

SEESTADT BREMERHAVEN



Frauenförderplan

2019 - 2023

Entwurf
Stand: 01.10.2019



Magistrat der Stadt Bremerhaven
Dezernat I
Postfach 21 03 60, 27524 Bremerhaven



BREMERHAVEN
MEER ERLEBEN!

Inhalt

Präambel.....	2
1. Geltungsbereich.....	3
2. Zeit- und Zielvorgaben.....	3
3. Stellenbesetzungsverfahren	3
4. Ausbildung	5
5. Fort- und Weiterbildung	6
6. Umschulung.....	6
7. Praktikum, Bundesfreiwilligendienst	7
8. Beurteilungen	7
9. Familiengerechte Arbeitsplatzgestaltung / Vereinbarkeit Beruf und Familie	7
10. Frauenbeauftragte	9
11. Präventive und begleitende Maßnahmen	11
12. Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplans	12
13. Fortschreibung des Frauenförderplans	12
14. Inkrafttreten.....	13

Präambel

Die Entwicklung eines Frauenförderplans für den Magistrat der Stadt Bremerhaven ist ein wichtiger Schritt, um die frauenfördernde Personalentwicklung weiter zu verbessern.

Frauen starten oft gut ausgebildet in das Berufsleben. Die Erwerbsbiographien von Frauen und Männern unterscheiden sich jedoch vielfältig: Schwangerschaft, Familienarbeit, Teilzeitbeschäftigung etc. schränken die Karrierewege von Frauen nach wie vor ein. Dies möchte der Magistrat durch den Frauenförderplan überwinden.

Der Magistrat hat im Jahr 2014 unter Beteiligung des Personalamtes, der Mitbestimmungsgremien und des Magistratsdirektors ein Konzept zur Personalentwicklung erarbeitet und in den zuständigen Gremien vorgestellt.

Frauenförderpläne, wie sie das Gesetz zur Gleichstellung von Frau und Mann im öffentlichen Dienst des Landes Bremen (LGG) vorsieht, sind Teil einer umfassenden Personalentwicklungsplanung. Das Ziel von Frauenförderplänen ist es, mögliche Unterrepräsentanz und Benachteiligung von Frauen in den verschiedenen Entgelt- und Besoldungsgruppen und Funktionen aufzuzeigen.

In einem weiteren Schritt werden die Ursachen hierfür analysiert und entsprechende Maßnahmen benannt, mit deren Hilfe dieser Benachteiligung entgegen gesteuert werden soll. Frauenförderpläne sind Aktionspläne mit verbindlichen Ziel- und Zeitvorgaben. Alle Personalentscheidungen in einem Bereich sind daher auf diese Vorgaben auszurichten.

1. Geltungsbereich

Dieser Frauenförderplan gilt für den Bereich des Magistrats der Stadt Bremerhaven mit Ausnahme der als Sondervermögen geführten Einrichtungen.

Den Eigen- und Wirtschaftsbetrieben wird empfohlen, entsprechende Frauenförderpläne zu erarbeiten.

In diesem Förderplan werden u. a. bereichsübergreifende Maßnahmen formuliert, die mit Vorgaben maßgeblich zur Frauenförderung beitragen.

Bereichsspezifische Regelungen bzw. Maßnahmen sowie die Zeit- und Zielvorgaben werden auf der Grundlage der Analyse über die Beschäftigtenstruktur Gesamtverwaltung für die einzelnen Dezernate bzw. Ämter erstellt.

2. Zeit- und Zielvorgaben

Für die Erstellung der Analyse erhebt das Personalamt die erforderlichen Daten gemäß der Anlage zu § 6 Abs. 1 LGG.

Die Grundlage dafür ist das Erhebungsjahr 2018. Der zeitliche Rahmen zur Umsetzung der Maßnahmen wird auf vier Jahre festgelegt.

Ziel ist es, in diesem Zeitraum den Frauenanteil in den verschiedenen Leitungs- und Führungsebenen, vor allem in den unterrepräsentierten Bereichen (z.B. Feuerwehr, IT und handwerklich-technisch), zu steigern.

