

8. Arbeitsgruppen

Werden innerhalb der Stadtverwaltung Arbeitsgruppen eingesetzt, so sollen sie mit Frauen und Männern möglichst in gleicher Zahl besetzt werden.

9. Personalentwicklung

Frauenförderung ist integraler Bestandteil der Personalentwicklung. Diese bezieht die Möglichkeiten der Elternzeit, des Sonderurlaubs und der flexiblen Arbeitszeit ein. Frauen und Männer, die sich der Erziehung ihrer Kinder widmen, sind dabei besonders zu berücksichtigen.

Frauen und Männern in Elternzeit oder Beurlaubung wird ermöglicht, die Verbindung zum Beruf z. B. durch Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen aufrechtzuerhalten.

10. Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Zeiten familienbedingter Arbeitsunterbrechung dürfen sich für das berufliche Fortkommen nicht nachteilig auswirken (vgl. auch Ziffer. 4).

Teilzeitbeschäftigten sind die gleichen beruflichen Aufstiegsmöglichkeiten und Fortbildungschancen einzuräumen wie Vollzeitbeschäftigten.

Für Beschäftigte besteht auf Antrag die Möglichkeit, aus familiären Gründen, zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Sonderurlaub unter Verzicht auf die Fortzahlung des Entgelts für die Dauer von max. 5 Jahren zu erhalten.

Für Beurlaubungen von Beamtinnen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

Der **berufliche Wiedereinstieg** wird durch Beratung, Fortbildung und durch eine gezielte Einarbeitung erleichtert.

In Abstimmung mit den arbeitsorganisatorischen und betrieblichen Erfordernissen soll in allen Bereichen der Stadtverwaltung eine **flexible und familiengerechte Gestaltung der Arbeitszeiten und des zeitlichen Umfangs der Beschäftigung** ermöglicht werden. Hierbei sind betriebsbezogene flexible Arbeitszeitmodelle mit dem persönlich orientierten flexiblen Arbeitszeitmodell nach Möglichkeit in Übereinstimmung zu bringen.

Wünsche von Teilzeitbeschäftigten, die ihre Arbeitszeit aufstocken wollen, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

11. Maßnahmen gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Ein faires und kollegiales Verhalten am Arbeitsplatz ist unabdingbare Voraussetzung für ein gedeihliches Miteinander in der Stadtverwaltung. Untersagt sind damit Handlungen, die die Würde und Integrität von Beschäftigten verletzt.

Auf die gesetzlichen Bestimmungen und ihre Gültigkeit sowie die Dienstvereinbarung zum partnerschaftlichen Verhalten am Arbeitsplatz wird hingewiesen.

Im Intranet sind unter der Rubrik „Notfallinfo“ Ansprechpartner bei sexueller Belästigung benannt.

12. Berichtswesen

Über die Umsetzung des Chancengleichheitsplans innerhalb der Stadtverwaltung, insbesondere über die Fortschreibung der Personalstatistik, wird dem Gemeinderat in regelmäßigen Abständen, mindestens alle 6 Jahre, berichtet.

Hierbei werden

- die erreichten Ziele,
- die vorhandenen Defizite,
- die vorgekommenen Verstöße,
- die aufgetretenen Probleme

aufgezeigt.

13. Verstöße gegen den Chancengleichheitsplan

Beschwerden über Verstöße gegen den Chancengleichheitsplan können bei der Personalvertretung, beim Hauptamt oder der Mitarbeiterin für Chancengleichheit vorgebracht werden. Es wird geprüft, ob ein Verstoß gegen die Bestimmungen des Chancengleichheitsplanes vorliegt – gegebenenfalls werden Lösungsvorschläge erarbeitet.

Ansprechpartnerin und Mitarbeiterin für Chancengleichheit:

Frau Oda Stowasser-Gartenfeld
Hauptamt
Zimmer 100
Tel.: 303-5774

Chancengleichheitsplan

für die Stadtverwaltung



CHANCENGLEICHHEITSPLAN

Mit dem vorliegenden Chancengleichheitsplan verwirklicht die Stadt Reutlingen den in Artikel 3 Absatz 2 Grundgesetz definierten und im Gesetz zur Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst des Landes Baden-Württemberg (Chancengleichheitsgesetz – ChancenG) konkretisierten Verfassungsauftrag, die Frauenförderung und Gleichstellung von Frauen und Männern als durchgängiges Leitprinzip in all ihren Aufgabebereichen zu verankern und durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen.

1. Geltungsbereich

Dieser Chancengleichheitsplan gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung einschließlich der städtischen Eigenbetriebe.

2. Verantwortung

Die Herstellung von Chancengleichheit ist eine Querschnittsaufgabe und betrifft alle gleichermaßen. Alle Vorgesetzten tragen daher für ihren Bereich die Verantwortung für die Umsetzung des Chancengleichheitsplans.

