

Gemeinde Reichshof



Gleichstellungsplan für Frauen und Männer 01.01.2023 – 31.12.2027

Vorwort

Aus dem Grundgesetz gemäß Artikel 3 Abs. 2 der Bundesrepublik Deutschland geht hervor, dass alle Männer und Frauen gleichberechtigt sind.

Die Bundesrepublik Deutschland setzt sich durch das Grundgesetz für die Gleichberechtigung der Männer und Frauen ein.

Das Gesetz zur Gleichstellung von Mann und Frau für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz-LGG) verpflichtet alle Kommunen in Nordrhein-Westfalen zur Aufstellung eines Gleichstellungsplans und diesen alle fünf Jahre fortzuschreiben.

Der erste Gleichstellungsplan der Gemeinde Reichshof wurde 2001 vom Rat beschlossen. Die vorliegende Neuauflage gilt für die Jahre 2023-2027.

Der Gleichstellungsplan unterstützt nach wie vor die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Frauenförderung in Führungspositionen sowie den Abbau von Diskriminierung. Frauenförderung liegt im Interesse der Personalentwicklung, da sie zur Zeit des demografischen Wandels die Karrieremöglichkeit positiv beeinflusst und das Bewusstsein für den Zusammenhang einer verbesserten Vereinbarkeit von Beruf und Familie fördert.

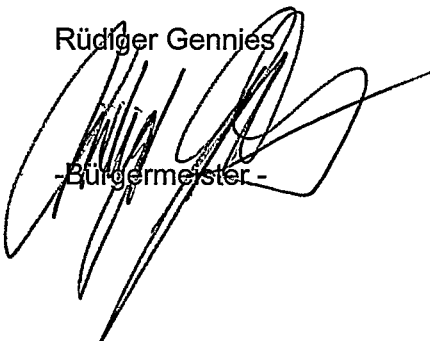
Ebenso ist weiterhin das Ziel, alle Beschäftigten auf ihrem Weg nach beruflicher Weiterentwicklung zu unterstützen, entweder durch Nachwuchsförderung mit entsprechenden Qualifizierungslehrgängen oder im Rahmen von Fortbildungsseminaren.

In ihren Konzepten zur Personalwirtschaft und zur Personalentwicklung sowie diesem Gleichstellungsplan zeigen Personalverwaltung und Gleichstellungsbeauftragte Handlungsfelder sowie Möglichkeiten auf und legen Zielvorgaben für die Gesamtentwicklung fest, um das Gleichstellungs- und Gleichbehandlungsgebot umzusetzen.

Die Gemeinde Reichshof war in der Vergangenheit auf einem guten Weg, dies umzusetzen. Allerdings sind die Frauen, wie die Entwicklung der Verwaltungsstruktur belegt, leider immer noch nicht paritätisch in Führungspositionen vertreten.

Der Gleichstellungsplan wurde entsprechend der gesetzlichen Vorschrift von der Abteilung Personalservice in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten erstellt.

Rüdiger Gennies



-Bürgermeister-

Iris Schicht



-Gleichstellungsbeauftragte-

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
Inhaltsverzeichnis	3
1. Gesetzliche Grundlagen und Erläuterungen	4
2. Allgemeine Ziele	4
3. Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten	5
4. Beschäftigungsstruktur mit Erläuterungen.....	6
5. Aufteilung der Beschäftigten nach Bereichen und Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen..	7
6. Führungsebene	8
7. Generelle Maßnahmen / Ziele	8
7.1 Stellenbesetzung / Stellenausschreibung	8
7.2 Teilzeitarbeit	9
7.3 Beurlaubung / Sonderurlaub	10
7.4 Telearbeitsplatz	10
7.5 Ausbildung.....	11
7.6 Fortbildung	11
7.7 Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz.....	12
7.8 Geschlechtergerechte Sprache	12
7.9 Gesundheit am Arbeitsplatz.....	13
8. Prognose	13
9. Schlussbestimmung	13
10. Inkrafttreten	14

1. Gesetzliche Grundlagen und Erläuterungen

Der Gleichstellungsplan der Gemeinde Reichshof baut auf der Grundlage des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz LGG) auf. Hierin sind im Wesentlichen folgende Ziele benannt:

- Frauen sollen gefördert werden, um bestehende Benachteiligungen abzubauen.
- Frauen und Männer dürfen wegen ihres Geschlechtes nicht diskriminiert werden.
- Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie soll für Frauen und Männer gleichermaßen verbessert werden.

