

Einladung

zur 30. Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses der Stadt Geilenkirchen am

Mittwoch, dem 10.10.2018, 18:00 Uhr

im Großen Sitzungssaal, Markt 9, 52511 Geilenkirchen

Tagesordnung

I. Öffentlicher Teil

1. Mitteilungen des Bürgermeisters
2. Gleichstellungsplan der Stadt Geilenkirchen
Vorlage: 1358/2018
3. Vorstellung des Personalentwicklungskonzepts der Stadtverwaltung Geilenkirchen
Vorlage: 1365/2018
4. Antrag der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen - Transparente Beschlusskontrolle
Vorlage: 1360/2018
5. Anfragen

II. Nichtöffentlicher Teil

6. Auftragsvergaben
- 6.1. Zuschlagserteilung im Verfahren zur Vergabe der Gas-Konzession im Stadtgebiet Geilenkirchen
Vorlage: 1348/2018
- 6.2. Auftragsvergabe über die Anschaffung eines Schmalspurschleppers
Vorlage: 1352/2018
- 6.3. Auftragsvergabe zur Anschaffung eines Mannschaftstransportfahrzeuges für die Freiwillige Feuerwehr
Vorlage: 1354/2018
- 6.4. Aufstellung über Auftragsvergaben nach § 11 Abs. 4 Buchstabe j) i. V. m. § 11 Abs. 5 Zuständigkeitsordnung vom 16.12.1999
Vorlage: 1364/2018

7. Grundstücksangelegenheiten
- 7.1. Verkauf eines Grundstückes an der Straße "Am Tripser Wäldchen"
Vorlage: 1356/2018
8. Anfragen

Mit freundlichen Grüßen

Georg Schmitz
Bürgermeister

Hauptamt
27.09.2018
1358/2018

Vorlage

Beratungsfolge	Zuständigkeit	Termin
Haupt- und Finanzausschuss	Vorberatung	10.10.2018
Rat der Stadt Geilenkirchen	Entscheidung	07.11.2018

Gleichstellungsplan der Stadt Geilenkirchen

Sachverhalt:

In der Sitzung des Rates am 04.07.2018 wurde der Gleichstellungsplan der Stadt Geilenkirchen erstmals vorgestellt. Die Beratung über den Punkt warf einige Fragen auf, so dass der Rat um Überarbeitung des Gleichstellungsplanes gebeten hat.

Der geänderte Plan liegt mittlerweile vor und wird mit der Einladung zur Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses übersandt. Die Verwaltung wird die vorgenommenen Änderungen im Plan in der Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses darstellen und für Fragen zur Verfügung stehen.

Beschluss:

Der Gleichstellungsplan wird in der vorliegenden Form beschlossen.

(Hauptamt, Frau Beckers-Offermanns, 02451 - 629 108)

Gleichstellungsplan

der Stadt Geilenkirchen

2018 - 2020



Bericht zum Gleichstellungsplan

Der 3. Frauenförderplan wurde am 25.05.2011 im Rat vorgestellt. Dieser enthielt eine Personalstatistik, einen Bericht und einen Maßnahmenkatalog.

Dazu erfolgt nun die Fortschreibung. In dem Gleichstellungsplan wird die Personalstatistik des Jahres 2017 (Stichtag 31.12.2017) der von 2010 (Stichtag 31.01.2010) gegenüber gestellt. Es folgen eine Bewertung der Entwicklung, Zielvorgaben und ein Maßnahmenkatalog für die nächsten drei Jahre.



IMPRESSUM

Herausgegeben von: Stadt Geilenkirchen
Der Bürgermeister
Hauptamt

Erschienen: Oktober 2018



Vorwort

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

vor Ihnen liegt der neue Gleichstellungsplan der Stadt Geilenkirchen, der den 3. Frauenförderplan fortschreibt.

„Frauenförderung ist keine Bevorzugung, sondern ein Weg, strukturelle Benachteiligungen abzubauen und Chancengleichheit herzustellen.“

Im Landesgleichstellungsgesetz wird der Gleichstellungsplan als wesentliches Steuerungsinstrument der Personalplanung und wichtiger Teil der Personalentwicklung benannt.

So ist der Gleichstellungsplan ein fester Bestandteil des neuen Personalentwicklungskonzeptes der Stadt Geilenkirchen.

Im Ergebnis zeigt der Gleichstellungsplan der Stadt Geilenkirchen auf, dass Frauen in den höheren Besoldungsgruppen und in den Leitungsfunktionen bei der Stadt Geilenkirchen immer noch unterrepräsentiert sind. Auch Elternzeit und Teilzeitbeschäftigung sind bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadt Geilenkirchen fast ausschließlich Frauensache.

Vor diesem Hintergrund wird der Gleichstellungsplan der Stadt Geilenkirchen für 2018 - 2020

- eine Bestandsaufnahme und Analyse
- eine Prognose der Stellenveränderung in den nächsten drei Jahren mit Zielvorgaben
- und Maßnahmen zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen in den höheren Besoldungsgruppen und den Leitungsfunktionen

enthalten.

Die Ergebnisse aus dem Gleichstellungsplan sind für die zukünftigen Planungen der Verwaltung adäquat zu berücksichtigen und umzusetzen. Nur auf diese Weise können die benannten Ziele erreicht werden.

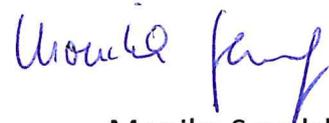
Voraussetzung dafür sind gegenseitiger Respekt und der grundsätzliche Wille zur Veränderung.



Die Verantwortung zur Durchsetzung und Erreichung der Gleichstellungsziele liegen bei den Führungskräften der Stadt Geilenkirchen, stellen aber auch einen Ansporn für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung dar. Somit sind wir alle aufgefordert, daran aktiv mitzuarbeiten.



Georg Schmitz
Bürgermeister



Monika Savelsberg
Gleichstellungsbeauftragte



Inhaltsverzeichnis

A	Bestandaufnahme und Analyse der Personaldaten (2010-2017)	9
1	Gegenüberstellung der Beschäftigtenstatistik	9
1.1	Beschäftigte aufgeteilt nach Geschlecht	9
1.2	Stellenanteile der Beschäftigten	9
1.3	Beschäftigte nach Gruppen	10
2	Beamtinnen und Beamte	11
2.1	Beamtinnen und Beamte nach Laufbahngruppen	11
2.2	Beamtinnen und Beamte, Gliederung nach Besoldungsgruppen	12
3	Tariflich Beschäftigte nach Entgelt- und Laufbahngruppen	14
3.1	Gliederung vergleichbar mit Laufbahngruppen	14
3.2	Gliederung nach Entgeltgruppen	16
3.3	Sozial- und Erziehungsdienst.....	17
4	Ausbildungssituation	19
4.1	Auszubildende und Anwärter/Innen	19
4.2	Verteilung der Auszubildenden auf Bereiche	19
5	Arbeitszeitregelungen	20
5.1	Teilzeit bei Beamtinnen und Beamten	20
5.2	Teilzeit bei den tariflich Beschäftigten	21
5.3	Erklärungsansatz	21
5.4	Elternzeit	22
5.5	Altersteilzeit	23
5.6	Zeitarbeitsverträge.....	23
6	Stellen mit Leitungsfunktion	23
7	Ausführungen zu einzelnen Maßnahmen	24
7.1	Stellenbesetzung	24
7.2	Fortbildung	25
7.3	Berufliche Weiterbildung	26
7.4	Fortbildungsangebote zur Gleichstellung bzw. für Frauen.....	27
7.5	Vereinbarkeit von Familie und Beruf	27



B	Prognosen und Zielvorgaben	28
1	Datengrundlage	28
2	Prognose und Zielvorgaben bis 2020.....	29
2.1	Prognose der zu besetzenden Stellen	29
2.2	Konkrete Zielvorgaben zur Erhöhung des Frauenanteils in den einzelnen Bereichen für die nächsten drei Jahre	30
C	Zusammenfassung und Maßnahmenkatalog	32
1	Allgemeines.....	32
2	Generelle Maßnahmen.....	32
3	Maßnahmen im Bereich „Stellenausschreibungen“	34
4	Maßnahmen im Bereich „Stellenbesetzungen“.....	36
5	Maßnahmen im Bereich „Ausbildung“	37
6	Maßnahmen im Bereich „Fortbildung“	38
7	Maßnahmen im Bereich „Vereinbarkeit von Familie und Beruf“	40
8	Maßnahmen im Bereich „Teilzeitbeschäftigung, flexible Arbeitszeitgestaltung“	42
9	Maßnahmen im Bereich „Vermeidung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz“	43
10	Maßnahmen im Bereich „Mobbing“	44
11	Gleichstellungsbeauftragte.....	45
D	Bericht zur Umsetzung des Gleichstellungsplans.....	46
	Literaturverzeichnis.....	47
	Tabellen- und Abbildungsverzeichnis.....	48



A Bestandsaufnahme und Analyse der Personaldaten (2010-2017)

1 Gegenüberstellung der Beschäftigungsstatistik

1.1 Beschäftigte aufgeteilt nach Geschlecht

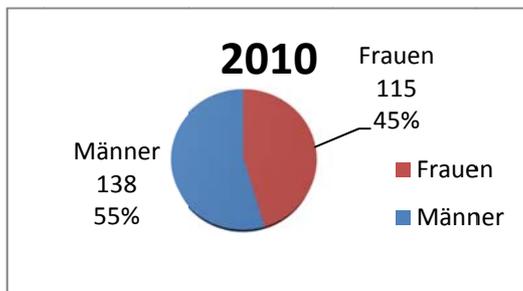


Abbildung 1 Gesamtbeschäftigtenzahl 2010

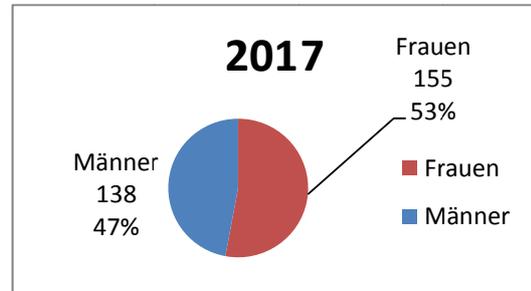
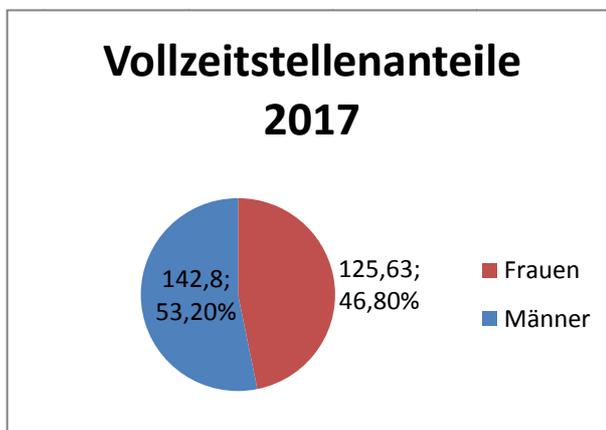


Abbildung 2 Gesamtbeschäftigtenzahl 2017

2010 lag der Anteil der Frauen an der Gesamtbeschäftigtenzahl bei 45 %, 2017 ist der Frauenanteil auf 53 % gestiegen. Dabei ist festzustellen, dass der Anteil der männlichen Beschäftigten mit 138 seit 2010 gleich geblieben, demzufolge ist deren Anteil an der Gesamtbeschäftigtenzahl gesunken auf 47 %.

1.2 Stellenanteile der Beschäftigten



Bei der Ermittlung des Frauenanteils in 1.1. wurde Bezug genommen auf die Gesamtzahl der Beschäftigten. Dabei wurde festgestellt, dass der Anteil der beschäftigten Frauen bei über 50 % liegt. Wird der Frauen bzw. Männeranteil allerdings auf die Vollzeitstellen (39 Std. bei tariflich Beschäftigten, 41 Std. bei Beamtinnen/Beamte) umgerechnet, sieht die Verteilung hier anders aus. Hier liegen der Frauenanteil bei ca. 46 % und der Männeranteil bei ca. 54 %.



Der erste Eindruck des hohen Frauenanteils bei den Gesamtbeschäftigten relativiert sich hier. Der Vollzeitstellenanteil der Männer ist immer noch höher als der der Frauen, obwohl nur 47 % der Beschäftigten bei der Stadt Geilenkirchen männlich sind. 155 bei der Stadt Geilenkirchen beschäftigte Frauen besetzen 125,63 in Vollzeitanteile umgerechnete Stellen (46,39 %). 138 bei der Stadt Geilenkirchen beschäftigte Männer besetzen 134,8 Vollzeitstellen (53,61 %).

1.3 Beschäftigte nach Gruppen

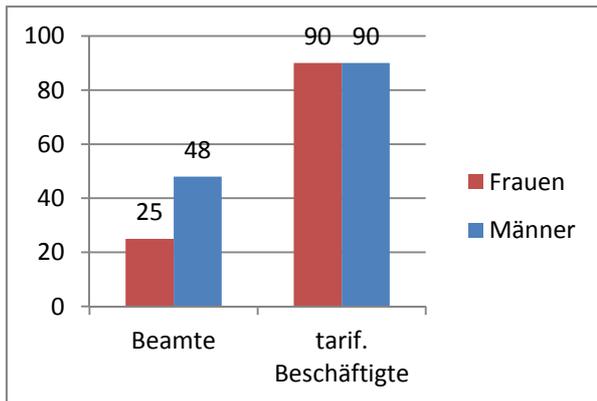


Abbildung 3 2010 Gesamtbeschäftigte nach Gruppen

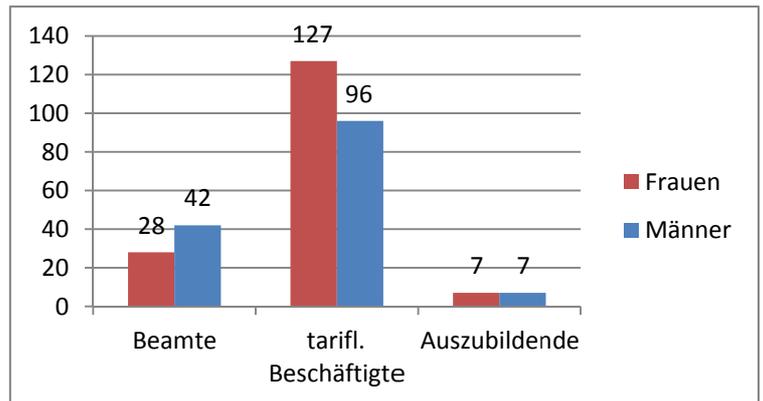


Abbildung 4 2017 Gesamtbeschäftigte nach Gruppen

Lag die Gesamtzahl der Beschäftigten in 2010 noch bei 253, ist sie in 2017 um 40 auf 293 angewachsen. Dies ist ein Anstieg um fast 16 %.

Die Gesamtzahl der Beamtinnen und Beamten ist insgesamt um 3 zurückgegangen, heute sind 3 Beamtinnen mehr im Dienst. Das ist u. a. darauf zurückzuführen, dass aufgrund der Zeit der Haushaltssicherung von 2011 bis 2014 Ämter zusammengeführt wurden. Dadurch sind Amtsleiterstellen, darunter auch eine im gehobenen Dienst, die mit einer Frau besetzt war, eingespart worden.

Eine deutliche Veränderung gab es in den vergangenen Jahren in der Beschäftigtenstruktur bei den tariflich Beschäftigten. War die Anzahl der männlichen und weiblichen tariflich Beschäftigten in 2010 noch ausgeglichen, stellen heute Frauen die deutliche Mehrheit mit 127 (+37) weiblichen zu 96 (+6) männlichen Beschäftigten dar.

Eine Hauptursache dafür ist der vermehrte Personalbedarf im Sozial- und Erziehungsdienst. Dies ist bei der Berufs- und Studienwahl immer noch ein klassischer Bereich für Frauen. Hier waren in 2010 noch 34 Personen, davon 32 Frauen beschäftigt, sind es heute 64, davon 61 Frauen.

2 Beamtinnen und Beamte

2.1 Beamtinnen und Beamte nach Laufbahngruppen

2010

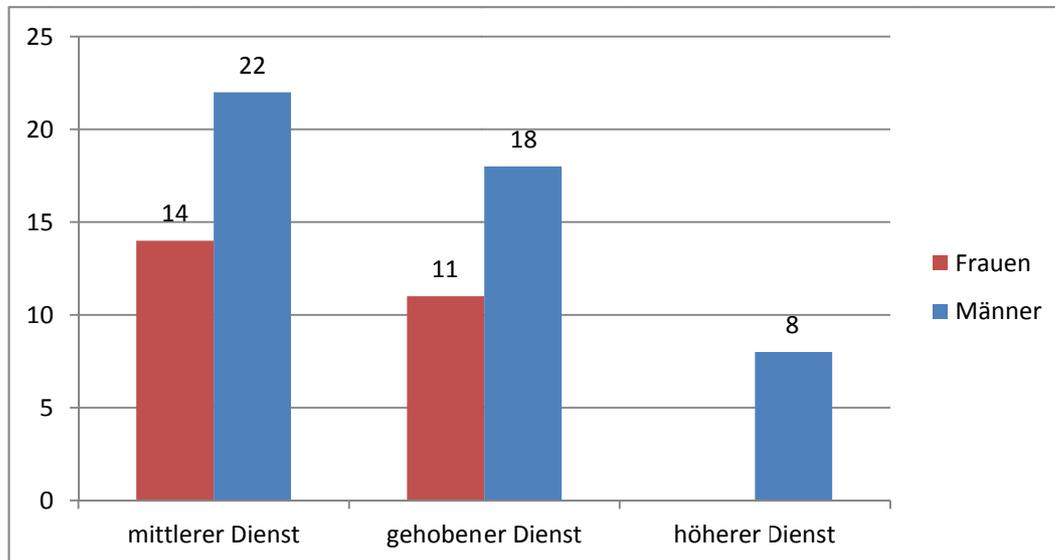


Abbildung 5 Beamtinnen und Beamte nach Laufbahngruppen 2010

2017

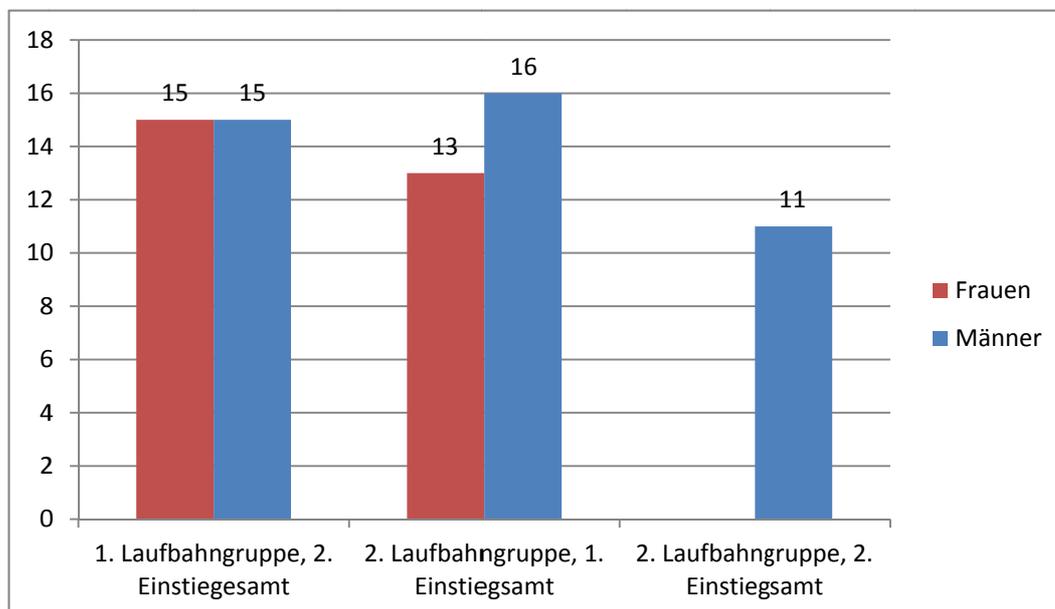


Abbildung 6 Beamtinnen und Beamte nach Laufbahngruppen 2017

Die Beamtenstellen der 1. Laufbahngruppe, 2. Einstiegsamt (mittlerer Dienst) sind um 6 zurückgegangen, der Anteil der Frauen im mittleren Dienst ist fast gleich geblieben. Hier der Geschlechterausgleich voll erfüllt. Der Frauenanteil in der 2. Laufbahngruppe 1. Einstiegsamt (gehobener Dienst) ist im Vergleich zu



2010 um 2 angestiegen, der Anteil der männlichen Beamten um 2 zurückgegangen. Der Frauenanteil beträgt hier fast 45 %.

In der 2. Laufbahngruppe, 2. Einstiegsamt (höherer Dienst) liegt der Frauenanteil unverändert bei 0 %.

Insgesamt sind 70 Beamtinnen und Beamte bei der Stadt Geilenkirchen im Dienst, davon sind 28 (40 %) Frauen.

Festzustellen ist, dass eine deutliche Unterrepräsentanz von Frauen in der 2. Laufbahngruppe, 2. Einstiegsamt vorliegt, d. h. in der Führungsebene der Stadt Geilenkirchen sind keine Frauen vertreten.

In den darunter liegenden Laufbahngruppen wird die Zielquote von 50 % erreicht bzw. nur knapp verfehlt. Das ist im Vergleich zu 2010 eine erfreuliche Entwicklung.

2.2 Beamtinnen und Beamte, Gliederung nach Besoldungsgruppen

2010

	Frauen	Männer	Gesamt
B4	0	1	1
A 15/A16	0	1	1
A14/A15	0	1	1
A 14	0	1	1
A 13 h. Dienst	0	4	4
A 13 g. Dienst	1	4	5
A 12	2	3	5
A 11	4	10	14
A 10	3	1	4
A 9 g. Dienst	1	0	1
A 9 m. Dienst	1	10	11
A 8	7	10	17
A 7	4	1	5
A 6	2	1	3
Gesamt	25	48	73

Tabelle 1 Beamtinnen und Beamte nach Besoldungsgruppen 2010



2017

	Frauen	Männer	Gesamt	Veränderungen/ Beförderungen		2017 Frauenanteil
				Frauen	Männer	
B 4	0	1	1			0,00 %
A 16	0	1	1			0,00 %
A 15	0	1	1			0,00 %
A 14	0	5	5		+4	0,00 %
A 13 2. Einstiegsamt	0	3	3		-1	0,00 %
Summe	0	11	11			0,00 %
A 13 (Beförderungsamt)	0	1	1	-1	-3	0,00 %
A 12	1	7	8	-1	+4	12,50 %
A 11	7	4	11	+3	-6	63,60 %
A 10	5	1	6	+2		83,30 %
A 9 Einstiegsamt	0	3	3	-1	+3	0,00 %
Summe	13	16	29			44,80 %
A 9 (Beförderungsamt)	4	11	15	+3	+1	26,60 %
A 8	9	3	12	+2	-7	75,00 %
A 7	1	1	2	-3		50,00 %
A 6	1	0	1	-1	-1	100,00 %
Summe	15	15	30			50,00 %
Gesamt	28	42	70			66,66 %

Tabelle 2 Beamtinnen und Beamte nach Besoldungsgruppen 2017

Auch der Verwaltungsvorstand wurde hier mit erfasst, obwohl der Bürgermeister direkt gewählt wird. Im Gegensatz zu den vom Stadtrat gewählten Beigeordneten fließt seine Stelle nicht statistisch in die Auswertungen des Gleichstellungsplanes mit ein.

Die Stellen im Bereich Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt sind ausschließlich mit Männern besetzt. In der Besoldungsgruppe A 12 ist eine Stelle mit einer Frau besetzt, der Stellenanteil liegt hier bei nur 12,5 %. Im gleichen Zeitraum sind in A 12 vier männliche Beamte hinzugekommen.

In den Besoldungsgruppen A 11 und A 10 ist ein Frauenanteil von über 50 % erreicht.

In der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt liegt der Frauenanteil jeweils über 50 % mit Ausnahme des Beförderungsamtes A 9 mit 26,6 %.