Für die inhaltliche und fachliche Begleitung ist die Mitarbeiterin für Chancengleichheit verantwortlich. Sie ist bei allen diesen Plan betreffenden Maßnahmen zu beteiligen.

3. Bestandsaufnahme

Der Chancengleichheitsplan enthält eine Bestandsaufnahme und beschreibende Auswertung der Beschäftigtenstruktur. Es wird dargestellt, in welchen Bereichen die Frauen unterrepräsentiert sind. Hierfür sind alle sechs Jahre die folgenden Daten jeweils getrennt nach Geschlecht zu erheben und auszuwerten:

- die Zahl der Beschäftigten, gegliedert nach Voll- und Teilzeittätigkeit, Besoldungs-, Entgeltgruppen, Laufbahnen und Berufsgruppen,
- die Zahl der Beurlaubten,
- die Zahl der Beurlaubungen ab einer Dauer von einem Jahr,
- die Zahl der Beschäftigten in Positionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben,
- die Zahl der Auszubildenden, gegliedert nach Laufbahnen und Ausbildungsberufen.

4. Ausschreibung und Besetzung von Stellen sowie Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit

Alle zu besetzenden Stellen sind grundsätzlich auszuschreiben und richten sich an beide Geschlechter.

In allen Bereichen, auch bei Stellen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben, ist ein ausreichendes Angebot an Teilzeitarbeitsplätzen zu schaffen, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Die Wahrnehmung von Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben steht der Reduzierung der Arbeitszeit grundsätzlich nicht entgegen.

Die Mitarbeiterin für Chancengleichheit ist an allen Phasen einer Stellenbesetzung, diese sind

- Ausschreibung,
 - Vorauswahl nach schriftlicher Bewerberlage,
 - Besetzung von Auswahlgremien,
 - Teilnahme an den Sitzungen von Auswahlgremien,
 - Vorgesprächen,
- zu beteiligen.

In jedem Aufgaben- und Funktionsbereich, in dem Frauen unterrepräsentiert sind, wird vom Hauptamt der/dem Vorgesetzten des entsprechenden Bereiches das Defizit aufgezeigt mit dem Ziel, es zu verringern.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation werden Stellen in Bereichen und Funktionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind – sofern nicht in der Person eines männlichen Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen und solche Kriterien gegenüber den weiblichen Bewerbern keine diskriminierende Wirkung haben –, bevorzugt mit Frauen besetzt. Dies gilt sinngemäß auch für die Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit.

Vertretungen für Frauen oder Männer, die sich in Elternzeit befinden oder wegen Erziehung ihres Kindes beurlaubt sind, fallen nicht unter eine eventuelle Wiederbesetzungssperre.

Einer Mitarbeiterin/Einem Mitarbeiter, die/der nach Ablauf der Familienphase ihre/seine Tätigkeit wieder aufnimmt, darf ein entstandener Erfahrungsverlust nicht nachteilig angelastet werden. Ihr/Ihm ist die Möglichkeit zu geben, notwendige Qualifikationen durch geeignete Fortbildungsmaßnahmen zu erwerben.

5. Ausbildung

Frauen und Männer haben gleichen Zugang zu allen Ausbildungsberufen.

In Ausbildungsberufen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, wird vom Hauptamt bzw. vom jeweiligen Fachamt mit Personalverantwortung der/dem Vorgesetzten des entsprechenden Bereiches das bestehende Defizit aufgezeigt mit dem Ziel, es zu verringern.

Zur Verbesserung von Informationen, insbesondere über gewerblich-technische Berufe, werden verstärkt z. B. Praktika und Hospitanzen für Mädchen/Frauen angeboten. Dasselbe gilt bei sozialen Berufen für Jungen/Männer.

Es wird angestrebt, Ausbildungsplätze bei der Stadtverwaltung insgesamt in gleicher Zahl mit Frauen und Männern zu besetzen.

6. Geringfügig beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Beim Abschluss eines Arbeitsvertrages mit geringem Beschäftigungsumfang und ohne Sozialversicherungspflicht sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen zu informieren.

7. Fortbildung/Weiterbildung

Um Frauen den Zugang zu den Bereichen und Funktionen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erleichtern, werden ihnen gezielt fachübergreifende Seminare angeboten.

Darüber hinaus sind spezielle Fortbildungsveranstaltungen für Frauen anzubieten, die gezielt auf frauenspezifische Lebenslagen eingehen.

Fortbildungen sind so anzubieten, dass ihr zeitlicher Ablauf und häusliche Belange miteinander vereinbart werden können.

Frauen und Männer in Elternzeit oder Beurlaubung werden über das Fortbildungsangebot informiert.

Fortbildungszeiten sind Arbeitszeiten.

Frauen werden in ihren Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen unterstützt.