

Hamm:



Gutes Personal
durch
Chancengleichheit

Frauenförderplan der Stadt Hamm

Herausgeber: Der Oberbürgermeister der Stadt Hamm
Gleichstellungsstelle

Begleittexte: Ursula Pfennig, blickfeld Redaktionsbüro

Layout: Vermessungs- und Katasteramt

Auflage: 750
Im August 2007

Inhalt

Vorwort

Präambel

Personalpolitische Ziele

1.	Ermutigung	1
2.	Personalplanung	2
2. 1	Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur	3
2. 2	Zielvorgaben	4
2. 3	Umsetzung	4
2. 4	Erfolgskontrolle	4
3.	Stellenbesetzung	7
3. 1	Stellenausschreibungen	8
3. 2	Auswahlverfahren	9
3. 3	Stellenbesetzung	10
3. 4	Ausbildung	11
4.	Zeit für Arbeit und Familie - Flexible Arbeitszeiten	13
4. 1	Beurlaubung	14
4. 2	Wiedereinstieg	15
4. 3	Teilzeitregelungen	15
5.	Personalentwicklung und Qualifizierung	17
5. 1	Personalentwicklung	18
5. 2	Fortbildungsprogramm	18
5. 3	Allgemeine Bedingungen für Fortbildungen	19
5. 4	Thema Gleichstellung in Fortbildungen	20
5. 5	Fortbildung für einzelne Berufsgruppen	21
6.	Gremienbesetzung	23
6. 1	Zusammensetzung von Gremien	24

7.	Arbeitsklima	25
7. 1	Allgemeines	26
7. 2	Vermeidung von Mobbing, Sexuelle Belästigung und Diskriminierung am Arbeitsplatz	26
8.	Gleichstellungsbeauftragte	29
9.	Geltungsbereich	31
10.	Schlussbestimmungen	33

Vorwort

Die Veränderungen in unserer Gesellschaft betreffen alle. Jeder einzelne Mann und jede einzelne Frau sind gefordert, sich in einer Welt zurechtzufinden, die täglich schneller, mobiler und offener für den Wandel wird. Städte und Kommunen stehen vor ganz neuen Herausforderungen: Sind sie attraktiv genug, um den demografischen Wandel im Wettbewerb mit anderen Kommunen ohne allzu große Bevölkerungsverluste zu überstehen? Fühlen sich insbesondere junge Familien, die einen großen Teil der aktiven Erwerbsbevölkerung stellen, in der Stadt wohl?

Die nachhaltige Sicherung der Zukunftsfähigkeit unserer Stadt bei Chancengleichheit für alle ist erklärtes oberstes Ziel des Konzerns Stadt Hamm. Dies lässt sich nur erreichen, wenn alle mitmachen, von der Verwaltungsspitze über die Führungskräfte bis zu jedem und jeder einzelnen Beschäftigten. Solches Engagement braucht eine innovative Personalpolitik. Frauenförderung ist ein notwendiger Bestandteil einer erfolgreichen Personalpolitik. Denn nur wenn wir Frauen und Männern auf allen Ebenen tatsächlich die gleichen beruflichen Chancen zusichern, können wir auf die hohe Motivation rechnen, die die Stadt Hamm nach vorn bringen wird.

Vieles haben wir seit Einrichtung der Gleichstellungsstelle und Aufstellung des ersten Frauenförderplanes bereits erreicht, manches muss noch verbessert werden. Ausgebaut werden zum Beispiel Teilzeitangebote in Führungspositionen, damit Frauen und Männer nicht wegen ihres familiären Engagements beruflich zurückstecken müssen. Der Gesetzgeber hat mit neuen Regelungen zu Elternzeit und Teilzeit Möglichkeiten abgesteckt, die Frauen und Männer Beruf und Familie besser vereinbaren lassen. Die Ausschöpfung moderner Formen der Arbeitsorganisation wie zum Beispiel Heimarbeit oder bürofreie Arbeit steht erst am Anfang.

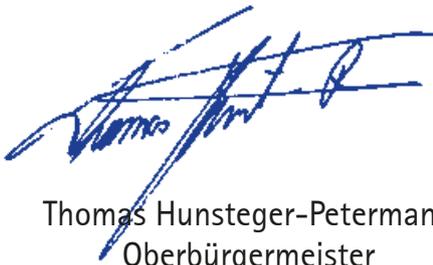
Das allgemeine Gleichbehandlungsgesetz fordert Unternehmen auf, Diskriminierung und Mobbing zu ahnden, weshalb wir das Kapitel über sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ergänzt haben.

Die Stadt Hamm ist für ihre Bürgerinnen und Bürger da. Selbstverständlich ist auch hier Gleichbehandlung geboten, sowohl im täglichen Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern als auch in der Gestaltung des Leistungsangebotes. Ob Frau oder Mann, alt oder jung, deutsch oder nicht, familiär gebunden oder allein stehend – alle haben ein Anrecht auf den bestmöglichen Service, den die Stadt

Hamm, der einzelne Mitarbeiter oder die einzelne Mitarbeiterin zu bieten haben. Auch der Ausbau zur Bürgerkommune ist nur möglich, wenn eine verstärkte Bürgerbeteiligung und die Förderung des ehrenamtlichen Engagements alle gesellschaftlichen Gruppen einbeziehen und besonders die Frauen in dieser Stadt nicht aus dem Fokus verlieren.

Dieser Frauenförderplan stellt Regeln für ein faires Miteinander auf – und er will Mut machen, die Chancen des Wandels für sich und andere zu nutzen. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter wird Kapitel finden, die für sie oder ihn von Belang sind. Eine Einleitung zum jeweiligen Themenbereich schildert knapp, worum es geht. Dann folgen die verbindlichen Richtlinien im Detail. Der Frauenförderplan wird regelmäßig durch eine aktuelle Beschäftigtenstrukturanalyse ergänzt, in denen die Fortschritte der Gleichstellung zusammengefasst und neue Zielvorgaben festgelegt werden.

Wir alle, sowohl Männer als auch Frauen, profitieren von einem Arbeitsklima, dass auf Chancengleichheit basiert. Lassen Sie uns gemeinsam daran arbeiten, dieses Ziel zu verwirklichen!