3 Tariflich Beschäftigte nach Entgelt- und Laufbahngruppen (ohne Sozial- und Erziehungsdienst)

3.1 Gliederung vergleichbar mit Laufbahngruppen

	EG 12-9 (vergl. gh. D.)	EG 8-4 (verg. m. D.)	EG 3-1 (verg. e.D.)	Gesamt
Frauen	6	33	19	58
Männer	12	71	5	88
Gesamt	18	104	24	146
Frauenanteil	33,33 %	31,73 %	79,17 %	39,73 %

Tabelle 3 Tariflich Beschäftigte nach Laufbahngruppen 2010

	EG 12-9b (vergl. gh. D.)	EG 9a-4 (verg. m. D.)	EG 3-1 (verg. e.D.)	Gesamt
Frauen	13	39	14	66
Männer	12	73	8	93
Gesamt	25	112	22	159
Frauenanteil	52 %	34,82 %	63,64 %	41,51 %

Tabelle 4 Tariflich Beschäftigte nach Laufbahngruppen 2017

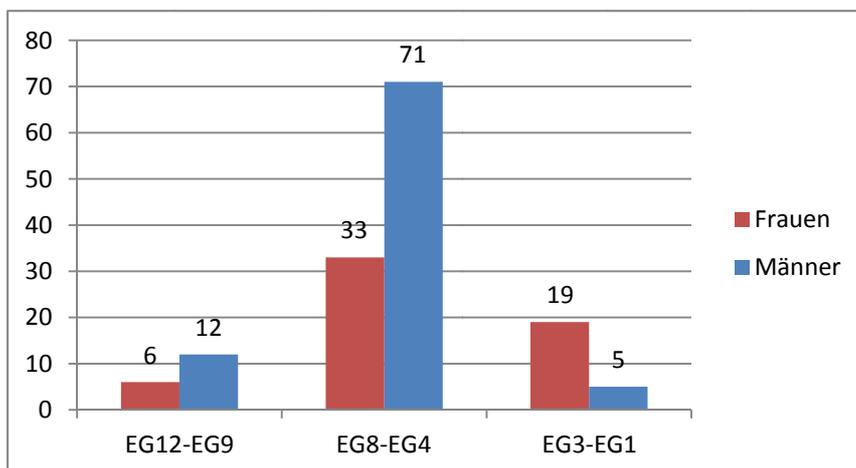


Abbildung 7 Tariflich Beschäftigte nach Laufbahngruppen 2010

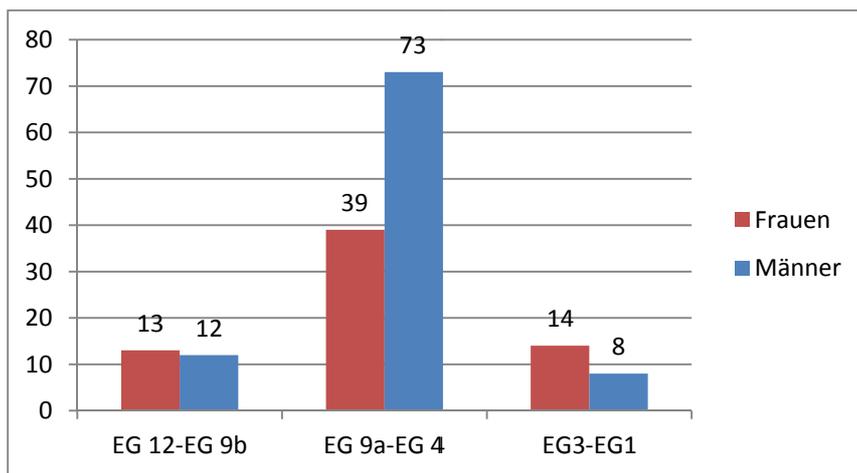


Abbildung 8 Tariflich Beschäftigte nach Laufbahngruppen 2017

Wird der Frauenanteil in den einzelnen Entgeltbereichen betrachtet, hat es im Laufe der letzten 6 Jahre eine erfreuliche Entwicklung im Bereich der Entgeltgruppen EG 12 - EG 9 b (vergleichbar gehobener Dienst) gegeben, dort ist der Frauenanteil um fast 19 % auf 52 % (+7) gestiegen. Die Quote ist hier erfüllt.

Im Bereich der Entgeltgruppen E 9 a - 4 (vergleichbar mittlerer Dienst) ist der Frauenanteil leicht um 3,09 % angestiegen, hier ist die Quote noch nicht erreicht. Der Männeranteil ist gleich hoch geblieben.

Diesem Bereich werden unter anderem die Beschäftigten am städtischen Bauhof sowie die Hausmeister zugeordnet. Veränderungen an den Beschäftigtenanteilen zugunsten einer Präsenz von mehr weiblichen Beschäftigten sind angesichts der Berufswahl und anschließenden Ausbildungssituation in den betroffenen Berufsfeldern nicht zu erwarten. So verzeichnet beispielsweise das Statistische Bundesamt für die Bereiche Hochbau und Tiefbau Anteile von männlichen Auszubildenden in Höhe von nahezu 99 %. Die Felder Gartenbau, Elektrotechnik oder auch Gebäudetechnik werden ebenfalls deutlich durch Männer dominiert (vgl. Statistisches Bundesamt, 2017).

In den unteren Entgeltgruppen ist immer noch ein hoher Frauenanteil zu verzeichnen, obwohl dieser im Vergleich zu 2010 um mehr als 15 % zurückgegangen ist. Dies ist der Entgeltgruppenbereich der Reinigungs- und Aushilfskräfte. Hier sind auch inzwischen einige Männer mit Aushilfstätigkeiten und Badewärter eingruppiert.

3.2 Gliederung nach Entgeltgruppen

2010					2017				
EG	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen-anteil	EG	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen-anteil
12					12	1		1	100,00 %
11	1	5	6	16,67 %	11	3	6	9	33,30 %
10	2	3	5	40,00 %	10	5	2	7	71,40 %
9	3	4	7	42,86 %	9 b	4	4	8	50,00 %
					9 a	1	2	3	33,30 %
8	9	6	15	60,00 %	8	9	4	13	69,20 %
7					7	0	1	1	0,00 %
6	11	41	52	21,15 %	6	11	44	55	20,00 %
5	12	13	25	48,00 %	5	18	9	27	66,70 %
4	1	11	12	8,33 %	4	0	13	13	0,00 %
3	6	1	7	85,71 %	3	3	5	8	37,50 %
2	11	4	15	73,33 %	2	11	3	14	78,60 %
1	2	2		100,00 %	1	0	0	0	
Gesamt	58	88	146		Gesamt	66	93	159	44,10 %

Tabelle 5 Gliederung nach Entgeltgruppen

Im Vergleich zum letzten Frauenförderplan ist hier eine positive Entwicklung zu erkennen. Der absolute Frauenanteil ist im Vergleich zu 2010 nur um ca. 4 % angestiegen, aber in den oberen Entgeltgruppen ist der Frauenanteil um bis zu 100 % gestiegen (EG 12).

Die Quote von mind. 50 % Frauenanteil wird bis auf die EG 11, 9 a, 6 und 3 überall erreicht. In EG 11 sind u. a. die Ingenieure und Techniker des Hoch- und Tiefbaubereichs eingruppiert. Von den insgesamt 6 Ingenieurstellen in dieser Entgeltgruppe ist eine Stelle mit einer Frau besetzt. Die beiden anderen EG 11 Stellen haben Frauen inne. Davon hat eine Frau eine Leitungsfunktion.

Das nur wenige Frauen in EG 6 und gar keine in EG 4 eingruppiert sind, liegt daran, dass hier die meisten Mitarbeiter des Bauhofes bzw. Hausmeister eingruppiert sind. Wie bereits unter 3.1 erläutert, gibt es insbesondere für den Bereich des Bauhofes aufgrund der geschlechterspezifischen Berufswahl keine weiblichen Nachwuchskräfte, Auszubildenden oder Mitarbeiterinnen.

Im letzten Frauenförderplan wurde noch festgestellt, dass die Frauen in den oberen Entgeltgruppen unterrepräsentiert sind. In 2017 ist die einzige Stelle, die mit EG 12 bewertet ist, von einer Frau besetzt. Im oberen Vergütungsbe-



reich liegt, wie bereits erläutert, lediglich in EG 11 noch eine Unterrepräsentanz vor.

Die Ursachen für diese positive Entwicklung liegen u. a. in der Umwandlung von Beamtenstellen in Stellen für tariflich Beschäftigte und in der Neubewertung von Stellen.

3.3 Sozial- und Erziehungsdienst

Im Jahr 2009 wurde der Sozial- und Erziehungsdienst durch die Tarifparteien eingeführt. Hier sind Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter bzw. Soziale Arbeit B.A/M.A. und Beschäftigte im Erzieherberuf zu finden.

2010 Tariflich Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst				
	Frauen	Männer	Gesamt	Frauenanteil
S 17	1		1	100 %
S 15	1		1	100 %
S 13 Ü	1		1	100 %
S 13	1		1	100 %
S 12	4	1	5	80 %
S 11	1	1	2	50 %
S 6	15		15	100 %
S 3	8		8	100 %
Gesamt	32	2	34	94,12 %

Table 6 Tariflich Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst 2010

2017 Tarifliche Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst				
	Frauen	Männer	Gesamt	Frauenanteil
S 17		1	1	0 %
S 16	1		1	100 %
S 15	3		3	100 %
S 14	6		6	100 %
S 12	2	1	3	66,7 %
S 11b	4	1	5	80 %
S 8b	1		1	100 %
S 8a	36		36	100 %
S 3	8		8	100 %
Gesamt	61	3	64	95,2 %

Table 7 Tariflich Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst 2017



Seit 2011 ist im Bereich des Sozial- und Erziehungsdienstes ein enormer Stellenzuwachs zu verzeichnen. Dieser macht einen Großteil des Anstiegs der Gesamtbeschäftigtenzahl aus.

Auslöser dafür ist zum einen das Kinderbildungsgesetz (KiBiz), mit dem auch das beitragsfreie letzte Kindergartenjahr in 2011/2012 eingeführt wurde. Demzufolge buchen Eltern im letzten Kindergartenjahr verstärkt die vollen 45 Stunden und lösen damit einen erhöhten Betreuungsbedarf aus, der durch mehr Personal erfüllt werden muss.

Zum anderen steigen im Bereich des Jugendamtes die Fallzahlen seit Jahren und neue Aufgaben (z. B. Flüchtlingsbetreuung) sind hinzugekommen.

Die (einzige) S 17 Stelle ist nach dem Fortgang der Stelleninhaberin mit einem Mann besetzt worden. In dieser Entgeltgruppe ist der Frauenanteil einzig nicht erfüllt.

Abschließend ist festzustellen, dass dieser Bereich nach wie vor eine Domäne der Frauen ist. Dies spiegelt sich deutlich in den Bewerbungsverfahren für diese Stellen wider. Bewerbungen von Männern sind hier die absolute Ausnahme. Laut Statistischem Bundesamt wählen zu fast 80 % weibliche Auszubildende die Berufsgruppe Erziehung, Sozialarbeit und Heimerziehungspflege (vgl. Statistisches Bundesamt, 2017). Dies führt im Ergebnis zu dem nach wie vor hohen Geschlechterunterschied in diesem Berufsfeld.

Des Weiteren führt das Statistische Bundesamt in seinem Bericht über Studierende an Hochschulen auf, dass im Studienbereich Sozialwesen, zu dem die Fächer Soziale Arbeit, Sozialpädagogik und Sozialwesen zählen, ein Anteil von 77 % Studentinnen vorhanden ist (vgl. Statistisches Bundesamt, 2018). So ist erklärbar, dass bei der Stadtverwaltung Geilenkirchen in den Entgeltgruppen S 11 b und S 12 zwar männliche Sozialarbeiter vorhanden sind, der Frauenanteil in diesem Bereich aber jenseits der erforderlichen Quote liegt und hier keine weiteren Maßnahmen zu treffen sind.



4 Ausbildungssituation

4.1 Auszubildende und Anwärter/innen

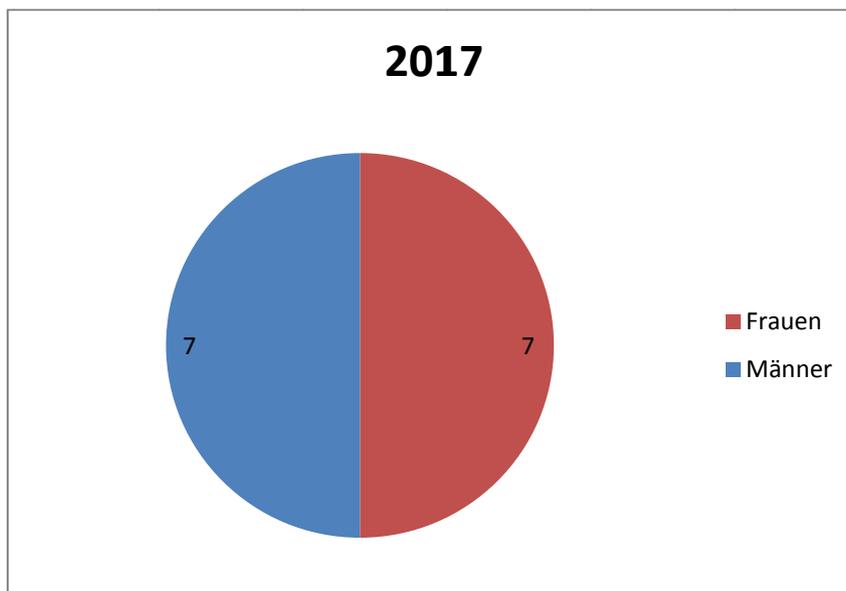


Abbildung 9: Auszubildende und Anwärter/innen 2017

Im letzten Frauenförderplan sind die Auszubildenden und Anwärter/innen nicht gesondert betrachtet worden.

Für 2017 ist der Anteil der weiblichen und männlichen Auszubildenden und Anwärter gleich, d. h. es gibt 7 weibliche und 7 männliche Personen, die sich in Ausbildung befinden.

4.2 Verteilung der Auszubildenden auf Bereiche

2017			
Beamten/Beamtinnen			
	Frauen	Männer	Gesamt
Bachelor	2	2	4
Bauoberinspektor/Bauoberinspektorin		1	1
Tariflich Beschäftigte			
Verwaltungsfachangestellte	2	2	4
Fachinformatiker		1	1
Fachangestellte für Bäderbetriebe		1	1
Erzieherin/Erzieher	3		3

Tabelle 8 Verteilung der Auszubildenden auf Bereiche

Frauen sind bei den Ausbildungsberufen in drei Bereichen vertreten, nämlich bei den Verwaltungsfachangestellten, den Erzieherinnen und im Vorbereitungsdienst der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt.

Im technischen Bereich bzw. im Bereich Gelobad wurden männliche Bewerber eingestellt. Wie oben bereits dargestellt, ist hier der Anteil der weiblichen Bewerberinnen gering bis gar nicht vorhanden.

Im Rahmen der Einstellungsverfahren im Bereich der Nachwuchskräfte orientiert sich die Auswahlkommission unter anderem an einem vorher abgestimmten Bewertungsschema. Auffallend ist, dass nach Auswertung der einzelnen Einstellungsverfahren die weiblichen Bewerberinnen häufig auf den vorderen Plätzen vertreten sind. Leider wurde in den vergangenen Jahren und Monaten die Erfahrung gemacht, dass in der Zeitspanne von Einstellung bis zu Beginn der Ausbildung, die Personen auf den vorderen Listenplätzen nicht zusagen oder ihre Zusagen zurückziehen. Dies führt zur vermehrten Einstellung von Männern auch in diesen Bereichen. Konkrete Gründe für diese Entwicklung konnten bisher nicht exploriert werden, sie bedarf jedoch der besonderen Aufmerksamkeit.

5 Arbeitszeitregelungen

5.1 Teilzeit bei Beamtinnen und Beamten

Die wöchentliche Regelarbeitszeit für in Vollzeit tätige Beamtinnen und Beamte beträgt 41 Stunden/Woche. Diese Wochenarbeitszeit reduziert sich ab dem 55. Lebensjahr auf 40 und ab dem 60. Lebensjahr auf 39 Stunden. Untenstehend wird der Vergleich zwischen Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten bei der Verwaltung aufgeführt.

2010 Beamtinnen und Beamte Teilzeit				
	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen
Vollzeit	19	48	67	28,4 %
Teilzeit	6		6	100 %

2017 Beamtinnen und Beamte Teilzeit				
	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen
Vollzeit	13 (+3 EZ*)	42	55	23,60 %
Teilzeit	12		12	100,00 %
Davon <=50%	8		8	100,00 %
>50-75%	3		3	100,00 %
>75%	1		1	100,00 %

*EZ=Elternzeit, wurden bei der Berechnung des Frauenanteils nicht berücksichtigt!



In 2010 arbeiteten über 90 % der Beamtinnen und Beamten in Vollzeit, wobei hier ein Anteil von 72 % bei den Männern lag und lediglich 28 % der Frauen einer Vollzeitbeschäftigung nachgingen. Hingegen waren im Berufsfeld der Beamtinnen und Beamten in Teilzeit ausschließlich Frauen tätig.

Die Gesamtzahl der Beamtinnen und Beamten ist in der Zeit von 2010 bis 2017 um ca. 18 % gesunken. Von den Beamtinnen und Beamten waren 2017 78 % vollbeschäftigt, darunter 23,6 % Frauen.

Auffallend ist, dass sich im Bereich der Teilzeit keine Änderung zu 2010 ergeben hat.

Eine Stundenreduzierung wird nur von Beamtinnen in Anspruch genommen. Der überwiegende Anteil der teilzeitbeschäftigten Beamtinnen arbeitet unterhälftig oder 50 %. Lediglich 4 teilzeitbeschäftigte Beamtinnen arbeiten mehr als 50 %.

5.2 Teilzeit bei den tariflich Beschäftigten

2010 Tariflich Beschäftigte Teilzeit (inkl. Sozial- und Erziehungsdienst)				
	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen
Vollzeit	41	85	126	32,53 %
Teilzeit	49	5	54	90,74 %

2017 Tariflich Beschäftigte Teilzeit (inkl. Sozial- und Erziehungsdienst)				
	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen
Vollzeit	67 (+4 EZ)*	92	159	42,10 %
Teilzeit	56	4	60	93,30 %
Davon <=50%	21	2	23	91,30 %
>50-75%	20		20	100,00 %
>75%	15	2	17	88,20 %

*EZ=Elternzeit, wurden bei der Berechnung des Frauenanteils nicht berücksichtigt!

Der Anteil der vollbeschäftigten Frauen bei den tariflich Beschäftigten ist seit 2010 erfreulicherweise um fast 10 % angestiegen.

Die Teilzeitquote von männlichen Beschäftigten liegt lediglich bei knapp 7 %, mehr als 90 % der Teilzeitbeschäftigten im tariflichen Bereich sind Frauen.

5.3 Erklärungsansatz

Um eine Erklärung für die Situation im Bereich der Voll- bzw. Teilzeittätigkeit bei der Stadtverwaltung zu erhalten, ist ein Blick auf die Gesamtbeschäftigten-



situation in Deutschland bzw. auf den Beschäftigungsumfang der Erwerbstätigen sicherlich hilfreich.

In einer Pressemitteilung des Statistischen Bundesamtes aus dem Jahr 2017 wurde beispielsweise darüber informiert, dass „Bei etwas mehr als der Hälfte (51 %) der Paare mit Kindern unter 3 Jahren (...) der Vater einer Vollzeittätigkeit nachging, während die Mutter nicht erwerbstätig war. Bei weiteren 24 % war der Vater Vollzeit erwerbstätig, die Mutter Teilzeit.“ (Statistisches Bundesamt, 2017). Ein erweiterter Blick wird ermöglicht, wenn die Ergebnisse zum Mikrozensus zum Arbeitsmarkt betrachtet werden. Insgesamt gingen im Jahr 2017 10.754.000 Menschen einer Teilzeitbeschäftigung nach. Unabhängig von Berufsfeld entfiel hiervon ein Anteil von rund 21 % auf Männer. Frauen machen unabhängig vom Berufsfeld einen Anteil von 79 % an Teilzeitbeschäftigten aus (vgl. Statistisches Bundesamt). Dieses Verhältnis wird auch im Bereich der Öffentlichen Verwaltung widerspiegelt. Von insgesamt 1.448.000 männlichen Beschäftigten waren 75.000 in Teilzeit tätig. Als Grund der Teilzeittätigkeit wurde lediglich von 7.000 Beschäftigten die Betreuung von Kindern als Grund angegeben. Im Vergleich dazu waren von 1.438.000 weiblichen Beschäftigten im Öffentlichen Dienst 527.000 in Teilzeit tätig, wovon 184.000 als Grund die Betreuung von Kindern angaben. Als weiterer Grund wurde daneben auch „sonstige familiäre Verpflichtungen inklusive der Betreuung pflegebedürftiger Personen oder Menschen mit Behinderungen abgefragt“. Hier gaben von den teilzeiterwerbstätigen Männern ebenfalls 7.000 diesen Grund für den Umfang ihrer Beschäftigung an. Bei den Frauen waren es 129.000 (vgl. Statistisches Bundesamt, 2017).

	insgesamt	Teilzeit	%	Betreuung Kind/er	%	Betreuung aus Sonstigen Gründen/Pflege	%
Männer	1.448.000	75.000	5,22	7.000	9,3	7.000	9,3
Frauen	1.438.000	527.000	36,65	184.000	34,91	129.000	24,48

Tabelle 11: Teilzeitsituation Öffentliche Verwaltung gesamt

Die im Rahmen des Mikrozensus erhobenen Daten lassen den Schluss zu, dass die Art der Arbeitsteilung auch nach mehreren Jahren noch recht stabil ist und Frauen deutlich häufiger Teilzeitmöglichkeiten in Anspruch nehmen als Männer. Beinahe zwei Drittel der Frauen wählen dieses Arbeitszeitmodell, um Kinder zu betreuen oder der Pflege von Angehörigen nachzugehen.

5.4 Elternzeit

Im Betrachtungszeitraum 2017 befanden sich 7 Mitarbeiterinnen in längerfristiger Elternzeit. Mitarbeiter haben in den vergangenen Monaten auch Elternzeit



in Anspruch genommen, dies in der Regel aber nur für einen kurzen Zeitraum, z. B. monatsweise.

5.5 Altersteilzeit

In der Ruhephase der Altersteilzeit befanden sich in 2017 ein Mann und zwei Frauen.

5.6 Zeitarbeitsverträge

Im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten nutzt die Stadt Geilenkirchen seit einigen Jahren das Instrument der befristeten Beschäftigung im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.

Von den in 2017 befristet beschäftigten Personen waren 10 Frauen.

Es handelt sich dabei überwiegend um Personal in den Kindertagesstätten.

Die Gründe für die Befristung sind unterschiedlich, z. B. werden Berufspraktikantinnen immer befristet beschäftigt; allgemeingültige Erklärungen sind daher nicht möglich.

In der Verwaltung bedient man sich der befristeten Beschäftigung aus verschiedenen Gründen. Zu nennen sind hier beispielhaft das Abfangen unerwarteter Arbeitsspitzen durch Krankheit oder Elternzeit oder befristete Förderungen und geringfügige Beschäftigungen nach Renteneintritt. Von den befristeten Beschäftigten stehen in 2018 einige zur Entfristung an.

6 Stellen mit Leitungsfunktion

2017				
Funktion/Besoldung/Vergütung	Frauen	Männer	Gesamt	Frauenanteil
Bürgermeister B 4		1	1	0,00 %
Erster Beigeordneter A 16		1	1	0,00 %
Techn. Beigeordneter A 15		1	1	0,00 %
Amtsleitung		8	8	0,00 %
	A 14	5	5	0,00 %
	A 13	4	4	0,00 %
Kindertagesstätten S 16, S 15	3		3	100,00 %
Stadtbücherei EG 11	1		1	100,00 %
Hallenbad EG 8	1		1	100,00 %

Tabelle 9 Stellen mit Leitungsfunktion 2017

In dieser Übersicht sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgeführt, die im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung Führungsverantwortung übernehmen. Die-



se definiert sich durch die übertragene Verantwortung für nachgeordnete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Durchführung von Mitarbeitergesprächen. Diese Übersicht wird erstmals in den Gleichstellungsplan aufgenommen. Die Bürgermeisterstelle wird, wie oben bereits erwähnt, nur nachrichtlich aufgeführt.

Wie bereits bei der Betrachtung der Beamtinnen- und Beamtenstellen gezeigt, ist der Frauenanteil im Bereich sämtlicher Führungsebenen im Verwaltungsbereich gleich Null.

Frauen in Leitungsfunktion gibt es bei der Stadt Geilenkirchen ausschließlich in der Stadtbücherei, den Kindertagesstätten und im neueröffneten Hallenbad „GELOBAD“. Im Bereich der drei städt. Kindertagesstätten liegt die Frauenquote in der Leitungsfunktion bei 100 %. Worauf dieser Geschlechterüberhang zugunsten der Frauen zurückzuführen ist, wurde unter Punkt 3.3 bereits beleuchtet.

