



# **GLEICHSTELLUNGSPLAN 2018 – 2021 DER STADTVERWALTUNG WUPPERTAL**

**ZIELE UND MASSNAHMEN FÜR DIE GLEICHSTELLUNG VON MANN UND FRAU**

**DATENGRUNDLAGE STICHTAG 31.12.2017**



## VORWORT

---

Liebe Mitarbeitende,

Ohne Frauen ist kein Staat zu machen! Das wussten schon die „Mütter des Grundgesetzes“, darunter auch die Wuppertalerin Helene Weber, als sie vor genau siebenzig Jahren für die Aufnahme des Artikels „Männer und Frauen sind gleichberechtigt“ gekämpft haben. Seitdem wurde viel für die Gleichstellung der Geschlechter erreicht. Große Aufgaben liegen aber noch vor uns.

Denn noch immer gibt es strukturelle Benachteiligungen in der Arbeitswelt und geschlechtsspezifische Rollenverteilungen, die das Berufswahlverhalten und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie entscheidend beeinflussen. Diese Benachteiligungen gehen noch auf bestimmte Haltungen zurück, die viel zu wenig hinterfragt werden. Das zeigt sich am offenkundigsten in der Sprache. Es ist darum richtig, dass wir in der Verwaltung konsequent auf eine geschlechtergerechte Sprache achten. Erst so werden beide Geschlechter sichtbar.

Auftrag der Stadtverwaltung ist es, Vorreiter bei der Gleichstellung der Geschlechter zu sein. Dazu dient dieser Gleichstellungsplan. Wir haben uns deshalb viel vorgenommen: Bis 2021 wollen wir 50 Prozent der Führungspositionen paritätisch besetzen. Wir wollen mehr Frauen für die Arbeit zum Beispiel in den technischen Fachbereichen und für Führungsaufgaben gewinnen. Der Gleichstellungsplan bietet einen sehr guten Instrumentenkasten, mit dem bisherige Hürden reduziert und Einstiegs- und Aufstiegschancen verbessert werden können.

Gerade von der besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf werden alle Beschäftigten profitieren. Immer mehr Männer wollen gleichberechtigt Sorgearbeit leisten – sich um Kinder kümmern oder Angehörige pflegen ohne berufliche Nachteile zu fürchten. Darin werden sie durch den Gleichstellungsplan unterstützt.

Der Gleichstellungsplan ist ein wichtiger Baustein für die Etablierung einer modernen Arbeits- und Führungskultur in unserer Verwaltung. Ich will Sie ermutigen, an der Umsetzung tatkräftig mitzuwirken.

Ihr

Andreas Mucke

Oberbürgermeister

## EINLEITUNG

---

Die Umsetzung von Chancengleichheit für beide Geschlechter bei der Stadtverwaltung Wuppertal bedeutet, die grundgesetzliche Forderung nach Gleichbehandlung und Gleichstellung von Frauen und Männern zu erfüllen sowie die Lebenswirklichkeit und Bedürfnisse aller Beschäftigten zu berücksichtigen.

Frauenförderung als Möglichkeit der Gleichstellung von Frauen und Männern ein Stück näher zu kommen, ist nach dem **Landesgleichstellungsgesetz** eine Pflichtaufgabe der Kommunen. Sie geschieht allerdings nicht von selbst. Es ist notwendig, kontinuierlich und engagiert daran zu arbeiten, damit die Realisierung der Gleichstellung von Frauen und Männern integraler Bestandteil einer modernen, zukunftsorientierten Personalentwicklung wird. Die Erfahrung zeigt, dass Frauen über ausgezeichnete Qualifikationen verfügen und den Willen zum Aufstieg in Führungspositionen haben. Auch gibt es immer mehr Frauen, die sich für bislang noch untypische Berufsfelder interessieren und qualifizieren. Diese Potenziale zu nutzen, gehört zu den Zielen der Stadt Wuppertal.

Der Rat der Stadt hat bereits 2004 die Umsetzung von **Gender Mainstreaming** für die Stadtverwaltung Wuppertal beschlossen. Hierzu wurden Projekte initiiert und umgesetzt. Gender Mainstreaming als Möglichkeit, die Belange von Frauen und Männern gleichermaßen zu berücksichtigen und ihnen fernab von Rollenstereotypen vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten aufzuzeigen, ist in vielen Teilen der Verwaltung mittlerweile selbstverständlich. Um dem auch in Bezug auf die Beschäftigten Rechnung zu tragen, haben wir den ehemaligen „Frauenförderplan“ umbenannt in „**GLEICHSTELLUNGSPLAN**“.

In den **Zielvorgaben für die nächsten drei Jahre** spiegelt sich dieses Verständnis von Gleichstellungspolitik wieder. Für die vielfältigen Bereiche, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Ziele definiert. Dies gilt gleichermaßen für Bereiche, in denen Männer unterrepräsentiert sind.

Die Umsetzung dieser Vorhaben wird unterstützt durch die strategischen Ziele des Verwaltungsvorstandes zur Personal- und Organisationsentwicklung. Ein Ziel bezieht sich auf den Prozess der paritätischen Besetzung von Führungspositionen mit Frauen und Männern. Bis 2021 sollen 50 Prozent aller Führungspositionen, insbesondere der ersten Führungsebene (Ressort-, Amts- und Stadtbetriebsleitungen), mit Frauen besetzt werden. Zur Umsetzung wurde das **Konzept „Frauen in Führung“** entwickelt, das als eigenständige Veröffentlichung im Detail die Maßnahmen beschreibt.

In einem weiteren Ziel wird auf die nachhaltige Umsetzung der Maßnahmen aus dem **Audit berufundfamilie** eingegangen, die im Rahmen des regelmäßigen Zertifizierungsverfahrens vereinbart werden. Das 2017 verabschiedete Konzept für die Personal- und Organisationsentwicklung enthält umfangreiche Maßnahmen, die auch die Gleichstellung von Frauen und Männern betreffen. Dazu gehören die Aufstockung von



Arbeitszeit, Regelungen zum Homeoffice, Angebote zur Kinderbetreuung, Vorschläge zur Karriere auch mit Teilzeit und einem Wiedereinstiegsmanagement nach Elternzeit.

Die Einbindung des Gleichstellungsplanes in den Kontext der **Europäischen Charta für die Gleichstellung von Frauen und Männern auf kommunaler und regionaler Ebene** – der die Stadt Wuppertal auf Beschluss des Rates 2009 beigetreten ist und 2011 den damit verbundenen Aktionsplan für die Umsetzung verabschiedet hat – verdeutlicht den Kontext interner Gleichstellungspolitik und betont die Vorbildfunktion der Verwaltung.

Die Einhaltung des Landesgleichstellungsgesetzes, die Umsetzung des Gleichstellungsplanes der Stadtverwaltung Wuppertal, insbesondere die Erreichung der Zielvorgaben, ist Aufgabe aller Führungskräfte. Hierbei unterstützt die Gleichstellungsstelle für Frau und Mann.

Dr. Johannes Slawig  
Stadtdirektor/Personaldezernent

Roswitha Bocklage  
Leiterin der Gleichstellungsstelle für Frau und Mann



# INHALT

---

## KURZ UND KNAPP: ZIELE UND MASSNAHMEN DES GLEICHSTELLUNGSPLANES

<b>1. AUSGANGSLAGE</b>	Seite 9
<b>2. ZIELE UND MASSNAHMEN</b>	
2.1 Ausbildung und Gewinnung von Personal	Seite 18
2.2 Förderung der Gleichstellung - Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen	Seite 20
2.3 Frauen in Führung	Seite 26
2.4 Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege	Seite 28
2.5 Regelungen für die städtischen Töchter und Eigenbetriebe	Seite 30
2.6 Transparenz bei der Besetzung von Gremien	Seite 31
2.7 Vermeidung von Diskriminierung und Gewalt	Seite 32
2.8 Sprache zur Sichtbarmachung von Geschlecht	Seite 35
2.9 Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsstelle für Frau und Mann	Seite 36
<b>3. WIRKUNG DES GLEICHSTELLUNGSPLANES</b>	
3.1 Transparenz im Hinblick auf die Ziele und Maßnahmen des Gleichstellungsplans	Seite 38
3.2 Neuerungen, Geltungsbereich und -dauer sowie Inkrafttreten	Seite 38
3.3 Schlussbemerkung	Seite 40
3.4 Impressum	Seite 41
<b>4. ANLAGEN</b>	
4.1 Gleichstellungsplan: Ziele und Maßnahmen 2018 – 2021	Seite 42
4.2 Audit berufundfamilie: Ziele und Maßnahmen 2017 - . 2020	Seite 53
4.3 Gender-Checkliste	Seite 58

## KURZ UND KNAPP: ZIELE UND MASSNAHMEN DES GLEICHSTELLUNGSPLANES

---

1. Grundlage für die Entwicklung von Maßnahmen ist eine **umfangreiche Datenanalyse**. Die Analyse der geschlechtsspezifischen Daten ergibt weiterhin das Vorliegen einer Unterrepräsentanz von Frauen insbesondere im höheren Dienst und in Führungspositionen und ihre Überrepräsentanz im Rahmen von Teilzeitarbeit. Gleichzeitig ergibt sich eine Unterrepräsentanz von Männern in Teilzeitarbeit und in den unteren Gehalts- und Besoldungsgruppen.
2. In den Bereichen, in denen das **Geschlechterverhältnis** nicht ausgewogen ist, ist es das Ziel der Stadtverwaltung Wuppertal, in Zukunft ein paritätisches Verhältnis von Frauen und Männern zu erreichen. Dies gilt insbesondere im Bereich der Führungspositionen in der ersten Führungsebene (Ressort-, Stadtbetriebs- und Amtsleitungen).
3. Um eine möglichst **paritätische Verteilung von Frauen und Männern in allen Bereichen** der Stadtverwaltung und in den Eigenbetrieben zu erreichen, werden dezidierte Maßnahmen im Gleichstellungsplan vorgeschlagen. Die Maßnahmen beziehen sich auf die Themen Karrierechancen von Frauen und die Öffnung von „frauentypischen“ Berufen für junge Männer und die Öffnung von „männertypischen“ Berufen für junge Frauen.
4. Um als Dienstleister für die Bürgerinnen und Bürger und als **attraktiver Arbeitgeber** fungieren zu können, muss den Beschäftigten die Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege ermöglicht werden. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege für beide Geschlechter wird im Rahmen des Audit berufundfamilie als eigenständiger Maßnahmenkatalog weiterverfolgt.
5. Die **Weiterentwicklung des Gremienberichtes** wurde ebenfalls als eigenständige Maßnahme aufgenommen und erfolgt einmal je Legislaturperiode.
6. Um nach innen und außen die an Gleichstellung orientierte Personalpolitik deutlich zu machen, wird sowohl auf die Anwendung der **geschlechtergerechten Sprache** nach innen und außen als auch auf die **Vermeidung von Diskriminierung und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz** geachtet. Die Maßnahmen beziehen sich auch auf die Ansprache von Frauen und Männern / Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Formularen und Veröffentlichungen und auf die Vermeidung von Diskriminierung und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.
7. Die **Maßnahmen zur Veröffentlichung des Gleichstellungsplanes** dienen dazu, die Stadt Wuppertal als attraktiven Arbeitgeber mit Vorbildfunktion zu präsentieren.

## KONKRETE UMSETZUNG DER ZIELE DES GLEICHSTELLUNGSPLANES

### **Organisationsveränderungen als ein Mittel zur Erreichung der Zielwerte**

Organisationsveränderungen wirken in unterschiedlicher Weise auf die Beschäftigungssituation von Frauen und Männern und somit auf die Erreichbarkeit der Ziele des Gleichstellungsplanes. Beispielweise kann die „Verschlankung“ von Strukturen und Straffung von Abläufen – gerade auch im Rahmen der Digitalisierungsprojekte - zu mehr Eigenverantwortung oder Gestaltungsmöglichkeiten führen. Sie kann aber auch zum Abbau von Frauenarbeitsplätzen oder zur Verringerung der Zahl der Beförderungsstellen und Aufstiegschancen von Frauen oder Männern führen.

Der Beteiligung von Frauen an Entscheidungsprozessen, die Vermeidung struktureller Benachteiligung und die Umsetzung der Gleichstellung von Frauen und Männern kommt vor dem Hintergrund der Fluktuation innerhalb der Verwaltung eine besondere Bedeutung zu. Den Organisationsverfügungen ist eine gesonderte Ausweisung der Auswirkungen auf Frauen und Männer beizufügen (siehe Gender-Checkliste).

### **Stellenausschreibungen und Besetzungsverfahren**

Durch die absehbare Fluktuation ergeben sich neue Chancen hinsichtlich der paritätischen Geschlechterverteilung in der Stadtverwaltung Wuppertal.

Da insbesondere im Bereich der Führungspositionen Frauen unterrepräsentiert sind, ist die Frauenförderung hier besonders wichtig. Für mehr Frauen in Führung wurde ein eigenständiges Konzept erarbeitet, dass in den folgenden Jahren konsequent umgesetzt werden muss. Gegebenenfalls sind die Maßnahmen weiter zu entwickeln.

### **Zielwerte**

Die Zielmarke beträgt 50 Prozent bis 2021 in der ersten und zweiten Führungsebene. Die Berechnung der Fluktuation hat allerdings ergeben, dass dieses Ziel erst 2023 zu erreichen ist.

In den Bereichen, in denen noch keine paritätische Verteilung von Männern und Frauen realisiert werden konnte, soll eine schrittweise Erhöhung des unterrepräsentierten Geschlechts um jeweils 2 Prozent im Abstand von 3 Jahren bis zum Zielwert 50 Prozent erfolgen. Ist die Zielquote von 50 Prozent erreicht, wird bei den Tarifbeschäftigten eine Zielquote analog des Frauenanteils in der Verwaltung von 63 Prozent angestrebt.

### **Ausbildung und Gewinnung von Personal**

Die Darstellung der neu eingestellten Auszubildenden in den letzten vier Jahren macht deutlich, dass es nach wie vor Ausbildungsberufe gibt, die von einem Geschlecht besonders bevorzugt werden. Hier werden spezielle – geschlechtsspezifische – Maßnahmen ergriffen, um den Anteil der Bewerbungen generell zu erhöhen, aber insbesondere den Männeranteil in typischen „Frauenberufen“ und den Frauenanteil in typischen „Männerberufen“.



### **Transparenz bei der Besetzung von Gremien**

Das Landesgleichstellungsgesetz schreibt die Besetzung von wesentlichen Gremien mit einem Mindest-Frauenanteil von 40 Prozent vor. Hierzu sind Verfahrensweisen, wie die Entsendung von mindestens 40 Prozent Frauen oder die alternierende Benennung von Frauen und Männern, wenn nur eine Position besetzt wird, Teil des Landesgleichstellungsgesetzes.

Die Stadt Wuppertal veröffentlicht einmal pro Legislaturperiode einen Gremienbericht, in dem die Daten zu Beginn der neuen Legislaturperiode erhoben und den Ratsgremien zur Kenntnis gegeben werden.

### **Vermeidung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz**

Handlungsmöglichkeiten gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz werden sowohl innerhalb als auch außerhalb der Verwaltungen veröffentlicht, um sie gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Führungskräften transparent zu machen.

Aspekte zum Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz, zu den Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes und des Gleichstellungsplanes in die allgemeinen Schulungsmaßnahmen für (angehende) Führungskräfte zu integrieren.

### **Umsetzung geschlechtergerechter Sprache**

Üblicherweise erfolgt die Umsetzung in Form einer gleichzeitigen Benennung und Bezeichnung der weiblichen und männlichen Form. Dort, wo dies nicht möglich ist, sollte eine neutrale Form gewählt werden. Die männliche Bezeichnung wurde nicht als Oberbegriff angesehen, der die männliche und weibliche Form einschließt.

Nach Rücksprache mit der Verwaltungsspitze ist es ab sofort möglich, alternativ den Schrägstrich „Mitarbeiter/innen“ oder den „Gender-Stern“ wie z.B. „Mitarbeiter\*innen“ zu nutzen. In Formularen, in denen nach dem Geschlecht gefragt wird, wird neben „männlich“, „weiblich“ auch „divers“ als Möglichkeit eingefügt.

