

UV/0042/2021 Bericht zum Prüfauftrag aus der Hufa-Sitzung vom 07.12.2020 Beispiele zu den Maßnahmen

Die Maßnahmen zur Förderung von Frauen in Führung werden im Gleichstellungsplan der Stadtverwaltung, der alle sechs Jahre fortgeschrieben wird, abgebildet. Das vierte Kapitel des aktuellen Gleichstellungsplans (2019 – 2024) befasst sich detailliert mit dem Handlungsfeld „Abbau von Unterrepräsentanz“. Es beschreibt die Maßnahmen zu den verschiedenen Teilbereichen in diesem Handlungsfeld. Der Gleichstellungsplan kann unter folgendem Link eingesehen werden: <https://www.koblenz.de/jobs-und-karriere/wer-wir-sind/gleichstellungsplan-2019-2024.pdf?cid=1v0p>

Folgend einige konkrete Beispiele zu den in der UV/0042/2021 genannten Maßnahmen:

Umsetzung der Vorgaben des LGG zum Abbau von Unterrepräsentanz

Förderung von weiblichen Führungsnachwuchskräften

Ausschreibung von Positionen

- Neu geschaffene und freiwerdende Stellen – auch Beförderungsstellen – werden zumindest intern und in weiblicher und männlicher Form ausgeschrieben (§ 7 Abs. 1 und 3 LGG). In begründeten Ausnahmefällen ist eine geschlechtsspezifische Ausschreibung nach vorheriger Absprache mit der Gleichstellungsstelle zulässig (§ 7 Abs. 5 LGG).
- In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden zu besetzende Positionen öffentlich ausgeschrieben sowie Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben (§ 7 Abs. 4 LGG). In Bereichen, in denen Männer unterrepräsentiert sind, findet diese Regelung analoge Anwendung. In externen Stellenausschreibungen wurde nachfolgender Zusatz aufgenommen: „Die Stadtverwaltung fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiter (w/m/d). Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, der Weltanschauung oder der sexuellen Identität. Bei gleichwertiger Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt.“
- Alle Stellen sind auch in Teilzeitform auszuschreiben, soweit keine zwingenden dienstlichen und/oder organisatorischen Gründe entgegenstehen. Dies gilt auch für Führungspositionen (§ 7 Abs. 2 LGG).

Stellenbesetzung und Beförderung

- Die Beurteilung der Qualifikation orientiert sich ausschließlich an den Anforderungen der zu besetzenden Stelle oder des zu vergebenden Amtes. Geleistete Arbeit in der Familie (z.B. Kindererziehung oder die Pflege von Angehörigen) oder ehrenamtliche Tätigkeiten können qualifizierend für die jeweils ausgeschriebene Stelle sein, wenn sie bei der zu übertragenden Aufgabe von Bedeutung sind (§ 8 Abs. 1 LGG).
- Frauen sind bei Einstellungen und Beförderungen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung so lange vorrangig zu berücksichtigen, wie eine entsprechende Unterrepräsentanz besteht. Unterrepräsentanz liegt vor, wenn der Frauenanteil innerhalb einer Besoldungs- oder Entgeltgruppe sowie in Funktionen mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben weniger als die Hälfte

beträgt und nicht durch aufgabenspezifische Abweichungen begründet ist (§ 8 Abs. 4 LGG i.V.m. § 3 Abs. 8 LGG).

- Teilzeitarbeit, Beurlaubungen und Telearbeit dürfen bei Auswahlentscheidungen nicht zu Nachteilen führen. Dieses gilt auch für Verzögerungen beim Abschluss der Ausbildung, soweit sie durch Familienarbeit bedingt sind (§ 8 Abs. 2 LGG).

Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Beurlaubung und Wiedereinstieg

- Das Amt für Personal und Organisation informiert in geeigneter Form über die Möglichkeiten der Beurlaubung und die Rahmenbedingungen des Wiedereinstiegs. Hierzu wurde ein Leitfaden erstellt, der wichtige Informationen und Hilfestellungen zur Gestaltung eines erfolgreichen Beurlaubungs- und Wiedereinstiegsprozesses enthält (vgl. „Beruf und Familie bei der Stadtverwaltung Koblenz – Potenziale und Perspektiven für Beurlaubung und Wiedereinstieg“).
- Während der Beurlaubung wird der kontinuierliche Kontakt mit der Dienststelle aufrecht gehalten. Verantwortlich hierfür ist das Amt für Personal und Organisation. Den beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird das jährliche interne Fortbildungsprogramm zugesandt und die Möglichkeit der Teilnahme eingeräumt; darüber hinaus werden interne Mitteilungsblätter und sonstige digitale Informationsschreiben auf Anfrage per Email weitergeleitet. Im Rahmen von jährlich stattfindenden Beurlaubtentreffen wird der Kontakt gehalten und es werden wichtige Informationen bekannt gegeben (§ 12 Abs. 3 Nr. 2-3 LGG).

Familienfreundliche Arbeitszeit/Teilzeit

- Anträgen von Beschäftigten auf Teilzeitbeschäftigung muss im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen entsprochen werden (§ 11 Abs. 4 LGG). Soweit dies rechtlich und tariflich möglich ist, soll auch den Wünschen bezogen auf den Umfang und die Lage der wöchentlichen Arbeitszeit, auch unterhalb einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von 50 Prozent, entsprochen werden. Eine Ablehnung ist nur aus zwingenden dienstlichen und organisatorischen Gründen zulässig und ist schriftlich zu begründen (§ 11 Abs. 3 LGG).
- Die Dienstvereinbarung zur Flexibilisierung der Arbeitszeit gilt für einen Großteil der Bediensteten der Verwaltung und bietet die Möglichkeit von täglichen individuellen Arbeitszeiten unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange.