Wenngleich in den gerade skizzierten Bereichen Frauen in Leitungsfunktionen vorzufinden sind, bleibt dennoch festzustellen, dass die Bezahlung der Frauen in Führungsfunktionen deutlich niedriger ist als bei den Männern in Führungspositionen. Die Leitungsfunktion für eine Kindertagesstätte ist nach S 16/S 15 (vergl. EG 10) eingruppiert, die Leitung des Hallenbades mit EG 8. Im Vergleich hierzu sind Amtsleiter bei der Verwaltung mit A 13 bzw. A 14 besoldet.

7 Ausführungen zu einzelnen Maßnahmen

Der Gleichstellungsplan sieht nach § 6 LGG Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung sowohl die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wie auch den Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen vor.

Nachfolgend werden die Auswirkungen dieser Vorgabe im Bereich des Personalwesens wie auch der Organisation erläutert.

7.1 Stellenbesetzung

Wenn bei der Stadtverwaltung Stellen frei werden beispielsweise durch Erreichung der Altersgrenze oder durch Umsetzungen sind für diese Stellen Frauen aus dem Bewerberpool zu bevorzugen, wenn sie die gleiche Eignung, Befähigung und fachliche Leistung aufweisen. Dieses Vorgehen ist nach dem LGG vorgegeben für Bereiche, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.



Auf die Stadt Geilenkirchen bezogen, ist dieses Verfahren mit steigender Besoldungsstufe bis in die Führungsebene hinein anzuwenden. Wie oben bereits dargestellt, sinkt der Frauenanteil bis in die Amtsleiterpositionen hinein bis Null. Diese Betrachtung gilt vor allem für den Bereich der Beamtinnen und Beamte. Stellen tariflich Beschäftigter sind bis zur EG 9 paritätisch besetzt, Leitungsfunktionen werden in der Verwaltung nicht durch tariflich Beschäftigte wahrgenommen.

Im Sozial- und Erziehungsdienst überwiegt der Frauenanteil mit über 90 %. Alle Leitungen der Kindertagesstätten sind mit Frauen besetzt.

Dieser Überblick verdeutlicht, dass eine strukturierte Personalentwicklung - besonders im Bereich der Führungsebene - zwingend erforderlich ist. Das neue Personalentwicklungskonzept, dessen Bestandteil auch der Gleichstellungsplan ist, ist ein erster Schritt in diese Richtung. Als dienstvorgesezte Stelle ist die Stadt seit dem 01.07.2016 aufgrund der Novellierung des § 42 LBG zur Erstellung eines Personalentwicklungskonzeptes verpflichtet. Der Rat der Stadt Geilenkirchen hat angesichts der neuen Aufgabe im Bereich des Personalwesens am 26.10.2016 in seiner Sitzung die Einrichtung einer entsprechenden Stelle beschlossen. Das Instrument der Personalentwicklung sollte insbesondere der qualitativen Förderung von Frauen dienen. Die Durchführung adäquater Stellenbesetzungsverfahren ist als ein Mittel hierzu anzusehen. Sie sollten strukturiert, transparent und vergleichbar durchgeführt werden. Die Beurteilungsmaßstäbe ergeben sich aus den entsprechenden Stellenausschreibungen. Die Gewichtung zu den erforderlichen Fähigkeiten und Voraussetzungen sind vorher durch das Bewertungsgremium (bestehend aus den Personalverantwortlichen, Vertretern des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten, Schwerbehindertenvertreter) festzulegen. Neben der fachlichen Qualifikation sind auch Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen mit einzubeziehen. (§ 10 LGG).

7.2 Fortbildung

Für die Förderung von Frauen ist Fortbildung im Beruf von elementarer Bedeutung. Fortbildung führt nicht unmittelbar zu einer Erhöhung des Frauenanteils, erlaubt aber auf lange Sicht Frauen die Vorbereitung und den Zugang zu höherwertigen Aufgaben.

Bei der Stadt Geilenkirchen ist der Bedarf der Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den letzten Jahren zunehmend erkannt und vorangebracht worden. Nicht zuletzt durch die Neufassung des LBG wurde im Rahmen des



Personalentwicklungskonzeptes ein neuer Schwerpunkt auf Fortbildungsmöglichkeiten bei der Verwaltung gelegt. Anhand einer Umfrage im Rahmen einer Masterarbeit wurde zuletzt Anfang des Jahres 2018 der Bedarf erfasst und ein Meinungsbild der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erstellt.

Der Fortbildungsbedarf wird von den Ämtern beim Hauptamt angemeldet, die Fortbildungen werden von dort genehmigt und abgewickelt. Bei Bedarf - zuletzt z. B. im Bereich des Konfliktmanagements - werden auch In-House-Schulungen durchgeführt.

Hierbei wird nicht zwischen Vollzeit- und Teilzeitkräften unterschieden, der Zugang zu Fortbildungsveranstaltungen ist bedarfsgerecht möglich.

7.3 Berufliche Weiterbildung

In den letzten Jahren wurde es einigen Beamten des mittleren Dienstes ermöglicht, im Wege des vereinfachten Aufstieges in den gehobenen Dienst zu gelangen. Es konnten sich geeignete Interessenten melden. In der letzten Bewerberrunde gab es eine Beamtin, die allerdings aus persönlichen Gründen später von einer Teilnahme abgesehen hat. In 2016 haben zwei Beamte den Aufstiegslehrgang erfolgreich beendet, nun besuchen zwei weitere Beamte den Lehrgang.

Der Aufstieg in die Laufbahngruppe 2 zweites Einstiegsamt für den allgemeinen Verwaltungsdienst (ehemals höherer Dienst) durch modulare Qualifizierung ist in § 38 der Verordnung über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten im Land Nordrhein-Westfalen (Laufbahnverordnung - LVO) zum 01.01.2016 neu gefasst worden.

Ziel der Qualifizierung ist es, die in der Ausbildung und beruflichen Praxis erworbenen Kompetenzen zu vertiefen und weiter zu entwickeln.

Damit können Beamtinnen und Beamte den Anforderungen, die an eine Stelle des höheren Dienstes gestellt werden, gerecht werden und die Anforderungen, die die Tätigkeit einer Führungskraft mit sich bringt, kompetent und sicher wahrnehmen.

Um diese entsprechenden Zugangsvoraussetzungen für Amtsleitungen bei der Stadt Geilenkirchen zu erlangen, sind einige stellv. Amtsleiter für das modulare Qualifizierungsverfahren vorgesehen.

Wenn diese den Qualifizierungslehrgang erfolgreich abgeschlossen haben, erfüllen sie die Voraussetzungen für den Aufstieg in ein Amt der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt.



Zwei Beamtinnen verfügen aufgrund eines abgeschlossenen Masterstudiums über die Befähigung für ein Amt der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt.

Im Bereich der tariflich Beschäftigten besucht z. Z. eine Beschäftigte den Verwaltungslehrgang II.

Der Besuch des Verwaltungslehrgangs I ist für eine Mitarbeiterin für 2018 vorgesehen. Einen Kurzlehrgang für Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung hat eine Mitarbeiterin bereits absolviert, eine zweite besucht diesen in diesem Jahr.

7.4 Fortbildungsangebote zur Gleichstellung bzw. für Frauen

Im Moment gibt es in diesem Bereich kein spezielles Angebot.

Für die Zukunft ist geplant, ggf. in Zusammenarbeit mit anderen Kommunen im Kreis Heinsberg, Angebote zu entwickeln.

7.5 Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Bei der Stadtverwaltung wurden in der Vergangenheit alle Anträge auf Arbeitszeitreduzierung oder auch -erhöhung bzw. Beurlaubung aus familiären Gründen genehmigt. Hierbei wurde den Wünschen der Bediensteten unter Beachtung der Gegebenheiten im jeweiligen Arbeitsbereich Rechnung getragen.

Es besteht auch zunehmend der Wunsch, während der Elternzeit im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten erwerbstätig zu sein. Auch hier zeigt die Verwaltung Entgegenkommen.

Bei Teilzeitbeschäftigten mit Kindern wird in der Regel vorgezogen vormittags zu arbeiten. Durch die sehr flexible Gestaltung der Gleitzeit in der Verwaltung ist es den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sehr gut möglich, ihre Arbeitszeit sowohl dem arbeitsmäßigen als auch persönlichen Bedürfnissen anzupassen. In Verbindung mit der individuellen Gestaltung der entsprechenden Arbeitsplätze konnte in der Vergangenheit dem Bedürfnis nach einer Tätigkeit in den Vormittags- bzw. Mittagsstunden nachgekommen werden.

Die Auswertung der Zahlen aus der Vergangenheit zeigt darüber hinaus, dass nur ein geringer Teil der in Teilzeit Beschäftigten in eine Vollzeitbeschäftigung zurückkehrt.

Wie unter 5.3 bereits erwähnt, machen Frauen einen Großteil der Teilzeitbeschäftigten bei der Stadt aus. In den letzten Jahren wurde insbesondere nach der Einführung des Elterngeldes plus auch von einigen Männern Elternzeit in Anspruch genommen, allerdings nur monatsweise.



B Prognose und Zielvorgaben

Im Landesgleichstellungsgesetz wird in § 6 unter anderem der Inhalt des Gleichstellungsplanes festgelegt. Neben der Bestandsaufnahme und der Analyse der Beschäftigungsstruktur sollen auch eine Prognose erstellt und bestimmte Zielvorgaben festgelegt werden, die für den Zeitraum der Geltungsdauer des Gleichstellungsplanes bestimmt werden.

1 Datengrundlage

Als Datengrundlage für die Prognose bis 2020 können zunächst die zu erwartenden Personalveränderungen genommen werden.

Andererseits gibt es immer wieder freie Stellen, die nicht vorhersehbar sind, z. B. durch Kündigung. Die dadurch frei werdenden Stellen können intern nachbesetzt werden. Dies zieht aber in der Regel wieder eine Nachbesetzung nach sich.

Für planbar frei werdende Stellen sind Zielvorgaben möglich; für alle anderen Fälle können lediglich grundsätzliche Aussagen getroffen werden.

In den Fällen, wo in der Altersteilzeit die Ruhephase erreicht wird, werden die Stellen berücksichtigt.

In der Spalte „fester Renteneintritt“ werden alle Mitarbeitenden erfasst, die bereits erklärt haben, dass sie im angegebenen Zeitraum in Rente bzw. Pension gehen. Zudem werden dort die Personen aufgeführt, die im angegebenen Zeitraum in die Ruhephase der Altersteilzeit eintreten.

Die Spalte „möglicher Renteneintritt“ gibt einen Überblick über alle Beschäftigten, die im angegebenen Zeitraum die Regelaltersgrenze erreichen und daher in Rente bzw. Pension gehen können.

Im Zeitraum 01.01.2018 bis 31.12.2020 werden insgesamt 11 Personen definitiv oder möglicherweise durch Erreichen der Regelaltersgrenze in Rente oder in Pension gehen.

BesG/EG	01.01.2018-31.12.2020 (3 Jahre)					Frauenanteil 2017 in %	Zielvorgabe Frauenanteil in %
	Fester Renteneintritt	Möglicher Renteneintritt	Frauen	Männer	Gesamt		
Q 4 A 14	2			2	2	0 %	20 %
Q 3	S 15	1	1		1	100 %	Quote erfüllt
	S 11b	1		1	1	80 %	Quote erfüllt
Q 2 A 9	1			1	1	26,60 %	33 %



	S 8a	1		1		1	100 %	Quote erfüllt
	EG 6				1	1	20 %	22 %
	EG 5	1		1		1	66,70 %	Quote erfüllt
Q 1	EG 4	1			1	1	0 %	8 %
	EG 3	1			1	1	37,50 %	50 %
	EG 2	1		1		1	78,60 %	Quote erfüllt

Tabelle 9 Voraussichtliche Personalveränderungen bis 2020

Die Besoldungs- und Entgeltgruppen der Mitarbeitenden wurden für die Tabelle in Qualifikationsstufen (Q 1 – Q 4) folgendermaßen zusammengefasst:

- Q 1 = Ämter Laufbahngruppe 1, 1. Einstiegsamt A 1-4 / EG 1-4 / EG 3 SuE
- Q 2 = Ämter Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt A 6-9 / EG 5-8 / EG 8a SuE
- Q 3 = Ämter Laufbahngruppe 2., 1. Einstiegsamt A 9-13 / EG 9-12 / EG 11-17 SuE
- Q 4 = Ämter Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt A 13-16, B 4

2 Prognose und Zielvorgaben bis 2020

2.1 Prognose der zu besetzenden Stellen

Bei den bisher dargestellten Ergebnissen fallen bei der Analyse der Beschäftigtenstruktur folgende geschlechtsspezifische Ergebnisse auf:

- Es befinden sich keine Mitarbeiterinnen in der LG 2, 2. EA (vormals höherer Dienst) bzw. den entsprechenden Entgeltgruppen
- Der geringe Anteil an Mitarbeiterinnen in Leitungsfunktionen in der Verwaltung
- Der überproportionale Anteil von Frauen in Teilzeitbeschäftigung
- Es sind keine Frauen in bestimmten Berufsgruppen wie Fachinformatiker, Handwerksberufe wie Maurer oder Gärtner vorhanden.

Die Prognose der zu besetzenden Stellen für die folgenden 3 Jahre ist aufgrund der unter Punkt 1 genannten Gründe schwer zu erstellen.

Momentan ist lediglich eine grundsätzliche Zahl der voraussichtlich neu zu besetzenden Stellen durch Erreichen der Altersgrenze vorhanden.

In den letzten sechs Jahren sind durchschnittlich 6 Personen jährlich aus dem Dienst der Stadtverwaltung ausgeschieden, ohne dass dies vorauszusehen war (Versetzung, Beendigung während der Probezeit, Kündigung, Tod).

Es ist weiterhin damit zu rechnen, dass aufgrund des erheblichen Fachkräftemangels auch in der öffentlichen Verwaltung Bedienstete zu anderen Verwaltungen wechseln werden.



2.2 Konkrete Zielvorgaben zur Erhöhung des Frauenanteils in den einzelnen Bereichen für die nächsten drei Jahre

- a) In den nächsten drei Jahren sollten alle frei werdenden Stellen durch Erreichen der Altersgrenze, durch Altersteilzeit, durch Umsetzung/Versetzung oder unvorhergesehenes Ausscheiden von Beschäftigten, die zur Wiederbesetzung anstehen und die bezogen auf die Gruppe (Berufsgruppe, Besoldungs- und Entgeltgruppen) einen Frauenanteil von weniger als 50 % aufweisen, bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt mit einer Frau besetzt werden, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Dies gilt auch für die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten, sofern in der damit verbundenen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe weniger Frauen als Männer sind. Darüber hinaus sind die Quotenvorgaben einzuhalten.

Sollte dies nicht geschehen, so ist dies seitens der Personalabteilung schriftlich zu begründen und in einer Statistik dem Rat vorzulegen.

- b) Zur Vermeidung einer Verschlechterung der Geschlechtergerechtigkeit gegenüber den Zielvorgaben findet ein regelmäßiger Dialog zwischen Verwaltungsleitung, Personalabteilung, Personalrat und Gleichstellungsbeauftragter statt.
- c) Alle wieder zu besetzenden Stellen in den Bereichen, die einen Frauenanteil von derzeit unter 20 % ausweisen, sind auch extern auszuschreiben, wenn keine internen Bewerbungen von Frauen vorliegen, die die geforderte fachliche Qualifikation erfüllen und keine haushaltsrechtlichen Bestimmungen eine interne Besetzung ausschließen (§ 8 Abs. 2 LGG). Zudem sind in diesem Fall besondere Maßnahmen zu ergreifen, die über das übliche Maß einer Ausschreibung hinausgehen, um verstärkt (junge) Frauen zu einer Bewerbung zu motivieren. Diese Maßnahmen sind zu dokumentieren.
- d) Bei frei werdenden Stellen in Bereichen, in denen zurzeit keine Frauen beschäftigt werden, sind zusätzliche Maßnahmen zu ergreifen. Hier wäre beispielsweise die Überprüfung der Hintergründe für die Situation denkbar oder auch eine individuelle Maßnahmenliste zur Erhöhung des Frauenanteils in den betroffenen Bereichen. Hierzu könnten bspw. besondere Qualifizierungsmaßnahmen gehören.
- e) Im Rahmen der Personalentwicklung sollten Frauen sukzessive an Leitungsfunktionen und Führungsaufgaben herangeführt werden bspw. durch Über-



tragung einer Team- oder Sachgebietsleitung. Damit können die Betroffenen sich schon durch ihre derzeitige Tätigkeit weiter qualifizieren und vorbereiten. Über diese Maßnahme ist in regelmäßigen Abständen zu berichten.

- f) Um die Veränderungen im Besoldungs- und Entgeltgefüge besser beurteilen zu können, wird in Zukunft eine Statistik der Höhergruppierungen und Beförderungen geführt. Diese ist getrennt nach Entgelt- und Besoldungsgruppen, Wartezeit und Häufigkeit der Beförderung/Höhegruppierung zu erstellen.
- g) Weiterhin ist eine Statistik über die Stellenbesetzungen (intern/extern) zu führen. Darin werden erfasst:

- Anzahl der Bewerbungen, differenziert nach Geschlecht
- Anzahl der zum Vorstellungsgespräch eingeladenen Personen
- Ergebnis der Stellenbesetzung

Der Bereich der Auszubildenden ist getrennt auszuweisen.



C Zusammenfassung und Maßnahmenkatalog

1 Allgemeines

In 1994 wurde der Art. 3 GG - der bis dato zur Gleichbehandlung von Männern und Frauen verpflichtet - dahingehend geändert, dass der Staat die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung fördert. Trotz vielfältiger Bemühungen der beteiligten Institutionen konnte diese Gleichstellung von Frauen und Männern insbesondere im Arbeitsleben bis heute nicht erreicht werden. Die Stadt Geilenkirchen bildet hier leider keine Ausnahme.

Die Stadtverwaltung Geilenkirchen setzt sich sowohl gegenüber den Beschäftigten als auch in ihrer sachlichen Tätigkeit für die gleichwertige gesellschaftliche Teilhabe beider Geschlechter ein und trägt damit zum Abbau struktureller Benachteiligungen von Frauen bei.

Hierbei müssen die unterschiedlichen Lebenserfahrungen und Sichtweisen der Geschlechter (Gender Mainstreaming) bei Entscheidungsprozessen berücksichtigt werden. Dies gilt bspw. auch für die paritätische Besetzung der Gremien bei der Stadt Geilenkirchen.

Die Gleichstellung von Frau und Mann und die hierzu erforderliche Frauenförderung sind eine Gemeinschaftsaufgabe, die von allen Beteiligten gleichermaßen wahrzunehmen ist. Alle Beschäftigten, insbesondere die Führungs- und Personalverantwortlichen wie auch die Vertreterinnen und Vertreter im Rat der Stadt Geilenkirchen, sind aufgefordert, an dieser Aufgabe aktiv mitzuarbeiten.

Der Gleichstellungsplan der Stadt Geilenkirchen ist das Instrument, um die Forderungen des Grundgesetzes und des Landesgleichstellungsgesetzes NRW (LGG) nach Gleichstellung zu erfüllen. Er berücksichtigt die Lebenswirklichkeiten von Frauen und Männern. Neben den unter B 2.2 genannten Zielvorgaben bis 2020 ist im Gleichstellungsplan nach § 6 des LGG ebenfalls festzulegen, mit welchen personellen, organisatorischen, sozialen und fortbildenden Maßnahmen diese Zielvorgaben erreicht werden sollen.

2 Generelle Maßnahmen

2.1 Frauenförderung ist integraler Bestandteil von Personalentwicklung und wird als Gemeinschaftsaufgabe von Politik, Verwaltung, Personalrat und Gleichstellungsbeauftragten definiert.



- 2.2 Im Rahmen von Konsolidierungsmaßnahmen ist darauf zu achten, dass diese nicht überwiegend zu Lasten der Beschäftigung von Frauen gehen.
- 2.3 Das Hauptamt wird mit der Gleichstellungsbeauftragten die Zielsetzungen des Gleichstellungsplans und deren Umsetzung begleiten. Es wird jährlich ein kurzer Bericht über die Umsetzung von Maßnahmen und die Veränderung der Beschäftigtenstruktur durch das Hauptamt vorgelegt. Dadurch werden Vorschläge zu weiteren Maßnahmen möglich und die Zielsetzung kann kontinuierlich überprüft werden.
- 2.4 Bei der Entwicklung von Konzepten ist zu berücksichtigen, dass auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Beruf und Familie miteinander vereinbaren, miteinbezogen werden. Eine Organisationsform, die diese Gruppe faktisch ausschließt, widerspricht dem Geist und der Intention dieses Gleichstellungsplans.
- 2.5 Geplante umfassende Aufgabenveränderungen, Arbeitsverteilungen oder Organisationsentwicklungen sind im Vorfeld auf die Auswirkungen im Hinblick auf die Beschäftigtenstruktur zu überprüfen.
- 2.6 Eine Veränderung zugunsten von weiblichen Beschäftigten ist grundsätzlich anzustreben, bis bereichsbezogen ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis erreicht ist. Bei Veränderungen in den Führungsebenen bezieht sich die Ausgewogenheit auch auf die Gesamtheit der Führungsverantwortlichen.
- 2.7 Stellen, die wegen Mutterschutz, Erziehungszeiten oder Beurlaubung nicht besetzt sind, sind unter Berücksichtigung des § 13 Abs. 6 LGG bzw. § 14 Abs. 3 LGG von Besetzungssperren im Rahmen von Stellenabbaumaßnahmen grundsätzlich auszunehmen.
- 2.8 Die Stadt Geilenkirchen strebt grundsätzlich an, keine geringfügigen Beschäftigungsverhältnisse nach § 8 SGB IV einzugehen. Bei der Vertragsvergabe an private Firmen wird in gleicher Weise verfahren. Die Einhaltung von tariflichen Mindestlöhnen ist bei Vertragsvergabe Voraussetzung und zu überprüfen.
- Im Hinblick auf eine im Wandel begriffene Unternehmenskultur der öffentlichen Verwaltung wird bei der Darstellung der Verwaltung sowohl nach innen als auch nach außen auf die Sichtbarmachung des Anteils der weiblichen Beschäftigten an diesen Leistungen geachtet.



- 2.9 Bei internen Gremien sind weibliche Beschäftigte zu beteiligen und eine Geschlechtergerechtigkeit ist anzustreben. Bei neuen Organisationseinheiten ist darauf hinzuwirken, dass die beruflichen Chancen von Frauen, einschließlich der Führungspositionen und der Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf gewährleistet wird. Grundlage dafür sind die Bestimmungen des Gleichstellungsplans und des Landesgleichstellungsgesetzes.
- 2.10 Bei den Produkten der Stadt Geilenkirchen ist sicherzustellen, dass die spezifischen Interessen von Frauen mit einfließen. Alle Statistiken, Berichte, Erhebungen und Analysen, die von der Verwaltung für den internen Gebrauch und für den Rat erstellt werden und personenbezogene Daten enthalten, sind, soweit zielführend, geschlechtsspezifisch und anonymisiert zu erstellen. Darauf ist bereits bei der Erstellung der Statistiken zu achten.
- 2.11 Im internen und externen dienstlichen Schriftverkehr, inklusive Emailverkehr, ist auf die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu achten. Sofern geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen nicht gefunden werden können, ist die weibliche und männliche Sprachform zu verwenden. Alle Vordrucke, Anträge, Dienstvereinbarungen, Dienstanweisungen und Veröffentlichungen der Stadt Geilenkirchen entsprechen diesem Grundsatz.

3 Maßnahmen im Bereich „Stellenausschreibungen“

- 3.1 Alle zu besetzenden Stellen sind grundsätzlich intern auszuschreiben, sofern nicht lediglich ein Stellentausch zwischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter derselben Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe erfolgt. Durch die Ausschreibung wird allen in Frage kommenden Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern die Möglichkeit gegeben, ihr Interesse an einer ausgeschriebenen Stelle zu bekunden und in einem transparenten Auswahlverfahren ihre jeweilige Eignung für die Stelle darzulegen. Dies trägt zu einer gerechteren Grundlage beim Auswahlverfahren bei. Bei einer Unterrepräsentanz von Frauen sind Ausnahmen nur im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten zulässig.

