

Frauenförder- und Gleichstellungsplan

der Stadt Frankfurt am Main (Kämmereiverwaltung)

Gültig vom 01.01.2018 bis 31.12.2023

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
Präambel	2
1 Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur	3
2 Festlegung der Zielvorgaben	3
3 Frauen in Führungsfunktionen	3
4 Stellenausschreibungen	4
4.1 Ausschreibungspflicht und –inhalt	4
4.2 Vorstellungsgespräch	4
4.3 Personalauswahlentscheidung	4
5 Ausbildung	5
6 Personalentwicklung und Fortbildung	5
7 Teilzeitarbeit	6
7.1 Allgemeines	6
7.2 Förderung von Teilzeitarbeit	6
7.3 Umgang mit Anträgen auf Teilzeitarbeit	7
7.4 Ausgestaltung von Teilzeitbeschäftigungsverhältnissen	7
7.5 Rechtsstellung von Teilzeitbeschäftigten	7
7.6 Arbeitszeitgestaltung von Teilzeitbeschäftigten	8
7.7 Personalwirtschaftliche Handhabung von Teilzeitbeschäftigung	8
8 Elternzeit und Beurlaubung	8
9 Arbeitszeitgestaltung für Beschäftigte mit Kindern	9
10 Beschäftigte mit zu pflegenden Angehörigen	10
11 Telearbeit	10
12 Arbeitsbedingungen in vorwiegend von Frauen ausgeübten Berufen	10
13 Bauliche Maßnahmen	10
14 Evaluationsprozesse	11
15 Rechte der Beschäftigten	11
16 Recht auf sexuelle Selbstbestimmung	11
17 Arbeits- und Projektgruppen sowie Kommissionen	11
18 Gleichberechtigungsbüro, Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, Aufgaben und Rechtsstellung	11
19 Gründung von Unternehmen des Privatrechts	12
20 Berichterstattung	13
21 Information innerhalb des Magistrats	13

Anlage 1 – Zahlen der befristet und unbefristet Beschäftigten in Voll- und Teilzeit

Anlage 2 – Zahl der Auszubildenden und Anwärterinnen/Anwärter

Anlage 3 – Frauen in Führungsfunktionen

Anlage 4 – Voraussichtliche Fluktuation und Zielvorgaben

Frauenförder- und Gleichstellungsplan der Stadt Frankfurt am Main

(Kämmereiverwaltung*)

Präambel

„Männer und Frauen sind gleichberechtigt. Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin.“ (Artikel 3 Abs. 2 GG)

Die Stadt Frankfurt am Main wirkt auf der Grundlage des Artikel 3 GG und des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG) auf die Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern innerhalb ihrer Dienststellen hin und setzt das verfassungsrechtliche Gleichberechtigungsgebot in der Stadtverwaltung um.

Die Stadtverwaltung legt deshalb bei allen Entscheidungen, die Auswirkungen auf die Beschäftigten haben können, die Förderung der Chancengleichheit von Frauen und Männern als durchgängiges Leitprinzip zugrunde (§ 4 Abs. 1 HGIG).

Die Verwirklichung der Chancengleichheit ist eine Gemeinschaftsaufgabe. Die Verantwortung für das Gelingen und die Umsetzung des vorliegenden Frauenförder- und Gleichstellungsplans tragen Stadtverordnetenversammlung, Magistrat, Beschäftigte und hier insbesondere Führungskräfte der Ämter und Referate, unterstützt durch das Gleichberechtigungsbüro sowie die Personalvertretungen.

Die Entwicklung wirkungsvoller Maßnahmen zur Chancengleichheit der Geschlechter kann nur gelingen, wenn dabei auch immer die unterschiedlichen Lebens- und Erwerbsbiografien von Frauen und Männern in den Blick genommen werden.

In den kommenden Jahren gilt den folgenden Aufgabenfeldern die besondere Aufmerksamkeit der Chancengleichheitspolitik:

- Die Stadt Frankfurt am Main verfolgt, auch angesichts des demographischen Wandels, das Ziel, zu einer gelingenden Balance zwischen Privat- und Erwerbsleben für beide Geschlechter beizutragen. Dies bedarf entsprechender Angebote und Rahmenbedingungen für die Beschäftigten.
- Durch verbesserte Zugangs- und Aufstiegsbedingungen für Frauen im Stellengefüge der Stadtverwaltung wird eine tragfähige Basis zur Erhöhung des Frauenanteils in Führungsfunktionen geschaffen. Dabei sollte es weitgehende Offenheit für die Ausgestaltung von Führungsverantwortung für Menschen mit Familienpflichten und für die Gestaltung einer geschlechtergerechten Führungskultur geben.
- Frauen sind häufig in geringer bewerteten und stark dienstleistungsorientierten Arbeitsbereichen (z.B. Bürgerämter, Schulsekretariate, Servicehotline, Reinigungs- und Hauswirtschaftsbereich) vertreten. Hier gilt es mehr Mobilität und Veränderungsmöglichkeiten in andere Aufgabengebiete zu schaffen.
- Die Stadt Frankfurt am Main wird in allen Veröffentlichungen und im dienstlichen Schriftverkehr die Gleichstellung von Frauen und Männern durch eine geschlechtergerechte Sprache zum Ausdruck bringen.

Der vorliegende Frauenförder- und Gleichstellungsplan für die Dienststelle Kämmereiverwaltung ist nach dem HGIG erneut für sechs Jahre aufgestellt worden. Er konkretisiert die gesetzlichen Vorgaben entlang der Struktur der Großstadtverwaltung Frankfurt am Main.

Der Frauenförder- und Gleichstellungsplan gilt vom 01.01.2018 bis 31.12.2023.

Der im Frauenförder- und Gleichstellungsplan verwendete Begriff der „Beschäftigten“ umfasst sowohl Beamtinnen und Beamte als auch Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

* Die Eigenbetriebe und die Branddirektion sind eigenständige gleichberechtigungsgesetzliche Dienststellen i.S.d. HGIG und nicht Teil dieses Frauenförder- und Gleichstellungsplans.

1 Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur

(1) Das Personal- und Organisationsamt erstellt eine Analyse der Beschäftigtenstruktur entlang der

1. Zahl der befristet und unbefristet Beschäftigten in Vollzeit getrennt nach Frauen und Männern sowie Bezahlungsgruppen (Anlage 1),
2. Zahl der befristet und unbefristet Beschäftigten in Teilzeit getrennt nach Frauen und Männern sowie Bezahlungsgruppen (Anlage 1),
3. Zahl der Auszubildenden sowie der Anwärterinnen und Anwärter, getrennt nach Frauen und Männern sowie Berufsgruppen (Anlage 2),
4. Zahl der in der Dienststelle beschäftigten Führungskräfte mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben getrennt nach Frauen und Männern (Anlage 3),
5. Zahl der voraussichtlich durch Fluktuation freiwerdenden und zu besetzenden Personalstellen (Anlage 4).

In begründeten Fällen werden dem Gleichberechtigungsbüro weitere Auswertungen zur Verfügung gestellt.

(2) Die Bestandsaufnahme erfolgt nach dem Stand vom 30.06.2017. Sie ist Grundlage für die Festlegung der Zielvorgaben für künftige Stellenbesetzungen und für weitere Maßnahmen zur strukturellen Verbesserung der Chancengleichheit von Frauen und Männern in der Stadtverwaltung.

2 Festlegung der Zielvorgaben

(1) In den Bezahlungsgruppen, in denen Frauen dienststellenweit unterrepräsentiert sind, werden für jeweils drei Jahre verbindliche Zielvorgaben zur Erhöhung des Frauenanteils festgelegt.

