

Dienstvereinbarung der Stadt Wiesloch und der Stadtwerke Wiesloch zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern - DV GFM -

Präambel

Mehr als 40 Jahre nach Inkrafttreten des Grundgesetzes ist landes- und bundesweit die Gleichstellung der Frauen im Berufsleben erst unvollständig umgesetzt. Die Gleichstellung von Frauen und Männern ist aber auch einer der zentralen Grundsätze der Europäischen Union. Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es, einerseits die Situation der Frauen im öffentlichen Dienst zu verbessern und andererseits den Männern die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu erleichtern. Beiden Geschlechtern soll ermöglicht werden, verstärkt in die Bereiche vorzudringen, in denen sie bisher unterrepräsentiert sind.

Das Chancengleichheitsgesetz des Landes Baden-Württemberg vom 22. Oktober 2005 hat das Landesgleichberechtigungsgesetz abgelöst. Der für die Städte und Gemeinden geltende § 23 verlangt, dass die Städte und Gemeinden sicherstellen, dass die Aufgaben der Frauenförderung wahrgenommen werden und Chancengleichheit als durchgängiges Leitprinzip in allen kommunalen Aufgabengebieten berücksichtigt sowie inhaltlich und fachlich begleitet wird.

Diese Dienstvereinbarung wird daher die bisherige Vereinbarung (Frauenförderplan) um das Chancengleichheitsprinzip ersetzen.

Wichtigstes Kriterium für die Personalauswahl bleibt das Leistungsprinzip, weshalb die Dienstvereinbarung keine ungerechtfertigte Bevorzugung von Frauen oder Männern darstellt. Sie fordert jedoch alle Beteiligten, insbesondere die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Personalverantwortung und Personalvertretung auf, aktiv zur Verwirklichung ihres Ziels beizutragen. Angestrebt wird mittel- bis längerfristig die paritätische Beschäftigung von Frauen und Männern.

Die Vorgaben des Personalvertretungsrechtes bleiben von dieser Dienstvereinbarung unberührt.

Die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister und die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher aus Schatthausen bzw. Baiertal schließen mit dem Personalrat der Stadtverwaltung sowie dem Personalrat der Stadtwerke nachfolgende Dienstvereinbarung zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern bei der Stadtverwaltung Wiesloch:

1. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Dienststellen der Stadtverwaltung Wiesloch einschließlich des Eigenbetriebes der Stadtwerke. Außerhalb des Geltungsbereiches dieser Vereinbarung wird sich die Stadt Wiesloch auch für eine Umsetzung in den Betrieben einsetzen, an denen die Stadt beteiligt ist.

2. Stellenbesetzung

Stellenbesetzungen im Sinne der Dienstvereinbarung umfassen Einstellung, Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit, Beförderung, Höhergruppierung, Umsetzung, Versetzung, Abordnung und die Besetzung von Ausbildungsstellen.

Die Gleichstellungsstelle ist soweit wie möglich am gesamten Verfahren zu beteiligen.

Bei gleichwertiger Qualifikation werden Frauen oder Männer - soweit gesetzlich zulässig - in denjenigen Bereichen stärker berücksichtigt, in denen sie bisher unterdurchschnittlich repräsentiert sind. Dies gilt insbesondere für Frauen im gewerblich-technischen Bereich und für Männer im Verwaltungsbereich.

Bei der Entscheidung zur Übernahme von Auszubildenden in ein Arbeitsverhältnis ist die Gleichstellungsstelle einzubeziehen.

2.1 Stellenausschreibung

Die Formulierung der Stellenausschreibung erfolgt geschlechtsneutral; es ist sowohl die weibliche als auch die männliche Berufsbezeichnung zu nennen.

In Stellenausschreibungen bei Vollzeitstellen ist darauf hinzuweisen, dass auch Bewerbungen von Teilzeitinteressierten in das Auswahlverfahren einbezogen werden. Ist aufgrund der Besonderheit der Stelle eine Besetzung mit Halbtagskräften nicht möglich, so darf die Stelle ausnahmsweise als Ganztagsstelle ausgeschrieben werden. In die Entscheidung sind die Gleichstellungsstelle und der Personalrat einzubeziehen.

Bewerbungen von ehemaligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die wegen familiärer Verpflichtungen ihr Beschäftigungsverhältnis mit der Stadt Wiesloch beendet hatten, werden entsprechend ihrer Qualifikation bei Neubesetzung von Arbeitsplätzen vorrangig berücksichtigt.

2.2 Auswahlverfahren

Eingeladen werden Bewerberinnen und Bewerber, die dem Anforderungsprofil der ausgeschriebenen Stellen entsprechen. Ist es nicht möglich, alle Bewerberinnen und Bewerber in die engere Wahl einzubeziehen, so ist darauf zu achten, dass die in diesem Bereich unterrepräsentierte Geschlechtergruppe bei entsprechender Qualifikation möglichst zu 50 % in die engere Wahl gezogen wird. Ist dies nicht möglich, ist sie mindestens im Verhältnis ihres Anteils an den Bewerbungen in der engeren Wahl zu berücksichtigen.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens sind spezifische, zum Beispiel durch Zeiten der Kinderbetreuung, durch Familienarbeit, soziales Engagement oder ehrenamtliche Tätigkeit erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten Teil der Qualifikation. Teilzeitarbeit wird nicht nachteilig gewertet.