Thomas Hunsteger-Petermann
Oberbürgermeister



Beate Esser-Yildiz
Gleichstellungsbeauftragte

Präambel

Der Frauenförderplan hat zum Ziel, das in der Verfassung (Art. 3, Abs. 2) und dem Landesgleichstellungsgesetz verankerte Gleichstellungs- und Gleichbehandlungsgebot von Frauen und Männern zu verwirklichen. Durch das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) vom 14.08.2006 ist dieses Gebot durch ein ausdrückliches Benachteiligungsverbot wegen der Rasse oder ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität noch zusätzlich verstärkt worden.

Nach dem Leitbild der Stadt Hamm soll den Belangen des Personals in besonderem Maße Rechnung getragen werden. Denn zufriedenes und engagiertes Personal ist einer der wichtigsten Faktoren für den Erfolg des Unternehmens Stadt Hamm. Maßnahmen gegen die Diskriminierung und für die Gleichstellung sind Bestandteil der Personalpolitik.

Frauen stellen die Hälfte des Arbeitskräftepotentials in unserer Gesellschaft dar. Sie bei der Besetzung von anspruchsvollen Arbeitsplätzen zu übergehen, bedeutet volks- und betriebswirtschaftlich eine unverantwortliche Verschwendung von Ressourcen.

Die Stadtverwaltung Hamm nutzt daher die Frauenförderung für den Erhalt und den Ausbau qualifizierten und motivierten Personals. Sie betrachtet Frauenförderung als einen Bestandteil ihrer Unternehmenskultur und leistet durch die in diesem Frauenförderplan aufgeführten Maßnahmen ihren aktiven Beitrag dazu. Es soll eine gleichwertige Teilhabe von Frauen und Männern auf allen Hierarchiestufen, in allen Fachbereichen, Berufen und Funktionen erzielt werden.

Personalpolitische Ziele

Die gleichstellungspolitischen Ziele des Landesgleichstellungsgesetzes, ergänzt durch die besonderen Belange des AGG, stehen im Einklang mit zeitgemäßen personalwirtschaftlichen Überlegungen.

Frauenförderung soll danach Bestandteil von Personalarbeit sein, damit

- unter dem Gesichtspunkt der Bestenauslese eine optimale Ausschöpfung des Potentials aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter möglich wird und
- Chancengleichheit bei der beruflichen Qualifizierung hergestellt wird.

So wird sichergestellt, dass

- den Fachbereichen qualifiziertes Personal für die Erledigung ihrer Aufgaben zur Verfügung steht, und
- den Beschäftigten Möglichkeiten zur Leistungssteigerung und Fortentwicklung gegeben werden.

An der Verwirklichung dieser Oberziele arbeiten alle im Rahmen ihrer Möglichkeiten mit.

Vorgesetzten kommt dabei eine besondere Bedeutung zu.

- Diejenigen, die bereits in Leitungsfunktionen sind, aktualisieren und erweitern ihr Führungswissen, um den vielfältigen Anforderungen gerecht werden zu können.
- Denen, die sich auf Führungsfunktionen vorbereiten, werden Möglichkeiten eröffnet, die erforderlichen Kenntnisse zu erwerben und die Fähigkeiten zu entwickeln.

Die Erwartungen an Führungskräfte sind in Führungsrichtlinien detailliert niedergelegt.

Für die Personalauswahl bei Leitungsfunktionen werden Verfahren eingesetzt, die neben einer Beurteilung des Fachwissens auch eine Einschätzung der sozialen Kompetenz und eine Prognose des Entwicklungspotentials ermöglichen.

Eine vertrauensvolle Atmosphäre und fördernde Rahmenbedingungen sind wichtige Voraussetzungen, um alle Beschäftigten zur Mitwirkung anzuregen.

Jede Form von Mobbing, sexueller Belästigung und Diskriminierung wird verurteilt. Auch jede andere Art von Benachteiligungen wegen der Rasse oder ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität sind nicht akzeptabel und im Sinne des AGG auszuschließen.

Die Verwaltung wird möglichst viele Entwicklungsmöglichkeiten eröffnen, indem Stellenbesetzungen weitgehend durch eigene Beschäftigte erfolgen.

Die vorhandenen Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, wie Arbeitszeitgestaltung, Teilzeitbeschäftigung und Tele-/Heimarbeit, sind weiterzuentwickeln und bedarfsgerecht auszubauen.

1. Ermutigung

Alle Beschäftigten, insbesondere die Vorgesetzten, sind gefordert, für ihren Zuständigkeitsbereich Maßnahmen zu entwickeln, durch die Frauen motiviert und unterstützt werden, sich verstärkt in höherwertige Funktionen zu bewerben und diese wahrzunehmen.

2. Personalplanung

WIR WOLLEN

Erfolge sichtbar machen. Dazu muss die Frauenförderung der Stadtverwaltung auf eine solide analytische Grundlage gestellt werden.

DENN

nur wer ein klares Ziel vor Augen hat, hat auch Chancen, es zu erreichen. Eine quantitative, möglichst vollständige und aktuelle Bestandsaufnahme ist Voraussetzung für realistische Zielvorgaben. So werden Fortschritte und Defizite der Frauenförderung für jeden nachvollziehbar.

DARUM SOLLEN

- alle Dezernate und Fachbereiche nach Geschlechtern differenzierte Daten über die Beschäftigungsstruktur sammeln
- alle drei Jahre quantifizierbare Ziele der Frauenförderung festgesetzt werden
- die Umsetzung der Zielvorgaben kontrolliert werden.

2. Personalplanung

IM EINZELNEN GILT:

2.1 Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur

2.1.1 Grundlage des Frauenförderplans ist eine Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur sowie eine Schätzung der im Geltungsbereich des Frauenförderplans zu besetzenden Personalstellen und möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen.

2.1.2 Zu diesem Zweck werden in allen Dezernaten/Fachbereichen der Stadt Hamm Daten zur Beschäftigtenstruktur erhoben.

Die Bereiche

- allgemeine Verwaltung,
- Technik,
- Soziales,
- Hausmeister/ Hauswarte,
- Feuerwehr und
- Sonstiges

sind getrennt auszuweisen.