(2) Nach dem HGIG sind grundsätzlich in den unterrepräsentierten Bereichen jeweils mehr als die Hälfte (51 v.H.) der zu besetzenden Stellen zur Besetzung durch Frauen vorzusehen.

(3) Ein Mittel zur Erlangung der im Frauenförder- und Gleichstellungsplan verbindlich festgelegten Zielvorgaben ist u.a. die frühzeitige Qualifizierung von Frauen für die Übernahme freiwerdender höherwertiger Stellen.

In Betracht kommen insbesondere nachstehende Maßnahmen:

- die Teilnahme an Maßnahmen zur Potenzialförderung, z.B. Fortbildungsveranstaltungen, Mentoring-Programm, Trainee-Programm etc.,
- die Übertragung von Sonderaufgaben oder Projektarbeiten oder
- die Übernahme höherwertiger Tätigkeiten im Vertretungsfall.

(4) Zielvorgaben sind nach dem HGIG verbindliche Grundsätze, die von den Ämtern und Referaten in eigener Verantwortung bei der Personalauswahl zu beachten sind. Die im öffentlichen Dienst geltenden verfassungsrechtlichen Personalauswahlkriterien der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung bleiben unberührt. Bei Nichteinhaltung der Zielvorgaben ist nach § 11 Abs. 4 HGIG die Entscheidung des Magistrates einzuholen.

(5) Über Ausnahmen von den Zielvorgaben kann nur im Einvernehmen mit allen Beteiligten befunden werden.

3 Frauen in Führungsfunktionen

Die Förderung der Chancengleichheit von Frauen und Männern soll sich auch im Bereich der Führungsfunktionen widerspiegeln. Betrachtet wird hierzu künftig der Frauenanteil in den Funktionen Amtsleitung, Abteilungsleitung sowie Sachgebietsleitung in Voll- und Teilzeit.

4 Stellenausschreibungen

4.1 Ausschreibungspflicht und -inhalt

(1) Im Sinne der Zielsetzung des § 9 Abs. 1 HGIG sind besetzbare Stellen grundsätzlich auszuschreiben; dabei sind Vorgaben zur Haushaltsbewirtschaftung zu beachten.

Der Grundsatz, dass alle Stellen auszuschreiben sind, trägt nicht nur dem Gedanken der Frauenförderung Rechnung, sondern dient ebenso der Verwirklichung der verfassungsrechtlichen Personalauswahlkriterien der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung (Art. 33 GG, Art. 134 HV, vgl. auch § 10 HBG).

Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten nach § 9 Abs. 3 HGIG.

(2) Die ausschreibende Stelle soll sich aktiv um geeignete Bewerberinnen bemühen, z.B. durch vorausschauende Personal- und Qualifizierungsplanung, Kontakte zu Arbeitsämtern, Schulen, Hochschulen, Anzeigen in Fachzeitschriften und weitere Maßnahmen.

(3) Bei Stellenausschreibungen sind grundsätzlich die weibliche und die männliche Form zu verwenden.

(4) Bei der Abfassung von Stellenausschreibungen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sollen diese gezielt angesprochen werden, z.B. durch den Zusatz: "Die Dienststelle strebt an, den Frauenanteil in diesem Beruf/dieser Funktion/diesem Bereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt."

(5) Insbesondere Beschäftigte mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben haben bei allen Entscheidungen, die Auswirkungen auf die Beschäftigten haben können, die Förderung der Chancengleichheit von Frauen und Männern als durchgängiges Leitprinzip zugrunde zu legen. Zur Umsetzung dieses Leitprinzips ist daher bei Stellenausschreibungen für Führungsfunktionen „Genderkompetenz“ als Anforderungsmerkmal aufzunehmen.

4.2 Vorstellungsgespräch

(1) Die Regelung im HGIG, wonach in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden, soll der Verbesserung der Chancengleichheit dienen. Damit soll sichergestellt werden, dass in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Auswahl zwischen mehreren qualifizierten Frauen und Männern getroffen werden kann.

(2) Zu einem Vorstellungsgespräch werden i.d.R. diejenigen Bewerberinnen und Bewerber eingeladen, die nach Auswertung der Bewerbungsunterlagen aufgrund

1. ihrer formalen Qualifikation, insbesondere des Bildungsabschlusses, und
2. anderer individueller Eignungsmerkmale, z.B. Berufserfahrung, Zeugnisse, besondere gesundheitliche Anforderungen, außerberuflich oder in der Familienarbeit (siehe § 11 Abs. 1 HGIG) erworbene Kompetenzen,

für die Besetzung der Stellen in Betracht kommen.

4.3 Personalauswahlentscheidung

Bei der Personalauswahlentscheidung sind Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Bewerberinnen und Bewerber ausschließlich entsprechend den Anforderungen der zu besetzenden Stelle zu beurteilen. Hilfskriterien wie Dienstalster, Lebensalter und der Zeitpunkt der letzten Beförderung dürfen nur insoweit Berücksichtigung finden, als ihnen für die Eignung, Leistung und Befähigung Bedeutung zukommt. Familienstand oder Einkommen d. Partnerin/Partners dürfen nicht berücksichtigt werden. Bei der Qualifikationsbeurteilung sind Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch Kinderbetreuung oder Pflege im häuslichen Bereich erworben wurden, zu berücksichtigen, wenn sie für die zu besetzende Stelle dienlich sind.

Bei gleicher Qualifikation von Bewerberinnen und Bewerbern desselben Geschlechts bleibt selbstverständlich die Berücksichtigung anderer sozialer Kriterien, wie z.B. die Schwerbehinderteneigenschaft, möglich.

5 Ausbildung

(1) Die Grundsätze dieses Frauenförder- und Gleichstellungsplans gelten auch für Ausbildungsverhältnisse. Davon erfasst sind ein Vorbereitungsdienst als Anwärterin/Anwärter, die Einführungszeit von Aufstiegsbeamtinnen und -beamten, duale Studiengänge, Berufsausbildungsverhältnisse i.S.d. BBiG i.V.m. TVöD, eine Ausbildung als Praktikantin/Praktikant sowie als Volontärin/Volontär, nicht z.B. Schülerinnen/Schüler der Mittelstufe allgemeinbildender Schulen während eines sog. Betriebspraktikums. Eine Ausbildung ist in begründeten Einzelfällen in Teilzeit möglich. Im Rahmen einer Einzelfallprüfung kann die volle Ausbildungsvergütung gewährt werden.

(2) Unbeschadet gesetzlicher Vorschriften dürfen keine Einschränkungen für Frauen in Ausbildungsberufen und beim Vorbereitungsdienst gemacht werden.

(3) Für die Ausbildung von Frauen in den fachspezifischen Berufen sind die sachlichen und räumlichen Voraussetzungen zu schaffen.

(4) Die angebotenen Ausbildungsberufe werden öffentlich ausgeschrieben. In den Ausschreibungen kommt zum Ausdruck, dass sich die Dienststelle für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern einsetzt. Es wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungen von Frauen erwünscht sind. Für alle Ausbildungsberufe werden unter Einbeziehung der zuständigen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten durch die Dienststelle Informationsblätter erstellt.

Es gilt besonders, Frauen für Berufe der Informations- und Kommunikationstechniken zu gewinnen und dafür aktiv zu werben.

(5) In denjenigen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden die Aufnahmetests und Auswahlverfahren daraufhin überprüft, ob sie sozialisationsbedingte Unterschiede zwischen Frauen und Männern berücksichtigen. Berufspraktische Test- oder Verfahrensbestandteile dürfen Frauen nicht benachteiligen.