Zur Zielerfüllung schreibt § 5 LGG vor, dass in jeder Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten¹ ein Gleichstellungsplan aufgestellt wird, dessen Zielerreichung nach spätestens zwei Jahren geprüft werden muss. Für die Umsetzung des Planes sind alle Führungskräfte der Gemeinde Reichshof sowie die Gleichstellungsbeauftragte zuständig. Der Gleichstellungsplan gilt auch gemäß § 2 Abs. 2 LGG für alle Eigenbetriebe der Gemeinde Reichshof sowie der Bau-, Grundstücks- und Wirtschaftsförderungsgesellschaft mbH. Er verpflichtet im Rahmen personalwirtschaftlicher Entscheidung sowohl den Rat als auch die Verwaltung.

Wird ein Gleichstellungsplan nicht aufgestellt oder die Zielvorgabe nicht erfüllt, so sind Einstellungen, Beförderungen und die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten bis zum Inkrafttreten auszusetzen. Ausgenommen sind Einstellungen, die aus zwingenden dienstlichen Gründen geboten sind (LGG § 5 Abs. 8).

Als Grundlage der Erstellung der Daten wurden Personaldaten zum 31.12.2022 betrachtet.

2. Allgemeine Ziele

Die Gemeinde Reichshof misst dem Gleichstellungsplan besondere Bedeutung zu. Alle Führungskräfte sind dafür verantwortlich, dass die Zielsetzungen nach dem LGG realisiert werden.

Frauenförderung ist ein wichtiger Bestandteil des Personalmanagements der Gemeinde Reichshof. Dies gilt insbesondere für die Maßnahmen im Bereich Personal- und Organisationsentwicklung, bei der Fort- und Weiterbildung der Beschäftigten sowie bei familiengerechten Arbeitszeitmodellen.

Bei umfassenden Aufgabenänderungen, neuen Arbeitsverteilungen oder geplanten Geschäftsprozessoptimierungen sind im Vorfeld die Auswirkungen auf die Beschäftigung von Frauen und Männern zu überprüfen. Gegebenenfalls sind Maßnahmen zu ergreifen, die ein Absinken des Frauenanteils verhindern. Jedoch ist eine Verschlechterung der Beschäftigungsstruktur zu Ungunsten der weiblichen Beschäftigten grundsätzlich auszuschließen bzw. durch Ausgleichsmaßnahmen abzufedern, z.B. Qualifikation für höherwertige Tätigkeiten.

Alle Vorgesetzten tragen für ihren Verantwortungsbereich die Mitverantwortung dafür, dass die im Gleichstellungsplan der Gemeinde Reichshof formulierten Ziele in dem Zeitraum der Gültigkeitsdauer des Gleichstellungsplanes unter den vorgegebenen Rahmenbedingungen beachtet und realisiert werden.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, insbesondere diejenigen mit personeller Verantwortung, sind aufgefordert, an dieser Aufgabe mitzuarbeiten. Mitarbeit bedeutet für die sachlich unmittelbar

¹ Unter dem Begriff „Beschäftigte“ werden im Gleichstellungsplan alle Beamtinnen und Beamten sowie Angestellte und Auszubildende zusammengefasst.

zuständigen Stellen die konkrete Anwendung und Durchführung der Maßnahmen dieses Gleichstellungsplans, d.h. die praktische Umsetzung.

Die Gleichstellungsbeauftragte berät die Fachbereiche auf Wunsch hinsichtlich geeigneter bzw. ergänzender Maßnahmen zur Zielerreichung. Darüber hinaus sind die regelmäßig zu führenden Mitarbeitergespräche (z.B. LOB) ein geeigneter Rahmen, um die vorstehenden Ziele zu kommunizieren.

3. Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten

Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt ihre Rechte und Aufgaben im Rahmen der geltenden Rechtsgrundlagen (LGG, Hauptsatzung der Gemeinde Reichshof) wahr. Dabei ist sie von fachlichen Weisungen frei. Sie ist dienstrechtlich direkt dem Bürgermeister unterstellt.

Insbesondere ist sie bei Planungsvorhaben und Maßnahmen von grundsätzlicher Bedeutung für die Beschäftigungsverhältnisse oder die Arbeitsbedingungen in der Dienststelle frühzeitig zu unterrichten und anzuhören, so dass ihre Position Eingang in die Verwaltungsmeinung finden kann.

Nicht oder nicht rechtzeitige Beteiligung zieht Rechtswidrigkeit nach sich. Verantwortlich für eine Maßnahme und die Einhaltung des LGG bleibt immer die Dienststellenleitung.

Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt u.a. an folgenden wesentlichen Aufgaben mit:

- Mitwirkung bei der Auswahl der Bewerber/innen bei Stellenbesetzungen
- Teilnahme an Vorstellungsgesprächen
- Mitglied der Stellenbewertungskommission
- Stellenplan
- Höhergruppierungen
- Arbeitszeitmodellen
- Organisationsveränderungen
- Teilnahme an Vierteljahresgesprächen
- Dienstvereinbarungen

Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt regelmäßig an den Sitzungen des Arbeitskreises der Gleichstellungsbeauftragten im Oberbergischen Kreis teil.

Den Zielsetzungen des LGG folgend entscheidet die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihrer fachlichen Weisungsfreiheit in eigener Verantwortung, ob es sich bei einer Maßnahme oder einem Beratungsgegenstand um eine Angelegenheit ihres Aufgabenbereiches handelt.

4. Beschäftigungsstruktur mit Erläuterungen

Im Folgenden wird die Beschäftigungsstruktur inkl. Auszubildende und geringfügig Beschäftigte der Gemeinde Reichshof vom 31.12.2017 bis zum 31.12.2022 betrachtet.

Stand: 31.12.2017

Beschäftigungsart	Anzahl Gesamt	Männer Gesamt	%	Frauen Gesamt	%
Beamte	10	4	40%	6	60%
Beschäftigte	127	63	50%	64	50%
Gesamt	137	67	49%	70	51%

Stand: 31.12.2022

Beschäftigungsart	Anzahl Gesamt	Männer Gesamt	%	Frauen Gesamt	%
Beamte	10	4	40%	6	60%
Beschäftigte	132	65	49%	67	51%
Gesamt	142	69	49%	73	51%

Die Beschäftigungsstruktur zum 31.12.2022 hat sich um 5 Personen erhöht.

Elternzeit/ Sonderurlaub	Anzahl	Männer	%	Frauen	%
2017	3	0	0%	3	100%
2022	5	2	40%	3	60%

Beurlaubungen aufgrund von Kinderbetreuung (Elternzeit und Sonderurlaub) sind gegenüber 2017 gestiegen.

Um die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern, begrüßt es die Gemeinde Reichshof, wenn männliche Beschäftigte die Möglichkeit der Arbeitszeitgestaltung und Beurlaubung verstärkt in Anspruch nehmen.

Damit die Vereinbarkeit von Beruf und Familie verbessert werden kann, ist es erforderlich, neue, innovative und kreative Lösungen für die Mütter, Väter oder pflegenden Angehörigen zu entwickeln. Dafür wurde beispielsweise im März 2022 eine Dienstvereinbarung zum mobilen Arbeiten erstellt. In Zukunft soll diese weiterentwickelt werden und ggf. um die Möglichkeit von Home-Office erweitert werden.

Ein weiterer Baustein hierfür könnte die Einrichtung eines Kinderarbeitsplatzes (Einzelbüro mit Spielecke) oder die Gewährung eines Angebotes zur Kinderbetreuung der hier beschäftigten Mütter und Väter werden.

Auszubildende	Anzahl Gesamt	Männer Gesamt	%	Frauen Gesamt	%
2017	7	5	71%	2	29%
2022	7	3	43%	4	57%

Die Anzahl der Auszubildenden hat sich gegenüber 2017 in 2022 nicht verändert. Ausgebildet wird in den Bereichen Verwaltungsfachangestellte/n, Gemeindeinspektorwärter/in, Straßenwärter/in, Straßenbauer/in und Bauzeichner/in.

