EG 03 bis 05 im gewerblichen Bereich. Die Verteilung der Frauen hat eine hohe Ausprägung in den Entgeltgruppen EG 06, 08 und 09, die sich überwiegend durch sachbearbeitende Verwaltungstätigkeiten auszeichnen.



Der Sozial- und Erziehungsdienst ist von einem hohen Frauenanteil geprägt (92% Frauenanteil); überwiegend durch die Erzieherinnen in der Entgeltgruppe S 08. Hier ist auch ein hoher Anteil an befristeten Verträgen zu finden – knapp 15 % der Frauen im Sozial- und Erziehungsdienst hatten zum Stichtag einen befristeten Vertrag. Der Grund dafür liegt in der hohen Fluktuationsrate im Bereich der Kindertagesstätten, die u. a. durch Elternzeiten, Sonderurlaube, Beschäftigungsverbote entsteht.

2.5 Führungspositionen

Frauenanteil in Leitungsfunktionen

Amt	Amtsleitung				Abt./Sachgebietsleitung			
	Stand: 04.06.2012		Stand: 30.06.2016		Stand: 04.05.2012		Stand: 30.06.2016	
								
000 Stadtverordnetenbüro		1		1				
01 Büro des Magistrats		1		1	1	2	1	2
11 Personal- und Organisationsamt		1		1	1		1	2
14 Rechnungsprüfungsamt		1		1				
15 Amt für Informationstechnik		1		1		1		1
20 Kämmerei	1		1					1
21 Kassen- und Steueramt		1		1				1
30 Rechtsamt		1		1			1	
32 Ordnungsamt	1		1			3		2
34 Standesamt	1		1					
37 Amt für Brandschutz		1		1				1
39 Amt für Umwelt und Naturschutz			1					
41 Kulturamt		1	1		2		2	
43 Volkshochschule		1	1					
50 Sozialamt		1		1		1		1
51 Jugendamt	1	1		1	1	3	2	2
52 Sportamt		1		1				
60 Büro des Baudezementen		1		1				
61 Stadtplanung- und Hochbauamt/ Amt für Stadtentw.		1	1			2		
63 Bauordnungsamt		1		1				
65 Amt für Gebäudemanagement			1					
66 Tiefbauamt		1		1		4	1	2
68 Stadtbetriebsamt		1		1		3		3
80 Amt für Liegenschaften		1						
Gesamt	4	19	8	15	5	19	9	18
Frauenanteil in %:	17,4		34,8		20,8		33,3	
Stabsstellen	1	2	1	2				
Gesamt	5	21	9	17				
Frauenanteil in %:	19,2		34,6					

2.6 Zielerreichung des Frauenförderplans 2011 bis 2016

Repräsentanz im
Vergleich
2011 und 2016

Stichtag 30.06.2011

Ziele laut Frauenförderplan 2011 - 2016

Besoldungsgruppen	Gesamt		Frauenanteil
			
A 16	1	0	0%
A 14	4	1	25%
A 13 h.D.	2	1	50%
A 13 g.D.	7	1	14%
A 12	6	1	17%
A 11	20	7	35%
A 10	17	12	71%
A 9 g.D.	4	3	75%
A 9 m.D.	12	5	42%
A 8	17	11	65%
A 7	5	3	60%
A 6	2	2	100%

Zielvorgabe	Stand am 30.06.2016			Wertung der Zielerreichung		
	Gesamt		Frauenanteil	Repräsen- tanz von Frauen	Zielvorgabe Anzahl der Personen	Frauenanteil im unterrepräsen- tierten Bereich
				 = 50 %  < 50 %		
1	0	0	0%		nicht erfüllt	
1	5	1	20%		nicht erfüllt	gesunken
keine	2	1	50%			
1	5	0	0%		nicht erreicht	gesunken
keine	9	2	22%			
2	19	12	63%		erfüllt	gestiegen
keine	15	9	60%			
keine	3	2	67%			
1	14	8	57%		erfüllt	gestiegen
keine	15	9	60%			
keine	3	3	100%			
keine	1	1	100%			

Entgeltgruppen			
	Gesamt		Frauenanteil
EG 15	0	0	0%
EG 14	5	1	20%
EG 13	10	5	50%
EG 12	7	1	14%
EG 11	37	17	46%
EG 10	17	8	47%
EG 09	56	28	50%
EG 08	64	50	78%
EG 07	2		0%
EG 06	99	75	76%
EG 05	99	39	39%
EG 04	22		0%
EG 03	30	1	3%
EG 02 a	23	18	78%
EG 02	6	5	83%
EG 01	1		0%

keine	2	0	0%			
keine	4	1	25%			
keine	9	6	67%			
1	13	6	46%		erfüllt	gestiegen
3	43	22	51%		erfüllt	gestiegen
2	10	6	60%		nicht erfüllt	gestiegen
keine	57	31	54%			
keine	60	48	80%			
keine	2	0	0%			
keine	96	72	75%			
1	86	26	30%		nicht erfüllt	gesunken
keine	19	0	0%			
1	27	0	0%		nicht erfüllt	gesunken
keine	17	14	82%			
keine	16	11	69%			
keine	1	0	0%			

Nicht alle Mitarbeiter/-innen werden nach ihrem Weggang durch Stellenbesetzungsverfahren mit internen und/oder externen Bewerber/-innen ersetzt. Berechtigte Ansprüche von Berufsrückkehrerinnen, beschäftigten Personen ohne Stelle, Auszubildenden nach Berufsabschluss und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die aufgrund von Umstrukturierungen in ihren Arbeitsbereichen eine neue Aufgabe benötigen, müssen im Personalmanagement berücksichtigt werden. Des Weiteren führen Höhergruppierungen und Beförderungen zu Verschiebungen in der Besoldungs- und Entgeltstruktur. Grundlage der Zielvorgaben vom letzten Frauenförderplan war eine Prognose in 2011, die diese Fälle nicht alle vorhersehen konnte.