(6) In alle Ausbildungspläne der Stadtverwaltung wird die Thematik "Geschlechterdifferenz, Rechte für Frauen und Männer, Gleichwertigkeit" inhaltlich einbezogen. Die Informationen zum Thema „Sexuelle Selbstbestimmung“ (AGA III, 552) sollen hierbei Bestandteil sein.

Die Selbstsicherheit und Durchsetzungsfähigkeit von Frauen insbesondere in männlich dominierten Gruppen oder Arbeitsbereichen werden durch zusätzliche Ausbildungsmaßnahmen zur Stärkung des Gesprächs- und Kommunikationsverhaltens nachhaltig gefördert.

6 Personalentwicklung und Fortbildung

(1) Zentrale und dezentrale Personalentwicklungsmaßnahmen basieren auf dem hierzu erarbeiteten Grundlagen- und Realisierungskonzept für die Stadtverwaltung und den darauf aufbauenden Leitfäden sowie den sich über weitere innerstädtische Regelungen (z.B. Dienstvereinbarung) ergebenden Vorgaben. Die Chancengleichheit von Frauen und Männern und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sind geltende Leitprinzipien.

(2) Das Personal- und Organisationsamt aktualisiert in Abstimmung mit dem Gleichstellungsbüro die bestehenden Konzepte und Programme der Personalentwicklung und Fortbildung kontinuierlich und passt sie den Entwicklungen in den entsprechenden Bereichen an.

(3) Zum Thema „Frauen und Führung“ werden zentrale Qualifizierungen angeboten. Diese dienen zur Vorbereitung von Frauen auf Führungsfunktionen sowie der Unterstützung von Frauen in Führungsfunktionen. Daneben werden Fortbildungen für besondere Belange von Frauen durchgeführt.

Für Führungskräfte, Verantwortliche für Personalentwicklung, Personalvertretungen und Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte werden Fortbildungen zur Umsetzung des HGIG und des Frauenförder- und Gleichstellungsplans unter Beachtung der o.g. Leitprinzipien angeboten.

Ergänzend zu diesen Fortbildungen werden bedarfsorientiert für Frauen in besonderen Arbeitsbereichen Umschulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen für den Wechsel in andere qualifizierte Arbeitsbereiche oder Berufe angeboten.

(4) Zu berücksichtigen sind zunehmend Bereiche, die besonderen Belastungen und Strukturveränderungen ausgesetzt sind. Dort werden Maßnahmen angeboten, die es gestatten, die Arbeitsbedingungen zu verbessern, die beruflichen Kompetenzen zu erhalten, zu erweitern und für andere oder höherwertige Tätigkeiten zu qualifizieren. Hierbei handelt es sich um Fortbildungen, Praktika oder Hospitationen.

Auf der Basis des Grundlagen- und Realisierungskonzeptes zur Personalentwicklung ergänzt ein Mentoring-Programm für Führungs/Nachwuchs/Kräfte - Potenzialförderung nach Rückkehr aus der Elternzeit oder Beurlaubung zur Betreuung oder Pflege von Angehörigen - die Instrumente zur Personalentwicklung in der Stadt Frankfurt am Main. Zielgruppe im Pilotprogramm waren Rückkehrerinnen.

Diese o.g. Maßnahmen sind mit dem Gleichberechtigungsbüro und den Personalräten abzustimmen.

(5) Bei der Planung und Durchführung von Personalentwicklungsmaßnahmen sowie Fortbildungsveranstaltungen wird die Interessenlage von Beschäftigten mit Familienaufgaben berücksichtigt.

Deshalb

1. werden Fortbildungsveranstaltungen i.d.R. in Frankfurt am Main oder in der näheren Umgebung der Stadt durchgeführt,
2. finden Fortbildungsveranstaltungen innerhalb der Arbeitszeit statt; soweit sie außerhalb der Arbeitszeit durchgeführt werden, wird ein entsprechender Freizeitausgleich gewährt (die Regelungen der Dienstvereinbarung Nr. 222 zur Flexibilisierung der Arbeitszeit und zur automatisierten Zeiterfassung in der aktuellen Fassung (AGA III, 505) bleiben unberührt),
3. werden bei der zeitlichen Platzierung der Veranstaltungen – im Rahmen des Möglichen – die Belange von Teilzeitbeschäftigten berücksichtigt,
4. werden unvermeidliche Kosten für die Betreuung von Kindern unter 15 Jahren oder von nach ärztlichem Zeugnis pflegebedürftigen Angehörigen in Anlehnung an die HBeihVO erstattet (§ 12 Abs. 4 HGIG).

(6) Bei der Auswahl von Referentinnen und Referenten ist bei gleicher Qualifikation auf eine gleichgewichtige Repräsentanz der Geschlechter zu achten.

7 Teilzeitarbeit

7.1 Allgemeines

Teilzeitarbeit ist ein Mittel, persönliche und berufliche Belange miteinander in Einklang zu bringen. Sie muss in den Ämtern und Referaten entsprechende Unterstützung erfahren. Dies trägt wesentlich zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei.

Wegen der - unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange - vielfältigen Teilzeitbeschäftigungsmöglichkeiten und den Varianten der Ableistung bzw. Lage der Arbeitszeit sowie hinsichtlich der Zuständigkeit und des Verfahrens bei Anträgen auf Teilzeit wird sich auf die Richtlinien über die Teilzeitbeschäftigung (AGA III, 524) sowie die Städtischen Ausführungsbestimmungen zu den §§ 62, 63 i.V.m. 66 und 118 HBG (AGA III, 110), zu § 11 TVöD (AGA III, 710) und die Richtlinien zur Elternzeit (AGA III, 520) berufen. Darüber hinaus wird auf das Familienpflegezeitgesetz (AGA III, 529) hingewiesen.

7.2 Förderung von Teilzeitarbeit

(1) Teilzeitarbeit ist grundsätzlich auf allen Stellen und bei allen Ämtern und Referaten möglich; dies gilt auch in Bereichen mit Schichtdienst und für Führungsfunktionen aller Hierarchieebenen. Ausnahmen sind nur in besonders gelagerten Einzelfällen zulässig. Näheres ergibt sich aus dem Grundsatz-Magistrats-Beschluss Nr. 345 vom 20.02.1987.

Die Stadt Frankfurt am Main nutzt die bestehenden rechtlichen Möglichkeiten für Teilzeitarbeit. Dabei geht sie von dem Grundsatz der Freiwilligkeit aus.

(2) Führungskräfte (z.B. Amts-, Abteilungs- und Sachgebietsleitungen) werden aufgefordert, die Teilzeitarbeit durch organisatorische Möglichkeiten und Lösungen zu fördern. Hierbei sind die Vorgaben des Stellenplans zu beachten, nach denen die der Stelle zugewiesene Wochenarbeitszeit nicht überschritten werden darf.

Entsprechende Beratungen werden durch das Personal- und Organisationsamt angeboten.

7.3 Umgang mit Anträgen auf Teilzeitarbeit

(1) Beschäftigte, die eine Reduzierung ihrer Arbeitszeit beantragen, sind auf die Folgen, insbesondere hinsichtlich der renten-, arbeitslosenversicherungs- und versorgungsrechtlichen Auswirkungen, vor Abschluss eines entsprechenden Zusatzvertrages bzw. eines Teilzeitbescheides hinzuweisen.