Diese Ausnahmen können sein:

- Wiedereingliederung von Beurlaubten
- Notwendige Umsetzungen aufgrund von strukturellen Änderungen im



Rahmen von Konsolidierungsmaßnahmen

- Notwendige Realisierung von kw- und ku-Vermerken
 - Übernahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die die Ausbildung bei der Stadt Geilenkirchen beendet haben.
- 3.2 Liegen nach einer internen Ausschreibung in Bereichen, in dem der Frauenanteil unter 20% liegt, keine Bewerbung einer Frau vor, die die geforderte Qualifikation erfüllt und ist durch haushaltsrechtliche Bestimmungen eine interne Besetzung nicht zwingend vorgeschrieben, ist die Ausschreibung öffentlich zu wiederholen. Ausnahmen sind nur im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten möglich. § 8 Abs. 2 LGG bleibt unberührt.
- 3.3 In den Bereichen, in denen Frauen nach § 7 LGG unterrepräsentiert sind, werden die Stellenausschreibungen so formuliert, dass sich Frauen gezielt angesprochen fühlen. Dem Ausschreibungstext wird hinzugefügt: „Die Stadt Geilenkirchen fördert die Gleichstellung von Frau und Mann. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.“
- 3.4 Ausbildungsstellen werden grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben. Be trägt der Frauenanteil in einem Ausbildungsgang weniger als 50 %, ist zusätzlich öffentlich mit dem Ziel zu werben, den Frauenanteil zu erhöhen (§ 8 Abs. 3 LGG).
- 3.5 Sofern zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, sollen freie Stellen einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben zur Besetzung auch in Teilzeit ausgeschrieben werden. Ist dies nicht der Fall, ist die Begründung zu dokumentieren.
- 3.6 Die Ausschreibung hat sich grundsätzlich ausschließlich an den Anforderungen der zu besetzenden Stelle zu orientieren. Anforderungsprofile sind vor der Ausschreibung zu erstellen. Die Gleichstellungsbeauftragte erhält den Ausschreibungstext im Entwurf.
- 3.7 Das Anforderungsprofil einer Stelle ist bereits in der Stellenausschreibung klar zu beschreiben. Neben fachlichen Kompetenzen sind auch soziale Kompetenzen (Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Team- und Konfliktfähigkeit usw.) zu berücksichtigen. Es ist zu prüfen, ob und wie geleistete Familienarbeit oder ehrenamtliche Arbeit qualifizierend für die ausgeschriebene Stelle sein kann. (§ 10 LGG) Ist dies der Fall, enthalten



Ausschreibungen den Zusatz: „Bitte geben Sie außerberuflich erworbene Erfahrungen, Fähigkeiten und Tätigkeiten an.“

- 3.8 Zu den Qualifikationen für Leitungs- und Führungsaufgaben gehören notwendigerweise auch Kenntnisse, Sensibilität und Engagement für die Zielsetzungen berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männern, Frauenförderung, Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege, die Beseitigung von mittelbarer Diskriminierung sowie Vorbeugung und Vermeidung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz im Sinne des AGG.
Näheres ergibt sich aus dem Personalentwicklungskonzept.

4 Maßnahmen im Bereich „Stellenbesetzungen“

- 4.1 Test und Auswahlverfahren sowie Vorstellungsgespräche sind so zu gestalten, dass sie nicht zu einer Benachteiligung von Frauen führen. Auswahlkommissionen sollen möglichst zur Hälfte mit Frauen besetzt sein.
- 4.2 Die Gleichstellungsbeauftragte erhält eine Liste aller Bewerberinnen/Bewerber und eine Liste der Einzuladenden, differenziert nach Geschlecht.
Sie nimmt an den Vorstellungsgesprächen teil.
Sie wirkt bei Vorstellungsgesprächen mit, ist aber nicht Teil der Bewertungsgruppe.
- 4.3 Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bei Begründung eines Beamtenverhältnisses nach § 7 (1) LGG i. V. m. § 14 (2) LBG NRW bevorzugt zu berücksichtigen. Bei Beförderungen gilt § 19 Abs. 6 LBG.
Dies gilt auch für den Bereich der tariflich Beschäftigten, sofern in der jeweiligen Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer weniger Frauen als Männer sind (§ 7 Abs. 2 LGG). Bei der Übertragung höherwertiger Tätigkeiten (Umsetzung) sind die Vorschriften entsprechend anzuwenden (§ 7 (5) LGG).
- 4.4 Bei der Beurteilung von Bewerbungen sind für die Kriterien „Eignung, Befähigung und fachliche Leistung“ ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes maßgeblich. Auswahlverfahren werden auch auf die Qualifikationen wie soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit ausgerichtet.
Bei der Qualifikationsbeurteilung sollen Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen oder ehrenamtlicher Arbeit einbezogen werden, soweit dies für die zu übertragenden Aufgabe



von Bedeutung ist (§ 10 LGG). Für Leitungs- und Führungsaufgaben sind die unter 4.7 genannten Qualifikationen erforderlich.

- 4.5 Bisherige Teilzeitbeschäftigungen, Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit und Verzögerungen beim Abschluss der Ausbildung aufgrund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen dürfen - vorbehaltlich gesetzlicher oder tariflicher Regelungen - nicht zum Nachteil der Bewerberin/des Bewerbers berücksichtigt werden.
- 4.6 Bei Abordnungen oder Umsetzungen, die dazu dienen können, zusätzliche Qualifikationen zu erlangen, auch wenn keine Beförderung oder Höhergruppierung damit verbunden ist, ist anzustreben, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung für den konkreten Arbeitsplatz solange vorrangig berücksichtigt werden, bis sie in den entsprechenden Bereichen, Funktionen und Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen gleichermaßen repräsentiert sind.

5 Maßnahmen im Bereich „Ausbildung“

- 5.1 Die Stadt Geilenkirchen setzt sich zum Ziel, den Anteil von Mädchen in den Ausbildungsberufen, in denen sie gar nicht oder kaum vertreten sind, zu verbessern.
- 5.2 Bei der Übernahme von Frauen in Ausbildungsverhältnisse in überwiegend männlich dominierten Berufszweigen sind die sachlichen und räumlichen Voraussetzungen zu schaffen.
- 5.3 Frauen und Männer haben den gleichen Zugang zu allen Ausbildungsverhältnissen sowie den jeweiligen Vorbereitungsdiensten, sofern rechtliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen. Die Stadt Geilenkirchen wird in den Ausbildungsberufen, in denen Frauen nicht vertreten sind, mindestens die Hälfte der Ausbildungsplätze mit Frauen besetzen, sofern Bewerberinnen gleicher Qualifikation in erforderlicher Anzahl zur Verfügung stehen.
- 5.4 Die Berufsausbildung in Teilzeit ist nach den Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes möglich, sofern Bewerberinnen und Bewerber mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen zu pflegenden Angehörigen betreuen (§ 8 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz BBiG).
- 5.5 Die Verwaltung setzt sich dafür ein, dass in die Ausbildungsgänge Informationen über Gleichstellungsziele und -aufgaben einbezogen werden. Die



Bedeutung der Aus- und Weiterbildung für die Lebensplanung von Frauen und Männern ist dabei bewusst zu machen.

- 5.6 Zu Beginn der Ausbildung sind die Auszubildenden in geeigneter Weise über die Thematik „Gleichstellung von Frau und Mann“, Landesgleichstellungsgesetz, Gleichstellungsbeauftragte usw. zu informieren.

6 Maßnahmen im Bereich „Fortbildung“

- 6.1 In das Fortbildungsangebot für Führungs- und Führungsnachwuchskräfte sind innerhalb der Laufzeit des Gleichstellungsplans die Themen

- Gleichstellung/Verbot der mittelbaren Diskriminierung
- Vermittlung von Gender Mainstreaming Kompetenz für Führungskräfte
- Personalentwicklung/Frauenförderung
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz
- Geschlechtergerechtes Beurteilungswesen
- Durchführung von Auswahlverfahren aufzunehmen.

- 6.2 Frauen sollen bei Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die der Vorbereitung und Qualifizierung zur Übernahme höherwertiger Tätigkeiten dienen, mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Bewerbungen zu der Fortbildungsmaßnahme zugelassen werden.

Bereitet die Fortbildung auf eine Leitungs- oder Führungsposition vor, in der Frauen unterrepräsentiert sind und liegen mehr Bewerbungen als Plätze vor, werden die Bewerberinnen bis zu einem Anteil von 50 % der an der Fortbildung Teilnehmenden bevorzugt berücksichtigt (§ 11 LGG). Dies gilt nicht, wenn der Zulassung zu Fortbildung bereits ein anderes Auswahlverfahren vorausgegangen ist.

Frauen sind gezielt zur Vorbereitung von Führungspositionen fortzubilden. Hierfür sind neben den gängigen Führungsseminaren auch Möglichkeiten zu eröffnen, spezielle Führungsseminare für Frauen zu besuchen.

- 6.3 Tariflich Beschäftigte sind im Hinblick auf die Übernahme von Sachbearbeitertätigkeiten zu ermutigen, an Weiterbildungslehrgängen z. B. Verwaltungslehrgang I teilzunehmen.

- 6.4 Im Rahmen der Personalentwicklung werden die Mitarbeiterinnen /Mitarbeitergespräche wieder aufgenommen. Hierbei sind auch Perspek-



tiven für den beruflichen Aufstieg aufzuzeigen.

Das Thema Fortbildung soll ein fester Bestandteil dieser Gespräche sein. Spezielle Wünsche und Anforderungen insbesondere im Hinblick auf die Motivation zur Teilnahme von Frauen an Fortbildungen, werden hier thematisiert.

- 6.5 Die Fortbildungsmaßnahmen sollen so durchgeführt werden, dass Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die Kinder betreuen oder pflegebedürftige Angehörige versorgen, sowie Teilzeitbeschäftigten die Teilnahme möglich ist. Entstehen durch die Teilnahme an Fortbildungen notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern unter 12 Jahren, so sind diese gem. § 11 Abs. 3 LGG - sofern andere Betreuungspersonen nicht zur Verfügung stehen - von der Stadt Geilenkirchen zu erstatten.
Dies gilt auch für Personen mit pflegebedürftigen Angehörigen.
- 6.6 Nach dem Personalentwicklungskonzept unterstützen Vorgesetzte die Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen von Frauen und Männern in gleichem Maße.
Bei der Vergabe von Plätzen für Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere für Weiterqualifikationen sowie bei der Förderung von nebenberuflichen Studiengängen sind - sofern die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind - Frauen mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Bewerbungen zu der Fortbildungsmaßnahme zuzulassen.
- 6.7 Bei der Benennung von Ausbilderinnen/Ausbildern wird eine Parität von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern angestrebt.
- 6.8 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann, soweit zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, ermöglicht werden, neben ihrer Erwerbstätigkeit an einer Umschulung oder weiterführenden Ausbildung/Fortbildung mit Vereinbarung geeigneter Maßnahmen (z. B. flexible Arbeitszeit, Arbeitszeitverkürzung, kurzfristige Freistellung oder Beurlaubung) teilzunehmen.
- 6.9 Beurlaubte oder in Elternzeit befindliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter werden vor Ablauf ihrer Beurlaubung/Elternzeit über neue Entwicklungen in der Verwaltung sowie über Fortbildungsangebote, die den Wiedereinstieg erleichtern, informiert.
Die Teilnahme an den Verwaltungslehrgängen I und II ist grundsätzlich auch in der Elternzeit/der Beurlaubung möglich.



7 Maßnahmen im Bereich „Vereinbarkeit von Familie und Beruf“

- 7.1 Die Stadt Geilenkirchen erleichtert ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit betreuungsbedürftigen Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen die Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben. Dies kann durch Elternzeit/Beurlaubung, Teilzeitbeschäftigung (auch befristet), Pflegezeiten und flexible Arbeitszeitgestaltung erreicht werden mit dem Ziel, familienbedingte Ausfallzeiten so gering wie möglich zu halten.
Die Gleichstellungsbeauftragte beabsichtigt, die Möglichkeit der Heimarbeit (Homeoffice) als weitere Möglichkeit der besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei der Stadt Geilenkirchen auf den Weg zu bringen.
- 7.2 Um die tatsächliche Gleichstellung von Männern und Frauen zu realisieren, fördert und unterstützt die Stadt Geilenkirchen besonders Männer bei der Inanspruchnahme von Möglichkeiten der Elternzeit/Beurlaubung, der Teilzeitbeschäftigung und der flexiblen Arbeitszeitgestaltung. Die Verwaltung unterstützt Fortbildungen speziell für Männer zum Thema „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“. Die Gleichstellungsbeauftragte berät und unterstützt auch die männlichen Bediensteten zu Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.
- 7.3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine Teilzeitbeschäftigung/eine Beurlaubung oder Elternzeit beantragen, sind auf die Folgen der ermäßigten Arbeitszeit/der Beurlaubung, insbesondere auf die beamten-, arbeits-, versorgungs- und rentenrechtlichen Folgen hinzuweisen. Sie werden durch die Personalabteilung des Hauptamtes über die gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen bzgl. der Freistellung (z.B. bei der Betreuung von Kindern), der Reduzierung der Arbeitszeit, der flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit sowie über die finanziellen und beruflichen Konsequenzen informiert.
- 7.4 Die Stadt Geilenkirchen steht Anträgen auf Elternzeit/Beurlaubung, Teilzeitbeschäftigung und, - wenn eingeführt Heimarbeit - im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Regelungen und einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung positiv gegenüber. Teamarbeit wird gefördert.
- 7.5 Heimarbeit wird Frauen und Männern die Möglichkeit geben, Beruf und Familie noch besser zu vereinbaren. Diese Arbeitsform wird für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowohl in Vollzeit als auch in Teilzeitbeschäfti-



gung möglich sein. Näheres wird eine Dienstvereinbarung zur Heimarbeit bei der Stadt Geilenkirchen regeln.

- 7.6 Bei der Gestaltung von Dienst- und Urlaubsplänen werden die Belange von Eltern und Beschäftigten, die Pflegeverpflichtungen haben, vorrangig berücksichtigt. Im Einzelfall erhalten Mütter und Väter die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit mit den Öffnungszeiten von Kindertageseinrichtungen, Schulen und sonstigen Betreuungseinrichtungen abzustimmen. Für Beschäftigte mit Pflegeverpflichtung gilt dies für Öffnungszeiten für Pflegeeinrichtungen, ambulanten Pflegediensten und Praxiszeiten von Ärzten. Die Verwaltung schafft hierfür die Voraussetzungen. Die Rechte des Personalrates bleiben hiervon unberührt.

Perspektivisch soll Vätern und Müttern von Kindergarten- oder Schulkindern die Möglichkeit eingeräumt werden, ihre Arbeitszeit den Schließungszeiten der Kitas bzw. den Schulferien anzupassen. Hierzu ist mit den unmittelbaren Führungsverantwortlichen und den direkten Kolleginnen und Kollegen (Vertretungsregelung) Einvernehmen herbeizuführen.

- 7.7 Die Beschäftigten in Elternzeit oder Beurlaubung werden von den Führungsverantwortlichen regelmäßig über wichtige Veränderungen im Aufgabenbereich informiert. Ebenso erhalten diese Beschäftigten zeitnah Informationen über grundlegende Veränderungen innerhalb der Verwaltung durch das Hauptamt.

- 7.8 Die Sicherstellung einer Vertretung oder zügigen Wiederbesetzung der Stellen von Stelleninhaberinnen/Stelleninhabern, die in Mutterschutz bzw. Elternzeit/Pflegezeit gehen, sind wichtige Maßnahmen, um eine positive Haltung gegenüber Beschäftigten mit Familienaufgaben zu erreichen. Die Abwesenheit wegen Mutterschutz, Elternzeit, Beurlaubung oder Pflegezeit darf nicht zu einer unvertretbaren Mehrbelastung der übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen.

- 7.9 Der vorübergehende Ausstieg aus dem Erwerbsleben als auch der Wiedereinstieg soll seitens der Personalabteilung strukturiert und transparent begleitet werden.

Die Stadt Geilenkirchen ist bemüht, die fachlichen Kenntnisse der Beschäftigten auch während der Familienphase zu erhalten und unterstützt die Beschäftigten bei der Ausübung einer vollzeitnahen Teilzeittätigkeit.



8 Maßnahmen im Bereich "Teilzeitbeschäftigung, flexible Arbeitszeitgestaltung"

- 8.1 Flexibilisierung der Arbeitszeit bedeutet auch Flexibilität der Aufgabenwahrnehmung, d. h. als Folge von Teilzeit bzw. anderen flexiblen Arbeitszeitmodellen kann eine Umstrukturierung von Arbeitsabläufen in Aufgabenbereichen erforderlich werden.
- 8.2 Vorgesetzte haben sich über die Möglichkeit flexibler Arbeitszeitmodelle/Teilzeitbeschäftigung und Heimarbeit beim Hauptamt zu informieren. Die geltenden Arbeitszeitregelungen bei der Stadt Geilenkirchen sind für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit einer Teilzeitbeschäftigung anzuwenden, damit die Vereinbarkeit von Familie und Beruf unter Wahrung der dienstlichen Belange soweit wie möglich berücksichtigt wird.
- 8.3 Alle Arbeitsplätze sind grundsätzlich teilbar, soweit zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.
- 8.4 Die Personalabteilung des Hauptamtes und die Gleichstellungsbeauftragte beraten die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter über praktikable Teilzeitmodelle.
- 8.5 Mögliche Vorurteile gegenüber Teilzeitbeschäftigung werden bei der Stadt Geilenkirchen durch Aufklärungsarbeit der Personalverantwortlichen sowie der Gleichstellungsbeauftragten abgebaut. Die Reduzierung der Arbeitszeit darf das berufliche Weiterkommen nicht beeinträchtigen. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken.
- 8.6 Interne Besprechungen (Dienstbesprechungen, Mitarbeiterinnen/Mitarbeitergespräche) werden „teilzeitfreundlich“ durchgeführt.
- 8.7 Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die den Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung haben, sollten ihren bisherigen Arbeitsplatz nach Möglichkeit behalten. Ist dies aus dienstlichen Gründen nicht durchführbar, so wird sich die Personalabteilung um einen anderen gleichwertigen Arbeitsplatz bemühen.
- 8.8 Die Teilzeitbeschäftigung ist auf Antrag auf bis zu fünf Jahre zu befristen. Sie kann verlängert werden.



- 8.9 Wenn den Bediensteten die Teilzeitbeschäftigung im bisherigen Umfang nicht mehr möglich ist und dienstliche Belange nicht entgegenstehen, soll eine Änderung des Umfangs der Teilzeitbeschäftigung oder der Übergang zur Vollzeitbeschäftigung vorrangig zugelassen werden.
- 8.10 Im Rahmen der Aufteilung eines Vollzeitarbeitsplatzes gilt der Grundsatz, dass der Arbeitsplatz während der Dauer der Arbeitszeit einer/eines Vollzeitbeschäftigten besetzt sein soll.
- 8.11 Sofern im Rahmen der Planstellenbedarfsermittlung eine Teilzeitstelle entfällt, wird die Verwaltung der teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterin/dem teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter eine gleichwertige und der Qualifikation entsprechende andere Stelle anbieten. Entsprechendes gilt für Vollzeitbeschäftigte.

9 Maßnahmen im Bereich „Vermeidung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz“

- 9.1 Die Stadt Geilenkirchen verpflichtet sich, Hinweisen auf sexueller Belästigung nachzugehen und durch geeignete Maßnahmen ein belästigungsfreies Arbeitsklima zu schaffen. Dadurch soll sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz vermieden werden.
Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist sowohl eine Verletzung der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten als auch eine Benachteiligung im Sinne des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG).
- 9.2 Als sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz gelten
- unerwünschter Körperkontakt oder Übergriffe
 - anstößige Bemerkungen, Kommentare oder Witze über Bedienstete
 - Telefongespräche, Briefe, Mails usw. mit sexuellen Anspielungen
 - das Anbringen pornografischer Darstellungen in den Diensträumen
 - Aufforderung zu sexuellen Handlungen
 - Kopieren, Anwenden oder Nutzen pornografischer und/oder sexistischer Computerprogramme auf dienstlichen EDV-Anlagen
 - diskriminierende Sprache
- 9.3 Alle Beschäftigten haben für ein Arbeitsklima zu sorgen, in dem die persönliche Integrität und die Selbstachtung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter respektiert und gefördert wird.



9.4 Vor allem Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit Führungs- und Leitungsaufgaben haben sexuellen Belästigungen entgegenzuwirken und bekannt gewordenen Fällen nachzugehen.

9.5 Die von sexueller Belästigung Betroffenen bzw. die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter die einen Vorfall sexueller Belästigung bekannt machen wollen, haben das Recht, sich direkt an die Gleichstellungsbeauftragte, eine Vorgesetzte/einen Vorgesetzten, an das Hauptamt oder an den Personalrat zu wenden.

Sie unterliegen dem besonderen Schutz und der besonderen Fürsorgepflicht der Dienstvorgesetzten/des Dienstvorgesetzten und dürfen keine persönlichen oder beruflichen Nachteile erfahren. Bekannt gewordenen Vorfällen ist nachzugehen; eine sofortige Reaktion der Vorgesetzten ist notwendig.

10 Maßnahmen im Bereich „Mobbing“

10.1 Mobbing am Arbeitsplatz ist ein Problem und hat in den letzten Jahren allgemein zugenommen.

Es lässt sich festmachen an

- Intrigen
- übermäßiger und unsachlicher Kritik an der Arbeit
- Vorenthalten wichtiger Informationen
- diskriminierenden Äußerungen über Kleidung, Privatleben, Aussehen, Ausdrucksweise u. Ä. von Beschäftigten
- hohem Krankenstand von Beschäftigten

10.2 Nach allgemeiner Meinung wird unter Mobbing am Arbeitsplatz das systematische Anfeinden, Schikanieren, ausgrenzendes Verhalten und Diskriminieren von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern untereinander oder durch Vorgesetzte bzw. durch den Arbeitgeber verstanden, also Verhaltensweisen, die in ihrer Gesamtheit das allgemeine Persönlichkeitsrecht oder andere ebenso geschützte Rechte, wie Ehre und Gesundheit der Betroffenen verletzen.

10.3 Um physische und psychische Symptome zu vermeiden oder abzubauen, ist bei Bekanntwerden eines Mobbingfalles eine sofortige Reaktion der Vorgesetzten erforderlich. Darüber hinaus sind alle Beschäftigten aufgefordert, ihren persönlichen Beitrag zu einem Arbeitsklima zu leisten, welches Mobbing verhindert.



11 Gleichstellungsbeauftragte

11.1 Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt und berät die Dienststelle und wirkt mit bei der Ausführung des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG NRW) sowie aller Vorschriften und Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können, und achtet auf deren Einhaltung.

Zu den Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten gehört auch die Beratung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Fragen der persönlichen beruflichen Weiterentwicklung. Sie bietet Unterstützung bei allen Fragen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Fragen der Gleichstellung sowie bei Problemen am Arbeitsplatz an.

11.2 Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt ihre Aufgabe als Angehörige der Verwaltung wahr. Dabei ist sie von fachlichen Weisungen frei und entscheidet insbesondere über den Vorrang ihrer Aufgabenwahrnehmung und ist direkt der Behördenleitung unterstellt.

11.3 Die Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten ergeben sich u. a. aus §§ 17, 18, 19 und 19a LGG NRW. Dabei stehen der Gleichstellungsbeauftragten, soweit es sich um Vorschriften und Maßnahmen handelt, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können, folgende Kompetenzen zu:

- Beteiligung an allen generellen personellen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen
- Teilnahme an allen Arbeitsgruppen und verwaltungsinternen Gremien, soweit gleichstellungsrelevante Themen behandelt werden. Dies gilt auch für Besprechungen nach § 63 LPVG NRW.
- Rechtzeitige Information über gleichstellungsrelevante Angelegenheiten, sodass die Position der Gleichstellungsbeauftragten Eingang in die Verwaltungsmeinung finden kann (§ 18 Abs. 1 LGG NRW).
- Beteiligung an allen Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren
- Teilnahme an den Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse einschl. nichtöffentlicher Sitzung, soweit gleichstellungsrelevante Themen behandelt werden.
- Gelegenheit zur Stellungnahme/Rederecht im Rahmen der kommunalverfassungsrechtlichen Regelungen (§ 5 GO NRW).
- Akteneinsichtsrecht
- Widerspruchsrecht
- Klagerecht.