Im Bereich der Besoldungsgruppen A 16, A 14 und A 13 g. D. konnten die Zielvorgaben nicht erreicht werden. Dabei ist zu beachten, dass die Nachfolge des A 16-Beamten mit A 14 nachbesetzt wurde und zurzeit keine A 16-Stelle vorhanden ist. In der A 14-Besoldungsgruppe wurden nur zwei Auswahlverfahren im Berichtszeitraum durchgeführt, bei denen jeweils ein männlicher Bewerber als der am besten geeignete Kandidat ausgewählt wurde. Die A 13 g. D.-Nachfolge wurde durch interne Umstrukturierungen mit einem Beamten nachbesetzt.

In den Besoldungsgruppen A 11 und A 9 m. D. wurden die Zielvorgaben übererfüllt. Die Anzahl der Frauen mit einer A 11-Besoldung wurde von 7 auf 12 erhöht (die Zielvorgabe war 2) und im Bereich A 9 m. D. sind nun 8 anstatt 5 Frauen tätig (die Zielvorgabe war 1).

In den Entgeltgruppen EG 10, EG 05 und EG 03 konnten die Zielvorgaben ebenfalls nicht erfüllt werden.

In der Entgeltgruppe EG 10 wurde zwar die Zielvorgabe von 2 Frauen nicht erreicht (aktuell sind 6 Frauen anstatt 8 mit EG 10 beschäftigt), aber zugleich ist der Frauenanteil in dieser Entgeltgruppe von 47% auf 60% gestiegen. Damit liegt in dieser Entgeltgruppe keine Unterrepräsentanz mehr vor. Hintergrund dafür ist, dass im Berichtszeitraum Beschäftigtenstellen neu bewertet wurden und einige EG 10-Stellen in EG 11-Stellen umgewandelt wurden.

Die Entgeltgruppen 03 und 05 liegen im gewerblichen Bereich, in dem es bei Auswahlverfahren eine eher männlich geprägte Bewerbungslage gibt. Aus diesem Grund führen Nachbesetzungen durch Auswahlverfahren selten zu der Besetzung der Stellen mit Frauen.

Die Zielvorgaben in den Entgeltgruppen EG 12 und EG 11 konnten hingegen erreicht werden. Aktuell sind 6 Frauen - im Vergleich zu 2011: einer Frau - mit EG 12 beschäftigt (die Zielvorgabe war 1) und 5 Frauen mehr mit EG 11 (22 statt 17 Frauen - die Zielvorgabe war 3).

Im dem Sozial- und Erziehungsbereich des TVöD ist in keiner Entgeltgruppe eine Unterrepräsentanz von Frauen zu verzeichnen.

Hervorzuheben ist, dass im Berichtszeitraum 2011 bis 2016 eine deutlich positive Tendenz bei der Besetzung von Leitungsstellen mit Frauen zu verzeichnen ist. Der Frauenanteil bei den Amtsleitungen ist von 17,4% auf 34,8% gestiegen und bei den Abteilungs- und Sachgebietsleitungen von 20,8% auf 33,3 %. Damit sind auf beiden Leitungsebenen die Funktionen mindestens zu einem Drittel mit Frauen besetzt.

2.7 Unterrepräsentierte Bereiche und Zielvorgaben bis 2022

Eines der Ziele des HGIG ist die Beseitigung der Unterrepräsentanz von Frauen im öffentlichen Dienst. Zu diesem Zweck werden in den Frauenförder- und Gleichstellungsplänen verbindliche Zielvorgaben für Einstellungen und Beförderungen in den Bereichen vorgeschrieben, in denen Frauen unterrepräsentiert sind (vgl. § 1 Abs. 1 sowie § 6 Abs. 2 Nr. 3 HGIG).

Anhand der in 2.3 und 2.4 dargestellten Verteilung von Frauen und Männern auf die Entgelt- und Besoldungsgruppen können die Bereiche mit einer Unterrepräsentanz von Frauen festgestellt werden.

Unterrepräsentanz, Stand 30.06.2016

Entgelt- bzw. Besoldungsgruppen	Beamten/		Gesamt		Anteil in %
	Beamtinnen/ Beamte	Beschäftigte			
EG 01		1	1		0%
EG 03		27	27		0%
EG 04		19	19		0%
EG 05		86	86	26	30%
EG 07		2	2		0%
A 12/EG 12	9	13	22	8	36%
A 13 g.D.	5		5		0%
A 14/EG 14	5	4	9	2	22%
EG 15		2	2		0%

Zielvorgaben für 2017 bis 2022

Die im Folgenden dargestellten Zielvorgaben sind auf der Grundlage von Prognosen zur Altersfluktuation in den Entgelt- bzw. Besoldungsgruppen entstanden. Des Weiteren wird berücksichtigt, dass in den gewerblichen Bereichen eine Nachbesetzung freier werdender Stellen mit Frauen nur in Abhängigkeit von der Bewerbungslage angestrebt werden kann.

Unabhängig von den verbindlichen Zielvorgaben gilt der Grundsatz der bevorzugten Berücksichtigung von Frauen bei gleicher Eignung in Auswahlverfahren - insbesondere für die unterrepräsentierten Bereiche.

Zielvorgaben

Entgelt- bzw.
Besoldungsgruppen;
unterrepräsentierter
Bereich

		Zeitraum 2017 - 2019		Zeitraum 2020 - 2022	
		verbindliche Zielvorgabe	Prognose: altersbedingte Austritte und Höhergruppierungen	verbindliche Zielvorgabe	Prognose: altersbedingte Austritte und Höhergruppierungen
	EG 03	1	Austritte: vier Männer im gewerblichen Bereich	-	Austritte: zwei Männer im gewerblichen Bereich
	EG 04	-	Austritt: ein Mann im gewerblichen Bereich	-	Austritte: ein Mann im gewerblichen Bereich
	EG 05	2	Austritte: zwei Frauen und ein Mann	2	Austritte: drei Männer im gewerblichen Bereich und eine Frau
	A 12/EG 12	1	Austritte: eine Frau und ein Mann	1	Austritt: eine Frau
	A 13 g.D.	-	kein Austritt	2	Austritt: drei Männer
	A 14/EG 14	2	kein Austritt, zwei vorauss. Höhergruppierungen	1	Austritt: ein Mann
	EG 15	1	Austritt: ein Mann	-	kein Austritt

In den Entgeltgruppen 03 und 04 sind zumeist Mitarbeiter im gewerblichen Bereich eingruppiert, die angelernt sind bzw. eine andere Fachausbildung haben und zum Teil über Saisonarbeit dort einsteigen. Da der Bereich überwiegend männlich geprägt ist, ist eine Zielvorgabe in der Höhe der Anzahl der Austritte in diesen Bereichen kaum zu erreichen.