(2) Ein Antrag auf Teilzeitarbeit kann nur abgelehnt werden, wenn dringende bzw. zwingende dienstliche oder dienstliche Gründe entgegenstehen. Die Ablehnung von schriftlichen Anträgen ist schriftlich zu begründen.

(3) Bewerbungen um Teilzeitarbeit oder von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Teilzeitarbeit werden auch in Auswahlverfahren zur Besetzung von Vollzeitarbeitsplätzen einbezogen. Die Leistung von Teilzeitarbeit oder der Wunsch, Teilzeitarbeit zu leisten, mindern als solche die Eignung von Bewerberinnen und Bewerbern nicht.

(4) Teilzeitkräfte, die eine Vollbeschäftigung anstreben, sollen bei der Besetzung von Vollzeitarbeitsplätzen bei gleichwertiger Eignung bevorzugt berücksichtigt werden. Soll die Bewerbung einer geeigneten Teilzeitkraft um einen Vollzeitarbeitsplatz abgelehnt werden, weil dieser nicht teilbar ist oder nach Auffassung des Amtes oder Referates eine andere geeignete Teilzeitkraft für die verbleibende Arbeitskapazität nicht zu finden ist, entscheidet unter Beachtung der Delegation der Kompetenzen in der Personalwirtschaft das personalbetreuende Amt bzw. das Personal- und Organisationsamt unter Wahrung der Beteiligungsrechte nach HGIG und HPVG abschließend.

7.4 Ausgestaltung von Teilzeitbeschäftigungsverhältnissen

(1) Die Stadt Frankfurt am Main wird mit Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern keine Vereinbarungen treffen, wonach

1. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ihre Arbeitsleistung entsprechend dem Arbeitsanfall zu erbringen haben (Anpassung der Arbeitszeit an den Arbeitsanfall; § 12 TzBfG),
2. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die sich die Arbeitszeit an einem Arbeitsplatz teilen, zur gegenseitigen Vertretung bei Ausfall einer Partnerin oder eines Partners verpflichtet sind (Arbeitsplatzteilung; § 13 TzBfG).

(2) Teilzeitarbeit kann im Rahmen der rechtlichen Grenzen befristet oder unbefristet vereinbart werden.

7.5 Rechtsstellung von Teilzeitbeschäftigten

(1) Beschäftigte werden wegen Teilzeitarbeit nicht benachteiligt.

(2) Aus Teilzeitarbeit darf keine Verschlechterung der Arbeitsbedingungen und der Arbeitsinhalte erwachsen. Insbesondere sind die bestehenden Vorgaben für Arbeitsumfang und -menge entsprechend der Verringerung der Arbeitszeit zu reduzieren.

(3) Jede Teilzeitkraft hat grundsätzlich Anspruch auf einen entsprechend ausgestatteten eigenen Arbeitsplatz.

(4) Teilzeitbeschäftigten sind die gleichen beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten einzuräumen wie Vollzeitbeschäftigten.

Sie haben die gleichen beruflichen Fortbildungsmöglichkeiten wie Vollzeitbeschäftigte. Fortbildungsmaßnahmen sollen während der Arbeitszeit stattfinden. Ggf. findet ein Freizeitausgleich statt.

(5) Teilzeitbeschäftigte werden in das System städtischer sozialer Leistungen integriert.

7.6 Arbeitszeitgestaltung von Teilzeitbeschäftigten

(1) Im Rahmen des allgemeinen Beginns und Endes der täglichen Arbeitszeit können für Teilzeitbeschäftigte flexible Regelungen von Beginn und Ende der täglichen bzw. wöchentlichen Arbeitszeit getroffen werden. Den berechtigten Bedürfnissen der Beschäftigten ist unter Wahrung der dienstlichen Belange zu entsprechen. Einschränkungen ergeben sich aus der Notwendigkeit, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einen bestehenden dienstlichen Ablauf einzugliedern, aus den Vorgaben des Publikumsverkehrs, insbesondere der Notwendigkeit, während der Sprechstunden eine maximale Personalausstattung zu garantieren sowie aus den Notwendigkeiten einer effektiven Dienst- und Fachaufsicht. Die Ablehnung von schriftlichen Anträgen ist schriftlich zu begründen.

(2) Teilzeitbeschäftigte sollen grundsätzlich nicht zur Arbeit über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus herangezogen werden. Dies schließt Mehr- und Überstundenarbeit von Teilzeitbeschäftigten nicht aus, sondern verpflichtet Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Überstunden oder Mehrarbeit anordnen, in besonderer Weise die persönlichen Dispositionen d. Teilzeitbeschäftigten (wie z.B. eine notwendige Kinderbetreuung) zu berücksichtigen.

7.7 Personalwirtschaftliche Handhabung von Teilzeitbeschäftigung

(1) Wird die vorhandene Stellenkapazität wegen Teilzeitarbeit nicht voll ausgeschöpft, so dass Reststunden unterhalb einer halben Stelle verbleiben, können diese im Rahmen der haushaltsmäßigen Zweckbestimmung innerhalb desselben Stellenbereichs oder innerhalb mehrerer Stellenbereiche des gleichen Verwaltungs- und Aufgabenbereiches so zusammengeführt werden, dass die Einstellung und Beschäftigung weiteren Personals ermöglicht wird.

(2) Eine Zusammenfassung von Arbeitskapazitäten, die als Folge von Teilzeitarbeit verbleiben, setzt voraus, dass

1. das Beschäftigungsverhältnis, das hierauf fußend begründet werden soll, dem Tätigkeitsbereich derjenigen Stellen angehört, der die einzelnen Kapazitätsanteile entstammen (z.B. Reinigungsdienst, allgemeiner Verwaltungsdienst).

Arbeitskapazitäten aus unterschiedlichen Tätigkeitsbereichen (z.B. technischer Dienst und allgemeiner Verwaltungsdienst) dürfen nicht zusammengeführt werden.

2. keine überplanmäßigen Ausgaben bewirkt werden.

Dies bedeutet nicht nur, dass die sich aus der Zahl der Stellen ergebende Gesamtarbeitszeit einzuhalten ist, sondern auch, dass sich die Bewertung der dann zu übertragenden Tätigkeit nach der geringstwertigen Stelle bestimmt; Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Personal- und Organisationsamtes.

(3) Örtlich auftretende Probleme im Zusammenhang mit Teilzeitarbeit sollen einvernehmlich zwischen Dienststelle, Personalvertretung und d. Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten geregelt werden.

8 Elternzeit und Beurlaubung

(1) Die Stadt Frankfurt am Main fördert die Wahrnehmung persönlicher Belange der Beschäftigten insbesondere durch großzügige Anwendung der gesetzlichen und tariflichen Beurlaubungsmöglichkeiten.

Zur umfassenden Information über die Elternzeit sowie über die Möglichkeiten der Beurlaubung und die entsprechenden gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen dienen die Richtlinien über die Gewährung von Elternzeit (AGA III, 520) sowie die städtischen Ausführungsbestimmungen zu den §§ 64 i.V.m. 66 HBG bzw. 28 TVöD, insbesondere die den jeweiligen Abschnitten als Anlage beigefügten Informationsblätter für Beurlaubungen von Beamtinnen und Beamten/Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (AGA III, 110 bzw. 710) sowie die Richtlinien zur Durchführung des Pflegezeitgesetzes (AGA III, 526).

Soll ein Antrag auf Bewilligung einer Beurlaubung abgelehnt werden, ist die zuständige Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte gem. § 17 HGIG zu beteiligen. Der Personalrat bestimmt gem. § 77 Abs. 1 HPVG mit.