D Bericht zur Umsetzung des Gleichstellungsplans

Der letzte Frauenförderplan hatte eine Geltungsdauer von drei Jahren. Aus personellen Gründen war eine erneute Fortschreibung erst jetzt möglich. Nach der Novellierung des Landesgleichstellungsgesetzes kann der Gleichstellungsplan bis zu fünf Jahren gültig sein. Da der aktuelle Gleichstellungsplan fester Bestandteil des Personalentwicklungskonzeptes ist, wird die Laufzeit diesem angepasst und endet am 31.12.2020. Der Gleichstellungsplan behält bis zur Verabschiedung der erneuten Fortschreibung seine Gültigkeit.

Zur Kontrolle der Umsetzung der Maßnahmen zur Förderung der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern werden die erforderlichen Daten vom Hauptamt erfasst und nach spätestens zwei Jahren fortgeschrieben (§ 5 Abs. 7 LGG).

Ist erkennbar, dass die Ziele des Gleichstellungsplans nicht erreicht werden, sind die Maßnahmen entsprechend anzupassen bzw. zu ergänzen. Das Ergebnis wird durch das Hauptamt festgestellt und mit dem Personalrat und der Gleichstellungsbeauftragten diskutiert. Dabei wird geprüft, ob ergänzende Maßnahmen zu ergreifen sind.

Nach Ablauf des Gleichstellungsplans erstellt das Hauptamt unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten innerhalb von 6 Monaten einen Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen. Die Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht, eine Stellungnahme hierzu abzugeben. Sie ist gemeinsam mit dem Bericht und der Fortschreibung des Gleichstellungsplans dem Stadtrat vorzulegen.

Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird der Gleichstellungsplan zur Verfügung gestellt. Die Berichte über die Personalentwicklung und die nach der Maßgabe des Gleichstellungsplans durchgeführten Maßnahmen sind den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt zu machen.

Der Gleichstellungsplan tritt mit Beschluss des Rates der Stadt Geilenkirchen am ... in Kraft.

Er gilt bis zum 31.12.2020.



Literaturverzeichnis

Statistisches Bundesamt. (2017). Bevölkerung und Erwerbstätigkeit, Fachserie 1 Reihe 4.1, Erwerbsbeteiligung der Bevölkerung, Ergebnisse des Mikrozensus zum Arbeitsmarkt.

Wiesbaden, Deutschland: Statistisches Bundesamt.

Statistisches Bundesamt. (2017). Bildung und Kultur, Fachserie 11 Reihe 3, Berufliche Bildung.

Wiesbaden, Deutschland: Statistisches Bundesamt.

Statistisches Bundesamt. (2017). Pressemitteilung vom 07.03.2017 - 077/17. Bei Paaren mit kleinen Kindern ist eine Vollzeittätigkeit für Mütter die Ausnahme.

Wiesbaden, Deutschland: Statistisches Bundesamt.

Statistisches Bundesamt. (2018). Bildung und Kultur, Fachserie 11 Reihe 4.1, Studierende an Hochschulen.

Wiesbaden, Deutschland: Statistisches Bundesamt.

Statistisches Bundesamt. Genesis Online Datenbank. Abgerufen am 10. August 2018 von Tabelle Abhängig Erwerbstätige:

<https://www->

[genesis.destatis.de/genesis/online/link/tabelleErgebnis/12211-0011](https://www-genesis.destatis.de/genesis/online/link/tabelleErgebnis/12211-0011)



Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1	Gesamtbeschäftigtenzahl 2010.....	9
Abbildung 2	Gesamtbeschäftigtenzahl 2017.....	9
Abbildung 3	Vollzeitstellenanteile.....	9
Abbildung 4	2010: Gesamtbeschäftigte nach Gruppen.....	10
Abbildung 5	2017: Gesamtbeschäftigte nach Gruppen.....	10
Abbildung 6	Beamtinnen und Beamte nach Laufbahngruppen 2010	11
Abbildung 7	Tariflich Beschäftigte nach Laufbahngruppen 2010.....	14
Abbildung 8	Tariflich Beschäftigte nach Laufbahngruppen 2017.....	15
Abbildung 9	Auszubildende und Anwärter/innen	19
Tabelle 1	Beamtinnen und Beamte nach Besoldungsgruppen 2010	12
Tabelle 2	Beamtinnen und Beamte nach Besoldungsgruppen 2017	12
Tabelle 3	Tariflich Beschäftigte nach Laufbahngruppen 2010.....	14
Tabelle 4	Tariflich Beschäftigte nach Laufbahngruppen 2017.....	14
Tabelle 5	Gliederung nach Entgeltgruppen	16
Tabelle 6	Tariflich Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst 2010 ...	17
Tabelle 7	Tariflich Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst 2017 ...	17
Tabelle 8	Verteilung der Auszubildenden auf Bereiche 2017.....	19
Tabelle 9	Übersicht über Teilzeittätigkeit bei Beamtinnen und Beamten.....	21
Tabelle 10	Übersicht über Teilzeittätigkeit bei Beschäftigten	21
Tabelle 11	Teilzeitsituation öffentliche Verwaltung gesamt	23
Tabelle 12	Stellen mit Leitungsfunktion 2017	24
Tabelle 13	Voraussichtliche Personalveränderungen bis 2020	31



Hauptamt
01.10.2018
1365/2018

Vorlage

Beratungsfolge	Zuständigkeit	Termin
Haupt- und Finanzausschuss	Kenntnisnahme	10.10.2018

Vorstellung des Personalentwicklungskonzepts der Stadtverwaltung Geilenkirchen

Sachverhalt:

Die Stadtverwaltung Geilenkirchen hat ein Personalentwicklungskonzept erarbeitet, das für den Zeitraum 2018 bis 2020 gültig ist.

Personalentwicklung umfasst die Bildung und Förderung von Mitarbeitenden sowie die Organisationsentwicklung.

Das Personalentwicklungskonzept wurde dem Rat der Stadt Geilenkirchen mit der Einladung zur Sitzung am 04.07.2018 bekannt gegeben. Im Haupt- und Finanzausschuss am 10.10.2018 werden die Kernpunkte des Konzepts vorgestellt.

Kenntnisnahme:

Das Personalentwicklungskonzept der Stadtverwaltung Geilenkirchen für den Zeitraum 2018 bis 2020 wird zur Kenntnis genommen.

(Hauptamt, Frau Schuhmachers, 02451 - 629 117)

STADT GEILENKIRCHEN

Personalentwicklungskonzept der Stadtverwaltung Geilenkirchen

Geltungszeitraum: 01.02.2018 bis 31.12.2020

Erstellt durch das Hauptamt der Stadt Geilenkirchen

Veröffentlicht am 01.02.2018

Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die öffentliche Verwaltung und somit auch die Stadtverwaltung Geilenkirchen müssen flexibel auf sich stetig verändernde gesellschaftliche Anforderungen und Erwartungen reagieren, um handlungsfähig zu sein und zu bleiben. Die wichtigste Ressource sind dabei die Mitarbeitenden unserer schönen Stadt, weil sie die Dienstleistungen für die Bürgerinnen und Bürger erbringen und die Stadt nach außen repräsentieren.

„Mitarbeiter können alles: wenn man sie weiterbildet, wenn man ihnen Werkzeuge gibt, vor allem aber, wenn man es ihnen zutraut.“ Getreu diesem Ausspruch des Managers Hans-Olaf Henkel möchte die Stadtverwaltung Geilenkirchen ihre Mitarbeitenden bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unterstützen und fördern, indem die Mitarbeitenden die Möglichkeit zur Weiterentwicklung ihrer Fertigkeiten erhalten. Wir haben vollstes Vertrauen in die Kenntnisse und Fertigkeiten der städtischen Mitarbeitenden und trauen ihnen auch die Übernahme neuer Aufgaben zu. Daher unterstützen wir Personalentwicklung bei der Stadtverwaltung Geilenkirchen ausdrücklich.

Personalentwicklung umfasst die Bildung sowie im weiteren Sinn die Förderung und im weitesten Sinn die Organisationsentwicklung. Diese Bereiche der Personalentwicklung werden in der Abbildung auf Seite 5 dieses Konzepts dargestellt.

Das hier vorliegende Personalentwicklungskonzept gilt für den Zeitraum 2018 bis 2020 und dient als Orientierung für die Verwaltung und alle Mitarbeitenden. Besondere Zielgruppen und Schwerpunktthemen, die bei Personalentwicklung beachtet werden müssen, sind in diesem Personalentwicklungskonzept aufgeführt. Auch wenn Zielgruppen und Schwerpunktthemen für Personalentwicklung festgelegt wurden, möchten wir klarstellen, dass das hier vorliegende Personalentwicklungskonzept für alle Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Geilenkirchen gilt.

Durch Engagement im Bereich Personalentwicklung möchten wir erreichen, dass die Stadtverwaltung Geilenkirchen auch künftig neue Herausforderungen meistern kann, handlungsfähig bleibt und für alle aktuellen und zukünftigen neuen Mitarbeitenden ein attraktiver Arbeitgeber ist.

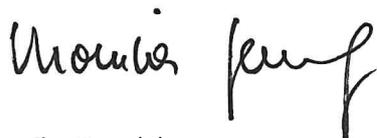
Mit freundlichen Grüßen



Georg Schmitz
Bürgermeister



Claudia Peltzer
Personalratsvorsitzende



Monika Savelsberg
Gleichstellungsbeauftragte



Wilfried Oeben
Vertreter der schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Mitarbeitenden

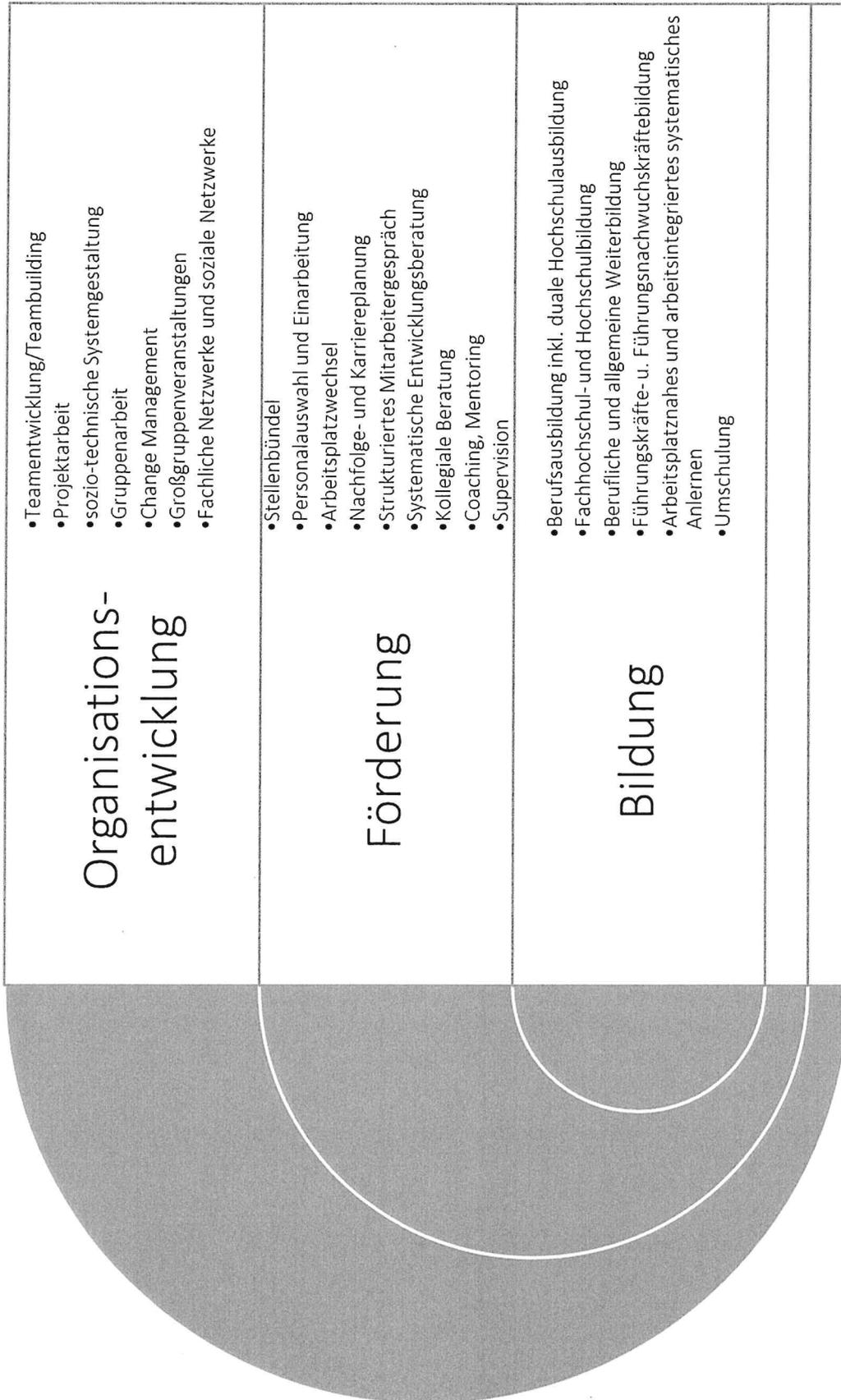


Abbildung 1: Bereiche der Personalentwicklung

Inhaltsverzeichnis

1. Leitsätze der Personalentwicklung in der Stadt Geilenkirchen	8
2. Ausgangslage.....	9
2.1 Rechtsgrundlagen.....	9
2.2 Organigramm	10
2.3 Altersstruktur des Personals.....	11
2.4 Qualifikationsstruktur und Besoldungs- bzw. Entgeltgruppenverteilung	15
2.5 Entwicklung der Stellenanzahl.....	18
2.6 Entwicklung der Personalaufwendungen	19
2.7 Krankheitstage.....	20
3. Zielgruppen und Themenschwerpunkte für Personalentwicklung.....	21
3.1 Mitarbeitergespräch als Instrument zur Bedarfsermittlung.....	21
3.2 Gleichstellung.....	22
3.3 Schwerbehinderte Mitarbeitende	23
3.4 Einarbeitung von neuen oder zurückkehrenden Mitarbeitenden	24
3.5 Fortbildung.....	26
3.6 Berufliche Weiterbildung	28
3.7 Führungskräfteentwicklung.....	29
4. Zusammenfassung und Ausblick	30

1. Leitsätze der Personalentwicklung in der Stadt Geilenkirchen

Die Verwaltung hat den Auftrag die Personalentwicklung ihrer Mitarbeitenden zu fördern. Hierzu setzt sich der Verwaltungsvorstand nachfolgende Ziele und handelt u. a. nach den Leitsätzen:

- Die Aufgabe Personalentwicklung wird langfristig und systematisch wahrgenommen.
- Die Stadtverwaltung setzt sich mit künftigen Entwicklungen und Erfordernissen im Personalbereich auseinander, die sich aus der Mitarbeiterstruktur sowie demografischen und sonstigen übergreifenden Entwicklungen ergeben und zeigt Lösungsansätze auf.
- Personalentwicklung ist in den organisatorischen Veränderungsprozess eingebettet und wird im Zusammenhang mit eingeleiteten und beabsichtigten Prozessen der Organisationsentwicklung geplant und durchgeführt. Zur erfolgreichen Umsetzung von Veränderungen reicht es nicht, allein die Strukturen zu verändern, sondern auch Einstellungen und Verhaltensweisen der Organisationsmitglieder müssen sich anpassen.
- Alle Mitarbeitenden der Stadtverwaltung werden betrachtet.
- Durch systematische Weiterqualifizierung der Mitarbeitenden wird ein Beitrag zur Verbesserung ihrer individuellen Entwicklungschancen geleistet. Lebenslanges Lernen ist eigenverantwortliche Pflicht aller Mitarbeitenden.
- Die Eigeninitiative und Eigenverantwortung aller Mitarbeitenden wird gefordert und gefördert.
- Transparente Entscheidungen, Vertrauen und Information sowie ergebnisorientierte Kommunikation sind prägend.
- Nachwuchskräfteausbildung ist besonders wichtig, da die Mitarbeiterstruktur dadurch nachhaltig geprägt wird.
- Neue Mitarbeitende sowie Rückkehrende werden sozial integriert und gezielt eingearbeitet.
- Es handelt sich um eine dauerhaft auszuführende Aufgabe, die ständig evaluiert werden muss. Durch Controlling sollen Transparenz der Personalentwicklungsaktivitäten erreicht sowie die Umsetzung dieser Aktivitäten sichergestellt werden. Die verantwortlichen Stellen sollen bei der Wahrnehmung der Steuerungsaufgabe unterstützt werden.

2. Ausgangslage

Nachfolgend werden die gesetzlichen Grundlagen sowie organisatorischen und strukturellen Gegebenheiten dargestellt, die bei Personalentwicklung in der Stadtverwaltung Geilenkirchen beachtet werden müssen.

2.1 Rechtsgrundlagen

Die Pflicht zur Erstellung eines Personalentwicklungskonzepts ist in § 42 Abs. 4 Landesbeamtengesetz Nordrhein-Westfalen (LBG NRW) verankert. Nähere Anforderungen an Personalentwicklungskonzepte sowie Fortbildungsmaßnahmen können nach § 42 Abs. 5 LBG NRW die Laufbahnverordnungen regeln.

Eine entsprechende Regelung wurde für das Land NRW in § 17 der Laufbahnverordnung NRW (LVO NRW) getroffen. Die dienstliche Fortbildung ist nach § 17 Abs. 1 LVO NRW zu fördern. Alle Maßnahmen sollen auf Erhaltung und Fortentwicklung von Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen und insbesondere der Genderkompetenz und der interkulturellen Kompetenz abzielen. Bei Erstellung von Personalentwicklungskonzepten ist gemäß § 17 Abs. 4 LVO NRW den Zielen der Frauenförderung entsprechend der Gleichstellungspläne sowie den Belangen schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen Rechnung zu tragen. Generell sollen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie Leistungs- und Lernpotenzial mit den Anforderungen und Bedarfen der Verwaltung in Einklang gebracht werden. Familienpflichten und Teilzeitbeschäftigungen sollen bei Personalentwicklung berücksichtigt werden. Mitarbeitende, die nach längerer Abwesenheit zurückkehren, sollen bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit unterstützt werden.

Zwar ergibt sich eine gesetzliche Pflicht zur Erstellung von Personalentwicklungskonzepten lediglich für verbeamtete Personen, jedoch gilt das vorliegende Personalentwicklungskonzept der Stadtverwaltung Geilenkirchen für alle Mitarbeitende, d. h. sowohl für verbeamtetes Personal als auch für tariflich Beschäftigte.

2.2 Organigramm

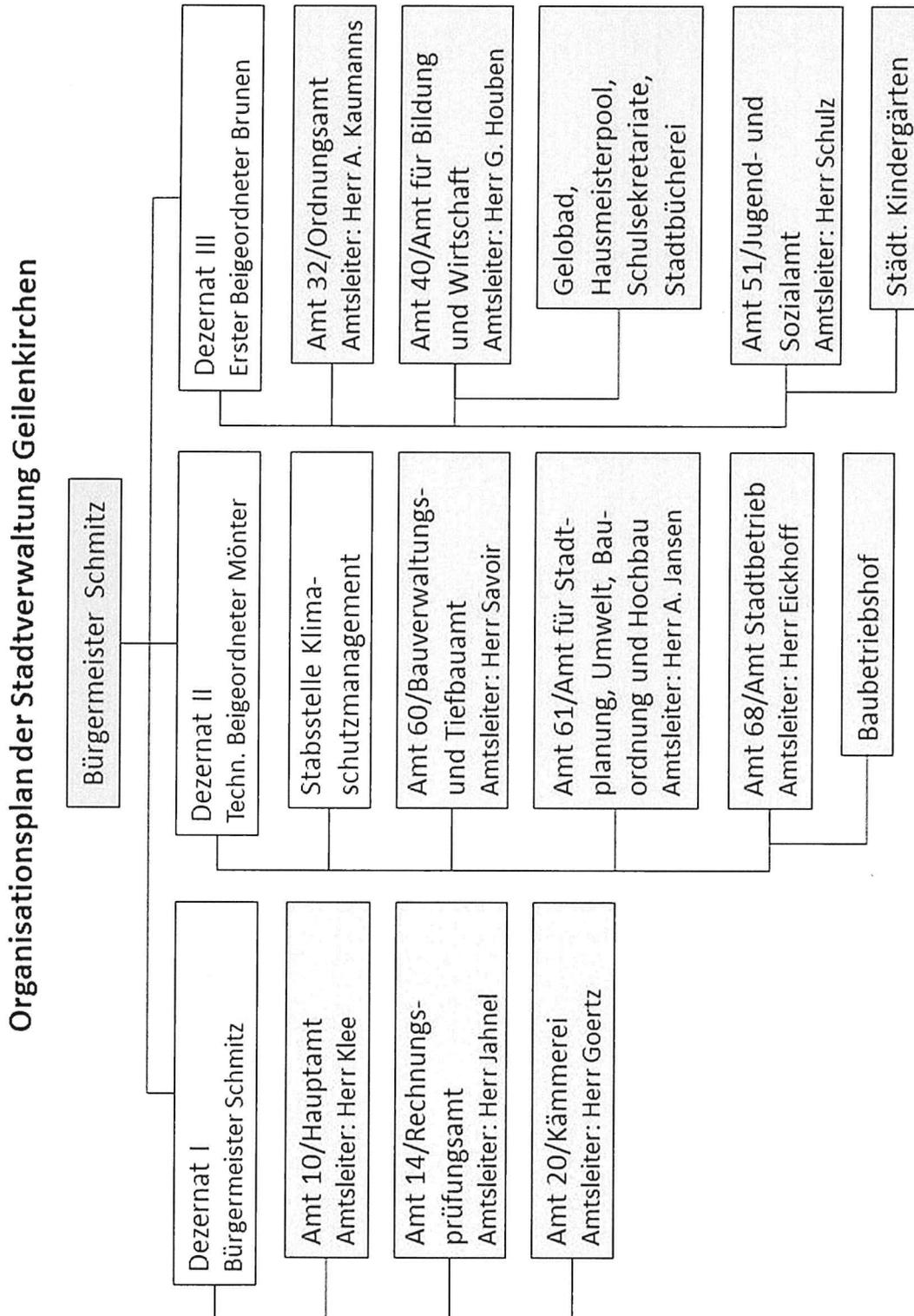


Abbildung 2: Organisationsplan der Stadtverwaltung Geilenkirchen

2.3 Altersstruktur des Personals

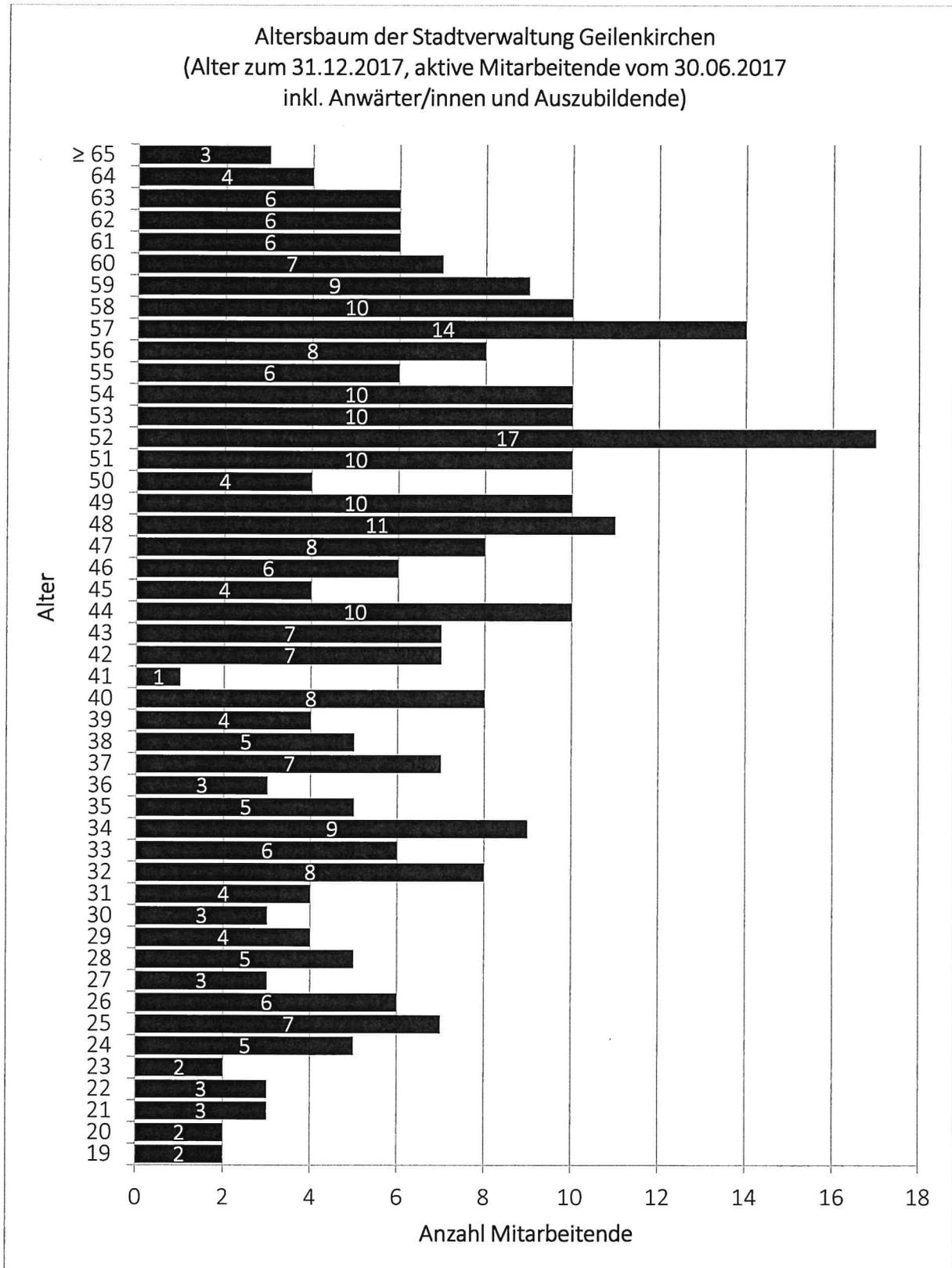


Abbildung 3: Altersverteilung aller aktiven Mitarbeitenden

Altersbaum der Stadtverwaltung Geilenkirchen nach Geschlecht
 (Alter zum 31.12.2017, aktive Mitarbeitende vom 30.06.2017
 inkl. Anwärter/innen und Auszubildende)