Für die Entgeltgruppen 01 und 07 wurden keine Zielvorgaben festgelegt, da es sich um individuelle Eingruppierungen von Einzelpersonen handelt. Des Weiteren wurden Personen ohne Stelle nicht berücksichtigt.

Ab dem 01.01.2017 gilt eine neue Entgeltordnung und die sich daraus ergebenden Veränderungen können aktuell noch nicht prognostiziert werden.

Eine Auswertung der Zielerreichung bis 2019 erfolgt im Bericht im Jahr 2019, der dann die aktualisierten Zielvorgaben bis zum Jahr 2022 enthalten wird.

Beförderungen und Höhergruppierungen

In den Besoldungsgruppen A 12, A 13 g. D. und A 14, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind im Zeitraum 2017 bis 2022 keine Beförderungen absehbar. Zu weiteren Höhergruppierungen von Beschäftigten kann in diesem Bericht keine Prognose erstellt werden. Höhergruppierungen basieren auf Aufgabenveränderungen im Stellenprofil und sind von verschiedenen Faktoren abhängig (Strukturänderungen in Ämtern, Aufgabenwegfall bzw. -zuwachs).

3. Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Im Folgenden werden bisherige Tätigkeiten der Stadtverwaltung Wetzlar zur Förderung der Chancengleichheit in der Dienststelle dargestellt. Die für den Berichtszeitraum geplanten Maßnahmen sind im Anhang übersichtlich aufgelistet.

3.1 CHANCENGLEICHHEIT UND UNTERNEHMENSKULTUR

3.1.1 Projekt zur Unternehmenskultur und dazu geplante Maßnahmen

Im Mai 2015 ist das Projekt Gesundheits- und leistungsfördernde Unternehmenskultur in der Stadtverwaltung Wetzlar gestartet. Es hat zum Ziel, Rahmenbedingungen zu schaffen, die eine zukunftsorientierte, für die kommenden Aufgaben gewappnete und als Arbeitgeber attraktive Stadtverwaltung fördern. Unterziele sind dabei zum Beispiel ein gesamtstädtisches Personalentwicklungskonzept zu erarbeiten und den Amtsleitungen mehr Gestaltungsspielraum für individualisierte Förderungen zu ermöglichen. Kernpunkt des Projektes ist es, die Kultur des Miteinanders durch eine gemeinsame Werteorientierung zu prägen. Dazu gehört es, mehr Beteiligungsformen innerhalb der Stadtverwaltung zu erproben und zu installieren. Diese Maßnahmen werden Auswirkungen auf die Gestaltung von Arbeitsbedingungen von Frauen und Männern haben, deren gesteigertes Bedürfnis nach einer Balance von Beruf und Familie im Rahmen von Beteiligungsverfahren zum Tragen kommen wird.

3.1.2 Sensibilisierung der Führungskräfte

Die Rolle der Führungskräfte wird sich in den kommenden Jahren verändern. Aufgrund der veränderten Rahmenbedingungen (Demographischer Wandel, Digitalisierung bzw. E-Government, Haushaltskonsolidierung, etc.) haben Führungskräfte ein hohes Interesse, gemeinsam mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bestmögliche, effiziente Lösungen zur Bewältigung der kommenden Aufgaben zu erarbeiten. Dazu gehört der Blick auf die Bedarfe und Potentiale der einzelnen Mitarbeiter/-innen und damit auch die Thematisierung von individuellen Lösungen zur Vereinbarkeit von Berufs- und Familienaufgaben.

Das Ziel ist hier, Führungskräfte für das Thema zu sensibilisieren und ihren Gestaltungsspielräume (bezogen auf Arbeitszeitgestaltung und -verteilung, Aufgabenverteilung, etc.) aufzuzeigen. Es sollte ein verbindliches Thema in Mitarbeitergesprächen sein und in dem Erfahrungsaustausch der Führungskräfte thematisiert werden.

3.2 VEREINBARKEIT VON FAMILIENAUFGABEN UND BERUF

Die öffentliche Verwaltung und auch die Stadtverwaltung Wetzlar hat schon seit Jahren eine Vielzahl an Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familienaufgaben anzubieten. Neben der Gleitzeit in den meisten Bereichen der Stadtverwaltung lassen sich hier folgende Schwerpunktthemen nennen:

3.2.1 Teilzeittätigkeit

Eine Teilzeitbeschäftigung bringt für die Beschäftigten viele Vorteile: eine freiere Zeiteinteilung und damit eine Vereinfachung der Vereinbarung von beruflichen und Familienaufgaben sowie Freizeitaktivitäten. Zugleich stellt die Teilzeitbeschäftigung ein Risikofaktor für die Existenzsicherung im Alter dar: die wirtschaftliche Unabhängigkeit von Teilzeitbeschäftigten ist je nach Zeitumfang und Höhe der Vergütung nicht immer gesichert und es werden entsprechend weniger Rentenanwartschaften gesammelt. Eine vollzeitnahe Tätigkeit ist die Grundlage für die eigenständige Existenzsicherung unabhängig von Partnerschaft und den Sozialsystemen.

Eine geschlechtergerechte Entwicklung bei der Verteilung der Teilzeitbeschäftigung zwischen Frauen und Männern in der Stadtverwaltung ist nicht zu erkennen - sie folgt dem typischen Rollenmodell von Frauen und Männern in unserer Gesellschaft.