2.3 Auswahlgremium

Bei der Personalauswahl wird neben der Personalvertretung auch die Gleichstellungsstelle hinzugezogen.

Im Auswahlgremium sollen Frauen und Männer vertreten sein.

2.4 Beförderung/Höhergruppierung

Bei der Übertragung höherwertiger Stellen, ab Entgeltgruppe 10 bzw. Besoldungsgruppe 10, sind Frauen bei gleicher Qualifikation zu bevorzugen, bis die festgelegte Repräsentation erreicht ist, soweit nicht in der Person einer Mitbewerberin/eines Mitbewerbers wichtige soziale Gründe für seine Berücksichtigung liegen.

Der Aufstieg muss auch Teilzeitbeschäftigten ermöglicht werden, gegebenenfalls durch organisatorische Maßnahmen. Frauen sollen durch ihre Vorgesetzten besonders motiviert werden, sich auf eine höherwertige Stelle zu bewerben.

Bei Abordnungen und Umsetzungen, die dazu dienen, Qualifikationen zu erlangen und gegebenenfalls später zur Beförderung bzw. Höhergruppierung führen, sind Frauen bei gleichwertiger Ausgangsqualifikation solange vorrangig zu berücksichtigen, bis die Zielquote in den entsprechenden Bereichen erreicht ist.

3. Fort- und Weiterbildung

Bei der Planung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen ist die Interessenlage von Frauen genauso wie die von Männern zu berücksichtigen.

In die Fortbildungsprogramme für die Führungskräfte der Stadtverwaltung wird das Thema "Gleichberechtigung von Frauen und Männern im Beruf" einbezogen.

Besonders zu berücksichtigende Zielgruppen sind: Wiedereinsteigerinnen und Wiedereinsteiger, teilzeitarbeitende Frauen und Männer, Frauen, die sich höher qualifizieren wollen, Ungelernte, die in bestehende Ausbildungsgänge integriert werden sollen, beurlaubte Frauen und Männer.

Anträge von Mitarbeiterinnen auf Fortbildung in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind vorrangig zu berücksichtigen.

Fortbildungsveranstaltungen sind grundsätzlich während der Arbeitszeit anzubieten, andernfalls ist entsprechender Freizeitausgleich zu gewähren.

Fortbildungsveranstaltungen, die ganz oder teilweise außerhalb der Arbeitszeit stattfinden, sind so anzubieten, dass auch Bediensteten mit betreuungsbedürftigen Kindern die Teilnahme ermöglicht wird. Für alle Fortbildungen soll bei Bedarf Kinderbetreuung angeboten werden. Dieses Angebot besteht für Frauen und Männer.

Beurlaubte werden rechtzeitig vor Ende der Beurlaubung von ihren Personalverantwortlichen über Fortbildungsangebote informiert.

4. Beurlaubung und Wiedereinstieg

Die Stadt Wiesloch unterrichtet die Bediensteten umfassend über die Möglichkeiten sowie Vor- und Nachteile der Beurlaubung und die entsprechenden gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen.

4.1 Beurlaubungen

Beurlaubungen sollen für alle Beschäftigten analog des Landesbeamtengesetzes möglich sein. Nach Ablauf der Beurlaubung werden die Beschäftigten mindestens zu gleichen Bedingungen nach Maßnahme des Besoldungs- bzw. des Tarifrechts wie vor der Beurlaubung weiterbeschäftigt. Bei Beurlaubung aus familiären Gründen räumt die Stadt Wiesloch ausdrücklich die Möglichkeit ein, sich den Urlaub mit dem Partner oder der Partnerin zu teilen.

Infolge der Beurlaubung darf den Beschäftigten kein Nachteil in ihrem beruflichen Fortkommen entstehen. Beschäftigten wird während des familiär begründeten Urlaubs die Möglichkeit geboten, ihre berufliche Qualifikation zu erhalten und zu verbessern. Dies geschieht durch Urlaubs-, Kur- und Krankheitsvertretung sowie durch die Teilnahme an Fortbildungsangeboten. Um den Kontakt zum Beruf aufrechtzuerhalten, werden die Beurlaubten zu Personalversammlungen und sonstigen Gemeinschaftsveranstaltungen eingeladen.

Sie haben das Recht, sich jederzeit bei der Personalstelle über Änderungen des Dienst- oder Tarifrechts zu informieren.

4.2 Wiedereinstiegshilfen

Wiedereinsteigerinnen und Wiedereinsteiger erhalten eine gezielte Einarbeitungshilfe. Durch bedarfsgerechte Fortbildungsprogramme - auch während der Beurlaubungszeit - wird die Wiedereingliederung erleichtert. Der individuelle Fortbildungsbedarf ist rechtzeitig vor Ablauf der Beurlaubung zwischen der Wiedereinsteigerin/dem Wiedereinsteiger und den jeweiligen

Personalverantwortlichen festzulegen. Der Wiedereinstieg sollte auf Wunsch an dem früheren Arbeitsplatz ermöglicht werden.