5. Aufteilung der Beschäftigten nach Bereichen und Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen

Stand 31.12.2022

Besoldungs-/Entgeltgruppen		Anzahl gesamt	davon			
			Frauen	%	Männer	%
B4	Allgem. Verwaltung	1	0	0	1	100
	Summe	1	0	0	1	100
Wahlbeamter		1	0	0	1	100
A15/EG15	Allgem. Verwaltung	2	1	50	1	50
	Summe	2	1	50	1	50
Höherer Dienst		2	1	50	1	50
A12/EG12 EG 11	Allgem. Verwaltung	8	2	25	6	75
	Tech. Dienst	6	2	33	4	66
	Summe	14	4	29	10	71
A11/EG10 +S12	Allgem. Verwaltung	6	4	67	2	33
	Tech. Dienst	2	0	0	2	100
	Soz.&Erz.dienst	1	0	0	1	100
	Summe	9	4	44	5	56
A10/EG9b+c +S11b	Allgem. Verwaltung	11	10	91	1	9
	Tech. Dienst	3	1	33	2	66
	Soz.&Erz.dienst	3	1	33	2	66
	Summe	17	12	71	5	29
gehobener Dienst		40	20	50	20	50
A9/EG9a	Allgem. Verwaltung	15	13	87	2	13
	Summe	15	13	87	2	13
EG8 +S08B	Allgem. Verwaltung	10	8	80	2	20
	Arbeiter	1	0	0	1	100
	Soz.&Erz.dienst	1	1	100	0	1
	Summe	12	9	75	3	25
EG7	Allgem. Verwaltung	9	7	78	2	22
	Arbeiter	4	0	0	4	100
	Summe	13	7	54	6	46
EG6	Allgem. Verwaltung	10	10	100	0	0
	Arbeiter	22	0	0	22	100
	Summe	32	10	31	22	69
EG5	Allgem. Verwaltung	6	5	83	1	17
	Arbeiter	5	0	0	5	100
	Summe	11	5	45	6	55
EG4	Arbeiter	2	1	50	1	50
	Summe	2	1	50	1	50
EG3	Arbeiter	2	0	0	2	100
	Summe	2	0	0	2	100
Mittlerer Dienst		87	45	52	42	48
EG2	Allgem. Verwaltung	1	0	0	1	100
	Arbeiter	2	2	100	0	0
	Summe	3	2	66	1	33
Einfacher Dienst		3	2	66	1	33
Geringfügige Beschäftigung		2	1	50	1	50

In der Übersicht wurden die Beschäftigungszahlen differenziert in den Laufbahnen des höheren, gehobenen, mittleren, einfachen Dienstes und der geringfügig Beschäftigten dargestellt. Personen in Beurlaubung oder Elternzeit oder Freizeitphase der Altersteilzeit wurden nicht dargestellt. Daraus lassen sich folgende Erkenntnisse gewinnen:

- Der Frauenanteil der kompletten Belegschaft liegt bei 51%.
- In der allgemeinen Verwaltung beträgt der Gesamtanteil der beschäftigten Frauen 63%.
- Dabei liegt der Frauenanteil im höheren und gehobenen Dienst bei 50 %. Im Vergleich zu den vergangenen Jahren kann festgestellt werden, dass die Gemeinde Reichshof einen Ausgleich erzielt hat!
- Der mittlere Dienst ist mit einem Frauenanteil von 52 % und im einfachen Dienst mit 66 % aufgestellt.

6. Führungsebene

Stand 31.12.2022

Besoldungs-/Entgeltgruppen	Anzahl gesamt	davon			
		Frauen	%	Männer	%
Höherer Dienst / Wahlbeamter	3	1	33	2	66
Gehobener Dienst / tech. Dienst	14	3	21	11	79
Gesamt	17	4	24	13	76

Die Übersicht der Führungsebene zeigt, dass Frauen mit insgesamt 24% in Führungspositionen vertreten sind.

Um den Frauenanteil auf 50% erhöhen zu können, sollten bei Ausschreibungen im Führungsbereich, Frauen bevorzugt werden.

7. Generelle Maßnahmen / Ziele

7.1 Stellenbesetzung / Stellenausschreibung

Langfristig wird weiterhin eine Parität bei der Besetzung der Stellen in Führungspositionen angestrebt, damit der Frauenanteil in Zukunft auf 50 % erhöht werden kann. Daher sollen die nächsten zu besetzenden Stellen in diesen Bereichen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung an Frauen vergeben werden. Dabei ist stets zu prüfen, ob eine Stelle als Führungsposition teilbar ist oder durch flexible Arbeitszeitformen in dem jeweiligen Bereich abgestimmt werden kann.

Grundsätzlich sollen alle zu besetzenden Stellen auch intern ausgeschrieben werden.

Stellenausschreibungen für Bereiche in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden so gestaltet, dass Frauen sich gezielt angesprochen fühlen. Der Ausschreibungstext bei internen und externen Ausschreibungen wird daher um folgend Zusatz ergänzt:

„Bei gleicher fachlicher Eignung werden Frauen aus Gleichstellungsgründen vorrangig berücksichtigt, wobei die flexiblen Arbeitszeiten der Gemeinde Reichshof familienfreundliche Lösungen bieten.“

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

Die Personalverantwortlichen sind aufgefordert, Frauen bei entsprechender Qualifikation verstärkt zu Bewerbungen um höherwertige Stellen zu motivieren und sie auf diesem Weg zu unterstützen.

Soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, sind alle Stellen, auch die mit Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen, zur Besetzung auch in Teilzeit auszuschreiben. Dabei sollte eine ganztägige Verfügbarkeit der Vorgesetzten- und Leitungsfunktion gegeben sein.

Stehen der Teilbarkeit einer Stelle zwingende dienstliche und besondere Belange entgegen, werden diese schriftlich begründet.

Es ist sicherzustellen, dass alle Beschäftigten, auch Beschäftigte in Elternzeit, Beurlaubte, geringfügig Beschäftigte und langfristig (über 6 Wochen) Erkrankte ein Exemplar der Stellenausschreibung erhalten.

7.2 Teilzeitarbeit

Die Gemeinde Reichshof unterstützt ihre Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Dies kann durch Beurlaubung, vorübergehende Arbeitszeitreduzierung, Mobile Arbeit oder Teilung eines Arbeitsplatzes erreicht werden. Die Gemeinde arbeitet hier stets an einer einvernehmlichen Lösung. Die Möglichkeit zur Teilzeit ist bei der Gemeinde Reichshof sehr vielfältig. Entsprechend dem Bedarf und den persönlichen Wünschen und Bedürfnissen der Mitarbeiter/innen reicht sie von der 12-Stunden-Woche bis zur 41-Stunden-Woche, von der 3-Tage-Woche bis zur normalen 5-Tage-Woche. Insgesamt sind in der Zeiterfassung 35 verschiedene Arbeitszeitmodelle hinterlegt.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter sollte jedoch darüber informiert werden, dass eine Befristung nach TVöD sinnvoll ist, damit der Rechtsanspruch auf eine Vollzeitstelle bestehen bleibt.

Stand 31.12.2017

	insgesamt	davon			
		Frauen		Männer	
		Vollzeit	Teilzeit	Vollzeit	Teilzeit
Beamte	10	2	4	4	0
Beschäftigte	116	25	35	51	5
geringfügig Beschäftigte	4	0	2	0	2
Auszubildende	7	2	0	5	0
Insgesamt	137	29	41	60	7

Stand 31.12.2022

	insgesamt	davon			
		Frauen		Männer	
		Vollzeit	Teilzeit	Vollzeit	Teilzeit
Beamte	9	1	4	4	0
Beschäftigte	124	21	42	56	5
geringfügig Beschäftigte	2	0	1	0	1
Auszubildende	7	4	0	3	0
Insgesamt	142	26	47	63	6

Der Anteil der Teilzeitbeschäftigten ist mit 89% der Frauenquote nahezu unverändert zum Stichtag 31.12.2017 geblieben (+4%). Im Bereich Teilzeit wird stark deutlich, dass dies überwiegend von Frauen genutzt wird, da Teilzeitbeschäftigung die Vereinbarkeit mit Familie und Beruf ermöglicht. Die Männerquote liegt hier knapp über 10%.

An den Vollzeitbeschäftigten haben Frauen einen Anteil von 30%.

7.3 Beurlaubung / Sonderurlaub

Auf Wunsch wird den Beschäftigten der Gemeinde Reichshof im Rahmen der gesetzlichen und tarifrechtlichen Bestimmungen eine Beurlaubung ermöglicht. Mit den Beschäftigten sind vor Antritt und rechtzeitig vor Ablauf einer Beurlaubung bzw. der Elternzeit Beratungsgespräche zu führen, in denen sie über die Auswirkungen der Elternzeit / der Beurlaubung bzw. über die Möglichkeiten ihrer Beschäftigung nach der Beurlaubung informiert werden. Beurlaubte, die vorzeitig ihren Dienst wieder aufnehmen möchten, sind vorrangig bei Stellenbesetzungen zu berücksichtigen. Ihnen sind insbesondere Stellenreste, die durch Arbeitsreduzierungen oder organisatorische Veränderungen entstehen, vorrangig anzubieten, um so einen stufenweisen Wiedereinstieg zu ermöglichen. Bei Gewährung von Elternzeit werden die Beschäftigten darüber informiert, dass eine Teilzeitbeschäftigung (z.Zt. bis zu 30 Wochenstunden) während der Elternzeit möglich ist.

Im Falle einer Rückkehr in Teilzeit eines beurlaubten Beschäftigten, ist der Ersatzkraft die verbleibende Arbeitszeit vorrangig anzubieten.