Die Vereinbarung des Stundenumfangs ist von Seiten der Beschäftigten eine individuelle Entscheidung und abhängig von den finanziellen Bedarfen. Deshalb kann das Ziel hier nur sein, bei Veränderungsbedarfen von Beschäftigten- oder Arbeitgeberseite die Gestaltungsmöglichkeiten der Aufgaben zu nutzen und Stundenverteilung auf mehrere Personen zu thematisieren. Das bedeutet auch, sich ggf. von herkömmlichen Modellen (wie zum Beispiel die Lage der Teilzeitbeschäftigung am Vormittag) zu lösen.

Grundsätzlich sind Teilzeitbeschäftigte gleich zu behandeln (§ 4 Teilzeitbefristungsgesetz). Das bedeutet zum Beispiel, dass Teilzeitbeschäftigte für die Teilnahme an Ganztagsfortbildungen die gleiche Arbeitszeit angerechnet bekommen wie die vergleichbar vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmer/-innen. Unabhängig davon sind Führungskräfte aufgefordert, Teilzeitkräfte in gleicher Weise in die Aufgabenwahrnehmung und -entwicklung einzubinden wie Vollzeitbeschäftigte.

Die Wahrnehmung einer Aufgabe in Teilzeit ist außerhalb des Sozial- und Erziehungsdienstes die Ausnahme. Die Modelle zur einer geteilten Leitungsstelle müssen noch erprobt werden. Zurzeit hat die Stadtverwaltung Wetzlar außerhalb der Kindertagsstättenleitungen, bei denen zwei Stellen in geteilter Leitung wahrgenommen werden, nur eine weitere geteilte Stelle: die Ausbildungsleitung. Die Herausforderung bei der Teilung einer Leitungsstelle liegt in der verbindlichen Gestaltung der gemeinsamen Verantwortung bei geteilter Aufgabenwahrnehmung. Hierzu müssen weitere Erfahrungen gesammelt werden. Deshalb wird das Ziel für den Berichtszeitraum sein, die Teilung von Leitungsstellen zu begleiten und geeignete Modelle von der Arbeitsorganisation zu finden.

3.2.2 Teleheimarbeit

Seit 2009 wird in der Stadtverwaltung die Möglichkeit der alternierenden Teleheimarbeit angeboten. Das heißt, dass die Tätigkeit zeitweise (und nicht vollständig) in den

häuslichen Arbeitsbereich der Beschäftigten verlagert wird. Die entsprechende PC-Ausstattung wird vom Arbeitgeber gestellt und die Arbeitszeit im häuslichen Bereich erfasst. Bislang haben 44 Personen Teleheimarbeit in Anspruch genommen; aktuell haben 35 Personen eine Erlaubnis zur Teleheimarbeit – davon sind 23 Personen Frauen.

Die Gründe, warum Teleheimarbeit beantragt wurde, sind verschieden. Die Vereinbarkeit von Familienaufgaben und Beruf stehen im Vordergrund – aber auch die Bearbeitung von Projekt- oder Leitungsarbeiten sowie Konzentrationsaufgaben, die unabhängig von Aktenrecherche o. ä. ausgeführt werden können. Die 35 Personen teilen sich auf in 3 Amtsleitungen, 10 weitere Personen mit Leitungsaufgaben und 12 Mitarbeiter/-innen ohne Leitungsaufgaben.

Durch die Teleheimarbeit ergeben sich Vorteile für die Beschäftigten, die zeitlich unabhängig die vereinbarten Tätigkeiten erledigen können. Des Weiteren kann bei einer verbindlichen Zeitvereinbarung der Arbeitsplatz in der Dienststelle besser ausgelastet werden (Desksharing), was bislang nicht durchgehend genutzt wird.

Nachteile können sich dadurch ergeben, dass Mitarbeiter/-innen, die häufig Teleheimarbeit nutzen, nicht mehr in dem Team- und Sozialgefüge des Einsatzbereiches eingeschlossen sind. Hier liegt eine Aufgabe für die betreffenden Mitarbeiter/-innen und Führungskräfte, den Sozialverband zu stärken und die Teleheimarbeiter/-innen einzubinden. Des Weiteren ist die Ansprechbarkeit im Amtsbereich schwierig zu gestalten – insbesondere bei der Kombination von Teleheimarbeit und Teilzeitbeschäftigung. Dort bedarf es klarer Vereinbarungen, um die Kommunikation auf persönlicher Ebene fortführen zu können.

Ein Erfahrungsaustausch zum Thema Teleheimarbeit mit Führungskräften und betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern könnte helfen, Ideen und Lösungsmöglichkeiten zu sammeln, und diese wiederum allen Bereichen zur Verfügung zu stellen, damit das Modell Teleheimarbeit weiterhin zur Zufriedenheit aller genutzt werden kann.

3.2.3 Pflege von Angehörigen

Seit einigen Jahren verstärkt die Stadtverwaltung Wetzlar ihre Bemühungen, Mitarbeiter/-innen, die von dem Thema Pflege betroffen sind, zu unterstützen und trat im Jahr 2016 der hessischen Charta zur Vereinbarkeit von Beruf und Pflege bei.

Die Beschäftigtenstruktur weist zurzeit ein Durchschnittsalter von knapp über 45 Jahren auf (Berechnung in 2015) und immer mehr Beschäftigte kommen in die Situation, pflegebedürftige Angehörige zu haben. Die Bewältigungsstrukturen sind sehr individuell und die Stadtverwaltung Wetzlar kann als Arbeitgeber die Mitarbeiter/-innen darin unterstützen, indem sie Betroffene zu ihren Gestaltungsmöglichkeiten (zum Beispiel Gestaltung von Arbeitszeitmodellen, Inanspruchnahme von Freistellungen nach dem Pflegezeitgesetz und Familienpflegezeitgesetz) berät, die Führungskräfte zum Thema sensibilisiert und Informationen zum Themenkomplex anbietet.