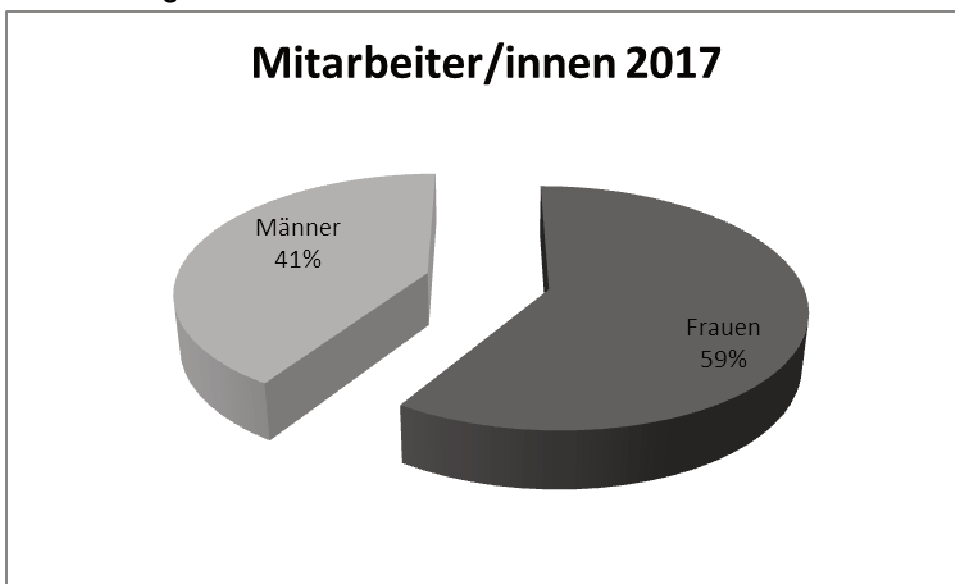


# 1. AUSGANGSLAGE

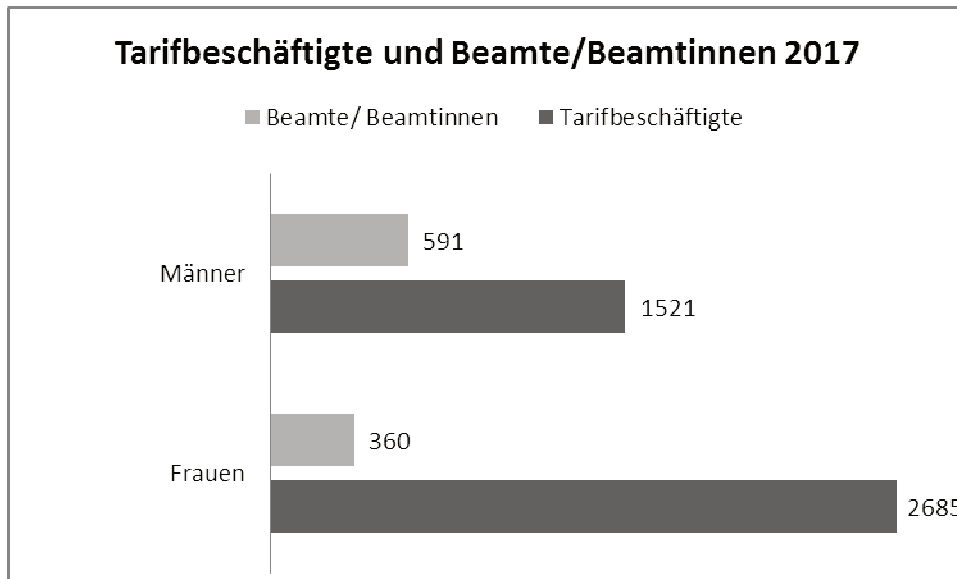
---

Im Jahr 2017 zählt die Stadtverwaltung Wuppertal inklusive der Eigenbetriebe 5.157 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Der Frauenanteil liegt mit 3.045 Mitarbeiterinnen bei rund 59 Prozent. Bei Betrachtung der vollzeitäquivalenten Stellen verschiebt sich das Bild bereits ein wenig. Von 3.715 vollzeitäquivalenten Stellen sind rund 47 Prozent weiblich (1.733).

## Die Beschäftigten



Unterteilt man die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wiederum in **Tarifbeschäftigte und Beamtinnen/Beamte** verschiebt sich die Verteilung von Männern und Frauen ins Gegenteil. Von 4.206 Tarifbeschäftigten sind 2.685 weibliche Beschäftigte; das macht einen Frauenanteil von rund 64 Prozent. Von 951 Beamtinnen/Beamten sind 360 weiblich; der Frauenanteil schrumpft hier auf rund 38 Prozent.



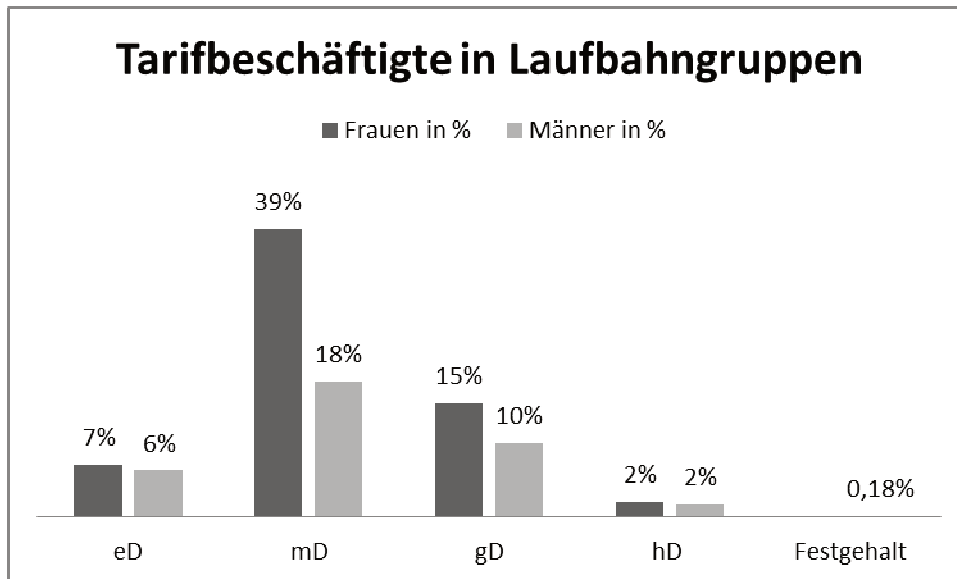
**1.111 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten in Teilzeit.** Das sind rund 28 Prozent aller 5.157 Beschäftigten. Der Frauenanteil an den Teilzeitbeschäftigten ist hoch und beträgt rund 91 Prozent (1.442). Rund 43 Prozent der weiblichen Beschäftigten arbeiten in Teilzeit! Lediglich rund 6 Prozent der männlichen Beschäftigten (2.112 Mitarbeiter, 41 Prozent gesamt) wählen eine Teilzeitbeschäftigung.

Ob Männer oder Frauen ihre Arbeitszeit aufstocken möchten, hängt von ihrer Lebensphase und weiteren Faktoren ab. Das Interesse der Verwaltung geht dahin, die Arbeits- und Rahmenbedingungen so günstig wie möglich zu gestalten, damit Beschäftigte mehr Arbeitszeit anbieten können, gerade auch für Führungstätigkeiten. Die Aufstellung als familienfreundlicher Arbeitgeber durch das Audit berufundfamilie mit den Aspekten Teilzeit, Telearbeit, mobilem Arbeiten und eine voranschreitende Digitalisierung werden maßgeblich dazu beitragen, hier Kapazitäten für die Verwaltung zu gewinnen.

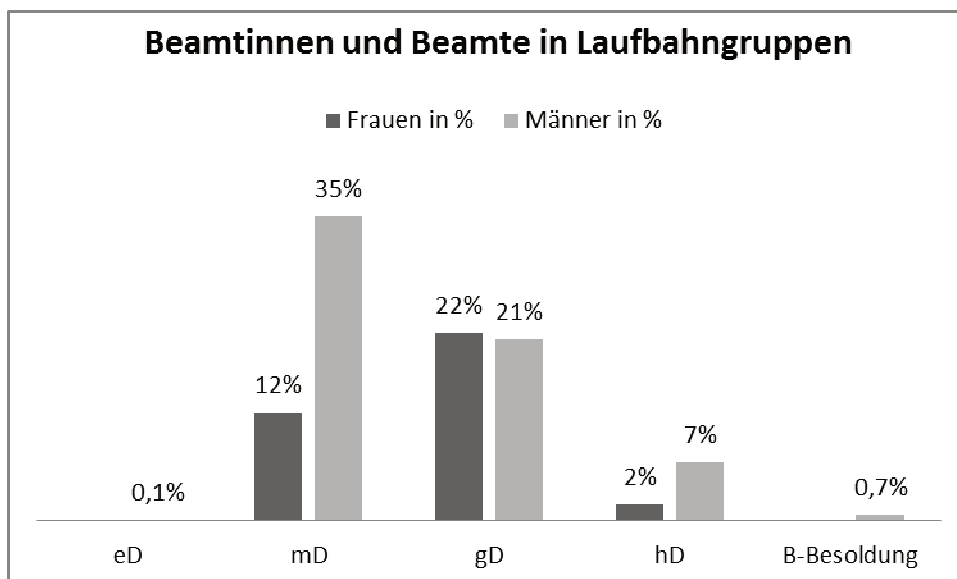
Die Altersgruppen der 30 – 44-Jährigen sind in der folgenden Tabelle besonders hervorgehoben. Insgesamt 282 Frauen und 22 Männer stehen vor der Entscheidung, wie sie ihre Karriere und ihren Beruf – vorwiegend voraussichtlich mit Kindern – meistern können.

Übersicht Teilzeitbeschäftigung, Kernverwaltung 2017						
Geschlecht	Altersgruppe	Unterhäftig beschäftigt	Häftig beschäftigt	Überhäftig beschäftigt	Vollzeit	Gesamt
<b>Männer</b>	< 25 Jahre				26	26
	25 - 29 Jahre		3	2	108	113
	30 - 34 Jahre			5	131	136
	35 - 39 Jahre	2		3	140	145
	40 - 44 Jahre		1	11	118	130
	45 - 49 Jahre	1		6	151	158
	50 - 54 Jahre			12	258	270
	55 - 59 Jahre	1		21	260	282
	60+ Jahre	4	3	15	209	231
<b>Ergebnis Männer</b>		<b>8</b>	<b>7</b>	<b>75</b>	<b>1401</b>	<b>1491</b>
<b>Frauen</b>	< 25 Jahre		1		64	65
	25 - 29 Jahre		2	11	188	201
	30 - 34 Jahre	1	12	31	120	164
	35 - 39 Jahre	6	25	84	88	203
	40 - 44 Jahre	8	31	84	85	208
	45 - 49 Jahre	13	28	134	160	335
	50 - 54 Jahre	7	32	163	229	431
	55 - 59 Jahre	10	37	174	257	478
	60+ Jahre	5	18	104	182	309
<b>Ergebnis Frauen</b>		<b>50</b>	<b>186</b>	<b>785</b>	<b>1373</b>	<b>2394</b>
<b>Gesamt</b>		<b>58</b>	<b>193</b>	<b>860</b>	<b>2774</b>	<b>3885</b>

Um den Anteil von Frauen in allen Beschäftigungsgruppen und auch die Vergütungsstruktur in Gänze erfassen zu können, ist es notwendig, eine Analyse der Kategorien mittlerer, gehobener und höherer Dienst vorzunehmen. Die Tabelle stellt zunächst die Anzahl der Tarifbeschäftigten dar.



Tarifbeschäftigte in Laufbahngruppe	eD	mD	gD	hD	Festgehalt
Frauen	274	1.558	596	83	1
Männer	267	736	398	70	2
Frauen	6,9%	39,1%	15,0%	2,1%	0,0%
Männer	6,7%	18,5%	10,0%	1,8%	0,1%



Beamte und Beamtinnen in Laufbahngruppen	mD	gD	hD	B-Besoldung
Frauen	119	221	23	0
Männer	341	190	59	8
Frauen	12,4%	23,0%	2,4%	0,0%
Männer	35,5%	19,8%	6,1%	0,8%



Das Missverhältnis besteht im mittleren Dienst. Bei den Tarifbeschäftigten ist der Frauenanteil durchgängig höher, im mittleren Dienst mehr als doppelt so hoch. Bei den Beamten und Beamtinnen kann im mittleren Dienst ein umgekehrter Wert festgestellt werden – der Männeranteil ist im mittleren Dienst mehr als doppelt so hoch.

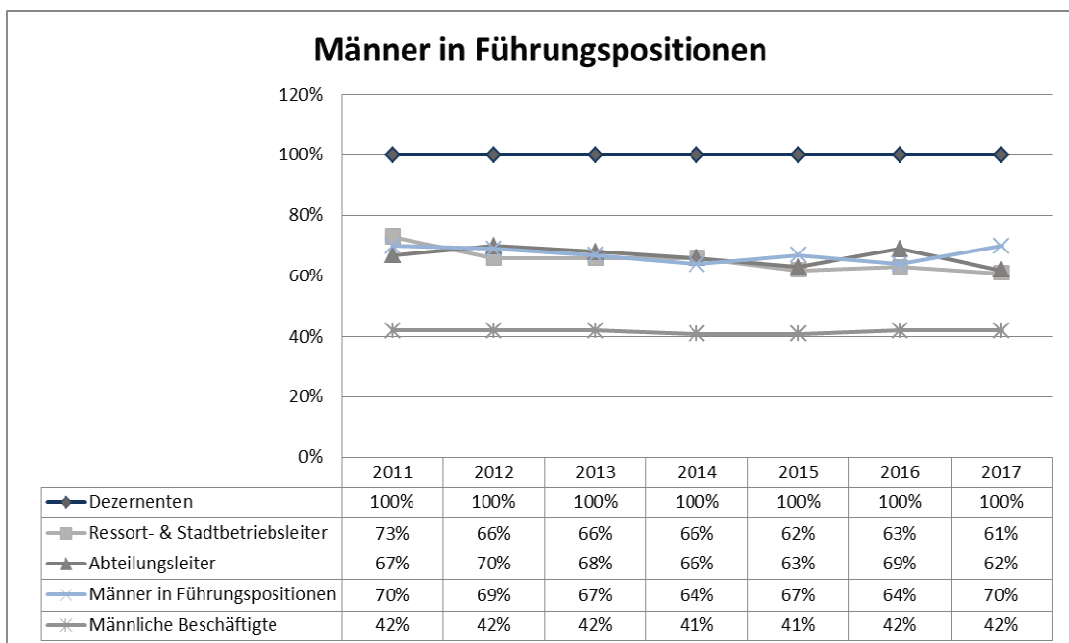
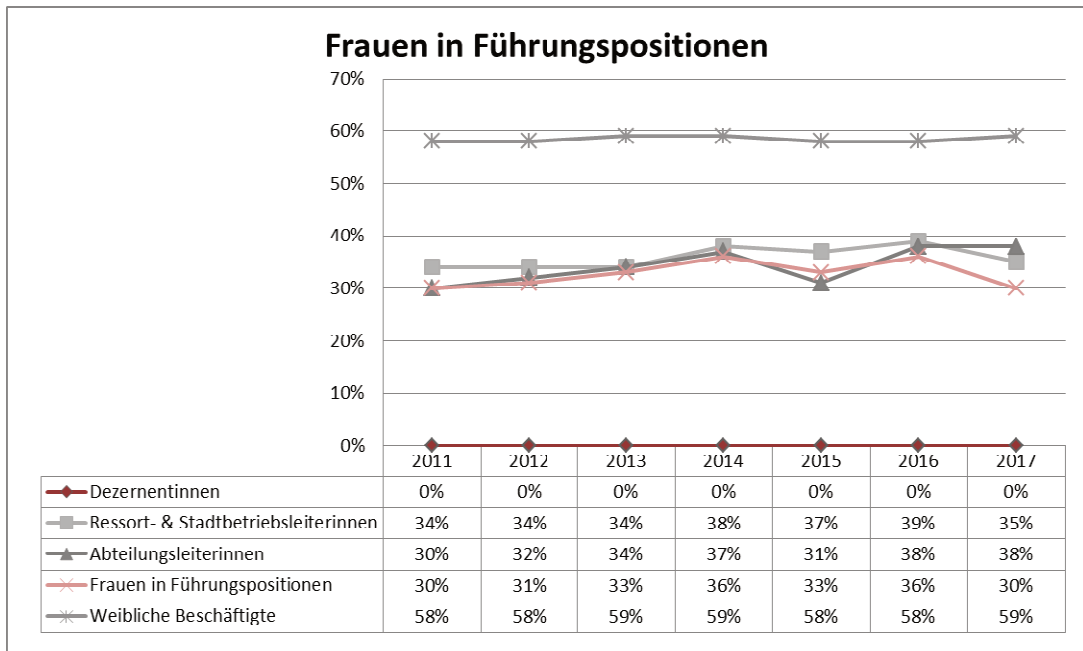
Während die weiblichen Tarifbeschäftigten im höheren Dienst einen leichten Überhang haben, liegt der Anteil der Beamtinnen deutlich unter dem Männeranteil. Im Bereich der Beamtinnen und Beamten ist insgesamt eine deutliche Unterrepräsentanz von Frauen, bis auf den gehobenen Dienst, festzustellen.



## Führungspositionen

2017 waren von 108 Führungskräften 32 Frauen. Das macht einen Frauenanteil von 30 Prozent in Führungspositionen. Die 4 Dezernate (ohne den Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters) werden ausschließlich von Männern geleitet. Abgesehen von den Dezernatsleitungen (Wahlbeamt\*innen) ist insgesamt ein positiver Trend zu verzeichnen. (Die Zahlen zu Führungspositionen beinhalten nicht die Eigenbetriebe.)