3. Stellenbesetzungsverfahren

Stellenbesetzungsverfahren sind transparent und unter Beachtung des Grundsatzes der Bestenauslese durchzuführen.

3.1. Ausschreibungsrichtlinien

Um eine transparente Prozessabwicklung zu gewährleisten, gibt es beim Magistrat seit dem 21.04.2004 die Ausschreibungsrichtlinien. Darin werden u. a. frauenfördernde

Maßnahmen formuliert wie z. B. der Hinweis auf eine vorrangige Berücksichtigung bei Unterrepräsentation von Frauen.

Bei der Erstellung der Ausschreibungsrichtlinien sind die Frauenbeauftragten zu beteiligen.

3.2. Stellenausschreibungen

Stellenausschreibungen werden gemäß der Ausschreibungsrichtlinien des Magistrats der Stadt Bremerhaven verfasst.

Interne und externe Stellenausschreibungen enthalten immer dann eine Formulierung zur Aufforderung an Frauen, sich zu bewerben, wenn eine Stelle der Besoldungs- oder Entgeltgruppe sowie eine Funktionsstelle ausgeschrieben wird, in der Frauen unterrepräsentiert sind. Insbesondere wird ein solcher Hinweis immer bei der Ausschreibung von Führungspositionen und Positionen des höheren Dienstes enthalten sein.

In allen Ausschreibungen ist auf die Möglichkeit der Teilzeittätigkeit hinzuweisen. Nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgt die ausschließliche Ausschreibung als Vollzeitstelle.

Es ist sicherzustellen, dass interne Stellenausschreibungen allen Beschäftigten rechtzeitig bekannt und zugänglich gemacht werden.

3.3. Auswahlverfahren

Auswahlgremien sollten paritätisch besetzt werden (§ 5 LGG).

Bei Bewerbungsgesprächen sind vom Auswahlgremium Struktur, Fragenauswahl, Aufgabenstellung, Themen zu Vorträgen und Bewertungskriterien vorab festzulegen, um vergleichbare Ergebnisse zu erzielen. Die Auswahlentscheidung orientiert sich am Anforderungsprofil der Stellenausschreibung und der von den Bewerberinnen und Bewerbern nachgewiesenen Qualifikation und den Beurteilungsergebnissen.

Spezifische, z. B. durch Familienarbeit, soziales Engagement oder ehrenamtliche Tätigkeit erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten sind Teil dieser Qualifikation, wenn sie der Ausübung der jeweiligen Tätigkeit dienlich sind (§ 4 Abs. 4 LGG), sofern im Anforderungsprofil gefordert.

3.4. Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen

Bei Einstellungen sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

In Bereichen, in denen Frauen gegenüber den männlichen Beschäftigten in Bezug auf die Berufsgruppe, die jeweilige Entgeltgruppe bzw. Funktion unterrepräsentiert sind, sind sie durch gezielte Qualifizierungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen zu fördern, um sich verstärkt auf höherwertige Funktionen zu bewerben. Den jeweiligen Vorgesetzten obliegt hier eine besondere Verantwortung.

4. Ausbildung

Der Magistrat bietet als der größte Arbeitgeber der Stadt Bremerhaven eine Vielzahl von Ausbildungsplätzen in den verschiedensten Bereichen und Berufsgruppen an.

Bei der Vergabe von Ausbildungsplätzen sind Frauen mindestens zur Hälfte je Ausbildungsgang zu berücksichtigen (§ 3 Abs. 1 LGG). Für die Ausbildung in Berufen, die bisher traditionell von männlichen Beschäftigten ausgeübt wurden, wird eine überproportionale Berücksichtigung von Bewerberinnen angestrebt. Hierzu ist eine enge Zusammenarbeit mit der Jugendberufsagentur und der Bremischen Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau erforderlich, um Frauen zur Ausbildung in bisher von Männern dominierten Berufszweigen zu motivieren.