Die Stadtverwaltung ist seit 2014 Mitglied im regionalen Netzwerk Beruf und Pflege, welches von der AOK Hessen organisiert wird. Seitdem haben 15 Kolleginnen und Kollegen an dem dazu angebotenen Kompetenztraining Beruf und Pflege für sie kostenfrei teilgenommen. Da die dort angebotenen Seminare eine sehr positive Resonanz

erfahren haben, werden weiterhin Plätze für Beschäftigten der Stadtverwaltung Wetzlar angeboten.

Des Weiteren wird die Stadtverwaltung Wetzlar eine Informationsbroschüre zum Thema erarbeiten, so dass Mitarbeiter/-innen die Möglichkeit einer ersten Orientierung zum Thema mit Kontaktdaten und Ansprechpersonen vor Ort haben.

3.2.4 Elternzeit/Sonderurlaub und Berufsrückkehr

In den Jahren 2003 und 2004 sowie 2010 wurde ein umfangreiches Qualifizierungsprogramm für Berufsrückkehrerinnen angeboten. Mitarbeiterinnen sollte dadurch nach dem mehrjährigen Sonderurlaub (Elternzeit und Sonderurlaub zur Erziehung) die Rückkehr in die Verwaltung erleichtert werden. Das Ziel des Qualifizierungsprogramms war, die aktuelle Bedarfsplanung der Verwaltung mit den beruflichen Interessen der Berufsrückkehrerinnen abzugleichen, um so eine zielgerichtete Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess planen zu können. Durchschnittlich waren die Rückkehrerinnen 4,5 Jahre im Sonderurlaub und vorher im Büro-/Sekretariatsbereich tätig. Die ursprünglichen Tätigkeitsbereiche der Teilnehmerinnen existierten zum Teil nicht mehr oder hatten sich stark verändert. Aktuell sind längere Beurlaubungszeiten von mehr als drei Jahre eher die Ausnahme und aufgrund der zeitlich sehr unterschiedlichen Rückkehrtermine der Mitarbeiterinnen kommen zur Zeit keine Gruppengrößen mehr zustande, mit denen sich Gruppenangebote durchführen lassen. Die Ergebnisse und Erfahrungen der bislang durchgeführten Kurse werden jedoch weiterhin bei der Begleitung der Mitarbeiterinnen im Rahmen von individuellen Personalentwicklungsmaßnahmen, zugeschnitten auf die jeweilige Person, genutzt.

Aktuell (Stand November 2016) befinden sich 33 Mitarbeiterinnen (nur Frauen) in der Elternzeit/Mutterschutz oder Sonderurlaub; die überwiegende Zahl sind Erzieherinnen (22 Mitarbeiterinnen haben Elternzeit, 8 sind in Mutterschutz und 3 Mitarbeiterinnen im Sonderurlaub).

Dennoch ist zu verzeichnen, dass in den letzten Jahren auch mehr Männer eine zumindest zweimonatige Elternzeit in Anspruch genommen haben (in den letzten 3 Jahren 10 Männer).

Die Kontaktaufnahme zu den Mitarbeiterinnen läuft in erster Linie über das Fachamt. Vom Personal- und Organisationsamt erhalten die Beurlaubten Informationen zu ausgeschriebenen Stellen und frühzeitig Gesprächsangebote zur Planung des Wiedereinstiegs (Termin, Einsatzbereich, Arbeitszeitmodelle und Qualifizierungen).

Um den Wiedereinstieg noch reibungsloser und einheitlicher zu gestalten, werden zukünftig die Themen für die Wiedereinstiegsgespräche in einer Checkliste zusammengestellt, die mit den Beschäftigten besprochen wird. Die Beratungstermine finden im Idealfall persönlich, ansonsten telefonisch, statt. Die Vereinbarungen zu den Themen werden in der Checkliste protokolliert.

Des Weiteren soll die Durchführung eines Informationstages für Beurlaubte erprobt werden. Die Veranstaltung soll dazu dienen, über aktuelle Entwicklungen in der Stadtverwaltung zu informieren; zum Beispiel über Verwaltungsmodernisierungsprojekte, neue Aufgaben oder Verfahren, die die gesamte Stadtverwaltung betreffen (E-Government), tarifliche Veränderungen u. ä.. Des Weiteren können die Beurlaubten

diese Gelegenheit nutzen, offene Fragen mit den Ansprechpersonen des Personal- und Organisationsamtes zu klären.

3.2.5 Umfrage zu geeigneten Maßnahmen

Um den Bedarf an weiteren Maßnahmen zu ermitteln, die geeignet sind, die Mitarbeiter/-innen bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu unterstützen, bedarf es einer Umfrage. Diese soll bis zum Berichtszeitraum 2019 abgeschlossen und ausgewertet sein, so dass deren Ergebnisse in der zweiten Berichtszeitraumhälfte abgestimmt und umgesetzt werden können. Dabei können weitere Themen, wie zum Beispiel die Unterstützung bei der Kinderbetreuung durch ein Eltern-Kind-Zimmer, Anpassung von Arbeitszeitmodelle etc., abgefragt werden.

3.3 GESCHLECHTERGERECHTE PERSONALENTWICKLUNG

3.3.1 Förderung und Qualifizierung

Vor dem Hintergrund der verlängerten Lebensarbeitszeit und der insgesamt immer älter werdenden Belegschaft gilt es, das lebenslange Lernen als Maßstab für Maßnahmen zur Mitarbeiter/-innenförderung anzusetzen. Während die Qualifizierungs- und Aufstiegsphase früher in der Lebenszeit der 20- bis 40-Jährigen gesehen wurde („rush-hour des Lebens“), muss nun die gesamte Beschäftigungszeit mit ihren unterschiedlichen Lebensphasen, Lebenslagen und entsprechenden Bedarfen an Förderung und Leistungspotentialen gesehen werden.