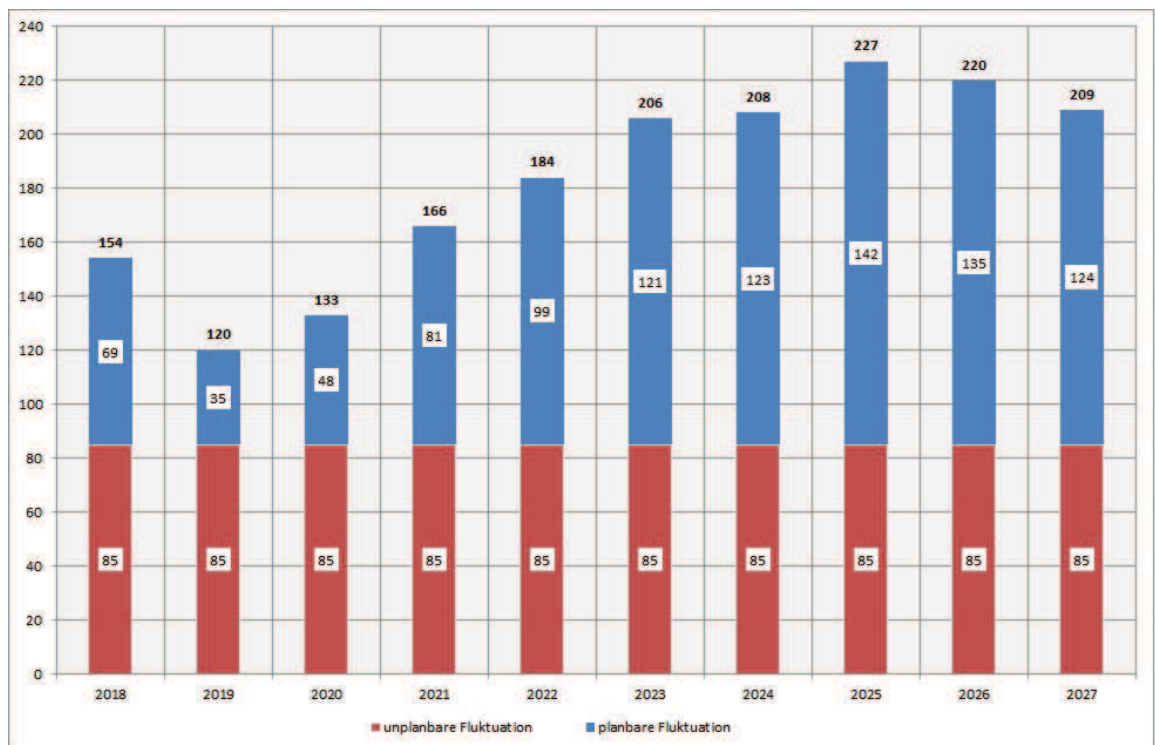
ANZAHL DER FÜHRUNGSKRÄFTE (STICHTAG 01.01. für die Zahlen aus dem Vorjahr)							
		Dezernentinnen/ Dezernenten	Ressort-, Stadtbetriebs-, Amtsleitungen			Abteilungs-, Fachbereichs- leitungen	Gesamt
				Sonstige	gesamt		
2017	Frauen	0	9	3	12	30	32
	Männer	4	21	1	22	50	76
	gesamt	4	30	4	34	80	108
	Frauen in %	0%	30%	75%	35%	38%	30%
2016	Frauen	0	10	3	13	30	43
	Männer	5	19	1	20	50	75
	gesamt	5	29	4	33	80	118
	Frauen in %	0%	35%	75%	39%	38%	36%
2015	Frauen	0	9	4	13	27	53
	Männer	5	20	2	22	61	110
	gesamt	5	29	6	35	88	163
	Frauen in %	0%	31%	67%	37%	31%	33%
2014	Frauen	0	8	4	12	29	41
	Männer	5	18	2	20	50	75
	Gesamt	5	26	6	32	79	116
	Frauen in %	0%	31%	67%	38%	37%	36%
2013	Frauen	0	8	3	11	24	35
	Männer	4	19	2	21	47	72
	Gesamt	4	27	5	32	71	107
	Frauen in %	0%	30%	60%	34%	34%	33%
2012	Frauen	0	8	3	11	23	34
	Männer	4	19	2	21	50	75
	Gesamt	4	27	5	32	73	109
	Frauen in %	0%	30%	60%	34%	32%	31%
2011	Frauen	0	8	3	11	22	33
	Männer	4	19	2	21	51	76
	Gesamt	4	27	5	32	73	109
	Frauen in %	0%	30%	60%	34%	30%	30%



Aber die Entwicklung bis einschließlich 2017 zeigt, dass bei nahezu gleich gebliebener Anzahl von weiblichen Beschäftigten (nahezu 60%) nur bei der zweiten Führungsebene (Abteilungs- und Teamleitungen) ein Aufwärtstrend zu verzeichnen ist. Bei den Ressort-, Amts- und Stadtbetriebsleitungen hingegen ist eine Trendwende noch nicht gelungen. Hier werden ausscheidende Männer nicht durch Frauen ersetzt, im Gegenteil: Auf ausscheidende Frauen folgen zum Teil wieder Männer in die Führungsposition. Aber die Tatsache, dass bei der zweiten Führungsebene inzwischen mehr Frauen folgen, lässt vermuten, dass aus diesem Pool dann konsequenterweise auch Frauen den Sprung in die erste Führungsebene schaffen. Gleichwohl besteht noch Handlungsbedarf, um Frauen in Führungspositionen zu bringen.

## Planbare und unplanbare Fluktuation

Neben der planbaren Fluktuation durch den Eintritt in den Ruhestand ist für die Personalbedarfsplanung eine unplanbare Fluktuation zu prognostizieren, die durch Kündigungen oder Arbeitgeberwechsel entsteht. Bei Einbeziehung der unplanbaren Fluktuation wird der enorme Handlungsbedarf noch deutlicher, weil die Verwaltung bis 2026 935 Mitarbeiter\*innen verliert.



Die Fluktuation beim Führungspersonal ist weiter exorbitant hoch. Die Entwicklung in den Jahren 2017 bis 2026 setzt das bisherige Bild fort. Vor allem auf der Ebene unterhalb des Verwaltungsvorstandes steht ein Generationenwechsel an mit den einhergehenden Chancen und Risiken im Change-Management.

Von den Ressort-, Stadtbetriebs- und Amtsleitung werden 65 Prozent und den Abteilungsleitungen 30 Prozent durch Fluktuation in diesen Jahren wechseln!

Ein besonderer Fokus wird künftig auf die Entwicklung von Frauen für Führungspositionen zu richten sein. Aber auch Maßnahmen zum „Wissensmanagement“ spielen hier eine große Rolle.



## 2. ZIELE & MASSNAHMEN

---

Um eine möglichst **paritätische Verteilung von Frauen und Männern in allen Bereichen der Stadtverwaltung und in den Eigenbetrieben zu erreichen, werden vielfältige Maßnahmen vorgeschlagen.**

Grundlage für die Entwicklung von Zielen und Maßnahmen ist eine umfangreiche **Datenanalyse**. Hierzu gehört die Darstellung der Karrierechancen von Frauen und Männern, die Verteilung von Arbeitszeit innerhalb der Verwaltung und die Verteilung der Geschlechter auf die einzelnen Leistungseinheiten sowie die Fluktuationsanalyse. Dazu gehören jedoch auch Daten, die einen Einblick in die Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege der Beschäftigten geben. Die Geschlechterverteilung in städtischen Gremien ist für die Erstellung des Gremienberichts unerlässlich.

Die Maßnahmen beziehen sich auf die Themen **Karrierechancen von Frauen** und die **Öffnung von „frauentypischen“ Berufen** für junge Männer und die **Öffnung von „männertypischen“ Berufen** für junge Frauen. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege für beide Geschlechter wird im Rahmen des **Audit berufundfamilie** als eigenständiger Maßnahmenkatalog weiterverfolgt.

Die Maßnahmen beziehen sich auch auf die **Ansprache von Frauen und Männern /** Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Formularen und Veröffentlichungen und auf die **Vermeidung von Diskriminierung und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz**. Die **Weiterentwicklung des Gremienberichtes** wurde ebenfalls als eigenständige Maßnahme aufgenommen. Die Maßnahmen zur **Veröffentlichung des Gleichstellungsplanes** dienen dazu, die Stadt Wuppertal als attraktiven Arbeitgeber mit Vorbildfunktion zu präsentieren und der Passus über die **Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsstelle für Frau und Mann** gibt Orientierung in den Leistungseinheiten.

## 2.1 AUSBILDUNG UND GEWINNUNG VON PERSONAL

**Ziel:** Der Anteil der Bewerbungen soll generell erhöht werden, aber insbesondere der Männeranteil in typischen „Frauenberufen“ und der Frauenanteil in typischen „Männerberufen“.

Die statistische Darstellung der neu eingestellten Auszubildenden in den letzten vier Jahren macht deutlich, dass es nach wie vor Ausbildungsberufe gibt, die von einem Geschlecht besonders bevorzugt werden. Hier werden spezielle – geschlechtsspezifische – Maßnahmen ergriffen.

Bei den jungen Frauen ist das nach wie vor die Berufe wie Anlagenmechaniker\*in, Elektroniker\*in, Fachinformatiker\*in, Forstwirt\*in, Kfz-Mechatroniker\*in und Brandmeisteranwärter\*in. Die jungen Männer sind unterrepräsentiert in den Berufen Verwaltungsfachangestellte\*r, Verwaltungswirt\*in und in den medizinischen Bereich wie der Med. Verwaltungsfachangestellte\*r.

	2017		2016		2015		2014		2013	
	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer
Anlagenmechaniker*in	0	0	0	1	0	0	0	2	0	1
Elektroniker*in	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1
FA Bäder	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0
FA für Medien- und Info.dienste	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1
Fachinformatiker*in	0	5	0	5	0	5	0	3	0	5
Forstwirt*in	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0
Kfz-Mechatroniker*in	0	2	0	0	0	1	0	1	0	1
Med. FA	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0
Straßenwärter*in	0	1	1	2	1	1	0	2	0	2
Tiermedizinische FA	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Tierpfleger*in	1	1	3	0	1	2	0	1	1	1
Vermessungstechniker*in	1	1	0	2	1	1	1	2	1	1
StadtinspAnw	14	1	11	4	8	2	7	3	7	2
Aufstiegsbeamte*in	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
StadtinspAnw (BwL)	2	2	1	1	3	0	4	1	3	2
Serviefachkraft f. Dialogmarketing	0	0	1	0	2	0	2	0	1	1
Kaufleute für Dialogmarketing	3	0								
VerwaltungsFA	12	4	8	2	8	4	4	6	4	5
Verwaltungswirt*in	4	0	3	0	5	0	3	2	2	4
Brandoberinspektoranwärter*in	1	1	1	2	1	1	0	0	0	0
Brandmeisteranwärter*in	0	36	0	16	0	19	0	0	0	12
Geomatiker*in	0	1								

Die demografische Entwicklung in der Beschäftigtenstruktur der Verwaltung, die zu erwartenden hohen Abgänge durch das Erreichen der Altersgrenze, erfordern in den nächsten Jahren eine intensiviertere Suche nach Fach- und Nachwuchskräften. Es gilt unterschiedliche Maßnahmen zu entwickeln, je nach Berufsfeld und spezifischen Bedarfen - beispielsweise wie die praxisintegrierte Ausbildung im Bereich der Erzieher\*innen.

Der Positionierung der Stadtverwaltung auf dem Arbeitsmarkt kommt besondere Bedeutung zu. Die Entwicklung von Kampagnen zur Gewinnung von Fachkräften und Nachwuchskräften mit Werbematerialien, Veranstaltungsformaten sind neue Herausforderungen. Bei der Ansprache werden die Themen Geschlechtergerechtigkeit und Diversität Berücksichtigung.

### **MASSNAHMEN IM BEREICH DER AUSBILDUNG**

1. Die Gewinnung von Fachkräften und Nachwuchskräften beinhaltet eine geschlechtersensible Ansprache in Bild, Ton und Schrift und Filmen. Stereotypen Darstellungen wird entgegengewirkt durch eine ausgewogene Präsenz von weiblichen wie auch männlichen Beschäftigten, bevorzugt in untypischen Berufen.
2. Die Förderung der MINT-Fächer (Mädchen in Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik) soll in Kindertageseinrichtungen, Grundschulen und weiterführenden Schulen ausgebaut werden. Weibliche Jugendliche sollen an diese Themen herangeführt werden.
3. Die Vergabe von Hospitanzen und Schüler\*innen-Praktika zur Berufsfelderkundung (auch im Rahmen von „Kein Abschluss ohne Anschluss“) wird weiterhin ermöglicht und gefördert. Leistungseinheiten, in denen Frauen/Männer unterrepräsentiert sind, beteiligen sich verstärkt am Girls‘ Day / Boys‘ Day.
4. (Junge) Frauen werden gezielt auf die Möglichkeiten im Facharbeiter\*innen-Bereich hingewiesen. Analog dazu werden Männer durch zweckdienliche Aktionen gezielt auf die bestehenden Ausbildungsmöglichkeiten im sozialen Bereich hingewiesen.
5. Für die Übernahme von Frauen in Ausbildungsverhältnisse in überwiegend männerdominierten Bereichen sind die sachlichen und räumlichen Voraussetzungen zu schaffen.
6. Ausbildungsplätze werden öffentlich ausgeschrieben. Beträgt der Geschlechteranteil in einem Beruf weniger als 20 Prozent, ist zusätzlich für diesen Beruf speziell zu werben.
7. Ausschreibungen werben mit dem Zusatz der Frauenförderung und der Vielfalt möglicher Bewerber\*innen. Es soll deutlich werden, dass die Stadt Wuppertal sich über Bewerber\*innen freut, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer



Herkunft, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Weltanschauung, Religion, Alter, Familienaufgaben oder Behinderung.

8. Auszubildende mit Kindern werden in ihrem Ausbildungsverhältnis unterstützt.

9. Ausbildung in Teilzeit wird gefördert und aktiv beworben. Es wird geprüft, in welchen Bereichen Ausbildung in Teilzeit möglich ist. Ziel ist die Erhöhung des Anteils von Teilzeitausbildungsplätzen.

## 2.2 FÖRDERUNG DER GLEICHSTELLUNG - ABBAU DER UNTERREPRÄSENTANZ VON FRAUEN

---

**Ziel:** In den Bereichen, in denen noch keine paritätische Verteilung von Frauen und Männern realisiert werden konnte, wird eine schrittweise Erhöhung des unterrepräsentierten Geschlechts um jeweils 2 Prozent im Abstand von 3 Jahren bis zum Zielwert 50 Prozent erfolgen. Ist die Zielquote von 50 Prozent erreicht, wird bei den Tarifbeschäftigten eine Zielquote analog des Frauenanteils in der Verwaltung von 63 Prozent angestrebt.

Die vorliegende Analyse der geschlechtsspezifischen Daten ergibt weiterhin das Vorliegen einer Unterrepräsentanz von Frauen insbesondere im höheren Dienst und in Führungspositionen und ihre Überrepräsentanz im Rahmen von Teilzeitarbeit. Gleichzeitig ergibt sich eine Unterrepräsentanz von Männern im Rahmen der Teilzeitbeschäftigung und in den unteren Gehalts- und Besoldungsgruppen. Deshalb werden spezielle Maßnahmen und Zielwerte festgelegt, die innerhalb der nächsten drei Jahre erreicht werden sollen.

Die gläserne Decke<sup>1</sup> liegt bei der Besoldungsgruppe A14 mit einem Frauenanteil von 35 Prozent. Nach A13 L2E2 (alt A13/hD) mit einem Frauenanteil von 62 Prozent ist der Frauenanteil in der nächsthöheren Besoldungsgruppe wesentlich geringer. Bei den Tarifbeschäftigten liegt die „gläserne Decke“ bei E10. Hier liegt der Frauenanteil bei 47 Prozent zu 70 Prozent bei E09 B/C (alt E09).

---

<sup>1</sup> **Gläserne Decke:** Der Begriff ist eine Metapher für das Phänomen, das qualifizierte Frauen kaum in die Top-Positionen in Unternehmen und Organisationen vertreten sind. Der Begriff beschreibt die Entgeltgruppe, in der der Frauenanteil „kippt“.

Darstellung der gläsernen Decke im Bereich der Beamt*innen ab dem „gehobenen Dienst“ aufwärts (2017)				
Besoldungsgruppe	Beschäftigte	Frauenanteil	in %	Zielquote
A9 L2E1 (alt A9/gD)	33	23	70%	
A10 L2E1 (alt A10)	64	44	69%	
A11	116	70	60%	
A12	116	60	52%	
A13 L2E1 (alt A13/gD)	73	27	37%	39%
A13 LSE2 (alt A13/hD)	21	13	62%	
A14	31	11	35%	37%
A15	21	4	19%	21%
A16	8	2	25%	27%
B2	2	0	0%	2%
B5	1	0	0%	*
B6	2	0	0%	*
B7	1	0	0%	*
B10	1	0	0%	*

\*Für die B-Besoldungen wird insgesamt eine Zielquote von 2% festgelegt.

Darstellung der gläsernen Decke bei den Tarifbeschäftigten ab dem „gehobenen Dienst“ aufwärts (2017)				
Entgeltgruppe	Beschäftigte	Frauenanteil	in %	Zielquote
E09 B/C (alt E09)	196	138	70%	
E10	221	103	47%	49%
E11	181	81	45%	47%
E12	113	39	35%	37%
E13	63	37	59%	59% <sup>2</sup>
E14	54	27	50%	%
E15	22	11	50%	50%
E15Ü	13	5	38%	40%
E15Ü+Zulage	5	0	0%	

Ab der „gläsernen Decke“ sind laut Landesgleichstellungsgesetz Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zu bevorzugen, außer in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

<sup>2</sup>Hinweis: In diesen Entgeltgruppen sind viele Frauen in Teilzeit, daher sind es viele „Köpfe“. Sie sind oftmals in Spezialberufen eingesetzt, z.B. als Ärztinnen, Juristinnen oder technische Beschäftigte. Wir schlagen vor, die Zielquote bei dem höheren Wert zu belassen.