2.1.3 Die Beschäftigtenzahlen sind zu differenzieren nach Geschlecht, Besoldungs- und Entgeltgruppe. Das Beschäftigungsvolumen von Teilzeitkräften ist auf volle Stellen umzurechnen. Nachrichtlich Beurlaubte sind getrennt auszuweisen. Leitungsfunktionen sind getrennt nach Geschlecht und Hierarchiestufen aufzuführen. Auszubildende sind getrennt nach Geschlecht und Ausbildungsberuf aufzuführen.

2.1.4 Zusätzlich zu den Beschäftigtenzahlen legt jedes Dezernat/Fachbereich folgende, nach Geschlechtern differenzierte Daten vor:

- Beurteilungsergebnisse getrennt nach Voll- und Teilzeitbeschäftigung
- Vergabe von Leistungsanreizen,
- Teilnahme an internen und externen Fortbildungen.

- 2.1.5 Der zentrale Dienst 03 meldet die Zahl der voraussichtlich neu zu besetzenden Stellen.
- 2.1.6 Alle Daten sind so aufzubereiten, dass Rückschlüsse auf Einzelpersonen nicht möglich sind.

2.2 Zielvorgaben

- 2.2.1 Für jeweils 3 Jahre werden verbindliche Zielvorgaben für die Bereiche festgelegt, in denen der Frauenanteil unter 50 Prozent liegt. Die Zielvorgaben legen den Anteil der Frauen bei Stellenneubesetzungen fest. Sie orientieren sich dabei an den realen Möglichkeiten (Prognose).
- 2.2.2 Es gibt Zielvorgaben auf Dezernats-/Fachbereichsebene und daraus entwickelt für die Gesamtverwaltung.

2.3 Umsetzung

- 2.3.1 Bei allen Personalmaßnahmen ist die Erreichung der Zielvorgaben zu beachten.

2.4 Erfolgskontrolle

- 2.4.1 Der Zentrale Dienst 03 wird jeweils nach 18 Monaten die Beschäftigtenzahlen und die durchgeführten Personalmaßnahmen (Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen) auswerten, so dass Zwischenergebnisse festgestellt werden können. Diese werden jährlich unter Einbeziehung der Gleichstellungsbeauftragten und des Personalrates dem Verwaltungsvorstand vorgelegt.
- 2.4.2 Während der Geltungsdauer des Frauenförderplans ist zu überprüfen, ob die Zielvorgaben durch die personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen tatsächlich erreicht werden. Ist absehbar, dass die Ziele nicht erreicht werden, sind nach Maßgabe des § 6 Abs. 5 LGG ergänzende Maßnahmen zu ergreifen.

- 2.4.3 Wenn die Zielvorgaben im Hinblick auf Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen von Frauen innerhalb des vorgesehenen Zeitraums nicht erfüllt worden sind, ist bis zur Erfüllung der Zielvorgaben bei jeder Einstellung, Beförderung und Höhergruppierung eines Mannes in einem Bereich, in dem Frauen unterrepräsentiert sind, eine besondere Begründung notwendig (§ 6 LGG).
- 2.4.4 Nach Ablauf der Frist von drei Jahren für die Zielvorgaben wird die Verwaltung einen Bericht über die Entwicklung der Personalstruktur und die durchgeführten Maßnahmen anfertigen. Darauf aufbauend werden Ziele für die nächsten drei Jahre entwickelt und als aktuelle Anlage dieses Frauenförderplans dem Rat zum Beschluss vorgelegt.

3. Stellenbesetzung

WIR WOLLEN

50 Prozent der Stellen auf allen Hierarchieebenen mit Frauen besetzen.

DENN

der Erfolg von Unternehmen und Verwaltungen hängt wesentlich vom Personal ab. Gutes, qualifiziertes und motiviertes Personal leistet gute Arbeit.

Frauen stellen die Hälfte des Arbeitskräftepotentials dar, an Qualifikation und Engagement stehen sie männlichen Kollegen allgemein um nichts nach. Trotzdem sind - insbesondere in den höheren und höchsten Hierarchieebenen - weit weniger als die Hälfte der Stellen mit Frauen besetzt. Ein moderner Dienstleistungsbetrieb ändert diese Strukturen und achtet bei der Stellenbesetzung auf fachliche und soziale Kompetenz.

Das Landesgleichstellungsgesetz vom 9. November 1999 schreibt den Kommunen in Nordrhein-Westfalen vor, Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und Qualifikation bei der Stellenbesetzung so lange zu bevorzugen, bis in allen Bereichen ein Anteil von 50 Prozent erreicht wurden.

DARUM SOLLEN

- bei externen und internen Stellenausschreibungen,
- bei der Auswahl des Personals,
- bei der Ausbildung,
- bei der Stellenbesetzung und
- bei der Personalentwicklung

Maßnahmen ergriffen werden, Frauen bevorzugt einzustellen und zu befördern.

3. Stellenbesetzung

IM EINZELNEN GILT:

3.1 Stellenausschreibungen

3.1.1 Neu zu besetzende Stellen

- * ab Entgeltgruppe 6 TVöD
- * sowie mindestens alle Beförderungsmöglichkeiten ab Besoldungsgruppe A7

werden grundsätzlich verwaltungsintern ausgeschrieben und an zentraler Stelle zugänglich gemacht.

Das Anforderungsprofil einer Stelle ist bereits in der Stellenausschreibung klar zu beschreiben. Dies gilt sowohl für interne als auch externe Stellenausschreibungen.

Neben der fachlichen Kompetenz sind in angemessenem Maße soziale Kompetenzen zu berücksichtigen. Diese können durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeiten nachgewiesen werden.

Bei Leitungs- und Führungsaufgaben werden besondere Qualifikationen vorausgesetzt sowie kommunikative und soziale Fähigkeiten. Dazu gehören auch Kenntnisse, Sensibilität und Engagement für die Zielsetzungen der Gleichstellung und Frauenförderung, für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, die Beseitigung mittelbarer Diskriminierung und Vermeidung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

3.1.2 Externe Stellenausschreibungen erhalten in der Regel folgenden Zusatz:

„Die Stadt Hamm möchte den Frauenanteil in diesem Arbeitsgebiet erhöhen und ist deshalb besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert.“

Entsprechend Ziffer 4.3.2 soll in allen Ausschreibungen auf die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung hingewiesen werden.