Nachwuchsqualifizierung

Das Ziel der Stadtverwaltung Wetzlar ist es, jungen Menschen eine qualifizierte Berufsausbildung zu ermöglichen und für qualifizierten Nachwuchs in der Stadtverwaltung Wetzlar zu sorgen. Die Auswahlverfahren für die Ausbildungsberufe der Stadt sind so gestaltet, dass die Eignung und Befähigung der Bewerber/-innen im Vordergrund steht und eine größtmögliche Chancengleichheit gewährleistet ist.

Ein Verfahren zur Quotierung der Ausbildungsplätze wegen Unterrepräsentanz wurde bislang nicht eingesetzt, da in der Gesamtschau eine paritätische Besetzung gewährleistet werden konnte und die Bewerbungslage je nach Berufsgruppe oft noch geschlechtstypisch geprägt ist.

Um dem entgegen zu wirken, beteiligt sich die Stadtverwaltung Wetzlar an Aktionen wie zum Beispiel den Girls´Day und Boys´Day und bringt dabei jungen Menschen die Bandbreite an beruflichen Möglichkeiten näher.

Teilnahmestatistik der zentralen Qualifizierungsangebote

Zum Erhalt und/oder zum Ausbau der vorhandenen Qualifikationen werden bedarfsgerecht Aus- und Weiterbildungen für die Mitarbeiter/-innen unterstützt. Beschäftigte aus verschiedenen Tätigkeitsfeldern haben die Möglichkeit, sich gezielt für ihre fachlichen Aufgaben oder für einen späteren Einsatz in anderen Aufgabenfeldern weiter zu qualifizieren. Voraussetzung dafür ist der Bedarf an dieser Qualifikation innerhalb der Stadtverwaltung bzw. im Amtsbereich und die Eigenmotivation der Beschäftigten.

Auch Qualifikationsmaßnahmen, die sich nicht unmittelbar auf die Aufgaben der Stelle beziehen, aber insgesamt das Qualifikationsniveau der Beschäftigten verbessern, werden von der Stadtverwaltung Wetzlar mit der Übernahme von Teilnahme- und/oder Prüfungsgebühren gefördert.

Die Schnittstelle für einen geschlechtergerechten Zugang zu den Qualifikationen sind die Vorgesetzten, die die Weiterbildungswünsche der Mitarbeiter/-innen und die Qualifikationsbedarfe im Aufgabenbereich miteinander kombinieren müssen. Das Erkennen und das Fördern von Potentialen der Mitarbeiter/-innen ist eine der Kernaufgaben von Führungskräften, die in zentral organisierten Veranstaltungen dazu sensibilisiert und geschult werden.

Für den Zeitraum des letzten Frauenförderplans lassen sich die Qualifizierungsangebote auswerten, die zentral vom Personal- und Organisationsamt organisiert wurden. Diese finden fast ausschließlich innerhalb der üblichen Arbeitszeiten und im Stadtgebiet von Wetzlar statt. Die unvermeidlichen Kosten der Betreuung von Kindern unter 12 Jahren oder von nach ärztlichem Zeugnis pflegebedürftigen Angehörigen werden entsprechend § 12 Abs. 4 HGIG übernommen.

Zentral angebotene Fortbildungsveranstaltungen der Stadt Wetzlar

	Gesamtzahl der Teilnehmenden	 Frauen	Frauen-anteil in %
2011	168	98	58
2012	312	177	57
2013	216	127	59
2014	379	237	63
2015	126	80	63
2016	153	110	72
Gesamt	1.354	829	61

Der Anteil der weiblichen Teilnehmer/-innen bei den zentral organisierten In-house-Schulungen liegt im Berichtszeitraum bei 61 %.

Von 2011 bis 2016 wurden von der Stadtverwaltung Wetzlar insgesamt 28 längerfristige, berufsqualifizierende Weiterbildungen und berufsbegleitende Studiengänge unterstützt. Der Frauenanteil betrug dabei ebenfalls 61 %.

Des Weiteren wurden 27 Teilnehmerinnen und 1 Teilnehmer als Praxisanleitungen für die berufspraktische Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern qualifiziert.

Das bedeutet, dass keine strukturelle Benachteiligung von Frauen bei dem Zugang zu Qualifizierungen beobachtet werden kann. Unabhängig davon bleibt es die Aufgabe von Führungskräften, die Chancengleichheit aller zu beachten.

Im Rahmen eines noch zu erstellenden, systematischen Schulungsprogramms für Führungskräfte sollen Themen wie Diversity, Chancengleichheit und Potentialförderung zentrale Themen werden, um so dauerhaft einen hohen Führungsqualitätsstandard zu gewährleisten.

Karriereplanung und Karrierebegleitung

Über die Fort- und Weiterbildungen hinaus gilt es, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Entwicklungsperspektive zu geben und die Möglichkeit für Aufstiegs- und Fachkarrieren zu bieten. Dabei sind die betrieblichen Notwendigkeiten mit den Zielen, Bedürfnissen und Interessen der Beschäftigten zu verknüpfen. Das Ziel ist eine wirtschaftliche, effiziente und kundinnen-/kundenfreundliche Wahrnehmung der Aufgaben mit leistungsfähigen, motivierten und engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Für den kommenden Berichtszeitraum ist geplant, verstärkt auf die individuelle Begleitung von Karriereplanungen einzugehen. Dazu gehören drei Themenschwerpunkte:

- die Begleitung von Entwicklungen im Nachgang zu Qualifikationen
- die systematische Ermittlung von Potentialträgerinnen und -trägern
- deren Förderung, zum Beispiel durch die Übernahme von qualifizierenden Tätigkeiten.

Bei der Auswahl von Potentialträgerinnen und -trägern ist die Verschiedenartigkeit der Lebenslagen von Frauen und Männern (wie die elternzeitbedingten diskontinuierlichen Berufsbiographien von Frauen) sowie deren Auswirkungen auf die aktuelle Arbeitssituation (wie Teilzeittätigkeit) diskriminierungsfrei zu berücksichtigen. Die Aufstiegsangebote und der Zugang zu qualifizierenden Aufgaben soll bezogen auf Chancengleichheit geprüft werden, um so die Unterrepräsentanz von Frauen in allen Ebenen zu beseitigen.