Um eine bessere Vereinbarkeit zwischen Beruf und Familie zu gewährleisten, bietet der Magistrat der Stadt Bremerhaven den Ausbildungsberuf zum/zur Verwaltungsfachangestellten auch als Teilzeitausbildung an.

Eignungstests sind so zu konzipieren, dass geschlechtsspezifische Sozialisationen der Bewerberinnen und Bewerber berücksichtigt werden.

Bei Benennung von Ausbildungskräften bzw. Unterrichtskräften soll das Geschlechterverhältnis in den einzelnen Ausbildungsgängen berücksichtigt werden.

Bei Übernahme der Auszubildenden in Beschäftigungsverhältnisse sind bei gleicher Qualifikation zur Hälfte Frauen zu berücksichtigen.

Die Ausbildung von Frauen darf nicht an Kosten scheitern, die durch Auflagen der Arbeitssicherheit und Einhaltung des Mutterschutzgesetzes entstehen.

5. Fort- und Weiterbildung

Der Magistrat der Stadt Bremerhaven hat mit der Weiterentwicklung der „Mitarbeitergespräche“ zu „Personalentwicklungsgesprächen“ ein Instrument eingeführt, um u. a. den Bedarf an Weiterbildung/ Fortbildung bzw. die persönlichen Entwicklungswünsche der einzelnen Beschäftigten zu ermitteln.

Auf die Fortbildungsmöglichkeiten für Frauen, insbesondere zur Vorbereitung auf Leitungsfunktionen, wird gezielt hingewiesen.

Mitarbeiterinnen sind in besonderem Maß für Qualifizierungsmaßnahmen zu motivieren und ihre Teilnahme ist zu fördern.

Bei der Vergabe von Qualifizierungsmaßnahmen sollen Frauen bis zu 50 % berücksichtigt werden.

Hierzu ist sicherzustellen, dass jede Beschäftigte das Fortbildungsprogramm zur Kenntnis erhält.

Interne Fortbildungsveranstaltungen sollen so gestaltet werden, dass Teilzeitbeschäftigten und Beschäftigten mit betreuungsbedürftigen Kindern bzw. pflegebedürftigen Personen die Teilnahme erleichtert wird.

Teilzeitbeschäftigten wird die tatsächliche Dauer der Fortbildungsveranstaltung maximal bis zur Stundenanzahl einer Vollbeschäftigung auf die Arbeitszeit angerechnet. Wird die regelmäßige Arbeitszeit überschritten, ist ein Freizeitausgleich zu gewähren. Der Freizeitausgleich ist mit der Amtsleitung abzustimmen.

6. Umschulung

Maßnahmen zur Umschulung von Frauen für neue Berufsbereiche sollen bedarfsorientiert getroffen werden. Dabei soll gewährleistet werden, dass das Angebot in ausreichendem Umfang erhalten bleibt.

7. Praktikum, Bundesfreiwilligendienst

Der Magistrat der Stadt Bremerhaven hat sich zum Ziel gesetzt, mehr Frauen in MINT- sowie in gewerblich-technischen Berufen einzustellen. Um einen Einblick in diese Bereiche zu ermöglichen, werden durch die entsprechenden Bereiche vermehrt Praktikumsmöglichkeiten zur Verfügung gestellt. Insbesondere junge Frauen werden motiviert, diese Gelegenheit zu nutzen.

8. Beurteilungen

Bei der Erstellung von Beurteilungen ist zu beachten, dass Mutterschutz- und Elternzeiten sowie Beurlaubungen und Freistellungen sich nicht nachteilig auf die Beurteilungen auswirken. Dasselbe gilt auch bei Teilzeitbeschäftigung.

