



GLEICHSTELLUNGSPLAN

der Stadtverwaltung Ahlen

**2025-
2029**

Inhalt

Inhalt	2
Vorwort	3
1. Geltungsbereich	5
2. Gleichstellungsbeauftragte	5
3. Ziele und Grundsätze.....	5
4. Maßnahmen	7
4.1 Stellenausschreibungen.....	7
4.2 Auswahlverfahren und Stellenbesetzung	9
4.3 Ausbildung	10
4.4 Fort- und Weiterbildung	10
4.5 Vereinbarkeit von Familie und Beruf	12
4.6 Partnerschaftliches Verhalten.....	13
4.7 Elternzeit	14
5. Bestandsanalyse, Prognose und Statistiken	15
6. Handlungsfelder.....	16
7. Controlling, Fortschreibung und Berichtswesen	17
8. Schlussbestimmungen	18
9. Inkrafttreten	18
Anlagen	19
Bestandsanalyse.....	20
Istbestand zum Stichtag 31.12.2024	20
Prognose für die Jahre 2025 bis 2029.....	24

Vorwort

Gleichstellung ist ein Gewinn für alle!

Mit diesem wichtigen Satz möchten wir Sie, liebe Kolleginnen und Kollegen, für den „Gleichstellungsplan 2025 bis 2029“ begeistern. Gleichstellung ist mehr als ein Ziel – sie ist unser gemeinsames Anliegen und die Grundlage für eine gerechte, respektvolle und zukunftsorientierte Arbeitskultur.

Der neue Gleichstellungsplan ist unser Wegweiser für die kommenden fünf Jahre. Er definiert klare Ziele und Maßnahmen, um faire Arbeitsbedingungen zu schaffen, die es allen Beschäftigten – unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Behinderung, sexueller Orientierung oder Identität – ermöglichen, ihr Potenzial voll zu entfalten. Dabei geht es nicht um das Aufheben von Unterschieden, sondern um die Förderung von Vielfalt und Chancengleichheit.

Vereinbarkeit von Familie und Beruf – ein zentrales Anliegen

Flexible Arbeitszeitmodelle, Homeoffice-Angebote und Unterstützungsmaßnahmen für familiäre Verpflichtungen sind zentrale Bausteine, um eine bessere Balance zwischen Erwerbs- und Sorgearbeit zu schaffen. Diese Ansätze stärken nicht nur die Mitarbeitenden, sondern die gesamte Organisation.

Führungskräfte in der Verantwortung

Gleichstellung ist eine Aufgabe für uns alle, aber insbesondere Führungskräfte tragen die Verantwortung, den Verfassungsauftrag aus Artikel 3 Absatz 2 des Grundgesetzes umzusetzen. Eine gerechte Besetzung aller Bereiche und Hierarchieebenen ist entscheidend für gute Arbeitsergebnisse und faire Entscheidungen.

Frauenförderung und Geschlechtervielfalt

Obwohl der Frauenanteil in der Stadtverwaltung insgesamt steigt, gibt es weiterhin Bereiche, in denen Frauen oder Männer unterrepräsentiert sind – etwa Frauen in technischen Berufen und Männer in sozialen Berufen. Eine vielfältige Teamzusammensetzung führt nachweislich zu besseren Ergebnissen. Daher möchten wir Frauen und Männer gleichermaßen ermutigen, neue berufliche Wege zu gehen.

Chancengleichheit: Mehr als Zahlen

Chancengleichheit bedeutet mehr als das Festlegen von Zielgrößen. Transparente Personalauswahlverfahren, gezielte Fortbildungen und Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind essenziell, um Motivation und Engagement der Beschäftigten zu fördern. So stärken wir un-

sere Stadtverwaltung als moderne, attraktive und familienfreundliche Arbeitgeberin.

Gemeinsam für Gleichstellung

In den vergangenen Jahren haben wir viel erreicht, doch Gleichstellung ist ein dynamischer Prozess, der kontinuierliches Engagement und Zusammenarbeit erfordert. Lassen Sie uns diese Werte im Arbeitsalltag leben und fördern.

Wir laden Sie herzlich ein, den Gleichstellungsplan aktiv mitzugestalten, denn: **Erfolg entsteht durch vereinte Kräfte – und das gilt auch für die Gleichstellung!**

Dr. Alexander Berger
Bürgermeister

Elisa Spreemann
Gleichstellungsbeauftragte

1. Geltungsbereich

Dieser Gleichstellungsplan gilt für die Stadtverwaltung Ahlen und die Ahlener Umweltbetriebe.

Bei Neugründungen von Eigenbetrieben und Gesellschaften oder Beteiligungen durch die Stadt Ahlen finden die Vorschriften des Gleichstellungsplans der Stadt Ahlen dort ebenfalls Anwendung.

Die Stadt Ahlen setzt sich bei den Betrieben und Gesellschaften, an denen sie beteiligt ist, dafür ein, dass die Vorschriften des Gleichstellungsplans der Stadt Ahlen beachtet werden.