(2) Beschäftigte werden wegen der Inanspruchnahme einer Elternzeit oder einer Beurlaubung nicht benachteiligt.

(3) Für die Dauer der mutterschutzrechtlichen Schutzfristen, einer Elternzeit sowie einer Beurlaubung ist ein personeller Ausgleich vorzunehmen (§ 14 Abs. 4 HGIG). Hierdurch soll ein Kapazitätsausfall als Folge einer nachgeburtlichen Mutterschutzfrist, einer Elternzeit oder einer Beurlaubung zur Wahrnehmung von Familienaufgaben im Interesse der notwendigen Aufgabenerfüllung ausgeglichen werden, ohne andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Mehrarbeit oder Überstunden zu belasten.

Vertretungskräfte sind zu beschäftigen, wobei stets vorrangig auf dem internen Arbeitsmarkt nach geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu suchen ist. Hierbei sind auch Aspekte der Personalförderung zu berücksichtigen. Die Ämter und Referate sind gehalten, einen entsprechenden Bedarf dem Personal- und Organisationsamt rechtzeitig mitzuteilen und Vorschläge zu dessen Deckung zu unterbreiten.

Der Frauenförder- und Gleichstellungsplan schließt es nicht aus, von zusätzlichen Arbeitsverhältnissen beispielsweise dann Abstand zu nehmen, wenn der Arbeitsmarkt keine geeigneten Bewerberinnen und Bewerber anbietet oder wenn eine anderweitige Vertretungsregelung, z.B. die Aufteilung einer höherwertigen Aufgabe auf nachgeordnete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, im Interesse einer Personalförderung liegt.

Unbefristete Arbeitsverhältnisse mit Vertretungskräften kommen dann in Betracht, wenn aufgrund der Personal- und Arbeitsmarktsituation, z.B. bei hoher Fluktuation, gewährleistet ist, dass über die Vertretungsdauer hinaus im Rahmen des Stellenplans eine Dauerbeschäftigung angeboten werden kann.

(4) Beurlaubten Beschäftigten soll durch eine flexible Gestaltung der Beurlaubung, insbesondere durch Urlaubs- und Krankheitsvertretungen, die Möglichkeit geboten werden, die Verbindung zum Beruf aufrechtzuerhalten.

Dies bietet eine Grundlage, Beurlaubungen im Rahmen des rechtlich und tatsächlich Möglichen vorübergehend aufzuheben, um eine Tätigkeit insbesondere im Bereich des früheren Arbeitsplatzes, z.B. zur Vertretung anderer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, zu übertragen. Die Wahrnehmung einer elternzeitunschädlichen Teilzeitbeschäftigung kann nach den Richtlinien über die Gewährung von Elternzeit (AGA III, 520) erfolgen.

Den Ämtern/Referaten obliegt es, Beurlaubte und Beschäftigte in Elternzeit entsprechend zu beraten, zu betreuen und zu informieren, damit diese Beschäftigten auf dem Laufenden bleiben und eine spätere Rückkehr in das Berufsleben sich so unproblematisch wie möglich gestaltet.

(5) Durch ein umfassendes bedarfsgerechtes Fortbildungsprogramm erleichtert die Stadt Frankfurt am Main Beurlaubten und Beschäftigten in Elternzeit den Wiedereinstieg.

Der individuelle Fortbildungsbedarf ist rechtzeitig vor Ablauf der Beurlaubung/Elternzeit festzustellen.

Kosten, die Beurlaubten und Beschäftigten in Elternzeit durch die Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme entstehen, werden im Rahmen der geltenden Regelungen erstattet.

Dies setzt voraus, dass sie daran mit vorheriger Zustimmung des Amtes, bei dem die personelle Betreuung liegt, teilgenommen haben. Die Kostenerstattung bestimmt sich nach § 3 HRKG. Sie wird von demjenigen Amt durchgeführt, bei dem die personelle Betreuung liegt.

Anderweitige Leistungen werden nicht gewährt, insbesondere gilt die Teilnahme von Beurlaubten und Beschäftigten in Elternzeit an einer Fortbildungsveranstaltung nicht als Arbeitszeit.

(6) Falls geboten, ist anstelle oder ergänzend zu einer Fortbildungsmaßnahme eine ausreichende Einarbeitung sicherzustellen. Die Stadt Frankfurt am Main informiert die Beurlaubten und Beschäftigten in Elternzeit rechtzeitig und umfassend.

(7) Nach Beendigung der Beurlaubung soll der Wunsch nach Rückkehr in den gleichen Arbeitsbereich nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

9 Arbeitszeitgestaltung für Beschäftigte mit Kindern

(1) Bei der Koordination von Familie und Beruf sind Beschäftigte mit Kindern zu unterstützen. Ihren Wünschen nach Berücksichtigung ihrer familiären Situation soll bei der Gestaltung der Arbeitszeit im Rahmen des dienstlich Möglichen Rechnung getragen werden. Dies gilt auch für die Aufstellung von Dienst- oder Schichtplänen. Dringende dienstliche Belange genießen Vorrang. Es gelten die bestehenden Arbeitszeitregelungen (AGA III, 505), insbesondere die DV Nr. 222 zur Flexibilisierung der Arbeitszeit und zur automatisierten Zeiterfassung.

(2) Hinsichtlich der gesetzlichen und tarifvertraglichen Möglichkeiten der Inanspruchnahme von Dienstbefreiung insbesondere zur Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege eines erkrankten Kindes gelten für alle Beschäftigten die Städtischen Ausführungsbestimmungen zu § 16 HUrVO (AGA III, 117).

(3) Für den Fall, dass die Möglichkeiten der Dienstbefreiungen nicht ausreichen, können Beschäftigte bei ärztlich attestierter Pflegebedürftigkeit eines Kindes, das das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, mit vorheriger Zustimmung des Amtes oder Referates ganztägig oder für einen Teil des Arbeitstages dem Dienst oder der Arbeit fernbleiben, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass die ausgefallene Arbeitszeit zeitnah nachgeholt wird. Es handelt sich hierbei nicht um Dienstbefreiung, sondern um eine zeitliche Verlagerung der zu leistenden Arbeit.

Die Durchführung obliegt den Ämtern und Referaten, die auch sicherzustellen haben, dass dienstliche Belange nicht beeinträchtigt werden und die ausgefallene Arbeitszeit zeitnah nachgeholt wird.

Es bestehen keine Einwendungen, die im Rahmen der Arbeitszeitregelungen bei der Stadtverwaltung Frankfurt am Main (AGA III, 505) höchstzulässigen Zeitschulden (Art. 3 § 11 Abs. 3 DV Nr. 222) ausnahmsweise in beschränktem Umfang zu überschreiten.

10 Beschäftigte mit zu pflegenden Angehörigen

Die Koordination von Familie und Beruf betrifft in zunehmendem Maße auch den Bereich der Pflege. Betroffene Beschäftigte sind zu unterstützen. Es wird dafür Sorge getragen, dass die rechtlichen Grundlagen soweit wie möglich im Sinne der Beschäftigten ausgestaltet werden.

11 Telearbeit

(1) Telearbeit ist jede auf Informations- und Kommunikationstechniken gestützte Tätigkeit, die regelmäßig an einem Arbeitsplatz zu Hause verrichtet wird. Sie ermöglicht eine flexiblere Gestaltung von Berufs- und Privatleben, insbesondere eine verbesserte Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Grundsätzlich soll aus sozialen Gründen bei der Stadt Frankfurt am Main nur die alternierende Telearbeit praktiziert werden.