Die Abwesenheit wegen Mutterschutz, Elternzeit oder Beurlaubung darf nicht zu einer unverhältnismäßigen Mehrbelastung der übrigen Beschäftigten führen.

7.4 Telearbeitsplatz

Unter „Homeoffice“ ist die Arbeit zu verstehen, die Mitarbeiter/innen außerhalb der Arbeitsstätte, in der Regel zu Hause, mit Hilfe von Informations- und Kommunikationstechnologien verrichten. Homeoffice ist dabei kein rechtlicher Begriff und gesetzlich nicht geregelt. Spricht man von Homeoffice, so meint man meist die mobile Arbeit oder die Telearbeit. Spricht man von einer alternierenden Telearbeit / mobilen Arbeit, so bedeutet dies, dass ein Wechsel zwischen der Arbeitsstätte und dem Arbeiten außerhalb dieser stattfindet. Bei der reinen Telearbeit / mobilen Arbeit wird nur außerhalb der eigentlichen Arbeitsstätte gearbeitet.

Der Unterschied zwischen der mobilen Arbeit und der Telearbeit liegt zum einen in den flexibleren Einsatzorten. Die mobile Arbeit ist an keinen festen Ort gebunden und unterliegt keinen strengen Arbeitsschutzvorschriften. Dahingegen ist die Telearbeit ortsgebunden und bringt einige strengere Arbeitsschutzvorschriften mit sich, da hier ein fester Arbeitsplatz außerhalb der Arbeitsstätte eingerichtet werden muss.

Die alternierende Telearbeit / mobile Arbeit ist vor allem für Mitarbeitende interessant, die aufgrund ihrer familiären Situation (z.B. Kinderbetreuung, Pflege von Angehörigen) daran gehindert sind, ihre Aufgaben ausschließlich in der Arbeitsstätte zu erledigen. Den Mitarbeitenden werden durch die flexiblere Arbeitsweise ebenfalls mehrere Vorteile geboten, was zum Beispiel einen frühzeitigeren Wiedereinstieg nach der Elternzeit oder die Arbeitszeitaufstockung bedeuten könnte. Im Mai 2016 wurde erstmals ein Homeoffice-Arbeitsplatz für eine Kollegin in Elternzeit eingerichtet. Pandemiebedingt wurde in den Jahren 2020 und 2021 die mobile Arbeit kurzfristig ermöglicht.

Aufgrund der ersten positiven Erfahrungen und dem Wunsch der Belegschaft, sollte „Homeoffice“ regulär eingeführt werden. Dafür wurde eine Arbeitsgruppe „Homeoffice“, bestehend aus FBL II Gerd Dresbach, AL II/11 Hannelore Stefan, AL II/10 Bernd Laskowski, SB Stefan Alfes, PR Philipp Schwarz und GSB Iris Schicht gegründet und eine Dienstvereinbarung für das Modell der „mobilen Arbeit“ erstellt. Die Dienstvereinbarung trat zum 04.04.2022 in ihrer ersten Version in Kraft. Seitdem wurden 26 Zusatzvereinbarungen für das Modell der „festen Tage“ getroffen, sowie 59 Tage ad hoc „mobile Arbeit“ von 28 verschiedenen Mitarbeitern in Anspruch genommen. Nach einer gewissen „Testphase“ der „mobilen Arbeit“, soll zusätzlich eine Dienstvereinbarung für die alternierende Telearbeit erfolgen.

7.5 Ausbildung

Bei der Gemeinde Reichshof wird derzeit jährlich mindestens eine Stelle für die Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten ausgeschrieben. Alle zwei Jahre ab 2014 war zunächst beabsichtigt, auch eine/n Auszubildende/n für den „gehobenen Dienst“ (LL.B.) einzustellen. Negative Erfahrungen in der Vergangenheit zeigen, dass diese Auszubildenden, aufgrund der wenigen Präsenz im Rathaus keine Bindung an die Gemeinde Reichshof als Arbeitgeber entwickeln und vor sowie nach dieser Ausbildung nicht verbeamtet werden, zu anderen Dienstherrn wechseln. Erstmalig wurde eine Mitarbeiterin in 2021 zur Beamtin auf Widerruf zur Gemeindeinspektoranwärterin ernannt, die nun den dualen Studiengang an der HSPV NRW absolviert. Bis 2013 erfolgte zudem alle drei Jahre die Einstellung eines/einer Auszubildenden zum/zur Bauzeichner/-in.