3.1.3 Über einen Verzicht auf eine Ausschreibung oder Verzicht auf den Zusatz gem. Ziff. 3.1.2 entscheidet die Auswahlkommission (siehe Ziffer 3.2) einvernehmlich.

- 3.1.4 Bei Stellenausschreibungen wird grundsätzlich die weibliche und die männliche Berufs- und Funktionsbezeichnung verwendet. Zusätzlich sind alle Formulierungen, die eine Benachteiligung im Sinne des AGG bedeuten könnten, zu vermeiden.
- 3.1.5 Sofern bei der internen Stellenausschreibung keine geeigneten Bewerberinnen gefunden werden können, ist durch die Auswahlkommission zu prüfen, ob durch eine externe Ausschreibung mehr Bewerberinnen zu erwarten sind. Dabei sind die Vorgaben der Haushaltskonsolidierung zu beachten.

3.2 Auswahlverfahren

- 3.2.1 Die Personalauswahlverfahren der Stadt Hamm werden von Auswahlkommissionen begleitet. Jede Auswahlkommission ist paritätisch mit Frauen und Männern zu besetzen. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, ist dies aktenkundig zu machen. In das Auswahlverfahren für Personalentscheidungen unter der Federführung der Personalverwaltung werden der zuständige Fachbereich und die Gleichstellungsstelle einbezogen. Der Personalrat sowie die Schwerbehindertenvertretung nach §§ 93 ff Sozialgesetzbuch (SGB), Neuntes Buch (SGB IX) – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen – können an diesen Auswahlkommissionen beratend teilnehmen.
- 3.2.2 Die Auswahlkommission erhält mit dem Ausschreibungstext eine Beschreibung der Tätigkeitsmerkmale/ des Anforderungsprofils für die zu besetzende Stelle und, soweit vorhanden, das Bewertungsprotokoll für die zu besetzende Stelle.
- 3.2.3 Die Auswahlkommission entscheidet über Anzahl und Personen der zu einem Vorstellungsgespräch einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber und /oder gibt der zuständigen Stelle eine Empfehlung.
- 3.2.4 Die Anzahl der zu einem Vorstellungsgespräch geladenen Bewerberinnen soll bei entsprechender Qualifikation mindestens ihrem Anteil an den Bewerberinnen entsprechen.
- 3.2.5 Die Auswahlkommission gibt der zuständigen Stelle einvernehmlich eine Empfehlung für die zu treffende Personalentscheidung. Kommt kein Einvernehmen zustande, entscheidet der Oberbürgermeister.

3.3 Stellenbesetzung

3.3.1 Beamtinnen / Beamte

- 3.3.1.1 Soweit in der angestrebten Laufbahn weniger Frauen als Männer sind, sind Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt einzustellen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.
- 3.3.1.2 Auch bei der Vergabe höher bewerteter Stellen für Beamte / Beamtinnen findet die unter 3.3.1.1. genannte Regelung Anwendung, bis ein Frauenanteil von 50% bei der entsprechenden höher bewerteten Stelle erreicht ist.
- 3.3.1.3 Bei Beförderungen gelten die Punkte 3.3.1.1 und 3.3.1.2 sinngemäß, wenn im jeweiligen Beförderungsbereich der Laufbahn weniger Frauen als Männer beschäftigt sind.

3.3.2 Tariflich Beschäftigte

- 3.3.2.1 Die Punkte 3.3.1.1 und 3.3.1.2 gelten sinngemäß für die tariflich Beschäftigten. Hierbei erfolgt eine analoge Zuordnung der Entgeltgruppen 1-4, 5-8, 9-12 und 13-15 zu den Laufbahngruppen des einfachen, mittleren, gehobenen und höheren Dienstes. Zu den tariflich Beschäftigten gehören auch die Auszubildenden.
- 3.3.2.2 Bei der Übertragung höherwertiger Aufgaben findet die unter 4.3.1 genannte Regelung Anwendung, bis ein Frauenanteil von 50% bei den entsprechend höher bewerteten Stellen erreicht ist.

3.4 Ausbildung

- 3.4.1 50% aller Ausbildungsplätze werden für Frauen reserviert. Das gilt insbesondere für gewerbliche und technische Ausbildungsgänge, in denen weibliche Auszubildende unterrepräsentiert sind. Sind nicht genügend qualifizierte Bewerberinnen vorhanden, geht der Ausbildungsplatz an einen Mann.
- 3.4.2 Die Verwaltung schafft organisatorische Voraussetzungen, um die Ausbildung von Frauen in gewerblich-technischen Bereichen zu ermöglichen.
- 3.4.3 Die Ausbildungsinhalte werden im Rahmen der verwaltungsinternen Ausbildung um die Thematik „Gleichberechtigung von Frau und Mann“ ergänzt. Auszubildende sind umfassend über das Verbot der sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz zu informieren.

4. Zeit für Arbeit und Familie – Flexible Arbeitszeiten

WIR WOLLEN

Männern und Frauen möglichst viel Freiraum bei der Einteilung ihrer Zeit für Arbeit, Familie und Freizeit lassen.

DENN

Freiheit bei der Einteilung von Zeit bedeutet ein Stück Lebensqualität. Es steht fest, dass Beschäftigte motivierter arbeiten, wenn ihre zeitlichen Bedürfnisse berücksichtigt werden. Insbesondere Männer sollen ermutigt werden, gleichberechtigt an der Erziehung ihrer Kinder teilzuhaben.

Familienfreundliche Arbeitszeiten erlauben den Beschäftigten, Beruf und Familie zu vereinbaren. Es soll vermieden werden, dass Beschäftigte aus familiären Gründen ihren Arbeitsplatz aufgeben oder auf eine berufliche Entwicklung verzichten. Damit sollen die im Laufe der Berufstätigkeit erworbenen Fähigkeiten und Erfahrungen besser genutzt werden.

DARUM SOLLEN

- individuelle Arbeitszeitmodelle auf allen Hierarchieebenen möglich sein, insbesondere auch in Führungspositionen,
- Männer zur Wahrnehmung der Elternzeit ermutigt werden,
- Kontakte zu beurlaubten Beschäftigten während der Elternzeit gepflegt werden,
- beurlaubte Beschäftigte zum schnellen Wiedereinstieg ermutigt werden,
- Tele-/Heimarbeitplätze geschaffen werden.