## MASSNAHMEN IM BEREICH STELLENAUSSCHREIBUNGEN UND BESETZUNGSVERFAHREN

1. Das Anforderungsprofil einer Stelle ist bereits in der Stellenausschreibung klar zu beschreiben. Neben der fachlichen Kompetenz sind auch soziale Kompetenzen gefordert.
2. Alle zu besetzenden Stellen in der Gesamtverwaltung werden grundsätzlich intern ausgeschrieben. Über Ausnahmen wird im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten entschieden.
3. Bei einer Unterrepräsentanz in der entsprechenden Vergütungs- oder Besoldungsgruppe und sofern nach der internen Ausschreibung in den jeweiligen Stadtbetrieben, Ressorts, Ämtern und Eigenbetrieben keine Bewerbungen von Frauen vorliegen, die die geforderte Qualifikation erfüllen, soll die Ausschreibung nach den Bestimmungen des LGG einmal öffentlich wiederholt werden. Dies gilt unter dem Vorbehalt, dass durch haushaltsrechtliche Bestimmungen eine interne Besetzung nicht zwingend vorgeschrieben ist.
4. Alle externen Stellenausschreibungen erhalten das Logo des Audit berufundfamilie und den Zusatz, dass sich die Stadt Wuppertal als familienorientierte Verwaltung hat zertifizieren lassen.
5. Alle externen und internen Stellenausschreibungen erhalten den Zusatz „Die Stadtverwaltung Wuppertal hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.“
6. Grundsätzlich werden alle Stellen auch für Teilzeitkräfte ausgeschrieben, sofern zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Eine Begründung für die Ablehnung einer Ausschreibung in Teilzeit ist erforderlich. Dies gilt auch für Führungsfunktionen.
7. Beschäftigte in Teilzeit können sich in der Regel auf alle Stellen bewerben.
8. In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation erfüllen.
9. Bei Auswahlverfahren erfolgt die Besetzung der Auswahlkommission nach Möglichkeit geschlechterparitätisch. Um Auswahlgremien besser auf Ihre Aufgabe vorzubereiten, wird eine Schulung zum Thema „Vorurteilsbewusste Beurteilung“ angeboten.
10. Für die Beurteilung der fachlichen Leistung, Eignung und Befähigung sind ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes maßgeblich. Bei der Auswahlentscheidung sollen Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen einbezogen werden, soweit diese für die zu übertragenden Aufgaben von Bedeutung sind.

11. Frauen sind nach Landesgleichstellungsgesetz bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zu bevorzugen, außer in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen (LGG). Dies gilt es insbesondere ab der „gläsernen Decke“ zu berücksichtigen.

12. Insbesondere über die Angebote zum Thema Kinderbetreuung und Pflege werden die Beschäftigten bzw. Bewerber\*innen informiert.

#### **PERSONALENTWICKLUNGS- UND MARKETING-MASSNAHMEN**

1. Im Rahmen der Jahresgespräche besteht die Möglichkeit, insbesondere auf die Stärken von Frauen hinsichtlich ihrer Fähigkeiten für höherwertige Positionen einzugehen und sie in der Förderung ihrer Stärken zu unterstützen. Diese Gespräche können ebenfalls genutzt werden, um Frauen gezielt auf höherwertige Stellen anzusprechen.

2. Interne und externe Medien wie das Intranet/Internet, werden gezielt für die Ansprache in untypischen Bereichen genutzt.

3. Im Rahmen des Marketings werden Werbematerialien, wie Plakate, Flyer, Werbefilme oder Kampagnen in Kombination mit öffentlichen Medien zur Ansprache potenzieller Bewerber\*innen entwickelt.

4. Um den Paradigmenwechsel in der Verwaltung öffentlich darzustellen werden Vorbilder präsentiert.

#### **MASSNAHMEN ZUR VERÄNDERUNG DER UNTERREPRÄSENTANZ VON MÄNNERN**

1. Maßnahmen wie der Boys´Day werden verstärkt in diesen Bereichen etabliert.

2. Weitere Maßnahmen und Projekte werden initiiert, um den Männeranteil in untypischen Berufen zu erhöhen.

3. Interne und externe Medien wie das Intranet/Internet, werden gezielt für die Ansprache von Männern in untypischen Bereichen genutzt.

**Hinweise:** Um die Repräsentanz von Frauen und Männern in der Stadtverwaltung zu verdeutlichen ist es notwendig, die unterschiedlichen Leistungseinheiten abzubilden. Hier wurden keine Zielquoten festgelegt.



Leistungseinheiten		Frauenanteil	Männeranteil
001	Presseamt	88%	12%
002	Rechnungsprüfungsamt	37%	63%
003	Bürgeramt	79%	21%
004	Rechtsamt	74%	26%
101	Stadtentwicklung und Städtebau	50%	50%
102	Vermessung, Katasteramt und Geodaten	51%	49%
103	Grünflächen und Forsten	14%	86%
104	Straßen und Verkehr	29%	71%
105	Bauen und Wohnen	67%	33%
106	Umweltschutz	36%	64%
201	Sozialamt	77%	23%
202	Tageseinrichtungen für Kinder	98%	2%
204	Zuwanderung und Integration	60%	40%
206	Schulen	85%	15%
208	Kinder, Jugend und Familie	78%	22%
209	Sport- und Bäderamt	47%	53%
212	Bergische Musikschule	63%	37%
213	Historisches Zentrum	59%	41%
214	Stadtbibliothek	82%	18%
215	Zoologischer Garten	38%	62%
216	Von der Heydt-Museum	83%	17%
302	Ordnungsamt	60%	40%
304	Feuerwehr	6%	94%
305	Gesundheitsamt	84%	16%
401	Ressort Zentrales Fördermanagement	50%	50%
402	Informations- u. Kommunikationssysteme	16%	84%
403	Finanzen	66%	34%
404	Personalamt	79%	21%
405	Stadtbetrieb ServiceCenter	87%	13%
Eigenbetrieb	APH	84%	16%
Eigenbetrieb	ESW	5%	95%
Eigenbetrieb	GMW	32%	68%
Eigenbetrieb	KIJU	81%	19%
Eigenbetrieb	WAW	67%	37%
		40% oder mehr	
		20% oder mehr	
		19% und weniger	



## MASSNAHMEN IM RAHMEN VON ORGANISATIONSVERÄNDERUNGEN

**Hintergrund:** Organisationsveränderungen – gerade auch im Rahmen der Digitalisierung - wirken in unterschiedlicher Weise auf die Beschäftigungssituation von Frauen und Männern und somit auf die Erreichbarkeit der Ziele des Gleichstellungsplanes. Beispielweise kann die „Verschlankung“ von Strukturen und Straffung von Abläufen zu mehr Eigenverantwortung oder Gestaltungsmöglichkeiten führen. Sie kann aber auch zum Abbau von Frauenarbeitsplätzen oder zur Verringerung der Zahl der Beförderungsstellen und Aufstiegschancen von Frauen oder Männern führen.

Der Beteiligung von Frauen an Entscheidungsprozessen, die Vermeidung struktureller Benachteiligung und die Umsetzung der Gleichstellung von Frauen und Männern kommt vor dem Hintergrund der Fluktuation innerhalb der Verwaltung eine besondere Bedeutung zu.

Ein „Controlling“ von Organisationsveränderungen hinsichtlich ihrer jeweiligen Auswirkung auf die Geschlechter ist unerlässlich. Im Sinne des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) ist deshalb zu prüfen, ob sich eine Maßnahme „tatsächlich auf ein Geschlecht wesentlich häufiger nachteilig oder seltener vorteilhaft auswirkt und dies nicht durch zwingende Gründe objektiv gerechtfertigt ist“. Den Organisationsverfügungen ist deshalb eine gesonderte Ausweisung der Auswirkungen auf Frauen und Männer beizufügen (siehe Gender-Checkliste).

## MASSNAHMEN IM RAHMEN VON ORGANISATIONSVERÄNDERUNGEN

1. Die Gleichstellungsstelle ist an geplanten Organisationsveränderungsprozessen rechtzeitig zu beteiligen.
2. Alle Organisationsveränderungen werden von der federführenden Leistungseinheit unter der Perspektive ihrer Auswirkungen auf die Geschlechter überprüft. Hierbei wird auf die Gender-Checkliste zurückgegriffen.
3. Bei allen Organisationsveränderungen wird von der federführenden Leistungseinheit geprüft, ob durch organisatorische Veränderungen eine Aufstockung von Stundenanteilen bei Teilzeitbeschäftigten möglich ist.
4. Mit der Gleichstellungsstelle wird die jeweilige Form der Einbindung in Vorhaben zur Organisationsveränderung vereinbart.
5. Als Controlling-Instrument wird zukünftig die Berichterstattung über die geschlechterrelevanten Auswirkungen dieser Maßnahmen in den Gleichstellungsbericht aufgenommen. Hierbei wird auf die Daten aus der Gender-Checkliste zurückgegriffen.

## 2.3 FRAUEN IN FÜHRUNG

**Ziel:** Der Anteil der Führungspositionen in der **ersten Führungsebene** nach dem Verwaltungsvorstand wird im Jahr 2023 zu 50 Prozent mit Frauen besetzt sein.

Jahr der Fluktuation		Männlich besetzt	Weiblich besetzt
2018	Geschäftsbereich Soziales, Jugend, Schule und Integration		X
2018	Geschäftsbereich Kultur und Sport / Sicherheit und Ordnung		X
2018	Geschäftsbereich Soziales, Jugend, Schule und Integration	X	
2019	Geschäftsbereich Kultur und Sport / Sicherheit und Ordnung	X	
2020	Geschäftsbereich Stadtentwicklung, Bauen, Verkehr und Umwelt	X	
2021	Geschäftsbereich Kultur und Sport / Sicherheit und Ordnung	x	
2022	Geschäftsbereich Soziales, Jugend, Schule und Integration	x	
2022	Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters		X
2023	Geschäftsbereich Stadtentwicklung, Bauen, Verkehr und Umwelt	x	
2023	Geschäftsbereich zentrale Dienstleistungen		X
2023	Geschäftsbereich Soziales, Jugend, Schule und Integration		X
2024	Geschäftsbereich Stadtentwicklung, Bauen, Verkehr und Umwelt		X
2024	Geschäftsbereich zentrale Dienstleistungen	x	
2024	Geschäftsbereich Kultur und Sport / Sicherheit und Ordnung	x	
2025	Geschäftsbereich zentrale Dienstleistungen	x	

Insgesamt gibt es bei der Stadtverwaltung in 2017 34 Führungskräfte in der ersten Führungsebene unterhalb des Verwaltungsvorstandes. Die Eigenbetriebe werden separat erfasst. Für eine 50-prozentige Besetzung müssten sich insgesamt 17 Frauen wiederfinden. Es sind derzeit 12 Frauen auf entsprechenden Positionen.

**Zielerreichung bis 2021:**

Durch Eintritt in den Ruhestand bis 2021 wird die Anzahl von 12 Frauen um 2 reduziert. Es verbleiben demnach 10 Frauen in Führungsverantwortung in der ersten Führungsebene. Bei 6 Abgängen insgesamt (4 Männer und 2 Frauen) könnte bei 100%tiger Nachbesetzung aller 6 Stellen durch Frauen der Frauenanteil auf maximal 16 erhöht werden. Die Zielerreichung (17 Frauen) würde somit sogar dann verfehlt, wenn sämtliche Stellen mit Frauen besetzt würden.

**Zielerreichung bis 2023:**

Durch Eintritt in den Ruhestand bis 2023 wird die Anzahl von 12 Frauen um 5 reduziert (2 bis 2021 und weitere 3 bis 2023). Es verbleiben demnach 7 Frauen in Führung. Bei 11 Abgängen insgesamt müssten 10 Stellen mit Frauen nachbesetzt werden, um die Zahl 17 zu erreichen. Lediglich eine Stelle könnte mit einem Mann besetzt werden.

**Zielerreichung bis 2025:**

Durch Eintritt in den Ruhestand bis 2025 wird die Anzahl von 12 Frauen um 6 reduziert. Es verbleiben demnach 6 Frauen in Führung. Bei 16 Abgängen insgesamt müssten 11 Stellen mit Frauen nachbesetzt werden, um die Zahl 17 zu erreichen. 4 Stellen könnten mit Männern besetzt werden.

Es wird deutlich, dass das Ziel der Besetzung von 50 Prozent der Führungspositionen der ersten Führungsebene unterhalb des Verwaltungsvorstandes eine sehr große Herausforderung darstellt, und zwar auch dann noch, wenn erst die Fluktuation bei durch mit Männern besetzten Stellen in den Jahren 2021 bis 2023 genutzt würde.

**Die Maßnahmen zur Steigerung des Frauenanteils an Führungspositionen sind im Konzept „Potenziale von Frauen als Chance im Demografischen Wandel“ ausführlich beschrieben und begründet. Die Maßnahmen werden – ähnlich wie aus dem Audit berufendfamilie – nur in der Anlage aufgeführt.**

## 2.4 VEREINBARKEIT VON BERUF UND FAMILIE / PFLEGE

---

**Ziel:** Als strategisches Ziel soll das Audit berufundfamilie durch vielfältige Maßnahmen die bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege bieten. Damit können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Leistungsfähigkeit der Verwaltung als Dienstleister für die Bürgerinnen und Bürger der Stadt Wuppertal sicherstellen.

**Hintergrund:** Durch das Zertifizierungsverfahren im Rahmen des Audit berufundfamilie der gemeinnützigen Hertie-Stiftung hat die Stadtverwaltung einen weiteren wichtigen Schritt bezüglich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege gemacht.

Die Ziele und Maßnahmen des Audits und des hier vorliegenden Gleichstellungsplanes ergänzen sich. Die Umsetzung der Ziele im Rahmen des Audit berufundfamilie ist für die Jahre 2017 – 2020 in einem eigenständigen Dokument mit der zertifizierenden Stelle vereinbart. Die Ziele und Maßnahmen greifen die Handlungsfelder Arbeitszeit, Arbeitsort, Information und Kommunikation, Führung, Personalentwicklung und Service für Familien auf. Der Zertifizierungsstelle ist jährlich ein Bericht über die Umsetzung vorzulegen.

**Mit dem Audit berufundfamilie werden die vorhandenen vielfältigen Möglichkeiten zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege zu einer familien- und lebensphasenbewussten Personalpolitik strategisch und konzeptionell weiterentwickelt.**

Dabei geht es konkret um die Systematisierung, die Weiterentwicklung und den Ausbau von Rahmenbedingungen und Maßnahmen. Es soll Transparenz geschaffen werden über vorhandene und neue Lösungen. Darüber hinaus soll die Akzeptanz für die Thematik vor dem Hintergrund betrieblicher Erfordernisse und damit letztendlich eine familien- und lebensphasen-bewusste Arbeitskultur erreicht werden. Damit positioniert sich die Stadtverwaltung (Kernverwaltung und die Eigenbetriebe GMW und KIJU) als attraktiver Arbeitgeber für unterschiedliche Generationen und beide Geschlechter nach innen und nach außen.

*Der Familienbegriff orientiert sich an der Vielfalt der Lebenssituationen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Familie ist da, wo Verantwortung für andere Menschen übernommen wird, insbesondere im Hinblick auf Erziehung, Betreuung und Pflege.*

*Dabei ist der Leitgedanke, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch gegenseitig aufeinander Rücksicht nehmen, wenn sie ihr Familien- und Privatleben mit dem Beruf in Einklang bringen.*



Hierbei geht es nicht nur um diejenigen, die (zurzeit) Familie, Pflege und Beruf miteinander vereinbaren (müssen), sondern auch um diejenigen, die eine ausgewogene Balance zwischen Beruf und Privatleben anstreben. Das Audit folgt damit dem Leitgedanken, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch gegenseitig aufeinander Rücksicht nehmen, wenn sie ihr Familien- und Privatleben mit dem Beruf in Einklang bringen. Die Informationen sind im städtischen Intranet unter <http://www.wuppertal-intra.de/beruf-und-familie> zu finden.

## 2.5 REGELUNGEN FÜR DIE STÄDTISCHEN TÖCHTER UND EIGENBETRIEBE

---

**Ziel:** Im Rahmen der Aus- und Neugründungen wurden die Vorgaben aus dem Landesgleichstellungsgesetz in die Verträge städtischer Töchter aufgenommen. Mittlerweile haben die Bergische VHS Wuppertal-Solingen, die WSW und das Jobcenter AöR eigene Gleichstellungsbeauftragte oder stellen eigene Gleichstellungspläne auf.

**Hintergrund:** Die Eigenbetriebe nutzen die Gleichstellungsstelle für die Beteiligung an Personalmaßnahmen. Dabei ist eine flächendeckende Gewährleistung aller erforderlichen Standards aus dem Landesgleichstellungsgesetz Ziel der Zusammenarbeit.

Die Konferenz aller Gleichstellungsbeauftragten Wuppertals (Polizei, Finanzämter, Versicherungen, Bergische Universität, Bergische VHS, Jobcenter, Agentur für Arbeit, Stadtparkasse), die halbjährlich stattfindet, fördert die Zusammenarbeit und den Austausch über laufende oder geplante Maßnahmen.