Eine Maßnahmenform der qualifizierenden Tätigkeiten ist die Übertragung einer Projektleitung zu fachübergreifenden Themen. Aktuell ist dabei eine bevorzugte Berücksichtigung von Frauen zu beobachten: alle vier übergeordneten Verwaltungsmodernisierungsprojekte werden von Frauen geleitet.

Information über Kompetenzprofile

Zur Optimierung des Einsatzes der vorhandenen Qualifikationen sollen Veranstaltungen für Amtsleitungen über die aktuellen Kompetenzprofile der verschiedenen typischen Verwaltungsberufe (Verwaltungsfachangestellte, Kaufleute für Büromanagement, Verwaltungsfachwirte, Verwaltungsbetriebswirte und Diplom-Verwaltungswirte/ Bachelor of Arts, Public Administration) informieren, die im eigenen Ausbildungsangebot sind. Das Ziel ist dabei, den Amtsleitungen Optionen für die Aufgabenwahrnehmung bzw. -verteilung zu eröffnen. Dies betrifft gerade Frauen, die überwiegend in den entsprechenden Verwaltungsbereichen tätig sind (EG 05 bis EG 11).

Einzelfallbezogene Maßnahmen

Neben den strukturellen Maßnahmen zur Qualifizierung und Förderung werden im Einzelfall bedarfsgerechte, individuelle Personalentwicklungsmaßnahmen angeboten, um zum Beispiel einen leistungsgerechten Aufgabenbereich zu finden oder den Zugang zu neuen Potentialen durch Inhouse-Hospitationen zu ermöglichen. Diese werden von der/dem Betroffenen und den zuständigen Vorgesetzten gemeinsam mit dem Personal- und Organisationsamt entwickelt und begleitet. Auch hier spielt die Berücksichtigung der individuellen Lebenslage eine große Rolle, denn das Ziel ist eine „win-win-Situation“ und eine dauerhafte Arbeitgeber- und Mitarbeiter/-innen-Zufriedenheit.

3.3.2 Chancengleichheit in Auswahlverfahren

Das Stellenbesetzungsverfahren ist ein zentrales Thema im Personalmanagement der Stadtverwaltung Wetzlar. Es bildet die Grundlage dafür, die Aufgaben der Verwaltung mit leistungsfähigen, motivierten und engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wirtschaftlich, effizient und kundinnen- und kundenfreundlich wahrzunehmen.

Mit Hilfe eines professionell gestalteten Personalauswahlverfahrens ist innerhalb der Stadtverwaltung Wetzlar ein faires, diskriminierungsfreies, transparentes und offenes Verfahren für alle Bewerber/-innen gewährleistet. Durch den strukturierten und objektivierten Abgleich von Anforderungskriterien und den Kompetenzen der Bewerber/-innen werden die Auswahlentscheidungen nachvollziehbar und dadurch das Risiko von Fehlbesetzungen minimiert. Bei der Ausgestaltung der einzelnen Verfahren werden alle Fragen, Fallbeispiele und Aufgabenstellungen unter dem Aspekt der Diskriminierungsfreiheit ausgewählt.

Die strukturierten Auswahlverfahren wurden im Jahr 2002 eingeführt und in den letzten Jahren reflektiert und aktualisiert. Eine interne Handlungsvereinbarung vereinheitlicht das Verfahren in allen Bereichen der Stadtverwaltung und hat - im Vergleich zu vorher - das Verfahren stark beschleunigt.

Zur Einführung des strukturierten Verfahrens wurden alle Führungskräfte umfassend geschult. Um die Qualität des Verfahrens zu gewährleisten, werden seit 2015 in zwei- bis dreijährigen Abständen Schulungen wiederholt, die der Vermeidung der typischen Beobachtungsfehlern im Auswahlverfahren dienen sollen.

Im gesamten Berichtszeitraum 2011 bis 2016 gab es keine arbeits- oder verwaltungsgerichtliche Überprüfung im Hinblick auf Benachteiligung von Frauen bei Auswahlentscheidungen.

3.3.3 Frauen in Leitungsfunktionen

Die Akzeptanz von Frauen in Leitungsfunktionen und qualifizierenden Tätigkeiten dauerhaft kann nur dauerhaft steigen, wenn Frauen in Führungspositionen als Normalität und nicht als Ausnahmeerscheinung wahrgenommen werden. Weibliche Vorgesetzte können als Vorbild wahrgenommen werden und andere Frauen ermutigen, Führungspositionen anzustreben.

Im Berichtszeitraum lässt sich eine stark positive Tendenz bei der Übernahme von Leitungsaufgaben durch Frauen in der Stadtverwaltung Wetzlar verzeichnen. So hat sich der Frauenanteil bei den Amtsleitungsfunktionen verdoppelt und liegt nun bei 34,8 % (in 2011: 17,4%). Die Funktionen der Abteilungs- und Sachgebietsleitungen sind aktuell zu einem Drittel mit Frauen besetzt (2011: mit 20,8%). Die verbindlichen Zielvorgaben werden dazu beitragen, diese Tendenz weiterhin zu verstärken.

Zusätzlich werden Veranstaltungen zur Ermutigung und Förderung von Frauen im beruflichen Kontext vom Gleichstellungsbüro, von der Volkshochschule und vom Personal- und Organisationsamt angeboten.

4 Inkrafttreten

Dieser Frauenförder- und Gleichstellungsplan tritt - vorbehaltlich des Beschlusses der Stadtverordnetenversammlung und des Magistrats der Stadt Wetzlar - mit Wirkung vom 01.01.2017 in Kraft und gilt bis zum 31.12.2022.