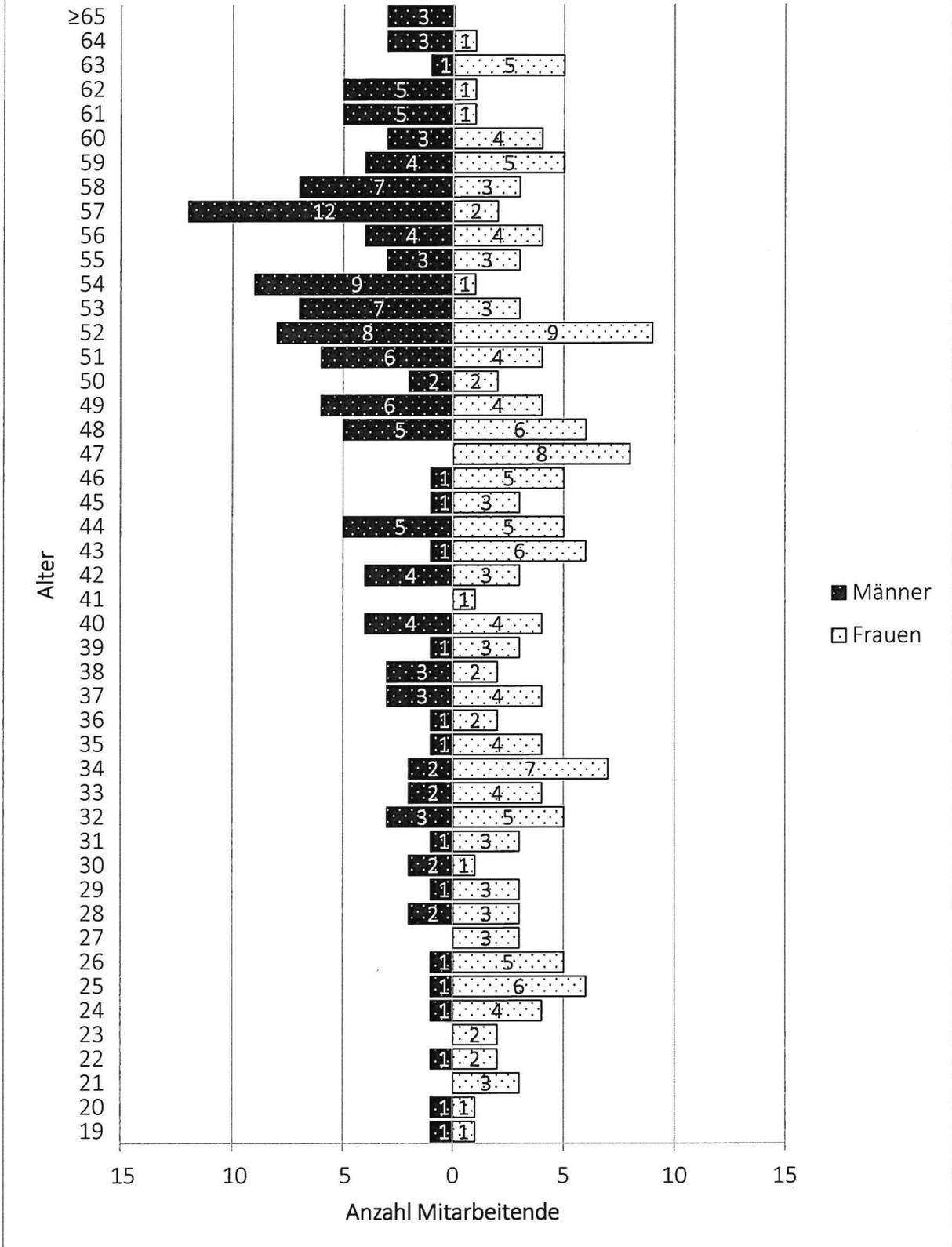


Abbildung 4: Altersverteilung aller aktiven Mitarbeitenden nach Geschlecht

Altersbaum der Stadtverwaltung Geilenkirchen
 nach verbeamteten Personen und Beschäftigten
 (Alter zum 31.12.2017, aktive Mitarbeitende vom 30.06.2017
 inkl. Anwärter/innen und Auszubildenden)

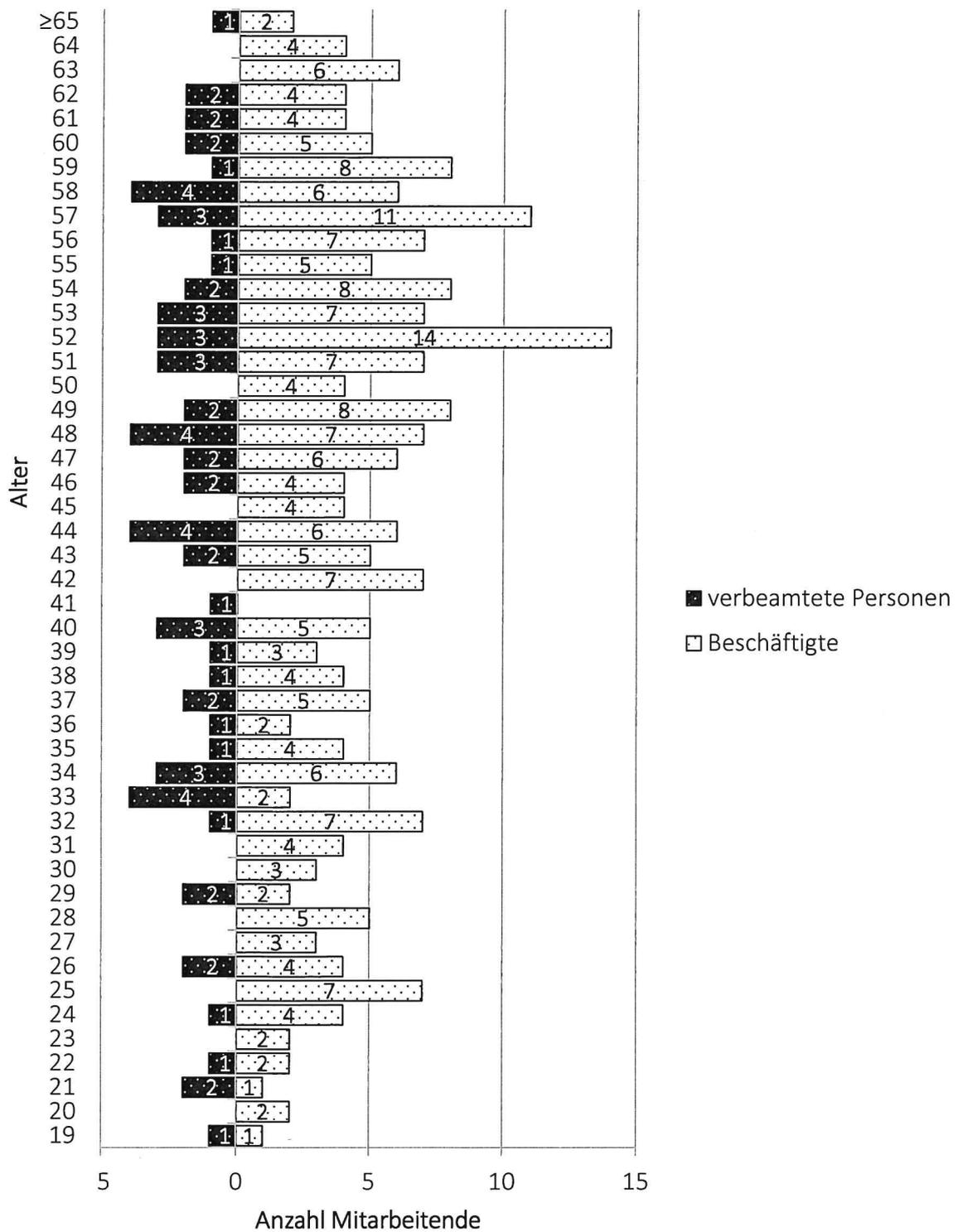


Abbildung 5: Altersverteilung aller aktiven Mitarbeitenden nach verbeamteten Personen und Beschäftigten

Das Durchschnittsalter des Personals der Stadt Geilenkirchen liegt bei 45 Jahren und ist identisch mit dem im Frauenförderplan des Jahres 2010 festgehaltenen Durchschnittsalter. Laut Statistischem Bundesamt waren im Jahr 2015 die Erwerbstätigen durchschnittlich 43 Jahre alt. Der Altersdurchschnitt in der Stadtverwaltung Geilenkirchen ist somit höher als der Altersdurchschnitt aller Erwerbstätigen.

Positiv ist, dass der Altersdurchschnitt im Vergleich zum Jahr 2010 nicht angestiegen ist. Dies ist u. a. auf die verstärkte Ausbildung von Nachwuchskräften zurückzuführen. Neues Personal muss eingearbeitet und das Erfahrungswissen ausscheidender Kräfte muss gesichert und weitergegeben werden. Dies gilt insbesondere für die Zukunft, da 73 Mitarbeitende älter als 55 Jahre sind und sich somit je nach Renten- bzw. Pensionsbeginn in den letzten etwa zehn Jahren ihres Erwerbslebens befinden. Demgegenüber gibt es in der Stadtverwaltung 42 Mitarbeitende mit einem Alter von unter 30 Jahren. Diese Unterschiede in der Anzahl Älterer und Jüngerer zeigen, dass auch künftig verstärkt Nachwuchskräfte ausgebildet werden müssen, um die durch ausscheidendes Personal entstehende Lücke zu schließen.

Betrachtet man die Altersverteilung nach Geschlecht, so fällt auf, dass die Mitarbeiterinnen mit 42 Jahren ein niedrigeres Durchschnittsalter haben als die Mitarbeiter, die im Durchschnitt 49 Jahre sind.

Das Durchschnittsalter von sowohl verbeamteten Personen als auch tariflich Beschäftigten liegt bei 45 Jahren und weicht somit nicht vom gesamten Altersdurchschnitt ab.

2.4 Qualifikationsstruktur und Besoldungs- bzw. Entgeltgruppenverteilung

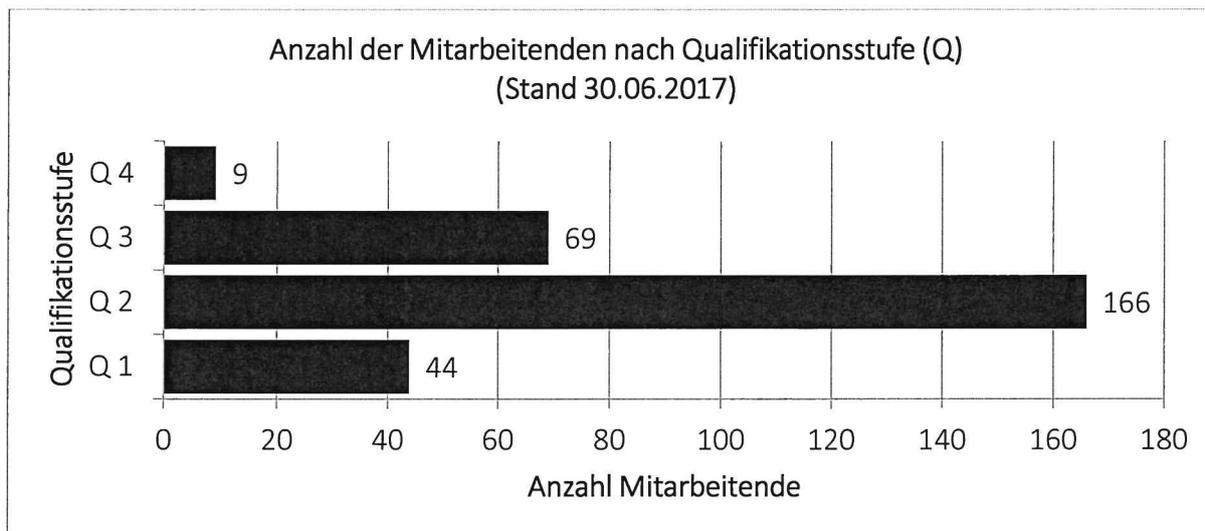


Abbildung 6: Anzahl der Mitarbeitenden nach Qualifikationsstufe

In Abbildung 6 und den folgenden Abbildungen werden die Qualifikationsstufen Q 1, Q 2, Q 3 und Q 4 folgendermaßen definiert:

- Q 1 = Ämtergruppe der Laufbahngruppe 1, 1. Einstiegsamt A 1-4 / EG 1-4 / EG 3 SuE
- Q 2 = Ämtergruppe der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt A 6-9 / EG 5-8 / EG 8a SuE
- Q 3 = Ämtergruppe der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt A 9-13 / EG 9-12 / EG 11-17 SuE
- Q 4 = Ämtergruppe der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt A 13-16, B 4

Nicht berücksichtigt wurden:

- Mitarbeitende, die sich am 30.06.2017 in der Ruhephase der Altersteilzeit befanden (3 Personen)
- Mitarbeitende, die am 30.06.2017 im Beamtenverhältnis auf Widerruf als Anwärter/innen für die Ämtergruppe der 2. Laufbahngruppe, 1. Einstiegsamt eingestellt waren (4 Personen)
- Mitarbeitende, die sich am 30.06.2017 in einer Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder als Fachinformatiker befanden (3 Personen)
- Mitarbeitende, die am 30.06.2017 ein Berufspraktikum in den städtischen Kindergärten absolvierten (3 Personen)

Die meisten Mitarbeitenden der Stadt Geilenkirchen befinden sich in der Qualifikationsstufe 2. In der Qualifikationsstufe 4 befinden sich die wenigsten Personen; dies sind ausschließlich Führungskräfte.

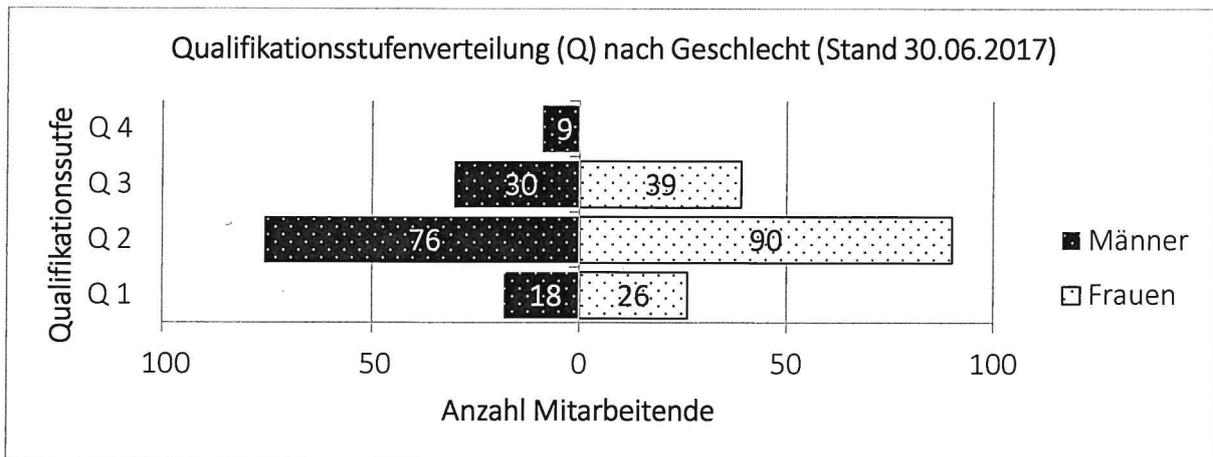


Abbildung 7: Qualifikationsstufenverteilung nach Geschlecht

In den Qualifikationsstufen Q 1 bis Q 3 gibt es mehr Frauen als Männer. Auffällig ist, dass sich in der Qualifikationsstufe Q 4, in der sich ausschließlich Führungskräfte befinden, keine Frau befindet.

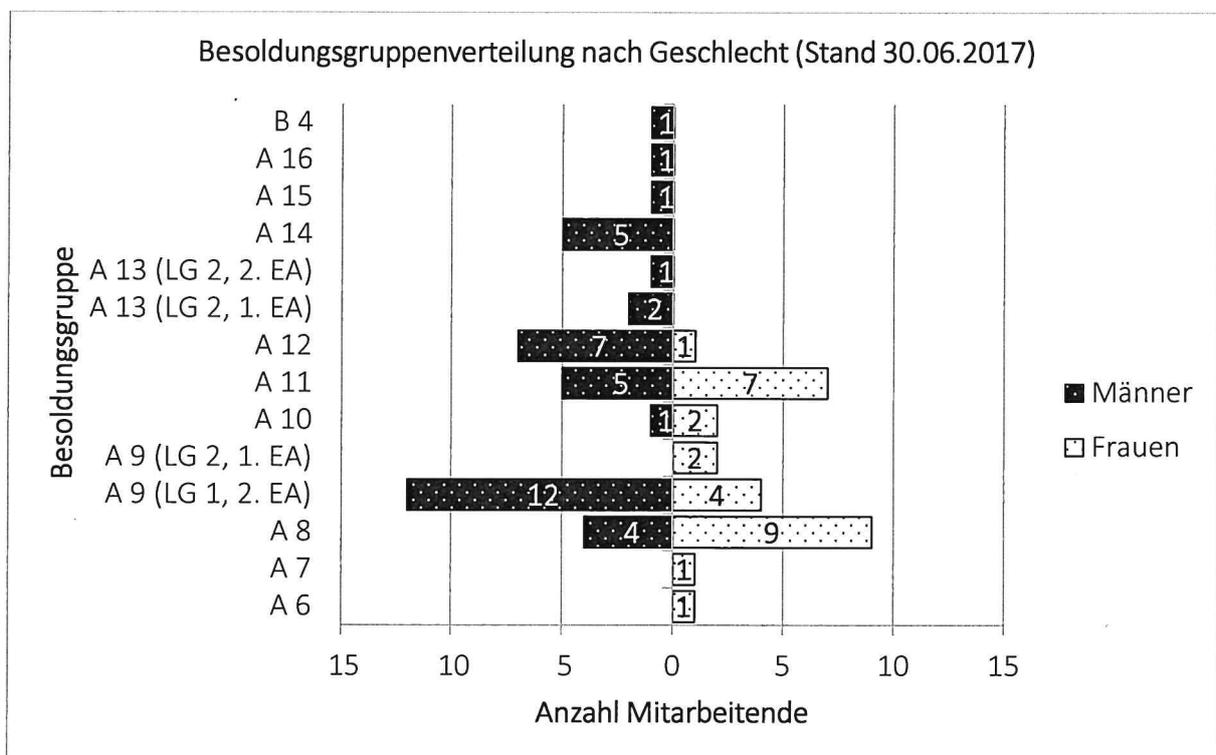


Abbildung 8: Besoldungsgruppenverteilung nach Geschlecht

Betrachtet man die Besoldungsgruppen innerhalb eines Einstiegsamts einer Laufbahngruppe, so ist erkennbar, dass sich in den Endgruppen eines Einstiegsamts einer Laufbahngruppe, z. B. A 9 der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt oder A 13 der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, mehr Männer als Frauen befinden und sich mehr Frauen als Männer in den darunter liegenden Besoldungsgruppen eines Einstiegsamts einer Laufbahngruppe befinden. In Besoldungs-

gruppe A 13, Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt und den darüber angesiedelten Besoldungsgruppen befinden sich ausschließlich Männer.

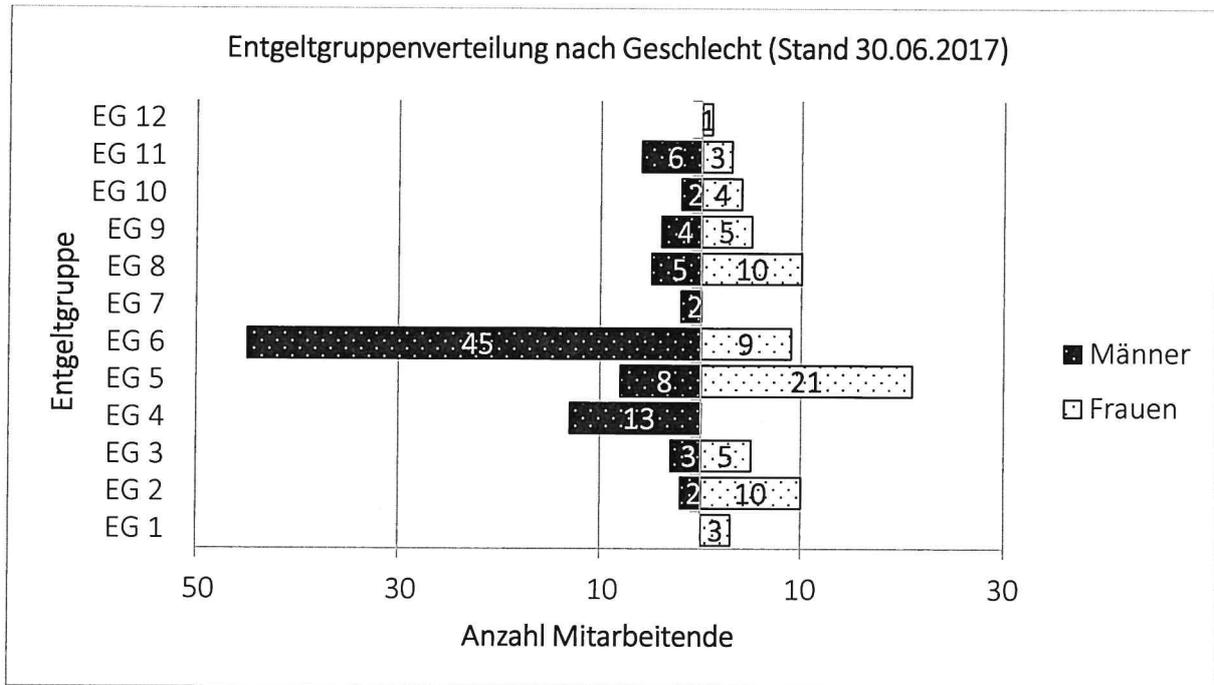


Abbildung 9: Entgeltgruppenverteilung nach Geschlecht

In den Entgeltgruppen EG 1 bis EG 12 TVÖD sind 71 Frauen und 90 Männer beschäftigt. Die Gruppe, in der sich die meisten Frauen befinden, ist Entgeltgruppe 5. Die Entgeltgruppe, in der sich die meisten Männer befinden, ist Entgeltgruppe 6.