### MASSNAHMEN ZUR WEITERENTWICKLUNG DER INTEGRATION DER STÄDTISCHEN TÖCHTER UND EIGENBETRIEBE

1. Durch persönliche Gespräche zwischen der Eigenbetriebsleitung und der Gleichstellungsstelle wird regelmäßig der Sachstand in den Eigenbetrieben erhoben. Es werden Vereinbarungen für die zukünftige Zusammenarbeit getroffen, die in den Gleichstellungsplan und die jährlichen Berichte einfließen.
2. Es wird ein regelmäßiger Austausch mit den Gleichstellungsbeauftragten der städtischen Töchter angestrebt. Hieraus können gemeinsame weitere Maßnahmen entwickelt werden.

## 2.6 TRANSPARENZ BEI DER BESETZUNG VON GREMIEN

---

**Ziel:** Die Stadt Wuppertal veröffentlicht einmal pro Legislaturperiode einen Gremienbericht, in dem die Daten zu Beginn der neuen Legislaturperiode erhoben und den Ratsgremien zur Kenntnis gegeben werden.

**Hintergrund:** Das Landesgleichstellungsgesetz schreibt die Besetzung von wesentlichen Gremien mit einem Mindest-Frauenanteil von 40 Prozent vor. Hierzu sind Verfahrensweisen, wie die Entsendung von mindestens 40 Prozent Frauen oder die alternierende Benennung von Frauen und Männern, wenn nur eine Position besetzt wird, Teil des Landesgleichstellungsgesetzes.

Als wesentliche Gremien werden Aufsichts- und Verwaltungsräte, vergleichbare Aufsicht führende Organe sowie Gremien von besonderer tatsächlicher Bedeutung, wie regelmäßige Kommissionen, Beiräte, Ausschüsse und Kuratorien benannt. Wahlgremien sind Aufsichts- und Verwaltungsräte sowie andere wesentliche Gremien, deren Mitglieder ganz oder zum Teil gewählt werden.

Ausgenommen sind die unmittelbar oder mittelbar aus Wahlen hervorgegangenen Gremien und Ausschüsse bzw. Vertretungskörperschaften.

Bei einer Gremienbesetzung durch Wahlen soll bei der Aufstellung von Listen und Vorschlägen für die Kandidatur, die der Wahl vorausgehen, darauf geachtet werden, dass der Frauenanteil mindestens 40 Prozent beträgt. (Auszug aus dem Landesgleichstellungsgesetz).

### MASSNAHMEN ZUR SICHERSTELLUNG EINER PARITÄTISCHEN GREMIENBESETZUNG

1. Die Gremien sind systematisch zu erfassen und ihre Zusammensetzung unter dem Gesichtspunkt der Geschlechterparität aufzuschlüsseln. Hierzu gehören die Gremien des Rates und der städtischen Töchter bzw. Beteiligungsgesellschaften.
2. Die Leistungseinheiten, bei denen interne Gremien gebildet oder besetzt werden, legen der Gleichstellungsbeauftragten einmal jährlich eine geschlechterdifferenzierte Auflistung über die Besetzung der Gremien vor.
3. Die Verwaltung stellt der Gleichstellungsbeauftragten jährlich eine aktualisierte Liste über die geschlechterdifferenzierte Besetzung der externen Gremien zur Verfügung.

4. Über die paritätische Besetzung von Gremien wird pro Legislaturperiode separat in einem Gremienbericht informiert.
5. Die Handlungsempfehlungen, die Teil des separaten Gremienberichtes sind, werden fortgeschrieben.

## 2.7 VERMEIDUNG VON DISKRIMINIERUNG UND GEWALT

---

**Ziel:** Die Verwaltung hat sich das Ziel gesetzt, den Themen Diskriminierung und Gewalt besondere Aufmerksamkeit zukommen zu lassen. Die Beschäftigten werden über die Möglichkeiten zur Vermeidung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz informiert und zum Vorgehen in Konfliktsituationen unterstützt.

### MASSNAHMEN BEI SEXUELLER BELÄSTIGUNG AM ARBEITSPLATZ

1. Allen Beschäftigten stehen vertrauliche Beratungsmöglichkeiten zu. Durch die Information im Intranet unter „Was wird unter sexueller Belästigung verstanden“ wird deutlich, welches Verhalten gebilligt wird und welches nicht.
2. Betroffene Beschäftigte haben (auch laut AGG) das Recht, gegen sexuelle Belästigung vorzugehen und sich hierüber zu beschweren. Es wird allen Beschwerden und Hinweisen nachgegangen.
3. Führungskräfte und Ausbildungsbeauftragte müssen in der Lage sein, offene und subtile Formen von sexueller Belästigung zu erkennen und ihnen mit professionellem Handeln zu begegnen. Aspekte zum Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz, zu den Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes und des Gleichstellungsplanes werden in die allgemeinen Schulungsmaßnahmen für (angehende) Führungskräfte integriert.
4. Im Rahmen der Schulungen für Führungskräfte wird ebenfalls auf die Vorgaben des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes zur Prävention von Diskriminierung von Mitarbeiter\*innen aufgrund ihres Alters, ihrer ethnischen Zugehörigkeit, ihrer sexuellen Orientierung oder ihres Geschlechts hingewiesen und auf die Zuständigkeit des/der AGG-Beauftragten für Beschwerden der Beschäftigten aufmerksam gemacht.
5. Sanktionen sollen künftige sexuelle Belästigungen verhindern und den Beschäftigten vor Augen führen, dass die Verwaltungsleitung solche Verhaltensweisen nicht toleriert.





**Zudem ist mit der Verwaltungsspitze abgestimmt, dass die Maßnahmen, die es gegen sexuelle Belästigung bei der Verwaltung gibt, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Führungskräften transparent und umfänglich zur Verfügung gestellt werden.**

#### **Was wird unter sexueller Belästigung am Arbeitsplatz verstanden?**

Maßnahmen gegen sexuelle Belästigung stellen vorbeugende Maßnahmen nach den Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG §12) dar. Sexuelle Belästigung ist eine Benachteiligung im Sinne des §7 AGG und daher zu unterbinden. Sie verletzt die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen und deren Recht auf sexuelle Selbstbestimmung und kann einen Verstoß gegen arbeitsrechtliche und dienstrechtliche Pflichten darstellen. Sie ist Ausdruck einer Herabsetzung der betroffenen Personen und häufig ein Missbrauch der beruflichen Position. Sexuelle Belästigung mindert die Leistungsfähigkeit der Betroffenen und stört den Betriebsfrieden.

- a) Unerwünschter Körperkontakt, sexuelle Übergriffe und Aufforderungen zu sexuellen Handlungen.
- b) Bemerkungen mit sexuellem Inhalt, Kommentare oder Witze über das Äußere von Beschäftigten.
- c) Das Anbringen oder Zeigen pornografischer und/oder sexistischer Darstellungen in den Diensträumen.
- d) Das Kopieren, Anwenden oder Nutzen pornografischer und/oder sexistischer Computerprogramme bzw. Bildschirmschoner auf dienstlichen EDV-Anlagen.
- e) Das Verschicken pornografischer und/oder sexistischer Mails bzw. Schriftstücke.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass es zu keiner sexuellen Belästigung kommt beziehungsweise dass entsprechenden Verhaltensweisen schnell und konsequent nachgegangen wird. Mitarbeiter\*innen und Führungskräfte haben durch Ihr Verhalten dazu beizutragen, dass der dienstliche Umgang miteinander stets von gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägt ist.

#### **Konkretes Vorgehen bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz**

Um sicherzustellen, dass alle Beschäftigten – Führungskräfte, Mitarbeiter\*innen und Auszubildende – der Stadtverwaltung dafür Sorge tragen (können), dass es zu keiner sexuellen Belästigung kommt, bzw. dass entsprechende Verhaltensweisen schnell und konsequent entgegengetreten wird, werden unterschiedliche Maßnahmen ergriffen.

1. Es wird allen Beschwerden und Hinweisen nachgegangen.

2. Führungskräfte und Ausbildungsbeauftragte müssen in der Lage sein, offene und subtile Formen von sexueller Belästigung zu erkennen und ihnen mit professionellem Handeln zu begegnen.
3. Betroffene Beschäftigte haben (auch laut AGG) das Recht, gegen sexuelle Belästigung vorzugehen und sich hierüber zu beschweren.
4. Sanktionen sollen künftige sexuelle Belästigungen verhindern und den Beschäftigten vor Augen führen, dass die Verwaltungsleitung solche Verhaltensweisen nicht toleriert.
5. Allen Beschäftigten stehen vertrauliche Beratungsmöglichkeiten zu. Durch die Information im Intranet unter „Was wird unter sexueller Belästigung verstanden“ wird deutlich, welches Verhalten gebilligt wird und welches nicht.

### **Drohende Sanktionen bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz**

Dem Arbeitgeber stehen die Möglichkeiten der Abmahnung, Umsetzung oder Kündigung als arbeitsrechtliche Maßnahmen zur Verfügung. Bei Beamten\*innen beginnen Vorermittlungen beim Bekanntwerden von Tatsachen, die den Verdacht eines Dienstvergehens rechtfertigen. Hier sind ebenfalls disziplinarische Schritte bis hin zur Entlassung möglich. Die Wahl der Maßnahmen richtet sich im konkreten Fall nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit und muss der Schwere der Belästigung angemessen sein.

Konkret kann dies folgende Sanktionen umfassen:

- a) ein Kritikgespräch mit Hinweis auf das Verbot von sexueller Belästigung
- b) eine mündliche oder schriftliche Ermahnung bzw. Missbilligung
- c) bei Tarifbeschäftigten eine Abmahnung bzw. fristgerechte oder fristlose Kündigung
- d) bei Beamten/Beamtinnen ggf. Einleitung eines Disziplinarverfahrens mit den Sanktionen: Verweis, Geldbuße, Kürzung der Bezüge, Entfernung aus dem Beamtenverhältnis
- e) für alle Beschäftigten: Strafanzeige durch die Betroffene / den Betroffenen

Falls Beschäftigten nachgewiesen wurde, dass sie andere Beschäftigte sexuell belästigt haben, sind sie grundsätzlich nicht als Führungskraft oder Ausbildungsbeauftragte\*r geeignet.

Alle Informationen finden Sie unter <http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/gleichstellung/beratung/>

## 2.8 SPRACHE ZUR SICHTBARMACHUNG VON GESCHLECHT

---

**Ziel:** Die geschlechtsspezifische Ansprache nach innen und außen trägt dazu bei, die Ziele des Gleichstellungsplanes umzusetzen. Hierzu dient neben der „gerechten“ Sprache in Formularen auch die Anwendung der geschlechtssensiblen Sprache bei Veröffentlichungen der Verwaltung.

**Hintergrund:** Erstmals hat der Rat die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern am 26.11.1990 beschlossen. „Die Verwaltung der Stadt Wuppertal fasst ab sofort die personenbezogenen Benennungen bzw. Bezeichnungen im gesamten Schriftverkehr, in allen Schriftstücken, Urkunden, Vordrucken und Formularen, Drucksachen, Veröffentlichungen usw. gleichzeitig weiblich und männlich ab. Dort, wo dies nicht möglich ist, ist eine neutrale Form zu wählen. Die männliche Form einer Bezeichnung kann nicht als Oberbegriff angesehen werden, der die weibliche und männliche Form einschließt.“ Am 22.11.2008 wurde im Rat der Stadt Wuppertal die Anwendung einer geschlechtergerechten Sprache erneuert.

Durch den Beschluss des Bundesverfassungsgerichtes vom 10.10.2017 ist es möglich, sich weder als männlich oder weiblich zu definieren, sondern als „divers“. Damit hat das Bundesverfassungsgericht die Existenz eines „dritten“ Geschlechts anerkannt.

Üblicherweise wird dem „dritten Geschlecht“ in schriftlichen Dokumenten mit einem Sternchen \* Ausdruck verliehen, um die Vielfalt und Uneindeutigkeit von Geschlechtern auszudrücken.

### MASSNAHMEN ZUR UMSETZUNG DER GESCHLECHTERGERECHTEN SPRACHE

1. Im gesamten Schriftverkehr, in allen Schriftstücken, Urkunden, Vordrucken, Formularen, Drucksachen, Veröffentlichungen, im Intranet- und Internet-Auftritt und in Session wird die geschlechtergerechte Sprache verwendet. Damit sind alle personenbezogenen Benennungen und Bezeichnungen gemeint.
2. Üblicherweise erfolgt dies in Form einer gleichzeitigen Benennung und Bezeichnung der weiblichen und männlichen Form. Dort, wo dies nicht möglich ist, sollte eine neutrale Form gewählt werden. Die männliche Bezeichnung wurde nicht als Oberbegriff angesehen, der die männliche und weibliche Form einschließt.
3. Nach Rücksprache mit der Verwaltungsspitze ist es möglich, alternativ den Schrägstrich „Mitarbeiter/innen“ den „Gender-Stern\*“, z.B. bei „Mitarbeiter\*innen“ zu nutzen.

4. In Formularen, in denen nach dem Geschlecht gefragt wird, wird neben „männlich“, „weiblich“ auch „divers“ als Möglichkeit eingefügt.

Verantwortlich für die Umsetzung sind die Führungskräfte und der Verwaltungsvorstand.

Als Hilfestellung zur Anwendung geschlechterdifferenzierter Sprache ist im Intranet eine Veröffentlichung erfolgt. Alle Informationen finden Sie unter <http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/gleichstellung/beratung/>

## 2.9 ZUSAMMENARBEIT MIT DER GLEICHSTELLUNGSTELLE FÜR FRAU UND MANN

---

**Ziel:** Die Gleichstellungsbeauftragte (oder ihre Vertreterin) unterstützen und beraten die Verwaltung im Hinblick auf die Ziele des Landesgesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern NRW (§§ 17 ff. LGG NRW).

**Hintergrund:** Im Jahr 2016 wurde das Landesgleichstellungsgesetz NRW umfassend geändert. Die Beteiligungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten (in Wuppertal bezeichnet als Gleichstellungsstelle für Frau und Mann) wurden gestärkt. Dies führt zu einer zum Teil veränderten Beteiligungspraxis.

Die Gleichstellungsstelle für Frau und Mann ist bei **allen personellen Maßnahmen** zu beteiligen. Darunter fallen Einstellungen und Umsetzungen, Höhergruppierungen, Beförderungen, Stellenausschreibungen intern/extern, Art und Inhalt der Auswahlverfahren inkl. der Vorauswahl, Einladung zu Auswahlgesprächen, Veränderung der Arbeitszeit, Unbefristete Weiterbeschäftigung, Nebenabreden zu Arbeitsverträgen, Gewährung von Altersteilzeit, Zuweisung eines Arbeitsplatzes nach Beendigung der Elternzeit/Beurlaubung, Einstellungen von Auszubildenden, Übertragung anderer Tätigkeiten, insbesondere Führungsfunktionen, Kündigungen (u.a. auch in der Probezeit), Abmahnungen, Beantragung Vorschuss, Antrag auf Telearbeit, Qualifizierung/Angestelltenlehrgang I und II, Anträge zur arbeitsmedizinischen Untersuchung, Anträge zur amtsärztlichen Untersuchung, Versetzung in den Ruhestand wg. Dienstunfähigkeit, Versetzung von Beamt\*innen zu anderen Dienstherren, Abordnung oder Zuweisung von Beamt\*innen, Ernennung von Beamt\*innen, Entlassung von Beamt\*innen (sofern nicht selbst beantragt).

Genauso gilt es, die Die Gleichstellungsstelle für Frau und Mann an **allen organisatorischen Maßnahmen**, wie Umstrukturierungen, Organisationsänderungen in



Leistungseinheiten, Änderungen in Geschäftsverteilungs- und Organisationsplänen, Stellenplanangelegenheiten (Einrichtungen, Ablehnungen, Änderungen), Verfahren bei Beförderungen, Veränderungen und Gestaltung von Arbeitsplätzen und Arbeitsbedingungen (z.B. Umzug von Leistungseinheiten), analytischen Stellenbewertungen und Tarifgutachten zu beteiligen.

Darüber hinaus ist sie bei **sozialen Maßnahmen**, wie Arbeitsbedingungen in der Dienststelle, sexueller Belästigung, Mobbing, Diskriminierung zu beteiligen.

Weiterhin ist die die Gleichstellungsstelle für Frau und Mann an grundsätzlichen Personal(entwicklungs)maßnahmen zu beteiligen wie Personalentwicklungskonzepten, Fortbildungskonzeptionen, Mentoring Programmen, Recruiting Konzepten, Personalmarketing, Personaleinsatz, Beurteilungsverfahren und -richtlinien, Leistungsorientierter Bezahlung, Chancengleicher Zugang zu Ausbildungsberufen, Zulassung zu Aufstiegslehrgängen, Interner Frauenförderung, Arbeitszeitenregelungen, Änderungen/ neuen Dienstvereinbarungen und Dienstanweisungen, interkommunaler Zusammenarbeit, familienfreundlichen Regelungen, geschlechtergerechtem betrieblichen Gesundheitsmanagement, fairem Umgang am Arbeitsplatz/ Vermeidung von Ungleichbehandlungen, Planungsvorhaben mit Auswirkungen auf die Beschäftigungsverhältnisse, Gleichstellungsplänen bzw. alternativen Modellen.