4. Zeit für Arbeit und Familie – Flexible Arbeitszeiten

IM EINZELNEN GILT:

4.1 Beurlaubung

- 4.1.1 Die Stadt Hamm erleichtert insbesondere Beschäftigten mit betreuungsbedürftigen Kindern/Angehörigen die Vereinbarung von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben. Dies kann u.a. durch Arbeitszeitflexibilisierung, vorübergehende Arbeitszeitreduzierung oder Beurlaubung erreicht werden.
- 4.1.2 Alle Beschäftigten erhalten entsprechend der Regelungen für Beamte/innen die Möglichkeit, sich aus familiären Gründen beurlauben zu lassen. Tariflich Beschäftigte erhalten außerdem die Möglichkeit, sich aus persönlichen Gründen beurlauben zu lassen.
- 4.1.3 Die Sicherstellung einer Vertretung oder die zügige Wiederbesetzung sind Maßnahmen, um eine positive Haltung gegenüber der Beschäftigung von jungen Frauen und Müttern sowie engagierten Vätern bei Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzten zu erreichen. Dies gilt möglichst für die Zeit des Mutterschutzes, die Elternzeit und ggf. anschließender Beurlaubung. Über Abweichungen entscheidet die Auswahlkommission.
Die Abwesenheit wegen Mutterschutz, Elternzeit oder Beurlaubung darf nicht zu einer unververtretbaren Mehrbelastung der übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen.
- 4.1.4 Beurlaubungszeiten dürfen sich nicht negativ auf berufliche Aufstiegschancen auswirken. Sie werden im Rahmen des geltenden Rechts bei der Besetzung von Stellen und bei Beförderungen berücksichtigt.
- 4.1.5 Benachteiligungen für Beschäftigte mit familiären Pflichten sollen bei der Besetzung höherwertiger Stellen aufgehoben werden. In Einzelfällen können Kinderbetreuungszeiten, Zeiten der Betreuung Pflegebedürftiger oder ehrenamtliche Arbeit im sozialen Bereich bei der Besetzung von Stellen als Berufserfahrung angerechnet werden.

- 4.1.6 Die Elternzeit wird auf die Bewährungszeiten von Angestellten nach den Regeln des Pflichtwehrdienstes angerechnet. Analog zu § 6 Abs. 4 des Gesetzes über den Schutz des Arbeitsplatzes bei der Einberufung zum Wehrdienst wird während der Zeit, um die sich die Einstufung in eine höhere Entgeltgruppe durch Inanspruchnahme der Elternzeit verzögert, eine Zulage gezahlt in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem derzeitigen Arbeitsentgelt und dem Arbeitsentgelt, das bei der Einstufung in die höhere Entgeltgruppe zustehen würde.

4.2 Wiedereinstieg

- 4.2.1 Um die Wiedereingliederung von Beurlaubten zu erleichtern, wird die Nähe zum Beruf gefördert. Dies geschieht durch eine Bevorzugung bei Aushilfs- und Vertretungstätigkeiten.
- 4.2.2 Zur Erleichterung der beruflichen Wiedereingliederung bietet die Verwaltung Fortbildungen an.
- 4.2.3 Die Verwaltung stellt sicher, dass Beratungsgespräche zu Fragen der sozialen Sicherung und zu Fragen der weiteren Berufsplanung vor bzw. während der Beurlaubung angeboten werden. Insbesondere informiert der zentrale Dienst (03) die Beurlaubten über die gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen bezüglich der Freistellung, der Reduzierung oder Flexibilisierung der Arbeitszeiten sowie über die persönlichen, finanziellen und beruflichen Konsequenzen.

4.3 Teilzeitregelungen

- 4.3.1 Die Stadtverwaltung Hamm geht generell davon aus, dass jede Stelle teilbar ist. Daher bemüht sich die Verwaltung, den Anträgen auf Teilzeitarbeit so schnell wie möglich zu entsprechen. Dabei sind die betrieblichen Interessen mit den persönlichen in Einklang zu bringen. Nur so kann der Vereinbarkeit von Familie und Beruf im gesamtgesellschaftlichen Sinne ausreichend Rechnung getragen werden. Alternativ sollen zur Teilzeitbeschäftigung auch die Kombination mit der Möglichkeit alternierender Heimarbeit bzw. bürofreier Arbeit berücksichtigt werden.

- 4.3.2 Bei Ausschreibungen soll folgende Formulierung aufgenommen werden: „Die Stadtverwaltung Hamm hat sich zum Ziel gesetzt, dem Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung auch in dieser Funktion nachzukommen.“
- 4.3.3 Grundsätzlich kann jede Funktion in allen Besoldungs- und Entgeltgruppen von mehreren Teilzeitkräften wahrgenommen werden. Die organisatorischen Voraussetzungen hierfür sollen auch in Bereichen geschaffen werden, die bisher als schwer teilbar galten. Bei der Inanspruchnahme individueller verkürzter Arbeitszeiten sind Aufstiegs- und Leitungspositionen grundsätzlich nicht auszuschließen.
- 4.3.4 Grundsätzlich soll bei der Teilung eines Arbeitsplatzes dessen Wertigkeit auf die Teilzeitstellen übergehen. Über Ausnahmen entscheidet das Auswahlkommission.
- 4.3.5 Teilzeitbeschäftigten sind die gleichen beruflichen Aufstiegs- und Fortbildungschancen einzuräumen wie Vollbeschäftigten.
- 4.3.6 Auf Wunsch der Beschäftigten ist die Wiederaufstockung der Arbeitszeit nach vorausgehender Teilzeitarbeit so bald wie möglich sicherzustellen.
- 4.3.7 Bei Neubesetzung von Vollzeitarbeitsplätzen in der gleichen Besoldungs- oder Entgeltgruppe werden Teilzeitbeschäftigte, die wieder einen vollen Arbeitsplatz wünschen, bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.
- 4.3.8 Die Stadt Hamm schließt grundsätzlich nur sozialversicherungspflichtige Teilzeitarbeitsverträge ab.