Eine Ausbildung zur/zum Reiseverkehrskauffrau/Reiseverkehrskaufmann in der Kurverwaltung findet nicht mehr statt. Auf Grund zukünftiger Personalknappheit im Baubetriebshof wurden 2016 und 2020 jeweils zwei Auszubildende als Straßenwärter eingestellt. Zuvor erfolgte die letzte Ausbildung zum/zur Straßenwärter/in 2003 bis 2006.

Als Ergebnis ist abschließend festzulegen, wie die zukünftigen freiwerdenden Stellen nachbesetzt werden sollen. Sofern alle oder zumindest die Hälfte der Stellen durch eigenen Nachwuchs besetzt werden sollen, muss die Zahl der Ausbildungsstellen entsprechend erhöht werden.

Aufgrund des demographischen Wandels und unserer Konkurrenz auf dem Ausbildungsmarkt, die stärker werden wird, sollte überlegt werden, frühzeitig über den aktuellen Bedarf auszubilden. Zum einen, um anschließend den bzw. die Besten zu behalten und zum anderen, um eine „Reserve“ zu schaffen.

Es ist bereits jetzt absehbar, dass wir in den nächsten Jahren nicht nur mit Handel und Industrie konkurrieren, sondern insbesondere mit den anderen Verwaltungen. Hier werden durch kreisfreie Städte, Kreise und Verbände massive Abwerbungen auf die Gemeinden zukommen. Dieser Wandel ist bereits jetzt spürbar und teilweise eingetreten.

7.6 Fortbildung

Durch Fort- und Weiterbildungen sollen die Mitarbeiter/innen professionell auf ihre Aufgaben (auch Führungspositionen) vorbereitet werden. Sie dienen der Erhöhung und der Sicherung des Erfolgs unserer Verwaltung und tragen zur Motivation der Mitarbeiter/innen bei. Die Chancen auf die Besetzung von Führungspositionen aus dem eigenen Mitarbeiter/innen-Pool werden dadurch erhöht.

Um diese Ziele zu erreichen sind folgende Maßnahmen sinnvoll:

- Bereitstellung eines angemessenen Budgets für Fort- und Weiterbildungen,
- Mitarbeitern/innen bedarfsgerechte Fortbildungen anbieten & die Teilnahme ermöglichen,
- Fortbildungskonzept erstellen (auch für Führungskräfte),
- systematische Bedarfsermittlung,
- individuelle Weiterbildung anbieten und ermöglichen.

Die von unseren Beschäftigten am häufigsten genutzten Form der Weiterbildung ist der Besuch des Verwaltungslehrganges II, früherer Angestelltenlehrgang II.

Eine strukturiert geplante Fortbildung war bisher nicht erforderlich, da genügend Mitarbeiter/innen im eigenen Interesse an den Fortbildungen teilgenommen haben.

Im Jahr 2022 besuchten 41 Mitarbeiter 64 Fortbildungen/Seminare. Diese Mitarbeiterzahl setzt sich wie folgt zusammen:

- Fachbereich I = 4
- Fachbereich II = 17
- Fachbereich III = 19
- PR/GS = 1

Weiterhin besuchten 2022 4 Mitarbeiter/innen den Verwaltungslehrgang II. Im Herbst 2022 haben zwei Mitarbeitende den VL II begonnen. Zwei Lehrgänge enden im Herbst 2023, zwei im Herbst 2025.

In Führungs- und Führungsnachwuchskräfteseminaren sind u. a. auch die Themenstellungen

- Gleichstellung von Frau und Mann
- Personalentwicklung / Frauenförderung
- Themen des Gender Mainstreaming
- Vereinbarkeit von Beruf und Familien
- Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz
- Maßnahmen der Gesundheitserhaltung/Gesundheitsförderung

ausdrücklich zu behandeln. Mit Referentinnen und Referenten sind entsprechende Konzepte abzustimmen.

Die Teilnahme an entsprechenden Seminaren ist für alle Führungskräfte verbindlich. Für die Übernahme von Führungsaufgaben ist sie Voraussetzung. War die Teilnahme ohne Verschulden der Bewerberin oder des Bewerbers nicht möglich, wird sie bei Auswahl der Bewerberin oder des Bewerbers schnellstmöglich nachgeholt.