**Um eine frühzeitige Einbindung der Gleichstellungsstelle für Frau und Mann zu gewährleisten, ist als Orientierung eine Checkliste (siehe Anlage) entwickelt worden, die als Grundlage für die Information und Beteiligung genutzt werden kann.**

Hält die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme für unvereinbar mit dem LGG NRW, anderen Vorschriften zur Gleichstellung von Frau und Mann oder mit dem Gleichstellungsplan, kann sie innerhalb einer Woche nach ihrer Unterrichtung der Maßnahme widersprechen (Widerspruchsrecht nach § 19 LGG NRW). Die Dienststellenleitung (der/die Oberbürgermeister\*in) entscheidet erneut über die Maßnahme. Bis zur erneuten Entscheidung ist der Vollzug der Maßnahme auszusetzen.

#### **MASSNAHMEN ZUR BETEILIGUNG DER GLEICHSTELLUNGSSTELLE**

1. Die Beteiligung der Gleichstellungsstelle für Frau und Mann wird bei allen personellen, organisatorischen oder sozialen Maßnahmen sowie grundsätzlichen Personalmaßnahmen sichergestellt.
2. Eine detaillierte Information zu den Beteiligungsrechten der Gleichstellungsstelle für Frau und Mann wird für Führungskräfte und Personalverantwortliche veröffentlicht.
3. Zur Zielerreichung wird regelmäßig ein Gleichstellungsplan mit Berichtsteil und Maßnahmen erstellt.

# 3. WIRKUNG DES GLEICHSTELLUNGSPLANES

---

## 3.1 TRANSPARENZ IM HINBLICK AUF DIE ZIELE & MASSNAHMEN DES GLEICHSTELLUNGSPLANS

---

Der Inhalt des Gleichstellungsplans ist allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit bekannt zu machen. Er wird auf der Website der Gleichstellungsstelle unter [www.wuppertal.de/gleichstellungsstelle](http://www.wuppertal.de/gleichstellungsstelle) veröffentlicht.

## 3.2 NEUERUNGEN, GELTUNGSBEREICH- UND DAUER SOWIE INKRAFTTRETEN

---

### **NOVWELLIERUNG DES LANDESGLEICHSTELLUNGSGESETZES NRW**

Die Novellierung des Landesgleichstellungsgesetzes erfolgte abschließend erst 2017. Demnach ist jetzt der neue Gleichstellungsplan auf der Basis der aktuellen Rechtslage für den Zeitraum 2018-2021 erstellt worden.

Der vorliegende Plan soll darauf hinwirken, die bereits vorhandenen Strukturen so weiter zu entwickeln, dass in allen Bereichen und Funktionen Frauen und Männer gleichermaßen vertreten sind. Der Gleichstellungsplan ist damit ein zentrales Instrument für die zukunftsfähige Personalplanung und Personalentwicklung. Laut LGG kann der Gleichstellungsplan eine Laufzeit von drei bis fünf Jahren haben und ist danach fortzuschreiben.

### **Darstellung der gesetzlichen Modifizierungen insbesondere des §7 LGG**

Das neue Landesgleichstellungsgesetz NRW ist am 15.12.16 in Kraft getreten. Zum 28.09.2017 ist der § 7 LGG (Arbeitsplatz- und Ausbildungsplatzvergabe, Übertragung höherwertiger Tätigkeiten, und Beförderungen) noch einmal neu gefasst worden. Die

primäre Zweckbestimmung der Neuregelung ist die Erhöhung des Frauenanteils in Führungspositionen innerhalb der Kommune und eine geschlechtergerechte Repräsentanz in Gremien im Einflussbereich der öffentlichen Hand.

#### **Geschlechtsneutrale Sprache im Schriftverkehr im Sinne des §4 LGG**

Des Weiteren besteht eine obligatorische Verwendung geschlechtsspezifischer Formulierungen gemäß §4 LGG. Insbesondere ist darauf zu achten, dass im internen und externen Schriftverkehr diese Vorgabe umgesetzt wird.

#### **Experimentierklausel des §6a LGG**

Die neue Experimentierklausel des §6a sieht vor, dass der eigentlich gebotene Gleichstellungsplan ganz oder teilweise durch ein neues Instrument zur Erreichung der mit dem Gleichstellungsplan beabsichtigten Ziele ersetzt werden kann.

Dies hat im Einverständnis der Gleichstellungsbeauftragten, mit Zustimmung einer höheren Behörde und mit Information des zuständigen Ressorts zu geschehen. Wie dieses neue Instrument auszusehen hat, schreibt das Gesetz nicht vor.

Es wird geprüft, ob das Personal- und Organisationsentwicklungskonzept als Möglichkeit für die Integration des Gleichstellungsplanes genutzt werden kann.

#### **Widerspruchs- und Klagerecht der Gleichstellungsbeauftragten nach §19a LGG**

Für die Gleichstellungsarbeit in der Praxis setzt das Land NRW auf starke Gleichstellungsbeauftragte mit einer klaren und durchsetzungsfähigen Rechtsposition. In diesem Sinne wurde die Funktion der Gleichstellungsbeauftragten durch die Novellierung nochmals entscheidend gestärkt. Maßnahmen an denen die Gleichstellungsbeauftragte nicht ordnungsgemäß beteiligt wird, sind nun per Gesetz rechtswidrig.

Neu ist zudem ein Klagerecht (§19a LGG) der Gleichstellungsbeauftragten, wenn sie sich in ihren Rechten nach dem Gesetz verletzt sieht.

In Zweifelsfällen steht der Gleichstellungsbeauftragten zudem das Recht zu, extern Sachverständigenrat einzuholen.

#### **Geschlechtergerechte Gremienbesetzung nach §12m LGG**

Die Regelungen für eine umfassende Geschlechtergerechtigkeit bei der Besetzung von Gremien in dem neu gefassten §12 LGG dienen dazu, auch hier eine Geschlechterparität näher zu kommen.

### **GELTUNGSBEREICH UND DAUER**

Die Maßnahmen des vorliegenden Gleichstellungsplanes gelten für die Stadtverwaltung Wuppertal und die städtischen Eigenbetriebe.

Bei der Gründung eines Unternehmens in Rechtsform des Privatrechts durch die Stadt Wuppertal wird die Anwendung des Landesgleichstellungsgesetzes im Gesellschaftsvertrag vereinbart. Bei der Neugründung der Körperschaften des öffentlichen Rechts (z.B. Gründung eines Zweckverbandes) finden der Gleichstellungsplan und das Landesgleichstellungsgesetz Anwendung.

Gehört der Stadt Wuppertal allein oder mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile des Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts, wirken die Vertreterinnen und Vertreter darauf hin, dass in dem Unternehmen die Ziele des Gleichstellungsplans und des Landesgleichstellungsgesetzes beachtet werden.

Der Gleichstellungsplan tritt mit der Beschlussfassung des Rates in Kraft und gilt für die Dauer von 3 Jahren. Über die Umsetzung wird jährlich berichtet.

Nach Ablauf des Zeitraums der Gültigkeit ist gemäß §5 LGG ein Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen zu erarbeiten und der Gleichstellungsplan fortzuschreiben.

### 3.3 SCHLUSSBEMERKUNG

---

Aufgrund der Analyse der Beschäftigtendaten wurden Maßnahmen und Ziele entwickelt, die in den nächsten Jahren umgesetzt werden. Der Gleichstellungsplan ergänzt die Ziele und Maßnahmen aus dem Audit berufundfamilie, dem Gremienbericht und dem Konzept Frauen in Führung.

Darüber hinaus ist der Gleichstellungsplan Teil des Aktionsplanes zur Europäischen Charta für die Gleichstellung von Frauen und Männern auf lokaler Ebene und beleuchtet das gleichstellungspolitische Engagement der Verwaltung als Vorbild für andere Unternehmen.





# IMPRESSUM

---

## **Herausgeber**

### **Stadtverwaltung Wuppertal**

Der Oberbürgermeister

### **Gleichstellungsstelle für Frau und Mann**

Johannes-Rau-Platz 1 | 42275 Wuppertal

## **Ansprechpartnerinnen**

Roswitha Bocklage

Tel. 02 02 563 53 70 | [roswitha.bocklage@stadt.wuppertal.de](mailto:roswitha.bocklage@stadt.wuppertal.de)

Martina Völker

Tel. 0202 563 2600 | [martina.voelker@stadt.wuppertal.de](mailto:martina.voelker@stadt.wuppertal.de)

Gesine Ahlzweig

Tel. 02 02 563 40 37 | [gesine.ahlzweig@stadt.wuppertal.de](mailto:gesine.ahlzweig@stadt.wuppertal.de)

Sabine Schmidt

Tel. 02 02 563 50 67 | [competentia.s.schmidt@stadt.wupperta.de](mailto:competentia.s.schmidt@stadt.wupperta.de)

Erstellt durch die Gleichstellungsstelle für Frau und Mann, Martina Völker  
in Abstimmung mit dem Haupt- und Personalamt und der Personalvertretung  
November 2018

# 4. ANLAGEN

## 4.1 GLEICHSTELLUNGSPLAN: ZIELE UND MASSNAHMEN 2018 - 2021

<b>DATENGRUNDLAGEN</b>	
<b>Ziel</b>	<b>Differenzierte geschlechtsspezifische Analyse der Beschäftigungssituation in der Verwaltung</b>
<b>Maßnahmen</b>	<p>Grundlage für alle Organisations- und Personalentwicklungsmaßnahmen ist die Datenerhebung und -analyse nach Geschlecht (dies gilt auch für die Eigenbetriebe). Notwendige Daten sind:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Die Gesamtzahl der Beschäftigten (getrennt nach VK-Anteilen, „Köpfen“ und Geschlecht)</li> <li>2 Die Zahl der voll- und teilzeitbeschäftigten Beamten*innen (getrennt nach Laufbahngruppen, Besoldungsgruppen, Funktion und Geschlecht)</li> <li>3 Die Zahl der voll- und teilzeitbeschäftigten Tarifbeschäftigten (getrennt nach Vergütungsgruppen, Funktion und Geschlecht)</li> <li>4 Die Zahl der ohne Bezüge bzw. Vergütung Beurlaubten (getrennt nach Besoldungs- bzw. Vergütungsgruppen, Grund der Beurlaubung und Geschlecht)</li> <li>5 Angaben zu ausgeschriebenen Stellen (getrennt nach Geschlecht) und Angaben zu der Zahl der auf die Ausschreibung eingegangenen Bewerbungen, Zahl der zum Bewerbungsgespräch eingeladenen Bewerber*innen, Besetzung mit Voll- und Teilzeitkräften</li> <li>6 Die Zahl der in Ausbildung befindlichen Beamten*innen (getrennt nach Laufbahngruppen, Laufbahnen und Geschlecht)</li> <li>7 Die Zahl der in Ausbildung befindlichen Tarifbeschäftigten (getrennt nach Ausbildungsberufen und Geschlecht)</li> <li>8 Die Zahl der beförderten Beamten*innen (getrennt nach Voll- und Teilzeitbeschäftigten, Laufbahngruppen, Laufbahnen, Besoldungsgruppen und Geschlecht)</li> <li>9 Die Zahl der Höhergruppierungen von Tarifbeschäftigten (getrennt nach Voll- und Teilzeitbeschäftigten, Vergütung und Geschlecht)</li> <li>10 Die Zahl der Beschäftigten, die an den Veranstaltungen zur fachübergreifenden sowie fachspezifischen Fortbildung teilgenommen haben</li> </ol>

(getrennt nach Voll- und Teilzeitbeschäftigten, beurlaubten Beschäftigten und nach Geschlecht)

- 11 Geschlechtsspezifisch und nach Voll- und Teilzeitbeschäftigten differenzierte Beurteilungsergebnisse
- 12 Geschlechtsspezifisch differenzierte Zahlen über die Vergabe von Leistungsanreizen
- 13 Die Zahl der voraussichtlich neu zu besetzenden Stellen oder möglichen Höhergruppierungen und Beförderungen
- 14 Die Zahlen aus den einzelnen Leistungseinheiten/Eigenbetrieben nach Vergütungs-/ Besoldungsgruppen
- 15 Die Zahl der Führungspositionen (getrennt nach 1., 2., 3., 4. Führungsebene, getrennt nach Geschlecht)
- 16 Eine Übersicht über Tarifbeschäftigte und Beamte\*innen im mD, gD, hD, getrennt nach Geschlecht
- 17 Die Zahlen aus dem Sozial- und Erziehungsdienst, getrennt nach Leistungseinheiten, Vergütungsgruppen und Geschlecht
- 18 Die Zahl der Beschäftigten in alternierender häuslicher (Tele)Arbeit nach Geschlecht
- 19 Die Zahl der in Elternzeit befindlichen Beschäftigten nach Geschlecht und durchschnittlicher Verweildauer
- 20 Die Zahl der Leistungseinheiten, die am Girls 'Day und Boys 'Day teilnehmen
- 21 Die Zahl der Referent\*innen der kommunalen Fortbildung nach Geschlecht

Umsetzung	Januar eines jeden Jahres Verantwortlich: Haupt- und Personalamt – Organisationsabteilung
-----------	--

## **ZIELE & MASSNAHMEN**

### **MASSNAHMEN**

### **MASSNAHMEN IM BEREICH DER AUSBILDUNG**

#### **ZIEL 2.1.**

**Der Anteil der Bewerbungen soll generell erhöht werden, aber insbesondere der Männeranteil in typischen „Frauenberufen“ und der Frauenanteil in typischen „Männerberufen“.**

- 1 Die Gewinnung von Fachkräften und Nachwuchskräften beinhaltet eine geschlechtersensible Ansprache in Bild, Ton und Schrift und Filmen. Stereotypen Darstellungen wird entgegengewirkt durch eine ausgewogene Präsenz von weiblichen wie auch männlichen Beschäftigten, bevorzugt in untypischen Berufen.
- 2 Die Förderung der MINT-Fächer (Mädchen in Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik) soll in Kindertageseinrichtungen, Grundschulen und weiterführenden Schulen ausgebaut werden. Weibliche Jugendliche sollen an diese Themen herangeführt werden.

- 3 Die Vergabe von Hospitanzen und Schüler\*innen-Praktika zur Berufsfelderkundung (auch im Rahmen von „Kein Abschluss ohne Anschluss“) wird weiterhin ermöglicht und gefördert. Leistungseinheiten, in denen Frauen/Männer unterrepräsentiert sind, beteiligen sich verstärkt am Girls' Day / Boys' Day..
- 4 (Junge) Frauen werden gezielt auf die Möglichkeiten im Facharbeiter\*innen-Bereich hingewiesen. Analog dazu werden Männer durch zweckdienliche Aktionen gezielt auf die bestehenden Ausbildungsmöglichkeiten im sozialen Bereich hingewiesen. .
- 5 Für die Übernahme von Frauen in Ausbildungsverhältnisse in überwiegend männerdominierten Bereichen sind die sachlichen und räumlichen Voraussetzungen zu schaffen.
- 6 Ausbildungsplätze werden öffentlich ausgeschrieben. Beträgt der Geschlechteranteil in einem Beruf weniger als 20 Prozent, ist zusätzlich für diesen Beruf speziell zu werben.
- 7 Ausschreibungen werben mit dem Zusatz der Frauenförderung und der Vielfalt möglicher Bewerber\*innen. Es soll deutlich werden, dass die Stadt Wuppertal sich über Bewerber\*innen freut, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Weltanschauung, Religion, Alter, Familienaufgaben oder Behinderung.
- 8 Auszubildende mit Kindern werden in ihrem Ausbildungsverhältnis unterstützt.
- 9 Ausbildung in Teilzeit wird gefördert und aktiv beworben. Es wird geprüft, in welchen Bereichen Ausbildung in Teilzeit möglich ist. Ziel ist die Erhöhung des Anteils von Teilzeitausbildungsplätzen.

