

SEESTADT BREMERHAVEN



Frauenförderplan

2024 - 2027

Beschlossen vom Magistrat
am Datum

Inkrafttreten: 01.01.2024



**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	5
6. Praktikum, Bundesfreiwilligendienst	6
7. Beurteilungen.....	6
8. Familiengerechte Arbeitsplatzgestaltung / Vereinbarkeit Beruf und Familie	6
9. Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte	8
10. Präventive und begleitende Maßnahmen	10
11. Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplans	11
12. Fortschreibung des Frauenförderplans	11
13. Inkrafttreten.....	12

Präambel

Der Magistrat hat im Jahr 2014 unter Beteiligung der Mitbestimmungsgremien ein Konzept zur Personalentwicklung erarbeitet.

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, möglicher Unterrepräsentanz und Benachteiligung von Frauen in den verschiedenen Entgelt- und Besoldungsgruppen und Funktionen entgegenzuwirken.

Frauenförderpläne sollen verbindliche Ziel- und Zeitvorgaben enthalten. Alle Personalentscheidungen sind auf diese Vorgaben auszurichten.

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

1. Geltungsbereich

Dieser Frauenförderplan gilt für den Bereich des Magistrats der Stadt Bremerhaven inklusive der Wirtschaftsbetriebe.

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 der 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 2022. Der zeitliche Rahmen zur Umsetzung der Maßnahmen wird auf vier Jahre festgelegt.

Ziel ist es, in diesem Zeitraum den Frauenanteil in den Leitungs- und Führungsebenen der Amts- und Abteilungsleitung möglichst auf 50 % oder mehr zu steigern. Ebenso soll der Frauenanteil der Beschäftigten in den unterrepräsentierten Bereichen (z. B. Feuerwehr, IT und handwerklich-technisch) signifikant gesteigert werden. Die Zielerreichung wird jährlich überprüft und das Ergebnis der nach Ziffer 13 zu bildenden Kommission dargestellt.

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, die zuletzt zum 01.05.2020 geändert wurden. Darin werden u. a. frauenfördernde Maßnahmen formuliert wie z. B. der Hinweis auf eine vorrangige Berücksichtigung bei Unterrepräsentation von Frauen sowie die grundsätzliche Festlegung, dass alle Stellen teilzeitgeeignet sind.

Bei der Erstellung der Ausschreibungsrichtlinien sind die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten zu beteiligen.

3.2. Stellenausschreibungen

Stellenausschreibungen werden gemäß den 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 ab der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt 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 durch das 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 sich bewerbenden Personen 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) und im Anforderungsprofil gefordert werden.

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.

Mutterschutz und Elternzeit dürfen sich nicht nachteilig auf Beförderungen auswirken.

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 bewerben zu können. 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 von Beruf und Familie zu gewährleisten, bietet der Magistrat der Stadt Bremerhaven die Durchführung der Ausbildung in Teilzeit an.

Eignungstests sind so zu konzipieren, dass geschlechtsspezifische Sozialisationen der sich bewerbenden Personen 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 sind Frauen möglichst mit mindestens 50 % zu berücksichtigen.

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. 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 künftig gezielt motiviert, diese Gelegenheit zu nutzen.

7. 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.

8. 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, Pflegestammtisch und Fortbildungen rund um das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie an.

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

8.1. 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 freiwerdender 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 Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten unterschiedliche Auffassungen hinsichtlich der Durchführbarkeit einer Teilzeitbeschäftigung, haben alle Beteiligten eine einvernehmliche Lösung zu finden. Hierbei sind die gesetzlichen und tariflichen Vorschriften zu berücksichtigen.

8.2. 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 Abteilungsleitung 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 für 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.

9. Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte

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

9.1. Beteiligungsrechte

Die Beteiligungsrechte der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten ergeben sich aus der Aufgabenstellung gem. § 13 LGG, § 13 a LGG und § 13 b LGG.

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten 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 Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte einzubeziehen. Ist sie oder ihre Stellvertreterin verhindert, sollte ein neuer Termin vereinbart werden. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte bzw. ihre Stell-

vertreterin erhalten mit ausreichendem Vorlauf alle erforderlichen Unterlagen und Hintergrundinformationen.

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

9.2. Informationsrecht

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten haben die Möglichkeit, eigenständig Informationen für die Beschäftigten zu veröffentlichen.

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

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

9.3. Durchführung einer Versammlung

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten 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 Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten eine gemeinsame bereichsübergreifende Frauenversammlung durchführen.

9.4. Befreiung von der dienstlichen Tätigkeit und Ausstattung

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten 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. Auf Antrag sind sie von ihren weiteren Dienstgeschäften vollständig freizustellen, wenn sie in einer Dienststelle ab 300 Beschäftigte gewählt sind. Weitergehende Freistellungen in analoger Anwendung des § 39 Abs. 8 des Bremischen Personalvertretungsgesetzes können erfolgen (§ 15 Abs. 1 und 4 LGG).

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

Für die Aufgabenwahrnehmung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten wird ein Dienstzimmer mit der üblichen Büroausstattung zur Verfügung gestellt.

9.5. Stellvertretende Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte

Die stellvertretende Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte 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 Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten Magistrat,
- zeitliche Entlastung von den Aufgaben ihrer dienstlichen Tätigkeit.

Die stellvertretende Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte kann einen eigenständigen Aufgabenbereich nur mit ihrem ausdrücklichen Einvernehmen übernehmen. Die Dienststellenleitung muss in Kenntnis gesetzt werden. Es gelten die gesetzlichen Freistellungsregelungen.

9.6. Sprecherin der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten

Aus dem Arbeitskreis der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten wird eine Sprecherin und deren Stellvertreterin gewählt, die im Magistrat übergreifende Aufgaben für die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten wahrnehmen.

10. Präventive und begleitende Maßnahmen

10.1. 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.

10.2. Diskriminierungsfreie Sprache

Durch die Verwendung von sowohl weiblichen als auch männlichen Bezeichnungen und gendersensiblen Formulierungen im inner- und außerbehördlichen Schriftverkehr wird

sichtbar gemacht, dass auch Frauen und Personen, die sich keinem dieser beiden Geschlechter zugehörig fühlen, im Magistrat 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.

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.

10.3.Führungskräfte

In den Personalentwicklungsmaßnahmen des Magistrats wird „Gender Mainstreaming“ als themenübergreifender Ansatz 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.

11.Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplans

Die Dezernent:innen 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 Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten durchgeführt.

12.Fortschreibung des Frauenförderplans

Zur Begleitung und Fortschreibung des Frauenförderplans wird unter dem Vorsitz der:des Magistratsdirektor:in eine Kommission gebildet.

Sie besteht aus folgenden Personen:

- der Sprecherin der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten bzw. Stellvertreterin,
- ein:e Vertreter:in 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.

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

13. Inkrafttreten

Der Frauenförderplan tritt mit Wirkung vom 01.01.2024 in Kraft und endet mit Ablauf des 31.12.2027.

Melf Grantz

Oberbürgermeister

Melanie Perau

stellvertretende Sprecherin der Frauen-
und Gleichstellungsbeauftragten