Anhang

Maßnahmenbereich nach HGIG	benannt im HGIG	Themenbereiche/offene Punkte	geplante Maßnahmen im Berichtszeitraum 2017 bis 2022
Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Frauen und Männer	§ 6 Abs. 2 Nr. 4	Thema Vereinbarkeit Beruf und Pflege: Unterstützung durch Bereitstellung von Gesprächs- und Informations- und Qualifizierungsangeboten, Sensibilisierung der Führungskräfte für das Thema	- Information (z.B. Pflegezeitgesetz) der Mitarbeiter/-innen im persönl. Gespräch - Veröffentlichung einer Informationsbroschüre mit örtlichen Ansprechpartnern/Kontaktadressen - Qualifizierung von Beschäftigten und Führungskräften über das Netzwerk: Beruf und Pflege
		Thema Vereinbarkeit Beruf und Familie: Sensibilisierung von Führungskräften	- Thema im Fortbildungskonzept für Führungskräfte - obligatorisches Thema für MA-Gespräche - Thema für den Erfahrungsaustausch der Führungskräfte
		Teleheimarbeit (wird seit Dezember 2009 genutzt): Vermeidung von Ausgrenzung und Optimierung der Ansprechbarkeit	Thematisierung im Rahmen des Erfahrungsaustausches der Führungskräfte
		Förderung der vollzeitnahen Beschäftigung	Thematisierung im Rahmen der Führungskräftebildung: Wahrnehmung von Gestaltungsspielräumen
		Ermunterung der Männer zur Wahrnehmung von Elternzeit Erweiterung der Angebote zur Vereinbarkeit Beruf und Familie	Information der Beschäftigten, positive Erfahrungsberichte von Kollegen Abfrage von geeigneten Unterstützungsmaßnahmen, Auswertung bis 2019
Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen		aktuelle keine Zustände bekannt, die dem Gleichheitsgrundsatz widersprechen	= kontinuierliche Aufgabe - im Bedarfsfall wird Abhilfe geschaffen.
Maßnahmen zur Aufwertung von Tätigkeiten an überwiegend mit Frauen besetzten Arbeitsplätzen		Verbesserung der Kompetenzeinschätzung zu den Verwaltungsberufen - Erweiterung von Aufgaben- und Verantwortungsübernahme in sachbearbeitenden Funktionen	Informationsveranstaltung über Kompetenzprofile der Verwaltungsberufe im zentralen Fortbildungsprogramm
konkrete Maßnahmen der geschlechtergerechten Personalentwicklung:			
Potenzialerkennung und -förderung,	§ 6 Abs. 4 Nr. 1.	- Gewährung der Chancengleichheit bei der Förderung von Beschäftigten ist eine Kernaufgabe von Führungskräften - Unterstützung der Führungskräfte darin durch kontinuierliche Qualifizierung - diskriminierungsfreie Gestaltung der Verfahren und Zugänge zu Maßnahmen, für die gesamte Verwaltung gelten	- Schulung und Unterstützung der Führungskräfte im Rahmen eines noch zu erstellenden systematischen Fortbildungsprogramms - Überprüfung der Potentialermittlungsverfahren und -förderungsangebote auf Chancengleichheit
die Entwicklung von Personalauswahlkriterien,	§ 6 Abs. 4 Nr. 2.	- Fortschreibung des strukturierten Auswahlverfahrens - kontinuierliche Schulung der Anwender/-innen	- Erstellung eines internen Leitfadens für Auswahlverfahren - wiederkehrende Beobachter/-innen-Schulung
Fortbildungsmaßnahmen,	§ 6 Abs. 4 Nr. 3.	Begleitung von Entwicklungen im Nachgang zu Qualifikationen als Führungsaufgabe	Sensibilisierung und Qualifizierung der Führungskräfte im Rahmen eines noch zu erstellenden systematischen Fortbildungsprogramms
die Übertragung von qualifizierenden Aufgaben, wie Leitungen von Arbeitsgruppen und Stellvertretungsfunktionen,	§ 6 Abs. 4 Nr. 4.	Fortführung und Erweiterung der Möglichkeiten zur Übernahme von qualifizierenden Tätigkeiten	Ermunterung von Frauen für amtsinterne und fachübergreifende Arbeitsgruppen/Projektleitungen durch beteiligungsorientierte Projekte und verwaltungsinterne Ausschreibungen
die Erprobung und Weiterentwicklung von Teilzeitbeschäftigung in Führungsfunktionen,	§ 6 Abs. 4 Nr. 5.	Herausforderung: gemeinsame Verantwortung bei Teilung der Aufgaben einer Stelle	Begleitung und Erarbeitung geeigneter Modelle zur Arbeitsorganisation geteilter Leitungsstellen
die Verbesserung der Integration während und nach der Rückkehr aus Beurlaubungen zur Wahrnehmung von Familienaufgaben,	§ 6 Abs. 4 Nr. 7.	Kontakthalten über Fachamt; Personal- und Organisationsamt informiert über Stellenausschreibungen Zielsetzung: Verstärkung der Kontakte zu dem Beurlaubten	- Erarbeitung einer Checkliste mit Themen zum Wiedereinstieg, die vorab gemeinsam geklärt wird - eine Informationsveranstaltung für Beurlaubte über neue Entwicklungen in der Stadtverwaltung Wetzlar (1x jährlich)
die Einflussnahme auf die Führungskultur zugunsten der Chancengleichheit von Frauen und Männern	§ 6 Abs. 4 Nr. 9.	siehe o. g. Maßnahmen: Sensibilisierung der Führungskräfte - paritätische Besetzung von Leitungsfunktionen - Diversity und Chancengleichheit als Führungsthemen	- weitere Steigerung der Frauenquote in Leitungsfunktionen - Erprobung und Installation von Beteiligungsformen im Führungsalltag

Dieser Frauenförder- und Gleichstellungsplan wurde unter Beteiligung einer Arbeitsgruppe von interessierten Mitarbeiterinnen sowie der Gleichstellungsbeauftragten nach § 17 Abs. 1 Nr. 1 und 6 erarbeitet.

Wir bedanken uns für die Zusammenarbeit und das Engagement.

Magistrat der Stadt Wetzlar
Personal- und Organisationsamt
Ernst-Leitz-Straße 30
35578 Wetzlar
Tel.: 06441-99 1101
Fax: 06441-99 1104
Email: pers-org@wetzlar.de

November 2016