Umsetzung	Laufend   Verantwortlich: Haupt- und Personalamt/ Ausbildungsabteilung
-----------	---

<b>ZIEL 2.2</b>	<b>In den Bereichen, in denen noch keine paritätische Verteilung von Frauen und Männern realisiert werden konnte, wird eine schrittweise Erhöhung des unterrepräsentierten Geschlechts um jeweils 2 Prozent im Abstand von 3 Jahren bis zum Zielwert 50 Prozent erfolgen. Ist die Zielquote von 50 Prozent erreicht, wird bei den Tarifbeschäftigten eine Zielquote analog des Frauenanteils in der Verwaltung von 63 Prozent angestrebt.</b>
-----------------	---

<b>MASSNAHMEN</b>	<b>MASSNAHMEN IM BEREICH STELLENAUSSCHREIBUNGEN UND BESETZUNGSVERFAHREN</b>
-------------------	---

- 1 Das Anforderungsprofil einer Stelle ist bereits in der Stellenausschreibung klar zu beschreiben. Neben der fachlichen Kompetenz sind auch soziale Kompetenzen gefordert.
- 2 Alle zu besetzenden Stellen in der Gesamtverwaltung werden

- grundsätzlich intern ausgeschrieben. Über Ausnahmen wird im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten entschieden.
- 3 Bei einer Unterrepräsentanz in der entsprechenden Vergütungs- oder Besoldungsgruppe und sofern nach der internen Ausschreibung in den jeweiligen Stadtbetrieben, Ressorts, Ämtern und Eigenbetrieben keine Bewerbungen von Frauen vorliegen, die die geforderte Qualifikation erfüllen, soll die Ausschreibung nach den Bestimmungen des LGG einmal öffentlich wiederholt werden. Dies gilt unter dem Vorbehalt, dass durch haushaltsrechtliche Bestimmungen eine interne Besetzung nicht zwingend vorgeschrieben ist.
  - 4 Alle externen Stellenausschreibungen erhalten das Logo des Audit berufundfamilie und den Zusatz, dass sich die Stadt Wuppertal als familienorientierte Verwaltung hat zertifizieren lassen.
  - 5 Alle externen und internen Stellenausschreibungen erhalten den Zusatz „Die Stadtverwaltung Wuppertal hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.“
  - 6 Grundsätzlich werden alle Stellen auch für Teilzeitkräfte ausgeschrieben, sofern zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Eine Begründung für die Ablehnung einer Ausschreibung in Teilzeit ist erforderlich. Dies gilt auch für Führungsfunktionen.
  - 7 Beschäftigte in Teilzeit können sich in der Regel auf alle Stellen bewerben.
  - 8 In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation erfüllen.
  - 9 Bei Auswahlverfahren erfolgt die Besetzung der Auswahlkommission nach Möglichkeit geschlechterparitätisch. Um Auswahlgremien besser auf Ihre Aufgabe vorzubereiten, wird eine Schulung zum Thema „Vorurteilsbewusste Beurteilung“ angeboten.
  - 10 Für die Beurteilung der fachlichen Leistung, Eignung und Befähigung sind ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes maßgeblich. Bei der Auswahlentscheidung sollen Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen einbezogen werden, soweit diese für die zu übertragenden Aufgaben von Bedeutung sind.
  - 11 Frauen sind nach Landesgleichstellungsgesetz bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zu bevorzugen, außer in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen (LGG). Dies gilt es insbesondere ab der „gläsernen Decke“ zu berücksichtigen.
  - 12 Insbesondere über die Angebote zum Thema Kinderbetreuung und Pflege werden die Beschäftigten bzw. Bewerber\*innen informiert.

Umsetzung	laufend   Verantwortlich: Haupt- und Personalamt - Personalmanagement
-----------	---

<b>MASSNAHMEN</b>	<b>PERSONALENTWICKLUNGS- UND MARKETING-MASSNAHMEN</b>
-------------------	---

- 1 Im Rahmen der Jahresgespräche besteht die Möglichkeit, insbesondere auf die Stärken von Frauen hinsichtlich ihrer Fähigkeiten für höherwertige Positionen einzugehen und sie in der Förderung ihrer Stärken zu unterstützen. Diese Gespräche können ebenfalls genutzt werden, um Frauen gezielt auf höherwertige Stellen anzusprechen.
- 2 Interne und externe Medien wie das Intranet/Internet, werden gezielt für die Ansprache in untypischen Bereichen genutzt.
- 3 Im Rahmen des Marketings werden Werbematerialien, wie Plakate, Flyer, Werbefilme oder Kampagnen in Kombination mit öffentlichen Medien zur Ansprache potentieller Bewerber\*innen entwickelt.
- 4 Um den Paradigmenwechsel in der Verwaltung öffentlich darzustellen, werden Vorbilder präsentiert.

Umsetzung	laufend   Verantwortlich: Führungskräfte, Haupt- und Personalamt – Unternehmenskommunikation, Presseamt, federführende Leistungseinheit
-----------	---

<b>MASSNAHMEN</b>	<b>MASSNAHMEN ZUR VERÄNDERUNG DER UNTERREPRÄSENTANZ VON MÄNNERN</b>
-------------------	---

- 1 Maßnahmen wie der Boys´Day werden verstärkt in erzieherischen und pflegerischen Bereichen etabliert.
- 2 Weitere Maßnahmen und Projekte werden initiiert, um den Männeranteil in untypischen Berufen zu erhöhen
- 3 Interne und externe Medien, wie das Intranet/Internet, werden gezielt für die Ansprache in untypischen Bereichen genutzt.

Umsetzung	laufend   Verantwortlich: Haupt- und Personalamt - Ausbildungsabteilung, Leistungseinheiten der Pflege- und Sozialberufe
-----------	--

<b>MASSNAHMEN</b>	<b>MASSNAHMEN IM RAHMEN VON ORGANISATIONSVERÄNDERUNGEN</b>
-------------------	--

- 1 Die Gleichstellungsstelle ist an geplanten Organisationsveränderungsprozessen rechtzeitig zu beteiligen.
- 2 Alle Organisationsveränderungen werden von der federführenden Leistungseinheit unter der Perspektive ihrer Auswirkungen auf die Geschlechter überprüft. Hierbei wird auf die Gender-Checkliste zurückgegriffen.
- 3 Bei allen Organisationsveränderungen wird von der federführenden Leistungseinheit geprüft, ob durch organisatorische Veränderungen eine Aufstockung von Stundenanteilen bei Teilzeitbeschäftigten möglich ist..

- 4 Mit der Gleichstellungsstelle wird die jeweilige Form der Einbindung in Vorhaben zur Organisationsveränderung vereinbart..
- 5 Als Controlling-Instrument wird zukünftig die Berichterstattung über die geschlechterrelevanten Auswirkungen dieser Maßnahmen in den Gleichstellungsbericht aufgenommen. Hierbei wird auf die Daten aus der Gender-Checkliste zurückgegriffen.

Umsetzung laufend | Verantwortlich: Haupt- und Personalamt - Organisationsabteilung

## FRAUEN IN FÜHRUNG

**ZIEL 2.3** **Der Anteil der Führungspositionen in der ersten Führungsebene nach dem Verwaltungsvorstand wird im Jahr 2021 zu 50 Prozent mit Frauen besetzt sein.**

**MASSNAHMEN** **MASSNAHMEN ZUR FÖRDERUNG VON FRAUEN IN FÜHRUNG**

- 1 Bei allen organisatorischen Veränderungen wird das Potenzial von Frauen in die Gestaltung neuer Strukturen mit einbezogen um ggf. die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten zu ermöglichen. Zur Steuerung soll vor Organisationsverfügungen die Gender Checkliste von der federführenden Leistungseinheit ausgefüllt werden.
- 2 Im Rahmen der Jahresgespräche werden grundsätzlich Potenziale von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besprochen. Diese Gespräche werden von Führungskräften genutzt, um insbesondere Mitarbeiterin zu motivieren, sich in die Richtung der eigenen Stärken weiterzuentwickeln bzw. sich auf höherwertige Tätigkeiten zu bewerben.
- 3 Grundsätzlich werden alle Stellen auch für Teilzeitkräfte ausgeschrieben, sofern zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Dies gilt auch für Führungsfunktionen. Sollte eine Besetzung in Teilzeit nicht möglich erscheinen, ist dies nach der Dienstanweisung zur Regelung der Stellenbesetzungsverfahren schriftlich zu begründen. Beschäftigte in Teilzeit können sich i.d.R. auf alle Stellen bewerben. (siehe Punkt „Führen in Teilzeit“)
- 4 Für Abteilungsleitungen, Fachbereichsleitungen, Ressort-, Amts- und Stadtbetriebsleitungen erfolgt sowohl bei internen als auch nach externen Ausschreibungen die Personalauswahl im Rahmen eines Assessment-Center-Verfahrens, welches insbesondere die Führungskompetenzen zum Gegenstand hat.
- 5 Frauen sind bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu berücksichtigen, soweit in der jeweiligen Entgelt-/Vergütungsgruppe weniger Frauen als Männer sind. Einschränkung: dies gilt nur, wenn in der Person des Bewerbers liegende Gründe nicht überwiegen (LGG).

Umsetzung: laufend | Verantwortlich: Haupt- und Personalamt -  
Personalmanagement

<b>MASSNAHMEN</b>	<b>MASSNAHMEN ZUR PERSONALENTWICKLUNG VON FÜHRUNGSKRÄFTEN</b>
-------------------	---

- 1 Erstmals sind speziell auf Frauen zugeschnittene Angebote vorgesehen, um bei mehr weiblichen Beschäftigten als bisher das Thema „Führung“ für ihre eigene berufliche Zukunft in den Fokus zu rücken. Zielgruppe der Maßnahme „Mein Führungspotenzial erkennen“ sind Beschäftigte, die sich erfahrungsgemäß zunächst informieren und absichern möchten, ob Führung den persönlichen Neigungen entspricht. Im Anschluss an diese „Schnupperangebote“ ist eine Potenzialanalyse angedacht, um mögliches Führungspotenzial lokalisieren zu können. Je nach Rückmeldung soll ein Angebot auch für halbtags beschäftigte Frauen im Vormittagsbereich unterbreitet werden.
- 2 Die bisherige Maßnahme „Fit für Teamleitung“ wird bezüglich der Teilnehmer\*innen evaluiert, um Erkenntnisse über eine potenzielle Fortführung zu gewinnen.
- 3 Die Maßnahmen „Fit für Führung Basics“ und „Fit für Führung update“ dienen der Auffrischung und Aktualisierung neuer Inhalte. Sie sind dynamisch und auf die jeweiligen Bedarfe angelegt.
- 4 Aus den Teilnehmer\*innen der Basics- und Update-Gruppen werden sich auf eigene Initiative Führungskräftezirkel bilden, die gemeinsam weiter an Führungsthemen arbeiten und sich in vertrauter Atmosphäre austauschen können. Sie sind ein Forum zur kollegialen Bearbeitung zu Fragen, Herausforderungen und Problemstellungen im Führungsalltag. Die Treffen sollen bis zu viermal jährlich à 2 Stunden selbstverantwortlich stattfinden und sind in diesem Umfang Dienstzeit.
- 5 Bei Bedarf kann eine solche Gruppe nach 1-2 Jahren Gruppenarbeit eine extern moderierte Sitzung zur Auffrischung von Themen und Instrumenten sowie zur Weiterentwicklung der methodischen und persönlichen Kompetenzen erhalten.
- 6 Führungskräften wird zukünftig ein Führungskoaching zur Verfügung stehen. Jede neue Führungskraft - ob erstmals in der Führungsrolle oder in geänderter Führungsfunktion - bekommt ein Einzelcoaching finanziert. Es besteht somit Gelegenheit der Reflexion, der Fehlervermeidung und der persönlichen Kompetenzsteigerung z.B. im Umgang mit Konfliktsituationen.
- 7 Neben dem Coaching wird Führungskräften zukünftig auch ein Mentoring-Programm zur Verfügung stehen. Durch geschulte Mentor\*innen kann Erfahrungswissen weitergegeben werden, das man sich durch Bücher oder Fortbildungen in dieser Form nur schwer selbst



aneignen kann. Auf eine ausgewogene Beteiligung von Frauen an diesem Programm wird besonders geachtet.

- 8 Im Rahmen eines Führungskräftezirkels wurde eine „Begrüßungsmappe für Führungskräfte“ entwickelt. Die Übergabe der Begrüßungsmappe wird in einem angemessenen Rahmen erfolgen, um auf diese Weise auch die Wertschätzung gegenüber der neuen Führungskraft zum Ausdruck zu bringen.

Umsetzung	laufend   Verantwortlich: Haupt- und Personalamt - Personalmanagement, Führungskräfte
-----------	---

### **VEREINBARKEIT VON BERUF UND FAMILIE/PFLEGE**

<b>ZIEL 2.4</b>	<b>Als strategisches Ziel soll das Audit berufundfamilie durch vielfältige Maßnahmen die bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege bieten. Damit können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Leistungsfähigkeit der Verwaltung als Dienstleister für die Bürgerinnen und Bürger der Stadt Wuppertal sicherstellen.</b>
-----------------	---

<b>MASSNAHMEN</b>	<b>SIEHE ANLAGE ZIELVEREINBARUNG ZUM AUDIT BERUFUNDFAMILIE</b>
-------------------	--

### **REGELUNGEN FÜR TÖCHTER UND EIGENBETRIEBE**

<b>ZIEL 2.5</b>	<b>Im Rahmen der Aus- und Neugründungen werden die Vorgaben aus dem Landesgleichstellungsgesetz in die Verträge der städtischen Töchter aufgenommen.</b>
-----------------	--

<b>MASSNAHMEN</b>	<b>MASSNAHMEN ZUR WEITERENTWICKLUNG DER UMSETZUNG DES LGG IN DEN STÄDTISCHEN TÖCHTERN UND EIGENBETRIEBEN</b>
-------------------	--

- 1 Durch persönliche Gespräche zwischen der Eigenbetriebsleitung und der Gleichstellungsstelle wird regelmäßig der Sachstand in den Eigenbetrieben erhoben. Es werden Vereinbarungen für die zukünftige Zusammenarbeit getroffen, die in den Gleichstellungsplan und die jährlichen Berichte einfließen.
- 2 Es wird ein regelmäßiger Austausch mit den Gleichstellungsbeauftragten der städtischen Töchter angestrebt. Hieraus können gemeinsame weitere Maßnahmen entwickelt werden.

Umsetzung	laufend   Verantwortlich: Gleichstellungsstelle, Haupt- und Personalamt, Eigenbetriebe und städtische Töchter
-----------	---

### **BESETZUNG VON GREMIEN**

<b>ZIEL 2.6</b>	<b>Die Stadt Wuppertal veröffentlicht einmal pro Legislaturperiode einen Gremienbericht, in dem die Daten zu Beginn der neuen Legislaturperiode erhoben und den Ratsgremien zur Kenntnis gegeben werden.</b>
-----------------	--

<b>MASSNAHMEN</b>	<b>MASSNAHMEN ZUR SICHERSTELLUNG EINER PARITÄTISCHEN GREMIENBESETZUNG</b>
-------------------	---

- 1 Die Gremien sind systematisch zu erfassen und ihre Zusammensetzung unter dem Gesichtspunkt der Geschlechterparität aufzuschlüsseln. Hierzu gehören die Gremien des Rates und der städtischen Töchter bzw. Beteiligungsgesellschaften.
- 2 Die Leistungseinheiten, bei denen interne Gremien gebildet oder besetzt werden, legen der Gleichstellungsbeauftragten einmal jährlich eine geschlechterdifferenzierte Auflistung über die Besetzung der Gremien vor.
- 3 Die Verwaltung stellt der Gleichstellungsbeauftragten jährlich eine aktualisierte Liste über die geschlechterdifferenzierte Besetzung der externen Gremien zur Verfügung.
- 4 Über die paritätische Besetzung von Gremien wird pro Legislaturperiode separat in einem Gremienbericht informiert.
- 5 Die Handlungsempfehlungen, die Teil des separaten Gremienberichtes sind, werden fortgeschrieben.

Umsetzung	laufend   Verantwortlich: Gleichstellungsstelle mit Vertreter*innen der Fraktionen und Ausschüsse
-----------	---

## VERMEIDUNG VON SEXUELLER BELÄSTIGUNG

<b>ZIEL 2.7</b>	<b>Die Verwaltung hat sich das Ziel gesetzt, den Themen Diskriminierung und Gewalt besondere Aufmerksamkeit zukommen zu lassen. Die Beschäftigten werden über die Möglichkeiten zur Vermeidung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz informiert und zum Vorgehen in Konfliktsituationen unterstützt.</b>
-----------------	--

<b>MASSNAHMEN</b>	<b>MASSNAHMEN FÜR EIN BELÄSTIGUNGSFREIES ARBEITSKLIMA WERDEN UMGESETZT. DIES GILT INSBESONDERE FÜR DIENSTKRÄFTE MIT FÜHRUNGSAUFGABEN</b>
-------------------	--

- 1 Allen Beschäftigten stehen vertrauliche Beratungsmöglichkeiten zu. Durch die Information im Intranet unter „Was wird unter sexueller Belästigung verstanden“ wird deutlich, welches Verhalten gebilligt wird und welches nicht.
- 2 Betroffene Beschäftigte haben (auch laut AGG) das Recht, gegen sexuelle Belästigung vorzugehen und sich hierüber zu beschweren. Es wird allen Beschwerden und Hinweisen nachgegangen.
- 3 Führungskräfte und Ausbildungsbeauftragte müssen in der Lage sein, offene und subtile Formen von sexueller Belästigung zu erkennen und ihnen mit professionellem Handeln zu begegnen. Aspekte zum Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz, zu den Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes und des Gleichstellungsplanes werden in die allgemeinen Schulungsmaßnahmen für (angehende) Führungskräfte integriert.
- 4 Im Rahmen der Schulungen für Führungskräfte wird ebenfalls auf die Vorgaben des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes zur Prävention

- von Diskriminierung von Mitarbeiter\*innen aufgrund ihres Alters, ihrer ethnischen Zugehörigkeit, ihrer sexuellen Orientierung oder ihres Geschlechts hingewiesen und auf die Zuständigkeit des/der AGG-Beauftragten für Beschwerden der Beschäftigten aufmerksam gemacht.
- 5 Sanktionen sollen künftige sexuelle Belästigungen verhindern und den Beschäftigten vor Augen führen, dass die Verwaltungsleitung solche Verhaltensweisen nicht toleriert.3.