9. Familiengerechte Arbeitsplatzgestaltung / Vereinbarkeit Beruf und Familie

Familienfreundlichkeit ist beim Magistrat der Stadt Bremerhaven eine ausgewiesene Haltung. Er lässt sich seit 2007 mit der Auszeichnung Audit berufundfamilie® zertifizieren. Ausgenommen sind die Bereiche Schulen und Ortspolizeibehörde. Die Ortspolizeibehörde hat seit 2005 eine eigene Zertifizierung.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie richtet sich gleichermaßen an Frauen wie Männer. Dennoch sind Frauen als Hauptakteurinnen in der Erziehung sowie bei der Sorgearbeit von pflegebedürftigen Personen besonders zu unterstützen. Der Magistrat bietet verschiedene Maßnahmen bzw. Angebote wie z. B. Telearbeit, unterschiedliche Teilzeitmodelle, Ferienbetreuung, Eltern-Kind-Zimmer, Pflegestammtisch und Fortbildungen rund um das Thema Vereinbarkeit Beruf und Familie an.

Alle Beschäftigten sind durch das Personalamt über diese Angebote zu informieren.

9.1. Regelungen zur Teilzeitbeschäftigung

Über die Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung und Befristung der Teilzeitbeschäftigung werden die Beschäftigten durch das Personalamt / die personalführende Stelle informiert.

Teilzeitbeschäftigten werden die gleichen beruflichen Entwicklungs- und Fortbildungschancen gewährt wie Vollzeitbeschäftigten.

Arbeitsplätze sind so zu gestalten, dass sie auch vorübergehend in Teilzeit oder bei Ermäßigung der Arbeitszeit wahrgenommen werden können (§ 8 Abs. 1 LGG). Stundenanteile sowie die Verteilung frei werdender Aufgaben dürfen nicht nachteilig für die anderen Beschäftigten wirken. Die Durchführbarkeit ist im Einzelfall, unter Einbeziehung der unmittelbaren Vorgesetzten, durch die Amtsleitung zu prüfen und darzulegen.

Bei Arbeitszeitreduzierungen können die verbleibenden Stellenreste gebündelt und wieder zu Vollzeit- oder Teilzeitstellen zusammengefügt werden. Hinsichtlich der Besetzung von Vollzeitarbeitsplätzen durch Teilzeitbeschäftigte wird auf die einschlägigen tariflichen und beamtenrechtlichen Regelungen verwiesen.

Bestehen zwischen der Amtsleitung, der Betroffenen oder Frauenbeauftragten unterschiedliche Auffassungen hinsichtlich der Durchführbarkeit einer Teilzeitbeschäftigung, haben alle Beteiligten eine einvernehmliche Lösung zu finden. Hierbei sind die gesetzlichen und tariflichen Vorschriften zu berücksichtigen.

9.2. Beurlaubung / Elternzeit

Beim Antrag auf Beurlaubung bzw. Elternzeit sind die Beschäftigten über die rechtlichen und finanziellen Auswirkungen sowie über die Möglichkeiten der Verkürzung oder Verlängerung der Beurlaubung bzw. Elternzeit durch das Personalamt zu informieren.

Vor Inanspruchnahme der Beurlaubung bzw. Elternzeit wird den betroffenen Beschäftigten ein Perspektivgespräch seitens der zuständigen Amtsleitung angeboten. Inhalt dieses Gespräches sollte der Plan über den Erhalt und die Weiterentwicklung ihrer Qualifikation auch über den Zeitraum der Elternzeit oder der Beurlaubung hinaus sein. Möglichkeiten auf Fortbildungen sollen aufgezeigt werden

Beschäftigten in Elternzeit ist die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung gemäß Elterngeldgesetz einzuräumen, um die berufliche Qualifikation aufrecht zu erhalten. Dazu gehören auch Bewerbungen auf eine befristete Urlaubs- bzw. Krankheitsvertretung.

Um eine Verbindung zur Arbeitsstelle halten zu können, bekommt jede betroffene Beschäftigte einen externen Zugriff auf das magistratseigene Intranet. Dort können die Beschäftigten alle wichtigen Informationen über Stellenangebote, das interne Fortbildungsangebot etc. weiterhin erhalten.