5. Personalentwicklung und Qualifizierung

WIR WOLLEN

insbesondere mehr Frauen zur Teilnahme an Personalentwicklungsmaßnahmen wie Fort- und Weiterbildungen bewegen.

DENN

eine kontinuierliche Qualifikation und damit ein hohes Qualifikationsniveau sowie lebenslanges Lernen sind wesentliche Bestandteile einer modernen Behörden- und Unternehmenskultur und liegen im gemeinsamen Interesse von Beschäftigten und Arbeitgeber.

Grundsätzlich stehen Maßnahmen der Personalentwicklung allen Beschäftigten offen. Frauen nehmen dieses Angebot jedoch bisher seltener wahr.

DARUM SOLLEN

- Frauen gezielt zur Teilnahme an Maßnahmen zur Personalentwicklung einschließlich Fort- und Weiterbildungen motiviert werden,
- familienfreundliche Bedingungen bei Fort- und Weiterbildungen geschaffen werden,
- Themen zur Gleichstellung und zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie gezielt angesprochen werden und
- Führungskräfte in Fragen der Frauenförderung qualifiziert werden.

5. Personalentwicklung und Qualifizierung

IM EINZELNEN GILT:

5.1 Personalentwicklung

Frauen sind von ihren Vorgesetzten gezielt anzusprechen, zu motivieren und zu fördern, damit sie an Personalentwicklungsmaßnahmen auf der Grundlage des Personalentwicklungskonzepts der Stadt Hamm teilnehmen. Umgekehrt ergibt sich aus den tariflichen Bestimmungen (§ 5 TVöD) sogar für alle tariflich Beschäftigten ein Anspruch auf regelmäßige Qualifizierungsgespräche mit der jeweiligen Führungskraft.

5.2 Fortbildungsprogramm

- 5.2.1 Die Stadtverwaltung erstellt regelmäßig, d.h. mindestens einmal im Jahr ein Fortbildungsprogramm. Dieses Programm wird veröffentlicht und allen Beschäftigten einschließlich der beurlaubten zugeleitet.
- 5.2.2 Es werden Angebote zur beruflichen Beratung von Frauen in das allgemeine Fortbildungsprogramm integriert, zum Beispiel zu Teilzeitbeschäftigung, Beurlaubungsmöglichkeiten und die Konsequenzen.
- 5.2.3 Besondere Fortbildungsangebote für Frauen werden in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsstelle und dem Personalrat erarbeitet. Zu den besonderen Fortbildungsangeboten zählen Motivations-, Durchsetzungs- und Rhetorikkurse für Frauen. Auf zusätzliche externe Angebote für Frauen wird rechtzeitig hingewiesen.
- 5.2.4 Bei der Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an einer Personalentwicklungsmaßnahme soll bei Wahrung der dienstlichen Belange darauf geachtet werden, dass in der Regel 50 Prozent der Plätze an Frauen vergeben werden.

- 5.2.5 Personalentwicklungsmaßnahmen sind grundsätzlich so anzubieten, dass Müttern und Vätern mit betreuungsbedürftigen Kindern und Teilzeitbeschäftigten die Teilnahme erleichtert wird. Aus diesem Grund sind Fortbildungsveranstaltungen nach Möglichkeit am Beschäftigungsort durchzuführen.

5.3 Allgemeine Bedingungen für Fortbildungen

- 5.3.1 Die Teilnahme von Teilzeitbeschäftigten an einer ganztägigen Fortbildung gilt im Rahmen der Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit als Vollarbeitszeit und ist durch Freizeit ausgleichbar.
- 5.3.2 Beurlaubte Beschäftigte haben grundsätzlich die Möglichkeit, geeignete Fortbildungen wahrzunehmen. Für sie ist die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen freiwillig. Es werden lediglich entstehende Fahrtkosten außerhalb des Stadtgebietes entsprechend der Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes erstattet.
- 5.3.3 Falls wegen der Teilnahme an einer Fortbildung Probleme der Kinderbetreuung auftreten, ist die Verwaltung im Rahmen ihrer Möglichkeiten behilflich.
Sollten nachweislich unvermeidliche Kosten für die Betreuung von Kindern unter 12 Jahren entstehen, werden diese von der Stadt Hamm übernommen.
- 5.3.4 Fortbildungsveranstaltungen, die sich gezielt an weibliche Beschäftigte richten, sollen von Referentinnen durchgeführt werden.

Bei der Auswahl von Referentinnen und Referenten ist auf eine möglichst gleichgewichtige Repräsentanz der Geschlechter zu achten. Dies gilt auch für die Empfehlung von Lehrkräften für andere Bildungseinrichtungen.
- 5.3.5 Die Stadt als Mitglied im Zweckverband des Studieninstitutes Soest macht ihren Einfluss zugunsten einer Erweiterung des Fortbildungsangebotes zur Frauenförderung in dieser Einrichtung geltend.
- 5.3.6 Bei allen Fortbildungsangeboten der Stadtverwaltung wird auf die besondere Situation weiblicher Beschäftigter eingegangen, sofern das Thema es zulässt.

5.4 Thema Gleichstellung in Fortbildungen

- 5.4.1 In Seminaren für Führungs- und Führungsnachwuchskräfte sind auch die Themen
- Gleichstellung/Verbot der mittelbaren Diskriminierung,
 - Personalentwicklung/Frauenförderung,
 - Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
 - Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz,
 - geschlechtergerechtes Beurteilungswesen,
 - Beurteilungs- und Zeugniswesen
- ausdrücklich zu behandeln. Mit Referentinnen und Referenten sind entsprechende Konzepte abzustimmen.
- 5.4.2 Führungskräfte erhalten eine Einladung zu den entsprechenden Seminaren. Die Teilnahme ist für alle Führungskräfte zukünftig verbindlich. Für die Übernahme von Führungsaufgaben ist sie Voraussetzung.
- 5.4.3 Das Thema „Gleichstellung von Frau und Mann“ ist darüber hinaus in Veranstaltungen einzubeziehen, die sich vor allem an Beschäftigte im Personal-, Erziehungs- und Organisationsbereich richten und an Beschäftigte auf Arbeitsplätzen mit Publikumsverkehr.
- 5.4.4 Besondere Fortbildungen richten sich an Vorgesetzte und Meister/innen im gewerblich-technischen Bereich.
- 5.4.5 Die Verwaltung bietet spezielle Fortbildungen für Frauen an, die Führungspositionen wahrnehmen wollen oder innehaben.
- 5.4.6 Die Thematik „Männer im Spannungsfeld von Beruf und Familie“ wird im Fortbildungsprogramm berücksichtigt, und auf entsprechende externe Fortbildungen anderer Träger wird hingewiesen.