2. Gleichstellungsbeauftragte

Bei der Stadt Ahlen ist eine hauptamtliche Gleichstellungsbeauftragte bestellt. Sie ist dem Bürgermeister direkt unterstellt.

Für die Gleichstellungsbeauftragte ist eine Stellvertreterin mit fünf Wochenstunden bestellt.

Näheres ergibt sich aus dem LGG NRW und der Hauptsatzung der Stadt Ahlen.

3. Ziele und Grundsätze

Der Gleichstellungsplan der Stadtverwaltung Ahlen verfolgt das Ziel, Chancengleichheit und Diversität am Arbeitsplatz zu fördern und Diskriminierung jeglicher Art entgegenzuwirken. Das in der Verfassung verankerte Gleichstellungs- und Gleichbehandlungsgebot von Frauen und Männern soll in der Stadtverwaltung Ahlen verwirklicht werden. Dabei steht die Schaffung eines fairen, respektvollen und familienfreundlichen Arbeitsumfelds aller Beschäftigten im Vordergrund. Die nachfolgenden Ziele und Grundsätze dienen als Leitlinien für die Umsetzung dieser Ziele und sollen eine Grundlage für nachhaltige Gleichstellungsmaßnahmen bieten.

1. Förderung der Geschlechtergerechtigkeit

Ein zentrales Anliegen ist die Schaffung einer gleichberechtigten Wettbewerbssituation für Frauen und Männer, so dass der gesetzlich vorgeschriebene Frauenanteil von 50 % erreicht werden kann (§ 6 Abs. 3 LGG). Ebenso wird die schrittweise Erhöhung des Frauenanteils in den Handlungsfeldern auf 50 % verfolgt sowie die Stabilisierung der Bereiche, in denen schon 50 % erreicht sind.

2. Schaffung eines diskriminierungsfreien und respektvollen Arbeitsumfelds

Ein Umfeld frei von Vorurteilen und Diskriminierung ist die Basis für produktives Arbeiten. Alle Beschäftigten sollen unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Religion, Behinderung oder sexueller Orientierung respektvoll und fair behandelt werden.

3. Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben

Arbeitsmodelle und Maßnahmen sollen entwickelt und gefördert werden, die es den Beschäftigten ermöglichen, berufliche Anforderungen und private Verantwortung (z.B. Kinderbetreuung oder Pflege von Angehörigen) besser in Einklang zu bringen.

4. Steigerung des Anteils von Frauen in Führungspositionen

Die Stadtverwaltung setzt sich aktiv dafür ein, den Anteil von Frauen in Führungspositionen zu erhöhen, um eine gleichmäßige Verteilung der Geschlechter auf Leitungsebene zu erreichen.

5. Bewusstseinsbildung und Sensibilisierung für Gleichstellungsthemen

Sensibilisierungsmaßnahmen sollen Vorurteile abbauen und Mitarbeitende sowie Führungskräfte für die Bedeutung von Gleichstellung und Diversität sensibilisieren.

6. Verantwortung der Führungskräfte als Vorbilder

Führungskräfte tragen besondere Verantwortung für die Umsetzung und Förderung der Gleichstellung und sollen durch ihr Verhalten und ihre Entscheidungen ein Vorbild für ihre Teams sein. Sie sind gefordert, eine Kultur der Gleichbehandlung vorzuleben und Diskriminierung konsequent entgegenzuwirken.

7. Regelmäßige Überprüfung und Weiterentwicklung

Der Gleichstellungsplan wird kontinuierlich evaluiert und an aktuelle gesellschaftliche und organisatorische Entwicklungen angepasst. So wird sichergestellt, dass er langfristig wirksam bleibt und den sich verändernden Anforderungen gerecht wird.

4. Maßnahmen

Um die im Gleichstellungsplan festgelegten Ziele zu erreichen und eine nachhaltige Chancengleichheit sowie ein inklusives Arbeitsumfeld zu fördern, setzt die Stadtverwaltung Ahlen auf eine Reihe gezielter Maßnahmen. Diese Maßnahmen adressieren alle Bereiche des Personalwesens – von der Stellenbesetzung über Fort- und Weiterbildung bis hin zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf – und schaffen so die Grundlage für ein respektvolles, partnerschaftliches Miteinander.

Die Dezernent*innen, die Fachbereichsleiter*innen und die Gruppenleiter*innen sind aufgefordert,

- Frauen bei entsprechender Qualifikation verstärkt zu Bewerbungen um höherwertige Stellen zu motivieren und sie auf diesem Weg zu unterstützen;
- intern frühzeitig darauf hinzuwirken, dass geeignete Mitarbeiterinnen die Möglichkeit erhalten an Qualifikationsmaßnahmen teilzunehmen, die der Vorbereitung auf Führungspositionen dienen;
- Frauen verstärkt zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zu motivieren und sie auf diesem Weg zu unterstützen. Dies gilt insbesondere in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind und für Fortbildungsmaßnahmen, die auf die Übernahme von höherwertigen Tätigkeiten oder auf die Wahrnehmung von Führungsaufgaben vorbereiten.