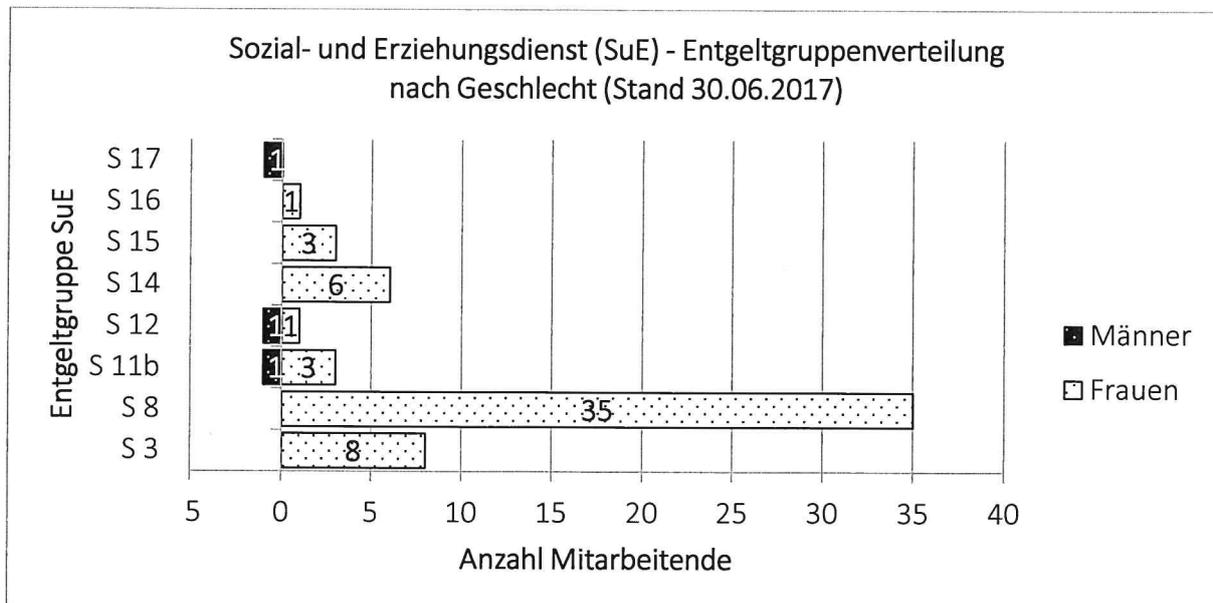


Abbildung 10: Entgeltgruppenverteilung im Sozial- und Erziehungsdienst nach Geschlecht

Im Sozial- und Erziehungsdienst sind 57 Frauen beschäftigt, von denen die meisten sich in Entgeltgruppe S 8 befinden. Demgegenüber stehen insgesamt drei Männer, von denen jeweils einer sich in Entgeltgruppe S 11 b, S 12 und S 17 befindet. Die im Sozial- und Erziehungsdienst beschäftigten Männer sind somit höher eingruppiert als die Mehrheit der im Sozial- und Erziehungsdienst beschäftigten Frauen.

2.5 Entwicklung der Stellenanzahl

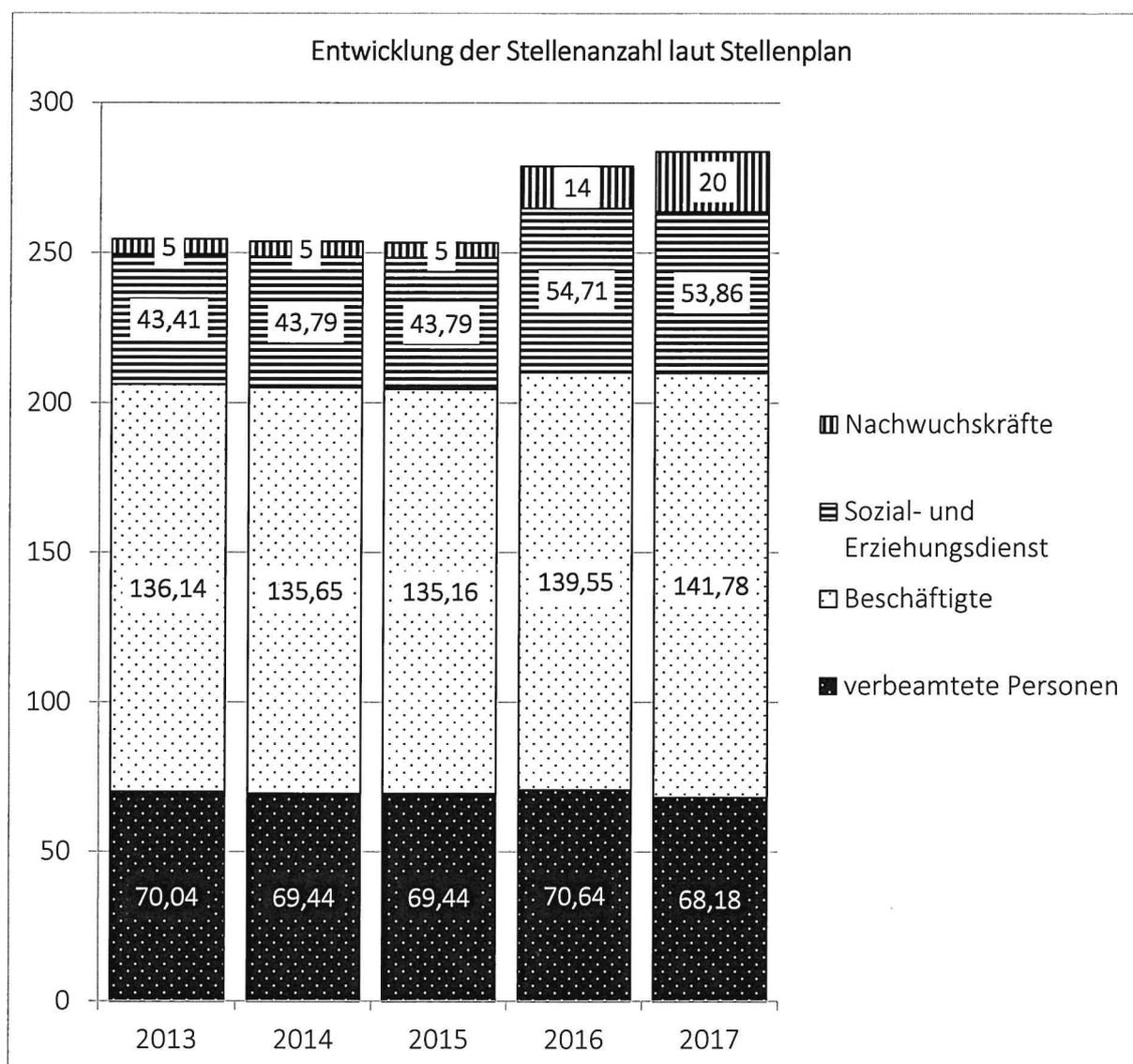


Abbildung 11: Entwicklung der Stellenanzahl im Zeitraum 2013 bis 2017

Die Stellenanzahl ist laut Stellenplan in den Jahren 2013 bis 2015 relativ konstant geblieben und im Jahr 2016 und 2017 jeweils im Vergleich zum Vorjahr gestiegen. Steigerungen sind bei den Beschäftigten und den Nachwuchskräften in den Jahren 2016 und 2017 sowie im Sozial- und Erziehungsdienst im Jahr 2016 zu beobachten. Die Zahl der verbeamteten Kräfte ist im Zeitraum 2013 bis 2017 insgesamt betrachtet leicht rückläufig.

2.6 Entwicklung der Personalaufwendungen

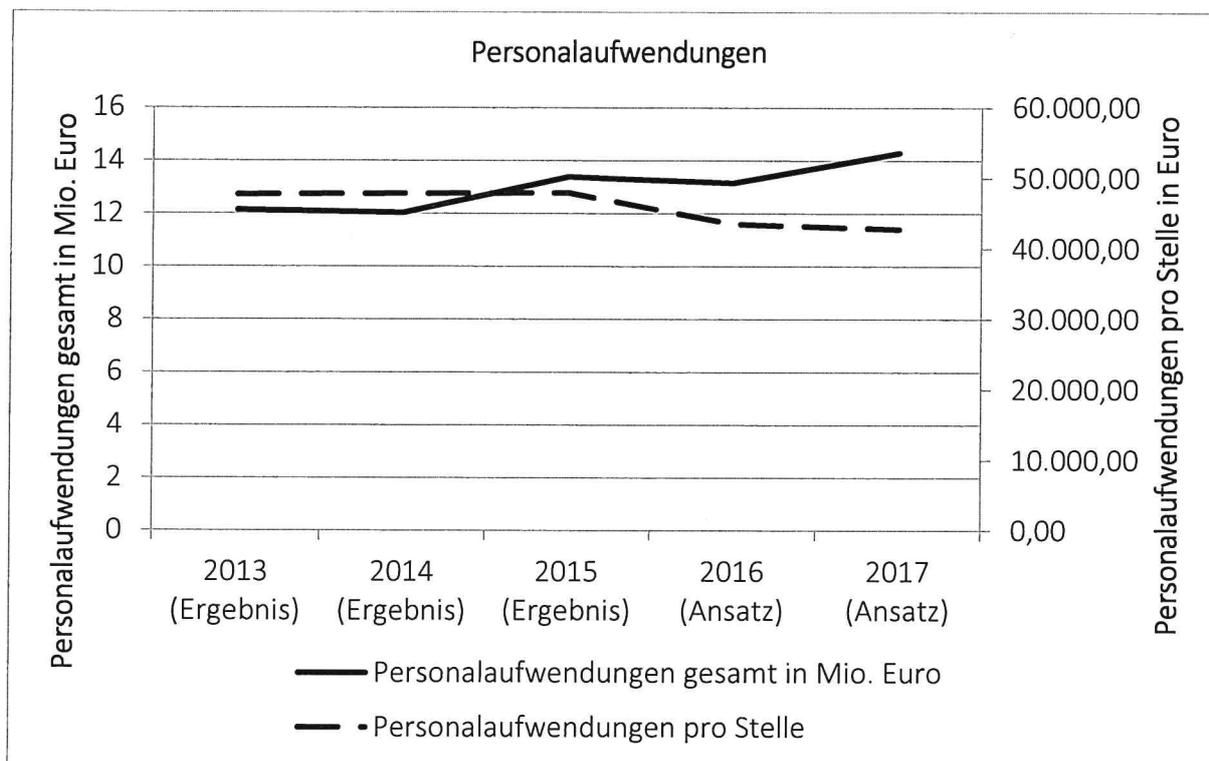


Abbildung 12: Entwicklung der Personalaufwendungen insgesamt und pro Stelle im Zeitraum 2013 bis 2017

Die Personalaufwendungen sind im Vergleich zum jeweiligen Vorjahr laut Ergebnissen der Haushalte 2013 bis 2015 und Ansätzen der Haushalte 2016 und 2017 stetig gestiegen. Ausnahmen stellen das Ergebnis 2014 und der Ansatz 2016 dar, in denen eine leichte Verringerung zu beobachten ist. Wenn man jedoch die Personalaufwendungen und die laut Stellenplänen ausgewiesenen vollzeitverrechneten Stellen in Bezug zueinander setzt, so sind die Personalaufwendungen pro Stelle in den Ergebnissen der Haushalte 2013 bis 2015 nahezu konstant geblieben. In den Ansätzen 2016 und 2017 wird eine Verringerung der Personalaufwendungen pro Stelle prognostiziert.

2.7 Krankheitstage

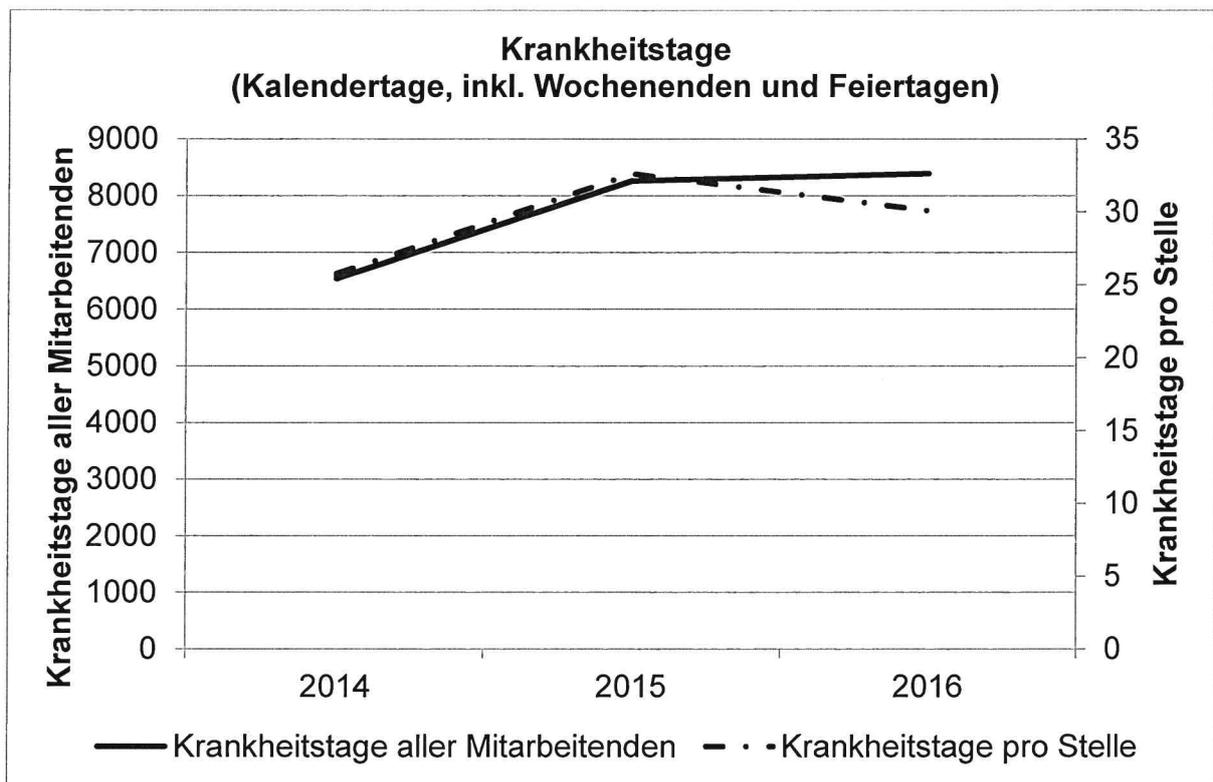


Abbildung 13: Krankheitstage aller Mitarbeitenden und pro Stelle im Zeitraum 2014 bis 2016

Die Krankheitstage aller Mitarbeitenden insgesamt sind im Zeitraum 2014 bis 2015 angestiegen und waren im Jahr 2016 rückläufig. Hierbei muss jedoch auch berücksichtigt werden, dass die Anzahl der vollzeitverrechneten Stellen in den Jahren 2014 und 2015 nahezu unverändert bei 253,88 und 253,39 lag, während im Jahr 2016 die Zahl der vollzeitverrechneten Stellen auf 278,9 angestiegen war. Die Krankheitstage im Jahr 2016 waren somit auf mehr Stellen verteilt.

Im Jahr 2014 gab es durchschnittlich 25,8 Krankheitstage pro Stelle, im Jahr 2015 gab es 32,6 Krankheitstage pro Stelle und im Jahr 2016 waren pro Stelle 30,1 Krankheitstage zu verzeichnen. Berücksichtigt wurden Krankheitszeiten mit und ohne Vorlage eines ärztlichen Attests sowie bei tariflich Beschäftigten sowohl Krankheitszeiten mit und ohne Entgeltfortzahlung, Kurzeiten sowie Krankmeldungen aufgrund erkrankter Kinder. Erstreckte sich eine Krankmeldung über ein Wochenende oder einen oder mehrere Feiertage, so wurden diese auch als Krankheitstage erfasst und in die Statistik aufgenommen.

3. Zielgruppen und Themenschwerpunkte für Personalentwicklung

Im Folgenden werden Zielgruppe und Themenschwerpunkte für Personalentwicklung, die in Zusammenarbeit vom Haupt- und Personalamt, dem Personalrat, der Gleichstellungsbeauftragten sowie der Schwerbehindertenvertretung festgelegt wurden, dargestellt und erläutert. Zu jedem Punkt werden Ausführungen zu Zielsetzung, bisherigen Aktivitäten, Handlungsbedarf und Maßnahmenplanungen für die Zukunft gegeben.

3.1 Mitarbeitergespräch als Instrument zur Bedarfsermittlung

3.1.1 Zielsetzung

Um zu ermitteln, welche individuellen Bedarfe bei der Personalentwicklung bestehen, sollen Mitarbeitergespräche geführt werden. In diesen Vieraugengesprächen zwischen Führungskraft und Mitarbeitenden sollen Rahmenbedingungen der Zusammenarbeit besprochen werden. Wenn der Wunsch nach Weiterentwicklung besteht, sollen den Mitarbeitenden Entwicklungsperspektiven und -möglichkeiten aufgezeigt werden.

3.1.2 Bisherige Aktivitäten

In der Vergangenheit wurden Führungskräfte zur Durchführung von Mitarbeitergesprächen geschult. Ziele, Rahmenbedingungen und Inhalte für Mitarbeitergespräche wurden von Führungskräften in einer Handreichung festgehalten. In der Vergangenheit wurden Mitarbeitergespräche durchgeführt.

3.1.3 Handlungsbedarf

In der letzten Zeit wurden Mitarbeitergespräche nicht mehr oder unregelmäßig durchgeführt. Da durch Mitarbeitergespräche der individuelle Personalentwicklungsbedarf ermittelt werden soll, besteht nun Bedarf zur regelmäßigen Durchführung von Mitarbeitergesprächen. Die Verpflichtung zur Durchführung jährlicher Mitarbeitergespräche ist zudem in der Allgemeinen Dienst- und Geschäftsanweisung der Stadt Geilenkirchen (dort Punkt 2.35) verankert.

3.1.4 Maßnahmenplanung

Mitarbeitergespräche sollen künftig regelmäßig einmal jährlich, bei Bedarf auch häufiger, durchgeführt werden. Im Mitarbeitergespräch soll unter anderem geklärt werden, ob und inwieweit Personalentwicklungsbedarf individuell bei Mitarbeitenden besteht. Wenn ein Personalentwicklungsbedarf festgestellt wurde, wird das Hauptamt von der Führungskraft, die das Gespräch geführt hat, hierüber informiert. Das Hauptamt prüft dann, ob und welche Personalentwicklungsmaßnahmen zur Bedarfsdeckung durchgeführt werden können.

3.2 Gleichstellung

3.2.1 Zielsetzung

In der Personalentwicklung im Allgemeinen und bei der Planung und Durchführung konkreter Maßnahmen sind nach § 17 LVO NRW die insbesondere in den Gleichstellungsplänen festgelegten Ziele der Frauenförderung zu berücksichtigen. Durch die Gleichstellungsarbeit sollen vorhandene Benachteiligungen von Frauen im Beruf abgebaut und eine Gleichstellung von Frauen und Männern erreicht werden. Außerdem soll die Vereinbarkeit von Familie und Beruf gefördert werden.

3.2.2 Bisherige Aktivitäten

Der 3. Frauenförderplan der Stadt Geilenkirchen wurde im Jahr 2011 erstellt und wird derzeit überarbeitet. Die Gleichstellungsbeauftragte oder ihre Stellvertreterin sind u. a. bei Stellenbesetzungsverfahren eingebunden und nehmen an Vorstellungsgesprächen teil.

3.2.3 Handlungsbedarf

In Führungspositionen sind Frauen in der Stadt Geilenkirchen derzeit unterrepräsentiert. Dies wird insbesondere in den Ausführungen zu Kapitel 2.4 dieses Personalentwicklungskonzepts deutlich. Zudem ist die Mehrheit der in Teilzeit beschäftigten Personen weiblich.

3.2.4 Maßnahmenplanung

Festlegungen und Zielsetzungen aus dem Gleichstellungsplan sind bei Personalentwicklung im Allgemeinen sowie bei der Planung und Durchführung konkreter Maßnahmen zu berücksichtigen. Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin sind auch künftig u. a. bei Stellenbesetzungsverfahren einzubinden.

3.3 Schwerbehinderte Mitarbeitende

3.3.1 Zielsetzung

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Mitarbeitende sollen gleichberechtigt mit allen Mitarbeitenden am Arbeitsprozess teilhaben.

3.3.2 Bisherige Aktivitäten

In der Stadt Geilenkirchen gibt es eine Vertretung der schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Mitarbeitenden, die u. a. an Vorstellungsgesprächen teilnimmt, wenn Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung oder ihnen gleichgestellten Menschen vorliegen.

3.3.3 Handlungsbedarf

Einschränkungen von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Mitarbeitenden müssen nach Maßgabe des § 17 LVO NRW bei der Personalentwicklung berücksichtigt werden.

3.3.4 Maßnahmenplanung

Die bisherigen Aktivitäten, etwa das Einbeziehen der Schwerbehindertenvertretung bei Vorstellungsgesprächen, sollen auch künftig fortgesetzt werden. Im Allgemeinen soll die Schwerbehindertenvertretung vom Hauptamt bei der Planung und Durchführung von Personalentwicklungsmaßnahmen, die schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Mitarbeitende betreffen, beteiligt werden.

3.4 Einarbeitung von neuen oder zurückkehrenden Mitarbeitenden

3.4.1 Zielsetzung

Mitarbeitende, die neu bei der Stadtverwaltung Geilenkirchen beginnen, den Arbeitsbereich oder die Abteilung innerhalb der Stadtverwaltung wechseln oder nach längerer Abwesenheitszeit in den Beruf zurückkehren, sollen bei der Einarbeitung in den Arbeitsbereich begleitet und unterstützt werden. Nach Möglichkeit sollen durch regelmäßige Rotation bzw. regelmäßigen Wechsel des Arbeitsbereichs die Flexibilität und die Verwendungsbreite der Mitarbeitenden erhöht werden. Durch eine erfolgreiche Einarbeitung können Mitarbeitende schneller integriert und ihre Motivation sowie Leistungsfähigkeit gesteigert werden.

3.4.2 Bisherige Aktivitäten

In der Vergangenheit wurde die Einarbeitung durch die Amtsleitung oder, falls verfügbar, durch die auf der Stelle zuvor beschäftigte Kraft unterstützt. Kontaktstelle bei Personalangelegenheiten, auch während Mitarbeitende etwa aufgrund von Elternzeit oder Krankheit nicht aktiv in einem Aufgabengebiet bei der Stadtverwaltung Geilenkirchen beschäftigt sind, waren die Mitarbeitenden des Hauptamtes. Kontaktpersonen bei Fachfragen auf der neuen Stelle im Einarbeitungsprozess waren die Amtsleitung oder, falls verfügbar, die auf der Stelle zuvor beschäftigte Kraft. Möchten Mitarbeitende etwa nach Abwesenheit durch Krankheit oder Elternzeit eine Tätigkeit bei der Stadtverwaltung Geilenkirchen wieder aufnehmen, wurde ein Gespräch zur Klärung des möglichen Einsatzbereichs zwischen Mitarbeitenden, Hauptamt und dem Amt, in dem die Person eingesetzt werden soll, geführt. Wünsche von Mitarbeitenden zum Einsatzgebiet und zum Arbeitszeitumfang (z. B. Vollzeit oder Teilzeit, Aufteilung der Arbeitszeit auf Wochentage) wurden nach Möglichkeit berücksichtigt. Während Abwesenheit, z. B. aufgrund von Krankheit oder Elternzeit, wurde der Kontakt zwischen der abwesenden Person und der Verwaltung aufrechterhalten, etwa durch Einladung zu Betriebsausflügen oder internen Ausflügen des Amtes, in dem die Person zuletzt eingesetzt war.

3.4.3 Handlungsbedarf

Bei Neubesetzung einer Stelle muss eine geordnete Einarbeitung sichergestellt werden, um die Leistungsfähigkeit der Verwaltung aufrechtzuerhalten. Da Rotation künftig stärker unterstützt werden soll und zudem in den nächsten Jahren viele Mitarbeitende aus Altersgründen ausscheiden werden, müssen allein aus diesen Gründen viele Stellen neu besetzt werden. Wird eine Stelle neu besetzt, muss auch das Wissen der auf der Stelle zuvor beschäftigten Person an die Nachfolgekraft weitergegeben werden. Hierzu gehört insbesondere das implizite, nicht schriftlich festgehaltene Wissen.

3.4.4 Maßnahmenplanung

Die dargestellten bisherigen Aktivitäten sollen künftig weiter fortgeführt werden, um die Einarbeitung zu unterstützen und den Kontakt zu abwesenden Mitarbeitenden aufrechtzuerhalten.