Rechtzeitig vor Beendigung der Elternzeit oder der Beurlaubung ist zu prüfen, welche Einsatzmöglichkeiten voraussichtlich bestehen. Das Personalamt / die personalführende Stelle erarbeitet, in Zusammenarbeit mit der zuständigen Amtsleitung, mit der Beschäftigten die individuelle Rückkehr.

10. Frauenbeauftragte

Die Frauenbeauftragten haben den Vollzug des LGG und des Frauenförderplanes zu fördern und zu überwachen (§ 13 Abs. 1 Satz 1 LGG).

10.1. Beteiligungsrechte

Die Beteiligungsrechte der Frauenbeauftragten ergeben sich aus der Aufgabenstellung gem. § 13 LGG.

Die Frauenbeauftragten sind zu allen Dienstbesprechungen/ Arbeitsgruppensitzungen, die ihre Arbeit betreffen, einzuladen.

Insbesondere zu:

- Monatsgesprächen mit dem Personalrat
- Vorstandssitzung des Personalrates
- Personalauswahlgremien/ Vorstellungsgespräche
- Dezentraler Arbeitsschutzausschuss
- Ausschusssitzungen der Stadtverordnetenversammlung für den zuständigen Bereich
- Sitzungen des Personalrates
- Sitzungen der Steuerungsgruppe Personalentwicklung

Bei der Terminplanung für Bewerbungsgespräche ist die Frauenbeauftragte einzubeziehen. Sind sie oder ihre Stellvertreterin verhindert, sollte ein neuer Termin vereinbart werden. Die Frauenbeauftragte bzw. ihre Stellvertreterin erhalten mit ausreichendem Vorlauf alle erforderlichen Unterlagen und Hintergrundinformationen.

Falls es doch zu einer Abwesenheit der Frauenbeauftragten bzw. Stellvertreterin kommt, erhält sie im Rahmen der Beteiligung alle erforderlichen Informationen über das Ergebnis bzw. die Entscheidung.

10.2. Informationsrecht

Die Frauenbeauftragten haben die Möglichkeit, eigenständig Informationen für die Beschäftigten zu veröffentlichen.

Darüber hinaus werden ihnen fachbezogene Informationen (Fachliteratur) zugänglich gemacht.

Die Frauenbeauftragten sind berechtigt, einen eigenen Arbeitskreis, der ihre Tätigkeit als Frauenbeauftragte unterstützt, abzuhalten, sowie an Arbeitskreisen mit Frauenförderungsthemen teilzunehmen. Hierzu gehören auch die Arbeitskreissitzungen der Bremischen Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau (ZGF).

10.3. Durchführung einer Versammlung

Die Frauenbeauftragten haben das Recht, mindestens einmal im Kalenderjahr eine Versammlung für die in ihrem Bereich beschäftigten Frauen durchzuführen. Die für die Personalversammlung geltenden Vorschriften des Bremischen Personalvertretungsgesetzes sind entsprechend anzuwenden (§ 13 Abs. 9 LGG). Zudem können die Frauenbeauftragten eine gemeinsame bereichsübergreifende Frauenversammlung durchführen.

10.4. Befreiung von der dienstlichen Tätigkeit und Ausstattung

Die Frauenbeauftragten führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. Sie sind ohne Minderung der Bezüge oder des Arbeitsentgelts von der dienstlichen Tätigkeit zu befreien, soweit es nach Art und Umfang der Bereiche zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendig ist (§ 15 Abs. 1 und 4 LGG).

Die Entlastung auf ihrem hauptberuflichen Arbeitsplatz ist Aufgabe der Amtsleitung. Sie hat dafür zu sorgen, dass die Frauenbeauftragte in angemessenem Umfang entlastet wird. Dies ist durch Umverteilung von Aufgaben zu gewährleisten.

Für die Aufgabenwahrnehmung der Frauenbeauftragten wird ein Dienstzimmer mit der üblichen Büroausstattung zur Verfügung gestellt.