(2) Im Kontext der Zielerreichung des HGIG sind folgende Punkte von besonderer Bedeutung:

1. Eine ergebnisorientierte Führung, die auf Zielvereinbarungen setzt
2. Die individuelle Betrachtung jedes Einzelfalls – auch für Führungskräfte

(3) Es gilt die Richtlinie über Telearbeit bei der Stadtverwaltung Frankfurt am Main (AGA III, 521).

12 Arbeitsbedingungen in vorwiegend von Frauen ausgeübten Berufen

Arbeitsbereiche, in denen Frauen überrepräsentiert sind, werden in Abstimmung mit dem Gleichberechtigungsbüro

1. daraufhin untersucht, ob und inwieweit Maßnahmen möglich sind, um den ideellen und materiellen Stellenwert dieser Arbeit innerhalb der Stadtverwaltung zu steigern und ihn nach außen sichtbar zu machen,
2. auf ihre physischen und psychischen Belastungen hin untersucht. Vorschläge zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen und des Gesundheitsschutzes werden angestrebt.

13 Bauliche Maßnahmen

(1) In allen Arbeitsbereichen sind - soweit noch nicht vorhanden - durch bauliche Maßnahmen die Voraussetzungen für eine Beschäftigung von Frauen zu schaffen.

(2) Fehlende sanitäre Einrichtungen dürfen kein Hinderungsgrund für die Beschäftigung von Frauen sein. Sie sind unverzüglich bereitzustellen.

(3) Diese Aufgabe obliegt den Ämtern und Referaten unter Bindung an die bestehenden verwaltungs- und haushaltsmäßigen Vorschriften.

14 Evaluationsprozesse

Bei Evaluationsprozessen ist auch die Förderung der Chancengleichheit von Frauen und Männern als Leitprinzip zugrunde zu legen (§ 4 Abs. 1 HGIG). Ergebnisse sind zu dokumentieren und Maßnahmen daraus abzuleiten.

15 Rechte der Beschäftigten

Die Beschäftigten sind unbeschadet anderer Vorschriften berechtigt, sich in Angelegenheiten, die den Frauenförder- und Gleichstellungsplan betreffen, während der Arbeitszeit – sofern nicht dringende dienstliche Belange entgegenstehen – an die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten des Gleichberechtigungsbüros, den jeweils zuständigen Personalrat, den Gesamtpersonalrat oder an das Personal- und Organisationsamt zu wenden.

16 Recht auf sexuelle Selbstbestimmung

(1) Sexuelle Belästigung ist zu unterlassen.

Eingriffe in die sexuelle Selbstbestimmung berühren in besonderer Weise das Persönlichkeitsrecht von Betroffenen.

Eine Belästigung liegt nicht erst dann vor, wenn die Grenze zur Körperlichkeit überschritten ist, sondern sie setzt bereits dann ein, wenn Äußerungen u.ä. geeignet sind, Unwohlsein oder Unsicherheit zu erzeugen.

Ein gegenseitiges Verhalten, das die Persönlichkeit anderer achtet, bildet die selbstverständliche Voraussetzung eines rationalen und humanen Miteinanders von Menschen. Es sollte keiner besonderen Anordnung bedürfen und nicht durch Verbotsvorschriften gesichert werden müssen.

(2) Betroffene haben das Recht, sexuelle Belästigungen bei der Amtsleitung, d. Dezernentin/Dezernenten, dem Gleichberechtigungsbüro oder dem Personalrat anzuzeigen. Diese haben der Anzeige unverzüglich nachzugehen. Die Anzeigen sind ernst zu nehmen und auf eine Lösung einschließlich einer Änderung zu beanstandender Verhaltensweisen ist hinzuwirken. Dabei sind ggf. auch arbeits- oder beamtenrechtliche Maßnahmen einzuleiten.

(3) Den Betroffenen entsteht durch eine Anzeige kein Nachteil.

(4) Räumliche Situationen, die bedrohlich wirken können, werden in geeigneter Weise geändert.

(5) Zu dem Thema „Sexuelle Selbstbestimmung“ werden gemeinsame und getrennte Fortbildungsangebote für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie für Vorgesetzte entwickelt und Informationsmaterialien zusammengestellt. Das Thema wird auch in die allgemeine Aus- und Fortbildung einbezogen.

Die Entwicklung zentraler Fortbildungsangebote obliegt dem Personal- und Organisationsamt im Einvernehmen mit dem Gleichberechtigungsbüro.

(6) Weitere Regelungen zum Thema „Sexuelle Selbstbestimmung“ sind in der AGA III, Abschnitt 552 hinterlegt.

17 Arbeits- und Projektgruppen sowie Kommissionen

Bei der Besetzung von Arbeits- und Projektgruppen sowie Kommissionen (siehe auch § 13 HGIG sowie AGA I, Abschnitt 3.10.4 ff) sollen mindestens die Hälfte der Mitglieder Frauen sein. Es ist insbesondere Aufgabe der Führungskräfte, Frauen gezielt anzusprechen und zur Mitarbeit zu ermuntern.

18 Gleichberechtigungsbüro, Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, Aufgaben und Rechtsstellung

(1) Nach dem Magistratsbeschluss Nr. 1676 vom 05.12.2007 und der Organisationsverfügung der Oberbürgermeisterin vom 22.01.2008 ist das Gleichberechtigungsbüro für die Wahrnehmung der Aufgaben nach dem HGIG innerhalb der Kämmereiverwaltung zuständig.

(2) Im Gleichberechtigungsbüro sind nach dem HGIG bestellte Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte angesiedelt, deren Aufgabe gemäß § 1 HGIG in der Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern, der Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Frauen und Männer und der Beseitigung noch bestehender Unterrepräsentanz von Frauen liegen.

Neben weiteren Aufgaben und Rechten nach § 17 HGIG obliegen den Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten

1. die Überwachung der Einhaltung und Umsetzung dieses Frauenförder- und Gleichstellungsplanes in den Ämtern und Referaten,
2. die Entgegennahme von Beschwerden und die Einleitung von Maßnahmen, um ihnen abzuwehren, die Entgegennahme von Anregungen, die Beratung der Beschäftigten,
3. Arbeitsplatzbegehungen, die Durchführung von Sprechstunden,
4. die Unterbreitung von Vorschlägen für Maßnahmen zur Verwirklichung von Chancengleichheit und für Frauenfördermaßnahmen, z.B. Unterstützung bei der Förderung von Entwicklungs- und Mobilitätswünschen von Frauen,
5. die Zusammenarbeit mit dem Personalrat und den in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften.

(3) Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten haben Vortragsrecht bei den Amts- und Referatsleitungen sowie d. jeweils zuständigen Dezernentin bzw. Dezernenten sowie gemäß § 17 Abs. 6 HGIG ein Initiativrecht in allen Angelegenheiten, die ihrer Beteiligung unterliegen.

(4) Den Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten sind von der Dienststelle die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Auskünfte zu erteilen und Unterlagen zur Verfügung zu stellen; die datenschutzrechtlichen Vorschriften sind hierbei zu beachten. Eine frühzeitige Unterrichtung bereits im Planungsstadium von Maßnahmen ermöglicht den Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten eine Mitgestaltung von Entscheidungsprozessen. Dies trifft insbesondere auf personelle Maßnahmen zu, die als Personalentwicklung wirken können, da sie ggf. auf eine spätere Übernahme einer höherwertigen Tätigkeit vorbereiten.

(5) Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten nehmen ihre Aufgaben als dienstliche Tätigkeit wahr. Sie sind bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und der Ausübung ihrer Befugnisse von fachlichen Weisungen frei.