5.5 Fortbildung für einzelne Berufsgruppen

- 5.5.1 Die Verwaltung bietet Fortbildungen für Beschäftigte ohne abgeschlossene Berufsausbildung und in Beschäftigungsbereichen ohne Ausbildungsberuf an, in denen nachweisbare Qualifikationen erworben werden können. Diese Qualifikationen werden bei der Personalauswahl für andere Bereiche anerkannt, sofern nicht eine abgeschlossene Berufsausbildung Voraussetzung ist.
- 5.5.2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Schreibdienstes und vergleichbarer Aufgabengebiete werden darin gefördert, ihre berufliche Qualifikation für höherwertige Tätigkeiten durch die Teilnahme an entsprechenden dienstlichen Fortbildungsveranstaltungen zu verbessern, um dadurch ihre Umsetzung auf andere geeignete Arbeitsplätze zu erleichtern.
- 5.5.3 Ihnen soll nach erfolgreicher Teilnahme an entsprechenden Fortbildungskursen im Rahmen frei werdender Stellen die Möglichkeit gegeben werden, ihre Kenntnisse und Fähigkeiten auf einem höher bewerteten Arbeitsplatz anzuwenden. Sie werden über geeignete Stellen rechtzeitig informiert und im Auswahlverfahren auf Grundlage der Ziff. 3.3.1 / 3.3.2 besonders berücksichtigt.
- 5.5.4 Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des pädagogischen und sozialen Bereiches werden Fortbildungen zu frauenspezifischen Fragestellungen, die sich aus ihrem Tätigkeitsbereich ergeben, angeboten (zum Beispiel sexueller Missbrauch, Probleme allein Erziehender).

6. Gremienbesetzung

WIR WOLLEN

Frauen gleichberechtigt an den Entscheidungen der Stadtverwaltung Hamm beteiligen.

DENN

nur partizipative, faire und nachvollziehbare Entscheidungsstrukturen schaffen die Voraussetzungen für die notwendige Identifikation der Beschäftigten mit den Zielen der Verwaltung.

Stärker als in der Vergangenheit sollen die fachlichen und sozialen Kompetenzen von Frauen in allen verwaltungsinternen Gremien und Kommissionen berücksichtigt werden. Darüber hinaus bietet eine stärkere Präsenz von Frauen zukünftig die Chance, die Themen „Frauenförderung“ und „Gleichstellung“ in allen Bereichen der Verwaltung angemessen zu vertreten.

Ihre Bemühungen um eine gleichberechtigte Teilhabe von Frauen an den internen Entscheidungsprozessen begreift die Verwaltung auch als praktisch-konkreten Beitrag zur Verwirklichung des kommunalen Leitbildes „Bürgerkommune“.

DARUM SOLL

der Frauenanteil in allen Gremien erhöht werden.

6. Gremienbesetzung

IM EINZELNEN GILT:

6.1 Zusammensetzung von Gremien

- 6.1.1 Bei der Besetzung von Arbeits- und Projektgruppen, Konferenzen, Delegationen sowie Kommissionen sollen Frauen mindestens zur Hälfte berücksichtigt werden. Eine Ausnahme bilden nur solche Gremien, die Kraft Amtes besetzt werden.

7. Arbeitsklima

WIR WOLLEN

allen Beschäftigten ein leistungsorientiertes und kollegiales Arbeitsklima sichern. Die Stadt Hamm verpflichtet sich, Mobbing, sexuelle Belästigung und Diskriminierung zu verhindern und ggf. zu ahnden.

DENN

nur wer gern zur Arbeit geht, leistet gute Arbeit. Mobbing, sexuelle Belästigung und Diskriminierung verletzen die Würde der Betroffenen und vergiften das Arbeitsklima.

Zur Behördenkultur eines kommunalen Dienstleistungsunternehmens wie der Stadt Hamm gehört selbstverständlich auch ein respektvoller Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern, frei von jeder Form der Diskriminierung.

DARUM SOLLEN

- alle Beschäftigten auf ein leistungsorientiertes und kollegiales, möglichst spannungsfreies Arbeitsklima hinwirken,
- alle Beschäftigten einen persönlichen Beitrag zu einem Arbeitsklima ohne Mobbing, sexuelle Belästigung und Diskriminierung leisten,
- Führungskräfte Mobbing, sexueller Belästigung und Diskriminierung entgegenwirken und bekannt gewordenen Fällen nachgehen,
- Führungskräfte und andere Beschäftigte für das Thema sensibilisiert werden.

7. Arbeitsklima

IM EINZELNEN GILT:

7.1 Allgemeines

Vorgesetzte haben sich aktiv für ein kollegiales, möglichst spannungsfreies Arbeitsklima einzusetzen und unkollegiales Verhalten zu unterbinden. Jeder Form von Mobbing, sexueller Belästigung und Diskriminierung ist energisch entgegenzutreten.

7.2 Vermeidung von Mobbing, sexueller Belästigung und Diskriminierung am Arbeitsplatz

7.2.1 Es gehört zur Pflicht von Dienstkräften mit Leitungsaufgaben, Mobbing, sexueller Belästigung und Diskriminierung entgegenzuwirken und bekannt gewordenen Fällen nachzugehen.

Mobbing lässt sich u.a. festmachen an Intrigen, übermäßiger und unsachlicher Kritik an der Arbeit, Vorenthalten wichtiger Informationen, diskriminierenden Äußerungen über Kleidung, Privatleben, Aussehen, Ausdrucksweise und einem indifferenten Führungsstil. Oft ist ein hoher Krankheitsstand Indiz für Mobbing.