10.5. Stellvertretende Frauenbeauftragte

Die stellvertretende Frauenbeauftragte hat den gleichen Anspruch auf:

- Schulungsmaßnahmen,
- regelmäßige Teilnahme an frauenspezifischen Arbeitskreisen, am Arbeitskreis der Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau (ZGF), am Arbeitskreis der Frauenbeauftragten Magistrat,
- zeitliche Entlastung von den Aufgaben ihrer dienstlichen Tätigkeit.

Die stellvertretende Frauenbeauftragte kann einen eigenständigen Aufgabenbereich nur mit ihrem ausdrücklichen Einverständnis übernehmen. Die Dienststellenleitung muss in Kenntnis gesetzt werden. Es gelten die gesetzlichen Freistellungsregelungen.

11. Präventive und begleitende Maßnahmen

11.1. Schutz der Persönlichkeitsrechte von Mitarbeiterinnen

Der Magistrat fördert die gleichberechtigte Zusammenarbeit von Frauen und Männern auf allen Funktionsebenen. Bezüglich des speziellen Schutzes der Persönlichkeitsrechte von Mitarbeiterinnen wird auf die Dienstvereinbarung „Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz“ verwiesen.

11.2. Diskriminierungsfreie Sprache

Durch die Verwendung von sowohl weiblichen als auch männlichen Bezeichnungen im inner- und außerbehördlichen Schriftverkehr wird sichtbar gemacht, dass Frauen in allen Ebenen der Hierarchie vertreten sind.

In allen Schriftstücken (Schriftwechsel, Verordnungen, Formularen usw.) sind neutrale Formulierungen zu verwenden, es sei denn, in einem Schriftstück werden Personen verschiedenen Geschlechtes direkt angesprochen.

Weiterführende Informationen zu diesem Thema:

<https://www.frauen.bremen.de/sixcms/detail.php?gsid=bremen94.c.11916.de>

Es ist darauf zu achten, dass in Publikationen sowie in Reden eine diskriminierungsfreie und geschlechtergerechte Sprache angewandt wird.

Bei der Bebilderung sind Rollenklischees bzw. Stereotypen zu vermeiden.

11.3. Führungskräfte

Im Personalentwicklungskonzept des Magistrats wurde das Handlungsfeld „Gender Mainstreaming“ integriert und als themenübergreifende Maßnahme verstanden. Führungskräfte sollen für die Thematiken Gender Mainstreaming, Genderkompetenz sowie Frauenförderung sensibilisiert werden.

Im internen Fort- und Weiterbildungsangebot des Magistrats werden diese Themen auch speziell für Führungskräfte angeboten.

12. Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplans

Die Dezenten und Dezententinnen sowie das Personalamt / die personalführende Stelle wirken in den Ämtern auf eine Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplans hin.

Sie haben sicherzustellen, dass die Amtsleitungen, deren Stellvertretungen und die Personalsachbearbeitung bedarfsweise dazu fortgebildet werden. Die Fortbildungen werden in Absprache mit den Frauenbeauftragten durchgeführt.

13. Fortschreibung des Frauenförderplans

Zur Begleitung und Fortschreibung des Frauenförderplans wird unter der Federführung des Magistratsdirektors / der Magistratsdirektorin eine Kommission gebildet.

Sie besteht aus folgenden Personen:

- der Sprecherin der Frauenbeauftragten bzw. Stellvertreterin,
- ein/e Vertreter/innen des Personalamtes sowie der/dem für die Bearbeitung der Aufgaben nach dem LGG und dem Frauenförderplan zuständigen Mitarbeiter/in,
- ein/e Vertreter/in des Gesamtpersonalrates,
- eine Vertreterin der Bremischen Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau,
- dem/der Magistratsdirektor/in.

Die Kommission tagt mindestens einmal im Kalenderjahr nach Inkrafttreten des Frauenförderplanes.

14. Inkrafttreten

Der Frauenförderplan tritt mit Wirkung vom 15. Oktober 2019 in Kraft und endet mit Ablauf des 31.12.2023.

Oberbürgermeister Melf Grantz

Frauenbeauftragte