Alternierende Telearbeit und flexible Heimarbeit

- Die alternierende Telearbeit ist seit Dezember 2004 eine etablierte Form der flexiblen Arbeitsplatzgestaltung. Bei der Vergabe der Telearbeitsplätze werden familiäre Verpflichtungen als Vergabekriterium besonders berücksichtigt.

Unterstützung bei der Kinderbetreuung

- Seit dem 01.09.2015 stehen in der städtischen Kindertagesstätte „Eulenhorst“ in Koblenz – Metternich 15 Betreuungsplätze für Kinder von Bediensteten zur Verfügung. Die verfügbaren Kindertagesstättenplätze werden jährlich ausgeschrieben und an Mitarbeiterkinder vergeben. Es wird geprüft, ob – zur Förderung der Attraktivität der Stadtverwaltung als Arbeitgeberin – die Anzahl an Betreuungsplätzen ausgebaut werden kann.

Stand 24.02.2021

Kurtz

Erhöhung der Anzahl weiblicher Auszubildenden und Studentinnen

Gezielte Ansprache von potenziellen Bewerberinnen / Verwaltung als attraktive Arbeitgeberin

- Im Rahmen der externen Personalgewinnung werden vermehrt Frauen für freie Stellen und Ausbildungsplätze angesprochen, u.a. über das Internet, Werbung an Universitäten und Schulen, besondere Ansprache in Stellenanzeigen, Teilnahme an Ausbildungsbörsen und Durchführung von Inhouseveranstaltungen. Die externen Personalmarketingmaßnahmen werden hierfür entsprechend ausgebaut.

Abbau von Unterrepräsentanz, hier: Praktika und Ausbildung

- In Ausbildungsberufen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind diese bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu berücksichtigen (§ 9 LGG i.V.m. § 8 Abs. 4 LGG).
- Zukünftige Ausbildungsplätze im technischen und handwerklichen Bereich sollen vermehrt mit weiblichen Auszubildenden besetzt werden.
- Die Verwaltung beteiligt sich am bundesweiten Girls´ Day sowie Boys´ Day, um den weiblichen Nachwuchs im Bereich Handwerk, Technik und Informatik sowie den männlichen Nachwuchs im sozialen und erzieherischen Bereich zu fördern.
- **Kompetenzförderung und individuelle Entwicklungsplanung**

Fort- und Weiterbildung

- Frauen und Männern sowie Teilzeitbeschäftigten und Vollzeitbeschäftigten werden die gleichen Möglichkeiten zur Fortbildung gegeben (§ 13 Abs. 1 LGG).
- Frauen werden auf geeignete Fortbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen hingewiesen (z.B. auf die Fortbildungsqualifizierung nach § 21 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2), um die Unterrepräsentanz im Bereich von Führungspositionen abzubauen (§ 13 Abs. 4 LGG).
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden bei freiwilligen und auf eigener Initiative beruhenden externen Fort- und Weiterbildungen unterstützt (z.B. durch (Teil)Finanzierung, Freistellung von der Arbeit), soweit diese im dienstlichen Interesse liegen (vgl. „Dienstvereinbarung zur Unterstützung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei externer Fort- und Weiterbildung zur Mitarbeitermotivation und Personalbindung bei der Stadtverwaltung Koblenz“).
- **Führungskräfteentwicklung, Mentoring und Coaching**
- Es erfolgt vor dem Ausscheiden von Führungskräften eine frühzeitige und transparente Nachfolgeplanung.
- Weibliche Führungskräfte werden durch individuelle Entwicklungsmaßnahmen wie Coaching, Supervision und Mentoring unterstützt.
- Im Rahmen des Führungskräftenachwuchsprogramms „FOrAN – Führungsorientiertes Ausbildungskonzept für Nachwuchskräfte“ werden – abhängig von der Bewerberlage – möglichst weiterhin mindestens 40 Prozent der vorhandenen Plätze an Frauen vergeben. FOrAN 1 (01/2017 –

08/2018): 10 Teilnehmerinnen und Teilnehmer, darunter 4 Frauen und 6 Männer; FOrAN 2 (08/2018 – 04/2020): 10 Teilnehmerinnen und Teilnehmer, darunter 4 Frauen und 6 Männer.

- Teilzeitarbeit steht der Aufgabenwahrnehmung in Führungs- und Leitungspositionen nicht entgegen. Führung in Teilzeit soll als geteilte Führung oder Führung in vollzeitnahen Stundenmaßen weiter ausgebaut werden.

Bedeutsamkeit sozialer Kompetenzen bei der Besetzung von Führungspositionen

- Die Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern stellt eine Anforderung an die städtischen Führungskräfte dar, die im Führungsleitbild der Stadtverwaltung definiert ist. Das Führungsleitbild bzw. die hiervon abgeleiteten Anforderungen an die Führungskompetenzen sind Grundlage der Stellenausschreibungen und -besetzungen im Führungsbereich. Hierbei nehmen die persönlichen und sozial-kommunikativen Kompetenzen einen großen Stellenwert ein.