(6) Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten dürfen wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt werden. Dies gilt insbesondere für die berufliche Entwicklung, z.B. bei Beförderungen, Höhergruppierungen oder im Zusammenhang mit der Bewerbung um eine andere Stelle.

19 Gründung von Unternehmen des Privatrechts

Bei der Gründung eines Unternehmens in die Rechtsform des Privatrechts durch die Stadt Frankfurt am Main soll die Anwendung des HGIG und des Frauenförder- und Gleichstellungsplans der Stadt Frankfurt am Main (Kämmereiverwaltung) im Gesellschaftsvertrag vereinbart werden (Beschluss der StVV § 4319 vom 19.12.2002). Gehören der Stadt alle Anteile oder die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts, werden die Vertreterinnen und Vertreter aufgefordert, darauf hinzuwirken, dass in dem Unternehmen die Ziele des HGIG und des Frauenförder- und Gleichstellungsplans der Stadt Frankfurt am Main (Kämmereiverwaltung) beachtet werden.

20 Berichterstattung

Das für Personalangelegenheiten zuständige Dezernat erstellt alle drei Jahre den nach § 7 Abs. 7 HGIG erforderlichen Bericht über die Entwicklung des Frauenanteils an den Beschäftigten sowie über die Handlungsschwerpunkte und sonstige Maßnahmen der Förderung. Der vom Personal- und Organisationsamt erarbeitete Bericht enthält eine Fortschreibung der Zahlen zur Beschäftigtenstruktur und ggf. eine Anpassung der Zielvorgaben. Darüber hinaus soll der Bericht Auskunft geben über

- Einstellungen
- Beförderungen und Höhergruppierungen
- Beurlaubungen
- Elternzeit
- Telearbeit
- Fortbildungsveranstaltungen.

Das für Finanzen zuständige Dezernat berichtet alle drei Jahre über den Fortgang der Gleichstellung von Frauen und Männern in den städtischen Gesellschaften.

21 Information innerhalb des Magistrats

Das für Personal zuständige Magistratsmitglied informiert das für Frauenangelegenheiten zuständige Magistratsmitglied über alle geplanten grundlegenden, übergreifenden und koordinierenden Aufgaben, die die Gleichberechtigung von Frauen und Männern betreffen.

Frauenförder- und Gleichstellungsplan der Stadt Frankfurt am Main (Kämmereiverwaltung)
hier: Zahlen der befristet und unbefristet Beschäftigten in Voll- und Teilzeit zum 30.06.2017

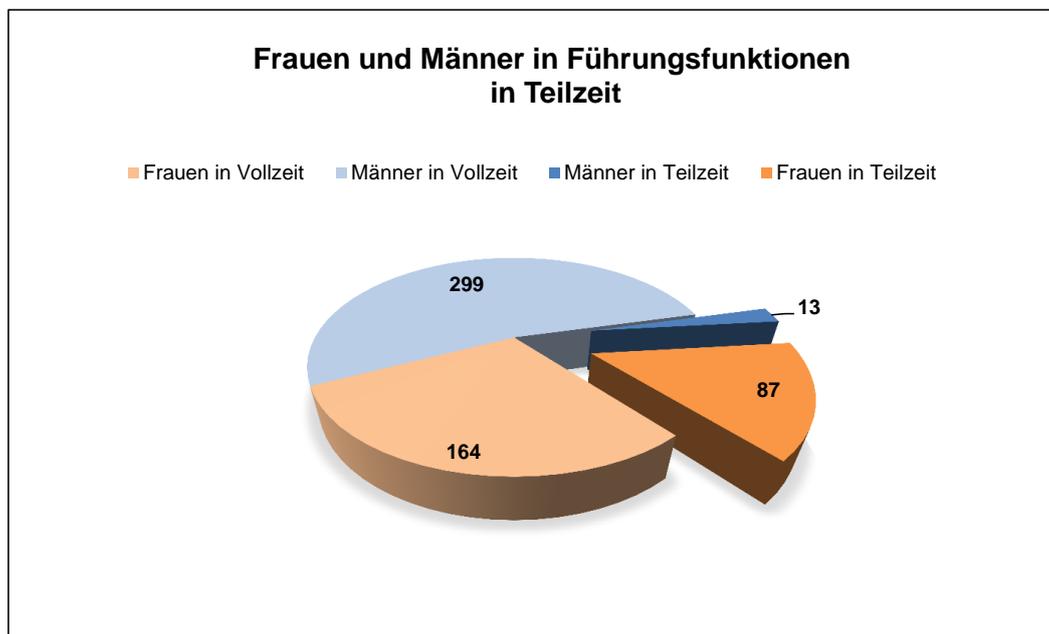
		Beschäftigte insgesamt						davon Frauen						
Besoldungs- /Entgelt- gruppen	Vollzeitkräfte		Teilzeitkräfte		Personalkapazität der Beschäftigten insgesamt (Umrechnung auf Vollzeitkräfte)		Vollzeitkräfte		Teilzeitkräfte		Personalkapazität der Frauen (Umrechnung auf Vollzeitkräfte)		Anteil der Frauen (%)	
	Gesamt	davon befristet	Gesamt	davon befristet	Gesamt	davon befristet	Gesamt	davon befristet	Gesamt	davon befristet	Gesamt	davon befristet	Q=N*100/G	
	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N	O	Q
Beamtinnen und Beamte (BEA)	B3	9		0		9,00		2		0		2,00		22,22
	A16	32		4		34,55		11		3		13,05		37,77
	A15	59		18		71,85		20		11		28,42		39,55
	A14	108		31		128,29		38		21		51,87		40,43
	A13	64		37		90,47		23		30		44,54		49,23
	Höherer Dienst insgesamt	272		90		334,16		94		65		139,88		41,86
	A13s+Z	1		0		1,00		0		0		0,00		0,00
	A13s	79		37		106,23		31		23		48,57		45,72
	A12	185		112		259,68		76		95		138,59		53,37
	A11	171		191		297,48		77		163		182,50		61,35
	A10	186		181		312,60		102		167		218,25		69,82
	A9	90		31		111,20		62		27		80,39		72,29
	Gehobener Dienst insgesamt	712		552		1.088,19		348		475		668,30		61,41
	A9s+Z	0		2		1,23		0		1		0,73		59,35
	A9s	114		67		160,91		44		62		86,05		53,48
	A8	64		33		84,32		17		29		34,68		41,13
	A7	34		15		44,05		8		12		15,45		35,07
	A6	8		5		10,60		5		3		6,22		58,68
	Mittlerer Dienst insgesamt	220		122		301,11		74		107		143,13		47,53
	Summe BEA	1.204		764		1.723,46		516		647		951,31		55,20
Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (AN)	15Ü	5	0	2	0	6,12	0,00	2	0	1	0	2,70	0,00	44,12
	15	41	0	25	0	57,84	0,00	22	0	22	0	36,56	0,00	63,21
	14	94	1	31	0	116,31	1,00	30	1	21	0	45,75	1,00	39,33
	13	167	5	75	8	217,76	8,78	78	3	60	8	117,60	6,78	54,00
	Höherer Dienst insgesamt	307	6	133	8	398,03	9,78	132	4	104	8	202,61	7,78	50,90
	12	192	3	114	2	272,37	4,13	48	0	80	1	102,96	0,36	37,80
	11	313	4	111	6	390,81	7,42	80	2	85	6	139,15	5,42	35,61
	10	271	1	95	9	339,64	6,05	97	1	73	6	147,16	4,50	43,33
	9c	88	9	40	1	110,54	9,50	53	5	34	1	72,43	5,50	65,52
	9b	430	6	238	12	593,54	15,03	252	4	211	9	394,44	10,44	66,46
	9a	385	4	198	2	527,93	5,01	161	2	166	2	277,88	3,01	52,64
	S18	7	0	11	0	15,40	0,00	2	0	10	0	9,48	0,00	61,56
	S17	18	0	26	5	35,99	3,30	13	0	25	5	30,24	3,30	84,02
	S15	18	0	31	1	38,19	0,60	16	0	27	1	32,90	0,60	86,15
	S14	108	8	86	2	167,66	9,06	86	6	77	2	138,69	7,06	82,72
	S12	21	0	27	1	39,57	0,62	12	0	22	1	27,30	0,62	68,99
	S11b	27	1	68	0	71,15	1,00	22	1	58	0	59,52	1,00	83,65
	Gehobener Dienst insgesamt	1878	36	1045	41	2.602,79	61,72	842	21	868	34	1.432,15	41,81	55,02
	S8b	1	0	1	0	1,82	0,00	1	0	1	0	1,82	0,00	100,00
	8	583	13	305	4	791,37	14,95	369	11	277	4	556,46	12,95	70,32
7	220	7	127	3	300,73	9,47	101	6	107	3	168,41	8,47	56,00	
6	518	11	261	7	695,12	15,50	204	7	225	6	353,63	10,50	50,87	
5	403	9	110	3	472,62	11,07	125	5	79	3	172,42	7,07	36,48	
4	66	2	4	0	69,54	2,00	5	0	2	0	6,22	0,00	8,94	
3	159	1	19	1	172,02	1,82	23	0	12	0	29,99	0,00	17,43	
2Ü	10	2	50	3	42,52	3,17	8	2	49	2	39,75	2,40	93,49	
2	3	0	1	1	3,23	0,23	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	
Mittlerer und Einfacher Dienst insgesamt	1963	45	878	22	2.548,97	58,21	836	31	752	18	1.328,70	41,39	52,13	
SV	11	2	2	0	12,00	2,00	4	0	1	0	4,50	0,00	37,50	
Summer AN	4.159	89	2.058	71	5.561,79	131,71	1.814	56	1.725	60	2.967,96	90,98	53,36	
Gesamt	5.363	89	2.822	71	7.285,25	131,71	2.330	56	2.372	60	3.919,27	90,98	53,80	