Umsetzung laufend | Verantwortlich: Haupt- und Personalamt, Antidiskriminierungsbeauftragte/r

## GESCHLECHTERGERECHTE SPRACHE

**ZIEL 2.8** Die geschlechtsspezifische Ansprache nach innen und außen trägt dazu bei, die Ziele des Gleichstellungsplanes umzusetzen. Hierzu dient neben der „gerechten“ Sprache in Formularen auch die Anwendung der geschlechtssensiblen Sprache bei Veröffentlichungen der Verwaltung.

**MASSNAHMEN MASSNAHMEN ZUR UMSETZUNG DER GESCHLECHTERGERECHTEN SPRACHE**

- 1 Im gesamten Schriftverkehr, in allen Schriftstücken, Urkunden, Vordrucken, Formularen, Drucksachen, Veröffentlichungen, im Intranet- und Internet-Auftritt und in Session wird die geschlechtergerechte Sprache verwendet. Damit sind alle personenbezogenen Benennungen und Bezeichnungen gemeint.
- 2 Üblicherweise erfolgt dies in Form einer gleichzeitigen Benennung und Bezeichnung der weiblichen und männlichen Form. Dort, wo dies nicht möglich ist, sollte eine neutrale Form gewählt werden. Die männliche Bezeichnung wurde nicht als Oberbegriff angesehen, der die männliche und weibliche Form einschließt.
- 3 Nach Rücksprache mit der Verwaltungsspitze ist es möglich, alternativ den Schrägstrich „Mitarbeiter/innen“ den „Gender-Stern\*“, z.B. bei „Mitarbeiter\*innen“ zu nutzen.
- 4 In Formularen, in denen nach dem Geschlecht gefragt wird, wird neben „männlich“, „weiblich“ auch „divers“ als Möglichkeit eingefügt.

Umsetzung laufend | Verantwortlich: Verwaltungsvorstand, Führungskräfte, Presseamt

## ZUSAMMENARBEIT UND BETEILIGUNG

**ZIEL 2.9** Die Gleichstellungsbeauftragte (oder ihre Vertreterinnen) unterstützen und beraten die Verwaltung im Hinblick auf die Ziele des Landesgesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern NRW (§§

**17 ff. LGG NRW).**

**MASSNAHMEN MASSNAHMEN ZUR BETEILIGUNG DER GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTEN**

- 1 Die Beteiligung der Gleichstellungsstelle für Frau und Mann wird bei allen personellen, organisatorischen oder sozialen Maßnahmen sowie grundsätzlichen Personalmaßnahmen sichergestellt.
- 2 Eine detaillierte Information zu den Beteiligungsrechten der Gleichstellungsstelle für Frau und Mann wird für Führungskräfte und Personalverantwortliche veröffentlicht.
- 3 Zur Zielerreichung wird regelmäßig ein Gleichstellungsplan mit Berichtsteil und Maßnahmen erstellt.

Umsetzung laufend | Verantwortlich: Haupt- und Personalamt, Gleichstellungsstelle für Frau und Mann

**TRANSPARENZ**

**ZIEL TRANSPARENZ IM HINBLICK AUF DIE ZIELE UND MASSNAHMEN DES GLEICHSTELLUNGSPLANES DURCH EINE GEZIELTE PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT**

**Maßnahme** Der Inhalt des Gleichstellungsplans ist allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit bekannt zu machen. Er wird auf der Website der Gleichstellungsstelle unter [www.wuppertal.de/gleichstellungsstelle](http://www.wuppertal.de/gleichstellungsstelle) veröffentlicht.  
Umsetzung: laufend | Verantwortlich: Gleichstellungsstelle, Haupt- und Personalamt

- 1 Der Inhalt des Gleichstellungsplans ist allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit bekannt zu machen. Er wird auf der Website der Gleichstellungsstelle unter [www.wuppertal.de/gleichstellungsstelle](http://www.wuppertal.de/gleichstellungsstelle) veröffentlicht.

## 4.2 AUDIT BERUFUNDFAMILIE: ZIELE UND MASSNAHMEN 2017 - 2020

### 1. ARBEITSZEIT

<b>Ziel</b>	<p>Eine flexible Organisation von Arbeitszeit und Aufgaben trägt zur Kapazitätssicherung für die Stadtverwaltung, zu Aufstockungsmöglichkeiten für Mitarbeiter/innen und zur Reduzierung von Belastungen im Team bei.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Für Mitarbeiter/innen, die Stunden aufstocken wollen, werden Möglichkeiten durch Übernahme anderer Aufgaben, ggf. auch in anderen Bereichen, angeboten. Hierdurch können sie sich ein zweites „Standbein“ aufbauen. Diese Möglichkeit wird kommuniziert.</li> <li>2 Durch das Haupt- und Personalamt wird geprüft, ob Vertretungsstellen und Rest-VK im Hinblick auf die Altersstruktur der Organisationseinheit unbefristet ausgeschrieben werden können.</li> <li>3 Insbesondere in Leistungseinheiten mit Spezialisten/innen wird einzelfallbezogen geprüft, ob nicht besetzte Kapazitäten in einen Stunden-Pool eingebracht werden können, so dass attraktive Arbeitsplätze ausgeschrieben werden können.</li> <li>4 Modelle zur flexiblen Gestaltung von Teilzeit / Arbeitszeit werden zusammentragen, ergänzt und kommuniziert. Diese sind u.a. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Synchronisieren des Termins für Entscheidung über Umfang der Arbeitszeit (Zoo)</li> <li>- Tandemsystem (KiJu)</li> <li>- Blockmodelle</li> </ul> </li> <li>5 Es wird ein Austausch zu Teilzeit-Modellen und Teilzeit-Gestaltung im Schichtdienst durchgeführt.</li> <li>6 Im Rahmen der Kommunikation zur Teilzeitarbeit wird deutlich gemacht, dass es sich bei der Frage der Arbeitszeitmodelle um einen Aushandlungsprozess zwischen Führungskraft und Mitarbeiter/in handelt. Hierbei werden Mitarbeiter/innen aufgefordert, sich aktiv durch Gestaltungsvorschläge einzubringen. Dies kann u.a. im Rahmen der Jahresgespräche erfolgen.</li> </ol>
<b>Ziel</b>	<p>Führung in Teilzeit wird weiterhin umgesetzt und gefördert.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Es wird ein Leitfaden zum Thema „Führung in Teilzeit“ erarbeitet und kommuniziert. Dieser beinhaltet u. a. organisatorische Lösungen oder die</li> </ol>

Prüfung von Aufgabenverlagerungen auf andere Mitarbeiter/innen.  
Führung in Teilzeit ist auch als Job-Sharing möglich.

- 2 Führungsstellen werden auch in Teilzeit ausgeschrieben. Ausnahmen müssen begründet werden.

## 2. ARBEITSORT

**Ziel** Die neue Dienstvereinbarung „Alternierende(Tele)Arbeit“ wird umgesetzt.

- 1 Die neue DV „Alternierende (Tele)Arbeit“ wird kommuniziert. Dabei wird darauf hingewiesen, dass dies auch für Führungskräfte möglich ist.
- 2 Es wird eine Checkliste zur alternierenden (Tele)Arbeit für Führungskräfte erarbeitet und eingeführt.
- 3 Das Spannungsfeld zwischen Eigenverantwortung und guten Lösungen für die Teams im Kontext der alternierenden (Tele)Arbeit wird z.B. über den Austausch der Führungskräfte thematisiert. Hierbei stehen rechtliche Möglichkeiten und die Anwendung in der Praxis im Vordergrund.

**Ziel** Mobiles Arbeiten wird ermöglicht.

- 1 Die Rahmenbedingungen für mobiles Arbeiten werden in einem gemeinsamen Workshop aller Beteiligten erarbeitet, abgestimmt und veröffentlicht. Vorhandene Erfahrungen werden dabei einbezogen. U. a. wird geklärt:
  - Was zählt als Arbeitszeit?
  - Wie sieht unsere Definition der Arbeitsorte aus?
  - Welche Arbeiten können erledigt werden?
  - Welche Qualität der Arbeit muss abgeliefert werden, damit die Zeit angerechnet werden kann?
  - Ist mobiles Arbeiten auch für Führungskräfte möglich?
- 2 Im Verwaltungsvorstand wird eine Auseinandersetzung mit den Risiken der unbegrenzten Verfügbarkeit durch mobiles Arbeiten geführt. Hierbei werden auch die Erwartungen der Geschäftsbereichsleitungen thematisiert.

## 3. INFORMATION UND KOMMUNIKATION

**Ziel** Die interne Kommunikation wird optimiert fortgeführt.

- 1 Die interne Kommunikation wird in der bewährten Form fortgeführt und optimiert.

- 2 Es erfolgen Inputs in den Leitungsrunden aller Leistungseinheiten durch die Projektleitungen. Hierbei werden die Führungskräfte aufgefordert, die Informationen bis zu den Teamleitungen weiterzugeben.
- 3 Mit den auditierten Eigenbetrieben werden explizit Kommunikationsprozesse vereinbart.
- 4 Allen Mitarbeiter/innen wird der PC-Zugang ermöglicht.

<b>Ziel</b>	Die externe Kommunikation wird zu Positionierung der Stadtverwaltung Wuppertal als attraktiver Arbeitgeber fortgeführt.
-------------	---

- 1 Die familien- und Lebensphasenbewußte Personalpolitik und die Angebote werden weiterhin im Rekrutierungsprozess dargestellt.
- 2 Der zielführende Einsatz des Audit-Logos wird geprüft.
- 3 Die familien- und Lebensphasenbewußte Personalpolitik wird, wo passend, in Reden und Vorträge eingebaut.

#### 4. FÜHRUNG

<b>Ziel</b>	Ein gemeinsames Führungsverständnis wird gefördert.
-------------	---

- 1 Die Anforderungen an lösungsorientierte, familien- und Lebensphasenbewußte Führung werden an die Führungskräfte kommuniziert.
- 2 Über die neuen Herausforderungen an Führungskräfte, insbesondere die notwendigen Zeitanteile für die Kommunikation im Rahmen einer lebensphasenbewussten und gesunden Führung wird diskutiert. Erste Lösungsansätze, wie diese als Zeitanteile definiert werden können, werden entwickelt.
- 3 Rolle und Aufgaben von Teamleitungen werden geklärt.
- 4 Als neues Format werden Mittagsgespräche implementiert. Den Führungskräften wird dadurch die Möglichkeit eröffnet, sich über Themen im Kontext des Audit berufundfamilie anhand von Praxisbeispielen auszutauschen. Themen können u.a. Teilzeitmodelle, mobiles Arbeiten, Spannungsfeld zwischen individuellen- und Teamlösungen, Entscheidungskompetenzen und Handlungsspielräumen für Führungskräfte sein.
- 5 Es werden Fragen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie in allen Lebensphasen in Mitarbeiterbefragungen des Gesundheitsmanagements aufgenommen.

- 6 Im Rahmen der Zielvereinbarungen zur Personalstruktur werden die Themen Personalentwicklung, Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben und Gesundheitsförderung aufgenommen.
- 7 Es wird eine Begrüßungsmappe für neue Führungskräfte erstellt und ausgegeben.
- 8 Der Verwaltungsvorstand positioniert sich weiterhin zur familien- und lebensphasenbewussten Personalpolitik.

**Ziel** Die Vereinbarkeit von Führung und Familie wird weiterhin unterstützt.

- 1 Flexible Arbeitsbedingungen /-zeiten, Homeoffice werden ermöglicht und durch Wertschätzung und Vertrauen durch Vorgesetzte unterstützt. Auch dieses Thema wird in den Austausch der Führungskräfte durch Beispiele aus der Praxis aufgenommen

## 5. PERSONALENTWICKLUNG

**Ziel** Der Anteil der Frauen in Führung hat sich erhöht.

- 1 Es wird ein Konzept zur Förderung von Frauen in Führung erarbeitet und umgesetzt. Hierzu gehören u. a. Seminare für Frauen, Potenzialanalyse, Beratungsangebote, Modelle von führen in Teilzeit und Mentoring.

**Ziel** Die Entwicklung in Teilzeit wird weiter gefördert.

- 1 Die Rahmenbedingungen für Entwicklung in Teilzeit werden überprüft und ggf. vorhandene Barrieren werden abgebaut. Dabei geht es insbesondere um den Zugang zu Fortbildungen, Projekten, höherwertigen Stellen und Führungspositionen in Teilzeit.

**Ziel** Das Elternzeitkonzept wird umgesetzt.

- 1 Das neue Elternzeitkonzept wird abgestimmt und eingeführt. Die Anwendung wird evaluiert.

## 6. SERVICE FÜR FAMILIEN

**Ziel** Beschäftigte, die Angehörige pflegen, werden weiterhin unterstützt.

- 1 Es werden weiterhin Info-Veranstaltungen rund um das Thema Pflege in der Arbeitszeit durchgeführt.
- 2 Es erfolgen weitere Informationen zu rechtlichen, tariflichen und betrieblichen Lösungen im Zusammenhang mit der Pflege und Betreuung von Angehörigen.





- 3 Die Möglichkeit der internen Pflegeberatung wird an Mitarbeiter/innen und Führungskräfte kommuniziert.
- 4 Es erfolgt eine Information der Führungskräfte zum Thema Pflege.
- 5 Der Oberbürgermeister nimmt das Thema Pflege explizit in seine interne Kommunikation auf.

**Ziel:** Beschäftigte mit Kindern werden weiterhin unterstützt.

- 1 Es werden weiterhin Angebote zur Ferienbetreuung mit Vorbuchungsmöglichkeit veröffentlicht
- 2 Kooperationsmöglichkeiten zur Tagespflege werden weiterhin geprüft.
- 3 Es erfolgt eine bedarfsbezogene Ausweitung der Beleg-Kita-Plätze. Dabei werden mögliche Kooperationen im Konzern sowie die Ausweitung von Öffnungszeiten geprüft.

## 4.3 GENDER-CHECKLISTE

---

### An 000.4

Gleichstellungsstelle für Frau und Mann, Johannes-Rau-Platz 1, 42275 Wuppertal

**Diese Checkliste ermöglicht bei Maßnahmen/Projekten eine erste Beurteilung zur Frage der Gleichstellungsrelevanz.**

Bezeichnung der geplanten Maßnahme:
-------------------------------------

Hat die Maßnahme geschlechtsspezifische Auswirkungen?

Ja, weil	Nach meiner Einschätzung nicht, weil
----------	--------------------------------------

Für welche <b>Gruppen/Mitarbeiter/innen</b> werden sich Veränderungen durch die Maßnahme ergeben?	
Welche Veränderungen ergeben sich im Hinblick auf die Beschäftigungssituation?	
Hat die Maßnahme Einfluss auf die Beschäftigungssituation von Frauen? Wenn ja, welche?	Ja, weil  Meiner Einschätzung nach nicht, weil
Hat die Maßnahme Einfluss auf die Beschäftigungssituation von Männern? Wenn ja, welche?	Ja, weil  Meiner Einschätzung nach nicht, weil
Trägt die Maßnahme zur Gleichstellung von Frauen und Männern bei?	Ja, inwiefern?  Meiner Einschätzung nach nicht, weil
Ist die Datenlage zur Beurteilung der Frage nach den geschlechtsspezifischen Auswirkungen der Maßnahme ausreichend?	Ja  Nein
Wäre die Neuerhebung von Daten mit Kosten verbunden? Wenn ja, wie hoch werden die Kosten veranschlagt?	



Bei allen **Organisationsverfügungen** wird von der federführenden Leistungseinheit geprüft, ob Frauen mit geeigneter Qualifikation beschäftigt sind, oder gefördert werden können.

Ergeben sich aus der Organisationsveränderung Möglichkeiten der höherwertigen Tätigkeit von Frauen (auch in Teilzeit)?	Ja
	Nein
Wenn ja, für wen?	

Im Rahmen der **Jahresgespräche** werden grundsätzlich **Potenziale** von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besprochen. Diese Gespräche werden von Führungskräften genutzt, um insbesondere Mitarbeiterinnen zu motivieren, sich in die Richtung der eigenen Stärken weiterzuentwickeln bzw. sich auf höherwertige Tätigkeiten zu bewerben.

Ergeben sich aus der Organisationsveränderung Aufgaben für Frauen mit entsprechendem Potenzial zur eigenen Kompetenzerweiterung (auch in Teilzeit)?	Ja
	Nein
Wenn ja, für wen?	

Datum, Unterschrift

---



**ZUSÄTZLICH FÜR LEISTUNGSEINHEITEN MIT EXTERNER WIRKUNG**

Hat die Maßnahme Einfluss auf das Leben der <b>Bürgerinnen und Bürger oder von Teilen der Bevölkerung?</b>		Ja, weil  Meiner Einschätzung nach nicht, weil	
Für welche Zielgruppe(n) <b>der Bürger*innen</b> werden sich Veränderungen durch die Maßnahme ergeben?			
Welchen Anteil haben Frauen und Männer an der Zielgruppe/den Zielgruppen?		Frauen	Männer
	Absolut		
	In Prozent		
Trägt die Maßnahme zur Gleichstellung von Frauen und Männern bei?		Ja, inwiefern?  Meiner Einschätzung nach nicht, weil	

Ist die Datenlage zur Beurteilung der Frage nach den geschlechtsspezifischen Auswirkungen der Maßnahme ausreichend?	Ja  Nein
Wäre die Neuerhebung von Daten mit Kosten verbunden? Wenn ja, wie hoch werden die Kosten veranschlagt?	

Datum, Unterschrift

\_\_\_\_\_