5. Rahmenbedingungen zur Erleichterung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf

5.1 Flexible Arbeitszeit

Im Rahmen der bestehenden Arbeitszeitregelung (Gleitzeit) der Stadt Wiesloch sollen aus wichtigen persönlichen Gründen Ausnahmen - unter Beachtung der dienstlichen Notwendigkeiten - ermöglicht werden.

5.2 Teilzeit

Es sollen alle Möglichkeiten ausgeschöpft werden, Arbeitszeiten anzubieten, die sich an den Bedürfnissen derjenigen orientieren, die Familienpflichten wahrnehmen. Teilzeitarbeitende müssen gleiche Aufstiegs- und Fortbildungschancen erhalten wie Vollzeitbeschäftigte. Teilzeit sollte grundsätzlich auf allen Stellen möglich sein.

Die Ablehnung eines Antrages auf Teilzeit ist zu begründen. Sie kann nur dann abgelehnt werden, wenn dringende dienstliche Gründe entgegenstehen. Wird die vorhandene Stellenkapazität wegen Teilzeitarbeit nicht völlig ausgeschöpft, so dass Reststunden unterhalb der halben Stelle entstehen, können diese innerhalb eines Verwaltungs- und Aufgabenbereiches so zusammengeführt werden, dass die Einstellung weiteren Personals ermöglicht wird. Teilzeitkräfte, die eine Vollzeitbeschäftigung anstreben, sollen bei der Besetzung von Vollzeitplätzen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt werden.

6. Statistiken/Kontrolle

Die Fachgruppe Service für die Fachbereiche „Personalstelle“ erstellt folgende Statistiken:

6.1 Allgemeine Statistik

Die Fachgruppe stellt den Anteil von Frauen und Männern nach folgenden Kriterien fest:

- Arbeitsbereich, Funktionsbezeichnung (z.B. FBL, FGrL, SB)
- Voll- und Teilzeitbeschäftigung
- Lebensalter
- Besoldungs-, Entgeltgruppe

6.2 Bewerbungsstatistik

Aus der Bewerbungsstatistik soll hervorgehen, wie hoch der Anteil von Frauen bei den Bewerbungen, bei den Einstellungen und bei der Besetzung höherwertiger Stellen ist. Die Statistik unterscheidet nach Beamtinnen/Beamten und Beschäftigten, nach den jeweiligen Entgelt- und Besoldungsgruppen sowie nach Funktionen. Sie ist getrennt nach Bewerbungen und Einstellungen zu führen.

6.3 Ausbildungs- und Übernahmestatistik

Es ist eine nach Geschlecht getrennte Statistik zu führen über die Einstellung von Auszubildenden und deren späterer Übernahme differenziert nach den unterschiedlichen Fachbereichen.

6.4 Beförderungs- und Höhergruppierungsstatistik

Über Beförderungen und Höhergruppierungen ist ebenfalls eine differenzierte Statistik zu führen.

6.5 Fortbildungsstatistik

Im Rahmen der jährlichen Berichtspflicht wird eine Statistik über die Teilnahme an Fortbildungen vorgelegt.

6.6 Fortschreibung/Vorlage

Diese Statistiken werden alle 2 Jahre, Stand jeweils zum 31. Dezember fortgeschrieben und sollen bis zum 30. Juni des darauffolgenden Jahres vorliegen. Die Statistiken sind jeweils dem Personalrat, der Gleichstellungsstelle und der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister vorzulegen. Der Ausschuss für Verwaltung, Kultur, Sport und Soziales wird darüber informiert.

7. Umsetzung

Die Einhaltung und Umsetzung des Chancengleichheitsplanes ist nach § 67 Landespersonalvertretungsgesetz Aufgabe der beiden Personalvertretungen der Stadtverwaltung und der Stadtwerke sowie die der Oberbürgermeisterin/ des Oberbürgermeisters und der Gleichstellungsstelle.

8. Bekanntmachung/Veröffentlichung

Die Dienstvereinbarung wird per E-Mail den auf diesem Wege erreichbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie durch Veröffentlichung in der RAZ bekanntgegeben.

9. Inkrafttreten, Kündigung

Diese Dienstvereinbarung ersetzt die vom 6. Oktober 1998 und tritt am 1. Mai 2009 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderhalbjahres gekündigt werden. Die Dienstvereinbarung gilt jedoch so lange, bis eine neue in Kraft getreten ist.

Wiesloch, den 8. April 2009

Franz Schaidhammer
Oberbürgermeister

Uwe Maschke
Personalratsvorsitzender

Peter Bühler
Kaufm. Betriebsleiter
Stadtwerke Wiesloch

Ralf Kocher
Personalratsvorsitzender
Stadtwerke Wiesloch

Bernhard Laier
Techn. Betriebsleiter
Stadtwerke Wiesloch

Karl-Heinz Markmann
Ortsvorsteher Baiertal

Anneliese Günther
Ortsvorsteherin Schatthausen