Sexuelle Belästigungen sind insbesondere unerwünschter Körperkontakt, anstößige Bemerkungen sexuellen Inhalts, Kommentare oder Witze über das Äußere von Beschäftigten, Zeigen oder Anbringen von pornografischen Darstellungen am Arbeitsplatz, Kopieren oder Nutzen pornografischer oder sexistischer Computerprogramme auf dienstlichen EDV-Anlagen sowie Aufforderung zu sexuellen Handlungen.

Als **Diskriminierung** gilt jedes Verhalten, dass zu einer Benachteiligung und Verletzung der Würde des einzelnen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität führen kann.

Mobbing, sexuelle Belästigung und Diskriminierung sind eine Pflichtverletzung im Sinne des Disziplinar- und Arbeitsrechts und entsprechend zu ahnden. Die Sanktionsmöglichkeiten des Personal- und Strafrechts sind zu nutzen.

Beschwerden von Betroffenen führen nicht zu deren Benachteiligung.

- 7.2.2 Die Themen Vermeidung von Mobbing, sexuelle Belästigung und Diskriminierung am Arbeitsplatz werden in Fortbildungen, insbesondere für Führungskräfte, Personalverantwortliche und Personalrat, einbezogen.
- 7.2.3 Für die Beratung von Beschwerden zu Mobbing, sexueller Belästigung und Diskriminierung am Arbeitsplatz besteht auf der Grundlage von städtischen Regelungen eine betriebliche Kommission, die durch die Gleichstellungsstelle, die Personalvertretung und den Zentralen Dienst 03 –Personal und Organisation- besetzt wird. Diese Kommission ist auch für alle anderen Fälle von Ungleichbehandlungen im Sinne des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) zuständig.
- 7.2.4 Näheres wird durch innerbetriebliche Regelungen zum Schutz vor Mobbing, sexueller Belästigung und Diskriminierung beschrieben.
- 7.2.5 Darüber hinaus sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgefordert, ihren persönlichen Beitrag zu einem Arbeitsklima zu leisten, das Mobbing, sexuelle Belästigung und Diskriminierung verhindert.

8. Gleichstellungsbeauftragte

WIR WOLLEN

kompetente Ansprechpartnerinnen zu Fragen der Gleichstellung und Frauenförderung.

DENN

Gleichstellung ist auch in der Stadtverwaltung Hamm in Teilen immer noch nicht selbstverständlich.

Zwar stehen den Frauen formell überall die gleichen Rechte zu wie den Männern, doch im Verwaltungsalltag reicht das für eine echte Gleichstellung nicht aus. So gibt es deutlich weniger Frauen in Führungspositionen und Entscheidungsfunktionen. Überkommene Verfahren und traditionelle Sichtweisen stehen einer Gleichstellung häufig entgegen.

DARUM

- sind die Gleichstellungsbeauftragten mit weitreichenden Kompetenzen ausgestattet,
- analysieren sie Schwachstellen der Frauenförderung und entwickeln gemeinsam mit den anderen zuständigen Stellen Gegenmaßnahmen,
- wird Gleichstellung als integrierter Bestandteil der Personalpolitik betrachtet.

8. Gleichstellungsbeauftragte

IM EINZELNEN GILT:

- 8.1 Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei der Umsetzung des Artikels 3 Grundgesetz, des Landesgleichstellungsgesetzes NW sowie der Umsetzung des vorliegenden Frauenförderplans mit. Sie unterstützt die Verwaltungsleitung und die Personalverantwortlichen in den Ämtern bzw. Fachbereichen bei der Erfüllung der hierin verankerten Rechte sowie bei der Entwicklung neuer, übergreifender bzw. dienststellenbezogener Maßnahmen.
- 8.2 Zur effektiven Erfüllung der Aufgaben ist die Gleichstellungsbeauftragte auf der Steuerungsebene angesiedelt und der Verwaltungsleitung (dem Oberbürgermeister) direkt unterstellt.
- 8.3 Zur Erfüllung ihrer Aufgaben stehen der Gleichstellungsbeauftragten u.a. folgende Kompetenzen zu:
- Beteiligung an allen generellen personalwirtschaftlichen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen,
 - Teilnahme an Arbeitsgruppen und verwaltungsinternen Gremien einschließlich des Verwaltungsvorstandes,
 - Beteiligung an allen Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren,
 - Teilnahme an den Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse einschließlich nichtöffentlicher Sitzungen mit aufschiebender Wirkung nach Maßgabe des LGG NW.
- 8.4 Es muss gewährleistet sein, dass die Gleichstellungsbeauftragte rechtzeitig über frauenrelevante Angelegenheiten informiert wird, so dass ihre Position Eingang in die Entscheidungsfindung finden kann.
- 8.5 Den Zielsetzungen des LGG NW folgend, entscheidet die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihrer fachlichen Weisungsfreiheit in eigener Verantwortung, ob es sich bei einer Maßnahme oder einem Beratungsgegenstand um eine Angelegenheit ihres Aufgabenbereichs handelt. Damit sie entscheiden kann, was frauen- bzw. gleichstellungsrelevant ist, ist ihr die Teilnahme an allen dienstlichen Besprechungen zu gewähren.

9. Geltungsbereich

- 9.1 Dieser Frauenförderplan gilt für die Stadtverwaltung Hamm und die städtischen Eigenbetriebe. Entsprechend dem § 2 Abs. 3 LGG soll bei der Gründung eines Unternehmens in Rechtsform des Privatrechts durch das Land, eine Gemeinde oder einen Gemeindeverband die Anwendung dieses Gesetzes im Gesellschaftsvertrag vereinbart werden.
- 9.2 Gehört der Stadtverwaltung Hamm allein oder gemeinsam mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts, wirken die Vertreterinnen und Vertreter darauf hin, dass in dem Unternehmen die Ziele dieses Gesetzes beachtet werden.

10. Schlussbestimmungen

- 10.1 Der Frauenförderplan in dieser geänderten Form tritt mit Wirkung vom 27.März.2007 in Kraft.
- 10.2 Im Rahmen des Frauenförderplanes bleiben die Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte des Personalrates unberührt.
- 10.3 Die Rechte der Schwerbehinderten werden nicht berührt.
- 10.4 Die Verwaltung stellt als Anlage zu diesem Plan die Unterlagen nach Ziffer 2 zusammen und führt alle drei Jahre die entsprechenden Beschlüsse herbei.