Frauenförder- und Gleichstellungsplan der Stadt Frankfurt am Main (Kämmereiverwaltung)
hier: Zahl der Auszubildenden und Anwärterinnen/ Anwärter zum 30.06.2017

Ausbildungsberuf	Gesamt	davon Frauen		Männer
			%	
Inspektoranwärterin/ Inspektoranwärter	100	71	71,00	29
Studierende/ Studierender in Public Administration	57	43	75,44	14
Fachinformatikerin/ Fachinformatiker	41	7	17,07	34
Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement	40	28	70,00	12
Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter	111	79	71,17	32
Fachangestellte/ Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste	6	4	66,67	2
Forstwirtin/ Forstwirt	3	0	0,00	3
Gärtnerin/ Gärtner (Garten- und Landschaftsbau)	17	3	17,65	14
Gärtnerin/ Gärtner (Zierpflanzenbau)	5	3	60,00	2
Gesundheitsaufseherin/ Gesundheitsaufseher	2	2	100,00	0
Medizinische Fachangestellte/ Medizinischer Fachangestellter	5	5	100,00	0
Tierpflegerin/ Tierpfleger	7	6	85,71	1
Vermessungstechnikerin/ Vermessungstechniker	2	1	50,00	1
Auszubildende	239	138	57,74	101
Gesamt	396	252	63,64	144

Frauenförder- und Gleichstellungsplan der Stadt Frankfurt am Main (Kämmereiverwaltung)
hier: Frauen in Führungsfunktionen zum 30.06.2017

	Voll- und Teilzeit			Teilzeit				
	Gesamt	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen in Teilzeit	Männer in Teilzeit		
			%			%		
Amtsleitungen	52	22	42,31	30	26	83,87	5	
Abteilungsleitungen	183	71	38,80	112				
Sachgebietsleitungen	328	158	48,17	170	69	61	88,41	8
	563	251	44,58	312	100	87	87,00	13



Frauenförder- und Gleichstellungsplan der Stadt Frankfurt am Main (Kämmereiverwaltung)
hier: voraussichtliche Fluktuation und Zielvorgaben

	Besoldungs-/ Entgeltgruppen	Frauenanteil unter 50%	Personal- kapazität zum 30.06.2017	Fluktuations- faktor** je Laufbahn- gruppe	Summe der zu besetzenden Stellen pro Jahr	Zielvorgabe:	
						51 v.H. der zu besetzenden Stellen sind zur Besetzung durch Frauen vorgesehen	
						2018 - 2020	2021 - 2023
						$H = (G*3)^{51/100}$	$I = (G*3)^{51/100}$
						B	C
						D	F
						G	
Beamtinnen und Beamte	B3	22,22	9,00		0,68	1	1
	A16	37,77	34,55		2,59	4	4
	A15	39,55	71,85		5,39	8	8
	A14	40,43	128,29		9,62	15	15
	A13	49,23	90,47		6,79	10	10
	Höherer Dienst insgesamt		334,16	0,0750			
	A13s+Z	0,00	1,00		0,03	0	0
	A13s	45,72	106,23		3,62	6	6
	A12	*					
	A11	*					
	A10	*					
	A9	*					
	Gehobener Dienst insgesamt		107,23	0,03404			
	A9s+Z	*					
	A9s	*					
	A8	41,13	84,32		7,37	11	11
	A7	35,07	44,05		3,85	6	6
	A6	*					
	Mittlerer Dienst insgesamt		128,37	0,08736			
Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	15Ü	44,12	6,12		0,47	1	1
	15	*					
	14	39,33	116,31		9,03	14	14
	13	*					
	Höherer Dienst insgesamt		122,43	0,07760			
	12	37,80	272,37		16,40	25	25
	11	35,61	390,81		23,53	36	36
	10	43,33	339,64		20,45	31	31
	9c	*					
	9b	*					
	9a	*					
	S18	*					
	S17	*					
	S15	*					
	S14	*					
	S12	*					
	S11b	*					
	Gehobener Dienst insgesamt		1.002,82	0,06022			
	S8b	*					
	8	*					
	7	*					
	6	*					
5	36,48	472,62		29,43	45	45	
4	8,94	69,54		4,33	7	7	
3	17,43	172,02		10,71	16	16	
2Ü	*						
2	0,00	3,23		0,20	0	0	
Mittlerer und Einfacher Dienst insgesamt		717,41	0,06226				
SV	37,50	12,00		1,00	2	2	
Sonstige insgesamt		12,00	0,08333				

* Frauenanteil erfüllt

** Bei der Ermittlung der künftig zu erwartenden Fluktuation wurde auf eine Unterscheidung zwischen einem Ausscheiden wegen Erreichens der Altersgrenze und sonstigem Ausscheiden verzichtet. Es wurden alle Gründe, die zu einem Freiwerden einer Stelle führen, für ein Jahr je Bezahlguppe ermittelt und hieraus für jede Laufbahngruppe ein Fluktuationsfaktor errechnet. Dadurch werden Schwankungen der Einzelergebnisse in den Bezahlguppen ausgeglichen, aber laufbahngruppenbezogene Besonderheiten dennoch berücksichtigt.