7.7 Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Das allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) regelt im § 12 die Pflichten des Arbeitgebers und zeigt auf, dass es zur Organisationspflicht des Arbeitgebers gehört, sexuelle Belästigung auszuschließen. Sexuelle Belästigung stellt eine Verletzung der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten dar. Die Betroffenen unterliegen dem besonderen Schutz und der besonderen Fürsorgepflicht des Dienstvorgesetzten und dürfen keine Nachteile erfahren. Sie haben das Recht, sich direkt an Personen ihres Vertrauens zu wenden, wie soziale Dienste oder Führungskräfte bzw. den Bürgermeister. Darüber hinaus sind alle Beschäftigten aufgefordert, ihren persönlichen Beitrag zu einem Arbeitsklima zu leisten, das Mobbing und sexuelle Belästigung verhindert.

Als sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz gelten z.B.

- unerwünschte Körperkontakte oder Übergriffe,
- anstößige Bemerkungen, Kommentare oder Witze über das Äußere von Beschäftigten,
- das Zeigen oder Anbringen pornographischer Darstellungen in den Diensträumen.

7.8 Geschlechtergerechte Sprache

Die Gleichstellung von Frauen und Männer soll auch in einer geschlechtergerechten Sprache zum Ausdruck kommen. Im dienstlichen Schriftverkehr ist auf die sprachliche Gleichbehandlung

von Frauen und Männer zu achten, dies kann in geschlechtsneutralen Personenbezeichnungen oder in der weiblichen und männlichen Sprachform erfolgen.

7.9 Gesundheit am Arbeitsplatz

Das Thema Gesundheitsmanagement setzt sich aus den Bausteinen Arbeitssicherheit/Arbeitsschutz, betriebliches Eingliederungsmanagement und der betrieblichen Gesundheitsförderung zusammen. Es zielt auf das physische sowie psychische Wohlbefinden ab, wodurch eine Gesunderhaltung einer jeden Mitarbeiterin und eines jeden Mitarbeiters gefördert werden soll. Hohe Arbeitsbelastungen durch eine geringe Personaldecke und geringe Handlungsspielräume sind Ursachen für zunehmende Belastungen und Stress am Arbeitsplatz.

Daher sollte die Gemeinde Reichshof verstärkt im Bereich Gesundheitsmanagement tätig werden.

Idee wäre es, in den kommenden Jahren Angebote im Bereich Rückenschule, Entspannungspause in der Mittagspause weiterzuentwickeln. Die Einführung eines Obsttages im Monat bzw. im Quartal, Informationen zu einer gesunden Mittagspause und/oder aber die Einführung von Gesundheitstagen sollen in einem ersten Schritt das Angebot ergänzen.

8. Prognose

Gemäß § 6 Abs. 2 LGG ist neben der Bestandsaufnahme und der Analyse der Beschäftigungsstruktur auch eine Prognose zu erstellen. Nach LGG soll diese Auskunft darüber geben, welche und wie viele Stellen, Beförderungen und Höhergruppierungen während der Laufzeit des Gleichstellungsplanes zu erwarten sind.

Problematisch ist bei Prognosen für die nächsten fünf Jahre, die tatsächlichen Stellenveränderungen darzustellen. Hier können nur statistische Berechnungen angestellt werden. Entwicklungen eines frühzeitigen Renten- bzw. Pensionseintritt, Weggang zu anderen Behörden, Stellenbesetzung aufgrund von Elternzeit, organisatorische Veränderungen oder langfristige Erkrankungen können kaum berücksichtigt werden.

Daher sollten die Daten des Gleichstellungsplanes jährlich zum Ende des Jahres durch die Personalabteilung aktualisiert und analysiert werden.

9. Schlussbestimmung

Nach Ablauf von fünf Jahren hat der Fachbereich Personal unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten einen Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen zu erarbeiten und dem Rat zusammen mit der Fortschreibung des Gleichstellungsplanes vorzulegen. Sind während der Geltungsdauer des Gleichstellungsplanes ergänzende Maßnahmen ergriffen worden, sind die Gründe im Bericht darzulegen.

Die Regelungen gelten in jedem Falle weiter, bis die Beschlussfassung über den Gleichstellungsplan für den anschließenden Zeitraum entsprechend dem LGG vorliegt.

Der Gleichstellungsplan ist allen Beschäftigten bekannt zu machen. Dies geschieht über die Veröffentlichung im Intranet.

Die Personalabteilung händigt allen Neubeschäftigten ein Exemplar des Gleichstellungsplanes aus.

10. Inkrafttreten

Die mit Ablauf des bisherigen Gleichstellungsplans vorgelegte Fortschreibung erlangt Gültigkeit mit der Beschlussfassung durch den Rat.