Um eine geordnete Einarbeitung von neuen oder zurückkehrenden Mitarbeitenden ermöglichen zu können, muss die Stellennachfolge frühzeitig geklärt werden. Die zuvor auf der Stelle eingesetzte Person und die Nachfolgekraft müssen frühzeitig miteinander bekannt gemacht werden. Der Austausch dieser Personen muss ermöglicht und gefördert werden, um ggf. auch Fragen klären zu können, die nach der ersten Einarbeitungsphase auftreten. Falls erforderlich und finanziell sowie organisatorisch möglich, sollten beide Kräfte parallel etwa für die Zeit von zwei bis vier Wochen auf der Stelle beschäftigt werden. Wichtige Prozesse müssen vor dem Wechsel einer Stelle durch die zuvor auf der Stelle eingesetzte Person für die Nachfolgekraft schriftlich festgehalten werden.

3.5 Fortbildung

3.5.1 Zielsetzung

Durch Fortbildungen sollen Mitarbeitende sich an veränderte Anforderungen im Arbeitsbereich anpassen können. Schulungen und Seminare sollen bedarfsorientiert angeboten werden.

3.5.2 Bisherige Aktivitäten

Der Fortbildungsbedarf wurde in der Vergangenheit in den Fachämtern ermittelt und dem Hauptamt mitgeteilt. Das Hauptamt plant die Fortbildungsmaßnahmen oder prüft, ob von den Fachämtern vorgeschlagene Fortbildungsmaßnahmen umgesetzt werden können. Dabei werden die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet, sodass Fortbildungen meist in der Nähe des Dienstortes stattfinden, um Reisekosten möglichst gering zu halten und Übernachtungskosten zu vermeiden. Zudem werden Inhouse-Schulungen organisiert, wenn mehrere Mitarbeitende Fortbildungsbedarf zu demselben Thema haben.

3.5.3 Handlungsbedarf

Nach § 17 LVO NRW ist die dienstliche Fortbildung, darunter die Anpassungsfortbildung, zu fördern. Diese zielt auf die Erhaltung und Verbesserung der Befähigung für den übertragenen Dienstposten ab.

Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen, insbesondere die Genderkompetenz und die interkulturelle Kompetenz, sollen durch Maßnahmen erhalten und fortentwickelt werden.

Führungskräfte sollen nach § 17 Abs. 3 LVO NRW die dienstliche Fortbildung unterstützen. Bei Gestaltung der dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen sollen gemäß § 17 Abs. 5 LVO NRW Familienpflichten und Teilzeitbeschäftigungen berücksichtigt werden. Die Wiederaufnahme und Wahrnehmung der Dienstgeschäfte nach längerer Abwesenheit soll durch entsprechende Fortbildungsmaßnahmen unterstützt werden.

3.5.4 Maßnahmenplanung

Die dargestellten bisherigen Aktivitäten sollen weiter fortgeführt werden. Fortbildungen sollen auch künftig bedarfsorientiert angeboten werden, unter anderem auch Mitarbeitenden, die nach längerer Abwesenheit in den Dienst der Stadtverwaltung Geilenkirchen zurückkehren. Der Schwerpunkt bei Fortbildungen soll auf der Vermittlung von Fachkenntnissen liegen. Außerdem sollen bei Bedarf auch Methodenkenntnisse sowie persönliche und soziale Kompetenzen vermittelt werden.

Anfragen und Anmeldungen zu Fortbildungen sollen zentral im Hauptamt festgehalten werden, um zu ermitteln, welche Themen besonders häufig nachgefragt werden und zu prüfen, ob eine Inhouse-Veranstaltung bei verstärkter Nachfrage zu einem Thema durchgeführt werden sollte. Durch zentrale Erfassung der von Mitarbeitenden besuchten Fortbildungen soll außerdem ermittelt werden, ob die Qualifikationen der Mitarbeitenden zu den Anforderun-

gen an die jeweilige bisherige oder (bei Stellenwechsel) neue Stelle passen. Fortbildungen und andere Personalentwicklungsmaßnahmen können dadurch zielgerichteter organisiert werden.

Nach einer erfolgten Fortbildung sollen Rückmeldungen der Teilnehmenden eingeholt werden, um Erfahrungen über Lehrkräfte, Veranstaltende o. ä. zu sammeln. Fortbildungen können auch mit Hilfe elektronischer Medien, etwa in Form von Webinaren, durchgeführt werden.

Zur Vermittlung und Vertiefung von Kenntnissen und Fertigkeiten sollen insbesondere Selbststudium und Erfahrungslernen am Arbeitsplatz unterstützt werden.

3.6 Berufliche Weiterbildung

3.6.1 Zielsetzung

Durch berufliche Weiterbildung sollen Mitarbeitende zur Übernahme höherwertiger Tätigkeiten und Stellen qualifiziert werden. Perspektiven sollen für Mitarbeitende geschaffen werden, um die Motivation und die Leistungsfähigkeit zu erhöhen.

3.6.2 Bisherige Aktivitäten

In der Vergangenheit wurde einzelnen verbeamteten Kräften und tariflich Beschäftigten die Möglichkeit zum Aufstieg in eine höhere Laufbahngruppe oder einen höheren Entgeltgruppenbereich gegeben. Verbeamtete Mitarbeitende besuchten hierzu einen Lehrgang zum Aufstieg von der Ämtergruppe des 2. Einstiegsamts in der Laufbahngruppe 1 in die Ämtergruppe des 1. Einstiegsamts in der Laufbahngruppe 2. Tariflich Beschäftigte nahmen am Verwaltungslehrgang I oder II teil.

3.6.3 Handlungsbedarf

Nach § 17 LVO NRW ist die dienstliche Fortbildung, darunter die Aufstiegsfortbildung, zu fördern. Außerdem können Fortbildungen auf den Erwerb ergänzender Qualifikationen für höher bewertete Dienstposten abzielen.

Die berufliche Weiterbildung von verbeamtetem Personal und tariflich Beschäftigten bei der Stadtverwaltung Geilenkirchen ist insbesondere angesichts des demografischen Wandels und des Fachkräftemangels weiterhin aktiv zu fördern.

3.6.4 Maßnahmenplanung

Berufliche Weiterbildung zum Aufstieg in eine höhere Laufbahngruppe oder einen höheren Entgeltgruppenbereich soll verbeamteten Mitarbeitenden und tariflich Beschäftigten auch künftig ermöglicht werden. Im Rahmen der beruflichen Weiterbildung sollen verbeamtete Personen zu einem Lehrgang zum Aufstieg von der Ämtergruppe des 2. Einstiegsamts in der Laufbahngruppe 1 in die Ämtergruppe des 1. Einstiegsamts in der Laufbahngruppe 2 und tariflich Beschäftigte zum Verwaltungslehrgang I oder II entsendet werden.

Mögliche Interessierte für künftige Weiterbildungsmaßnahmen werden dem Hauptamt vom jeweiligen Fachamt mitgeteilt. Wenn mehrere Mitarbeitende für künftige Weiterbildungsmaßnahmen vorgeschlagen werden, wird ein Test durchgeführt, um das Teilnehmerfeld sowie die Rangfolge der Teilnehmenden festzulegen. Die zu testenden Mitarbeitenden werden vom Hauptamt zum Test angemeldet. Nach dem Test wird vom Hauptamt im Rahmen der Personalplanung festgelegt, ob und wie viele Mitarbeitende wann an der Weiterbildungsmaßnahme teilnehmen.

3.7 Führungskräfteentwicklung

3.7.1 Zielsetzung

Durch Maßnahmen zur Führungskräfteentwicklung sollen Mitarbeitende, die in Zukunft die Leitung eines Amtes übernehmen, zur Übernahme von Führungsfunktionen befähigt werden.

3.7.2 Bisherige Aktivitäten

In der Vergangenheit wurde eine Führungskräfteerschulung für stellvertretende Amtsleitungen und Sachgebietsleitungen durchgeführt. Zudem wurde die modulare Qualifizierung für Mitarbeitende angeboten, wenn eine Person ein Amt leitet und noch die formelle Befähigung für die Ämtergruppe des 2. Einstiegsamts der Laufbahngruppe 2 benötigt.

3.7.3 Handlungsbedarf

Laut § 17 LVO NRW sind dienstliche Fortbildungen zu fördern. Fortbildungen können insbesondere auf die Wahrnehmung von Führungsaufgaben abzielen.

Da in der Stadt Geilenkirchen in der nahen Zukunft mehrere Amtsleiter aus Altersgründen ausscheiden, ist die Nachfolge für Führungspositionen zu klären.

3.7.4 Maßnahmenplanung

Bereits in den Jahren 2019 und 2020 müssen frei werdende Führungspositionen nachbesetzt werden.

Die Personen, die frei werdende Führungspositionen übernehmen sollen, müssen zur Wahrnehmung ihrer künftigen Aufgaben vorbereitet und qualifiziert werden. Kompetenzen für Führungskräfte müssen festgelegt und den Nachfolgekräften ggf. durch Personalentwicklungsmaßnahmen vermittelt werden. Die ausscheidenden Führungskräfte können die Nachfolgenden etwa als Coach oder Mentor bei der Übernahme der neuen Aufgaben unterstützen.

Modulare Qualifizierung soll auch in Zukunft angeboten werden, damit Führungskräfte, die Stellen in der Ämtergruppe des 2. Einstiegsamts der Laufbahngruppe 2 bekleiden, die formelle Befähigung für diese Ämtergruppe erhalten. Wenn mehrere Mitarbeitende für eine modulare Qualifizierung in Frage kommen, soll ein Auswahlverfahren durchgeführt werden, um festzulegen, welche Person wann an der Qualifizierung teilnimmt.

4. Zusammenfassung und Ausblick

Das vorliegende Personalentwicklungskonzept gilt für den Zeitraum 2018 bis 2020 und ist danach unter Beachtung der dann bestehenden Herausforderungen fortzuschreiben.

Im Geltungszeitraum dieses Personalentwicklungskonzepts soll Personalentwicklung zur Anpassung der Mitarbeitenden an sich verändernde Aufgaben sowie zur Bewältigung des demografischen Wandels und des Fachkräftemangels durchgeführt werden.

Die bisherigen Aktivitäten zur Personalentwicklung aller Mitarbeitenden und insbesondere der in diesem Papier benannten Zielgruppen haben sich als wirksam erwiesen und sollen auch künftig weitergeführt werden. Künftig sollen außerdem Mitarbeitergespräche als Instrument zur Personalentwicklungsbedarfsfeststellung verankert werden. Bei Personalentwicklungsmaßnahmen soll der Schwerpunkt weiterhin auf der Vermittlung und Vertiefung von Fachkenntnissen liegen. Bei Bedarf sollen auch andere Kompetenzen vermittelt werden. Berufliche Weiterbildung soll verstärkt angeboten werden, um Perspektiven für Mitarbeitende zu schaffen und die Mitarbeitenden bei der Stadtverwaltung Geilenkirchen zu halten.

Das vorliegende Personalentwicklungskonzept dient als Orientierungsrahmen für die Stadtverwaltung Geilenkirchen und alle Mitarbeitenden und stellt Ziele und Schwerpunktthemen der Personalentwicklung für den Zeitraum 2018 bis 2020 dar. Nichtsdestotrotz muss möglicherweise im Bedarfsfall auch auf neue, derzeit noch nicht vorhersehbare und in diesem Konzept daher nicht aufgeführte Herausforderungen in angemessener Weise reagiert werden.

Verwaltung
27.09.2018
1360/2018

Vorlage

Beratungsfolge	Zuständigkeit	Termin
Haupt- und Finanzausschuss	Vorberatung	10.10.2018
Rat der Stadt Geilenkirchen	Entscheidung	07.11.2018

Antrag der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen - Transparente Beschlusskontrolle

Sachverhalt:

Die Fraktion Bündnis 90/Die Grünen beantragt die Installation einer für die Politik transparenten Beschlusskontrolle. Der Rat der Stadt Geilenkirchen verwies die Angelegenheit zur Beratung über die seitens der Verwaltung vorgestellte Umsetzungsmöglichkeit in die 30. Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses. Zur näheren Begründung wird auf den beigefügten Antrag verwiesen.

Umsetzungsmöglichkeit:

Zur Sitzungsvor- und nachbereitung nutzt die Verwaltung das System Session. Das Programm bietet die Möglichkeiten, sogenannte „Beschlusskontrollen“ für einzelne Sitzungsvorlagen anzulegen. Dies bedeutet, dass die Schriftführ/innen der einzelnen Gremien die zuständigen Sachbearbeiter/innen mit der Erledigung der Beschlüsse beauftragen. Sobald dies erledigt ist, kennzeichnen die Sachbearbeiter/innen das entsprechend.

Bislang liegt es im Handlungsspielraum der Schriftführer/innen, dieses Programmfeature zu nutzen oder den zuständigen Sachbearbeiter/innen auf andere geeignete Weise für die Erledigung des Beschlusses zu beauftragen.

Zur Information der Ausschuss- und Ratsmitglieder ist es möglich, die oben beschriebene Aufgabenzuweisung in SessionNet je Vorlage und je Sitzung offenzulegen. Da die Umsetzung dessen noch beschlossen werden muss, wird auf das Handbuch der Fa. Somacos verwiesen. Ein Auszug aus dem Handbuch liegt bei. Der Auszug kann aufgrund der niedrigen Auflösung leider nicht vergrößert werden. Er zeigt eine schematische Darstellung, wie die Beschlusskontrolle in SessionNet angezeigt werden würde (Sitzung, TOP, Abstimmungsergebnis, Realisierungsaufgabe und –termin).

Weiterhin kann eine Aufstellung über die laufenden und erledigten Aufgaben aus Session exportiert werden und den Ausschuss- und Ratsmitgliedern in Papierform ausgehändigt werden. Als Beispiel liegt eine Aufstellung über die Beschlusskontrollen der 35. Ratssitzung vom 26.09.2018 bei.

Die Kosten für die Umstellung der Internetplattform SessionNet belaufen sich einmalig auf ca. 400 €.

Beschlussvorschlag:

Der Rat der Stadt Geilenkirchen beauftragt die Verwaltung mit der Installation der oben dargestellten Umsetzungsmöglichkeit einer transparenten Beschlusskontrolle auf der Internetplattform SessionNet.

Anlagen:

1. Antrag Bündnis 90Die Grünen - Transparente Beschlusskontrolle
2. Auszug aus dem Handbuch der Fa. SOMACOS
3. Beschlusskontrolle 2018_09_26 35. Ratssitzung

(Hauptamt, Herr Hilgers, 02451 - 629 109)



Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN
im Rat der Stadt Geilenkirchen
Markt 9
52511 Geilenkirchen
Jürgen Benden

Telefon: 02451 5951
Handy: 0177 200 111 9
Mail: j.benden@t-online.de

Herrn Bürgermeister
Georg Schmitz
Markt 9
52511 Geilenkirchen

Geilenkirchen, den 10.09.2018

Sehr geehrter Herr Bürgermeister Schmitz,
Für die nächste Sitzung des Rates stellt die Fraktionen von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN folgenden Antrag.

Antrag

Die Verwaltung installiert eine für die Politik transparente Beschlusskontrolle. Die Beschlusskontrolle dient der Nachverfolgung der Umsetzung aller Rats- und Ausschussbeschlüsse.

In einem ersten Schritt sollen alle umsetzungsbedürftigen Rats- und Ausschussbeschlüsse um ein angestrebtes Umsetzungsdatum ergänzt werden.

Im Ratsinformationssystem und in Papierform wird eine übersichtliche Darstellung aller Beschlüsse des Rates und der Ausschüsse, die der weiteren Umsetzung bedürfen, dargestellt.

Die Beschlüsse sollen mit Beschlussdatum, mit ihrem jeweiligen Bearbeitungsstand, mit dem beschlossenen und dem voraussichtlich tatsächlichen Umsetzungsdatum aufgeführt werden.

Umsetzungsverzögerungen sind kurz zu begründen.

Die Verwaltung wird gebeten, diesen Antrag bis zur Ratssitzung am 07.11.2018 umzusetzen.

Begründung

Ratsmitglieder und sachkundige Bürgerinnen und Bürger sind ehrenamtlich tätig und daher auf die Unterstützung unserer Stadtverwaltung angewiesen. Sehr oft werden in den Ausschüssen und in den

Sitzungen des Rates Beschlüsse gefasst, die über einen längerer Zeitpunkt hinausgehen und somit einen Zwischen- oder Erfahrungsbericht erforderlich machen bis es zu einem Ergebnis kommt.

Nach der jetzt üblichen Vorgehensweise ist eine einfache und praktikable Überwachung der Durchführung der Beschlüsse des Stadtrats und der Ausschüsse nur mit einem unangemessenen zeitlichen Aufwand oder gar nicht durchführbar.

Der Bearbeitungsstand der Vorgänge ist für die Ratsvertreter nur auf Nachfrage in der Verwaltung oder in den Rats- und Ausschusssitzungen zu erfahren. Dies ist sowohl für die Verwaltung als auch für die Fraktionen ein erheblicher zeitlicher Aufwand.

Eine hohe Verfügbarkeit und vereinfachter Zugriff auf die Informationen ist gleichzeitig eine Entlastung der Fraktionen und der Verwaltung.

Zur Wahrnehmung der vorgeschriebenen Kontrollpflichten gemäß § 55 GO NRW durch den Rat hat die Installierung einer transparenten Beschlusskontrolle mit Darstellung der entsprechenden Kenndaten aller Beschlüsse, Aufträge, Anträge und Anfragen viele Vorteile.

Mit Dank und freundlichen Grüßen,



Jürgen Benden

Fraktionsvorsitzender

Anlage: Beschlusskontrolle der Stadt Kerpen

Übersicht Beschlüsse

Beschlussstand seit der letzten Sitzung

[Tagesordnung](#)
[TOP-Liste](#)
[Anwesenheit](#)
[Beschlussstand](#)
[Sitzungsort](#)

[Sitzungsdatum](#)
[Gremium](#)
[Fachbereich](#)
[Verfügbarkeit](#)
[Beschlussstyp](#)

[ausgewählte drucken](#)
[alle drucken](#)

- Sitzung 08.08.2017 Stadtvertretung Musterstadt**
TOP 3.10: Anfrage Herr Müller: Nachabschaltung der Laternen im Stadtpark
Realisierung:
 Termin: 25.09.2017 an: Brecht E-Mail Bauordnungsamt
 Erledigt: 14.08.2017 Ergebnis: Erfüllt
Aufgabe: Beschlusskontrolle: Mit der Bitte um Anfrage beim Wirtschaftsförderer, inwiefern eine gewünschte Nachabschaltung der Laternen im Stadtpark generell realisierbar ist und zu welchem Zeitpunkt.
Realisierung: Rückinformation vom Bauhof/ Wirtschaftsförderer
 - aufgrund von 2 Gremienstimmungen ist eine Nachabschaltung der Laternen im Stadtpark möglich
 - diese Nachabschaltung kann zum Ende des Quartals aktiviert werden
- Sitzung 08.08.2017 Stadtvertretung Musterstadt**
TOP 3.11: Bauanfrage: Neubau des Brückenbauwerkes Waldstraße
Vorgabe: Beschlussvorlage B04/03/04/2017
Beschlussnummer: 2
Beschluss: einstimmig beschlossen
Realisierung:
 Termin: 09.10.2017 an: Teister E-Mail Bauordnungsamt
 Erledigt: 12.08.2017
Aufgabe: Termin für Beschlusskontrolle:
 Die Verwaltung wird beauftragt die Planung zum Neubau der o. a. Brücke zu veranlassen.
Realisierung: Die Planung zum Neuaufbau des Brückenbauwerkes Waldstraße wurde abgeschlossen

In SessionNet Mitarbeiterinfo kann über den Menüpunkt „Beschlussstand“ in der Navigationsleiste zur Sitzung die Beschlussübersicht angezeigt werden.

Suche nach Beschlüssen

The screenshot shows a search results page for 'Beschlussrecherche' with the search term 'Bau'. The page includes a navigation bar with icons for Home, Calendar, Proposals, Documents, and Organization. The search results are filtered by 'Bau' and show two entries:

- Sitzung 08.08.2017 Stadtvertretung Musterstadt**
 - TOP 3.1 6: Bauvorfrage** **Keselo des Brückenbauwerks**, Waldstraße
 - Vorlage:** Beschlussvorlage BOA/08/2017
 - Beschlussnummer:** 2
 - Beschluss:** einstimmig beschlossen
 - Realisierung:** Termin: 09.10.2017 an; Tester: E. Mail; Bauordnungsausschuss; Erledigt: 12.08.2017
 - Aufgabe:** Termin für Beschlusskontrolle. Die Verwaltung wird beauftragt die Planung zum **Neubau** der o. a. **Brücke** zu veranlassen
 - Realisierung:** Die Planung zum **Neubau** des **Brückenbauwerkes** Waldstraße wurde abgeschlossen
- Sitzung 08.08.2017 Stadtvertretung Musterstadt**
 - TOP 3.2 6: Bauantrag** Nr. 203 'In der Huelke' im Ortsteil Tesringen
 - 3. Vereinfachte Änderung gem. § 13** **BOBGB**
 - Vorlage:** Beschlussvorlage BOA/08/2017
 - Beschlussnummer:** 4
 - Beschluss:** mehrheitlich beschlossen
 - Realisierung:** Termin: 23.10.2017 an; Tester: E. Mail; Bauordnungsausschuss
 - Aufgabe:** Termin für Beschlusskontrolle. Den beschrifteten Trägern öffentlicher Belange ist gem. § 13 Nr. 3 **BOBGB** in Verbindung mit § 4 **BOBGB** Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben

In SessionNet Gremieninfo kann über die **Beschlusstexte** gesucht werden (**Beschlusssuche** über Register **„Beschlüsse“**).

Verschiedene Filter gewährleisten eine sinnvolle Eingrenzung der Suche.

Wenn vorhanden, werden zu den **Beschlusstexten** auch die **Aufgaben** zur **Beschlusskontrolle** angezeigt.

Die **Ausgabeliste** kann teilweise oder vollständig gedruckt werden.

Beschlusskontrollen**Beschlusskontrolle Termine**

Beschlussnummer	TOP-Betreff	Initiator	Bearbeiter	Aufgabe	
Datum		Organ TOP/Sitzung/Art		Realisierung	Termin
27.09.2018	Antrag der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen - Transparente Beschlusskontrolle	Rat der Stadt Geilenkirchen 26.09.2018 Ö 4 Vorlage 1340/2018	Verwaltung	Der Antrag wurde in die nächste Sitzung des HFA am 10.10.2018 verschoben. Die Vorlage ist für die HFA-Sitzung zu übernehmen und bis zum 28.09.2018 anzupassen. Stand: In Bearbeitung	28.09.201
27.09.2018	Genehmigung von überplanmäßigen bzw. außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen gem. § 83 Abs. 2 GO NRW	Rat der Stadt Geilenkirchen 26.09.2018 N 17 Vorlage 1333/2018	Verwaltung	Ausschreibungsverfahren zur Medienausstattung der ALG Gesamtschule beginnen. Stand: In Vorbereitung	02.10.201
27.09.2018	Anfragen nach § 17 der Geschäftsordnung der Stadt Geilenkirchen	Rat der Stadt Geilenkirchen 26.09.2018 Ö 14	Verwaltung	1. Anfrage StVo Kals-Deußen: Anwohner des Strippenweges (Gillrath) über Sachstand zur LED-Straßenbeleuchtung informieren. 2. Anfrage StVo Graf: Bericht über den Erfolg der Drainagemaßnahme im Familienzentrum Teveren nachreichen. (Siehe TOP 4 der 24. UBA-Sitzung) Stand: In Bearbeitung	05.10.201
27.09.2018	Anfragen nach § 17 der Geschäftsordnung der Stadt Geilenkirchen	Rat der Stadt Geilenkirchen 26.09.2018 N 19	Verwaltung	Anfrage StVo Gerads: Suchfunktion in SessionNet reparieren	05.10.201
27.09.2018	Fragestunde für Einwohner	Rat der Stadt Geilenkirchen 26.09.2018 Ö 15	Verwaltung	Einwohnerfrage: Möglichkeit suchen, Sitzungen für Zuschauer transparenter zu gestalten. Stand: In Bearbeitung	11.10.201

Beschlusskontrolle Erledigt

Beschlusnummer	TOP-Betreff	Initiator	Bearbeiter	Aufgabe	
Datum		Organ TOP/Sitzung/Art		Realisierung	Erledigt
27.09.2018	Auftragsvergabe über die Anschaffung eines Schleppers für den Bauhof	Rat der Stadt Geilenkirchen 26.09.2018 N 18.1 Vorlage 1323/2018	Verwaltung	Auftragserteilung Stand: erledigt	27.09.201