Diese Maßnahmen stärken das Bewusstsein für Gleichstellungsziele und fördern eine aktive Mitgestaltung und Akzeptanz innerhalb der gesamten Organisation. Des Weiteren sollen sie sicherstellen, dass das Thema Gleichstellung als zentraler Bestandteil der Unternehmenskultur verankert wird.

Ein zentraler Bestandteil der Maßnahmen zur Umsetzung des Gleichstellungsplans ist die interne Kommunikation und Sensibilisierung der Mitarbeitenden. Um dieses Ziel zu erreichen, wird der Gleichstellungsplan und deren Inhalte über das Intranet und die städtische Community allen Mitarbeitenden zugänglich gemacht.

4.1 Stellenausschreibungen

Alle Stellen sind grundsätzlich auszuschreiben.

In Ausnahmefällen kann im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten von einer Ausschreibung abgesehen werden.

Eine Ausnahme liegt z.B. vor, wenn Beschäftigte aus aufzulösenden Abteilungen bzw. Ämtern unterzubringen, kw-/ku-Vermerke abzubauen oder

Beschäftigte, die ihre Ausbildung bei der Stadt Ahlen beendet haben, zu übernehmen sind.

Ausbildungsplätze sind öffentlich auszuschreiben.

In den Stellenausschreibungen sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden. Sofern diese nicht gefunden werden können, ist das Gendersternchen * zu verwenden.

Das Anforderungsprofil einer Stelle ist in der Stellenausschreibung klar zu beschreiben. Es soll Frauen und Männer gleichermaßen ansprechen. Neben der fachlichen Kompetenz stehen auch soziale Kompetenzen.

Es sollten auch Strategien zur Anwerbung von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind (z.B. durch Werbung an Universitäten und Schulen) entwickelt werden.

Alle Stellen, einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben sind zur Besetzung auch in Teilzeit auszuschreiben. Ist eine Besetzung in Teilzeit aus zwingenden dienstlichen Belangen nicht möglich, ist dies schriftlich zu begründen.

Um auch in den Stellenausschreibungen auf die Chancengleichheit für alle hinzuweisen, erhält jede Stellenausschreibung folgenden Zusatz:

Die Stadt Ahlen setzt sich aktiv für Chancengleichheit und Vielfalt ein. Wir begrüßen daher Bewerbungen unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Ahlen fördert die berufliche Zukunft von Frauen.

Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht und werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt.

Es ist sicherzustellen, dass allen Beschäftigten der Stadtverwaltung vakante Stellen rechtzeitig bekannt gemacht werden. Dies gilt auch für Teilzeitbeschäftigte und für Beurlaubte.

Liegen nach einer verwaltungsinternen Ausschreibung in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, keine Bewerbungen von Frauen vor, die die geforderte Qualifikation erfüllen, soll die Stelle öffentlich ausgeschrieben werden. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann hiervon abgesehen werden.

Alle Stellenausschreibungen erhalten Zusätze zur Teilbarkeit, Frauenförderung und Chancengleichheit.

4.2 Auswahlverfahren und Stellenbesetzung

Anforderungsprofile, Auswahlkriterien und Einstellungstests werden auf ihre geschlechtsspezifische Neutralität hin überprüft.

Neben der erforderlichen fachlichen Qualifikation ist in jedem Einzelfall auch die soziale Kompetenz mit einzubeziehen. Es ist zu prüfen, ob ggf. die geleistete Arbeit in der Familie und/oder einem Ehrenamt zusätzlich qualifizierend für die ausgeschriebene Stelle ist.

Teilzeitbeschäftigungen, Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit und Verzögerungen beim Abschluss der Ausbildung auf Grund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Angehöriger dürfen nicht zu Benachteiligungen führen.

Die Auswahlgremien sollten nach Möglichkeit paritätisch besetzt sein.

Im Auswahlverfahren sind Fragen, insbesondere nach dem Familienstand, einer bestehenden oder geplanten Schwangerschaft oder Elternzeit, sowie Familien- und Pflegeaufgaben neben der Berufstätigkeit unzulässig.

Alle Stellen, die wegen Elternzeit oder Beurlaubung nicht besetzt sind, sind unter Berücksichtigung der §§13 Abs. 6 und 14 Abs. 3 LGG grundsätzlich von Wiederbesetzungssperren ausgenommen und wieder mit einer adäquaten Fachkraft zu besetzen.

Im Falle einer Unterrepräsentanz sind Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt einzustellen, sofern nicht in der Person einer Mitbewerberin liegende Gründe überwiegen (Öffnungsklausel).

Als Gründe für die Öffnungsklausel gelten:

- Schwerbehinderung
- Schwerwiegende soziale Gründe

Die Stadtverwaltung Ahlen lässt geringfügige Beschäftigungsverhältnisse nach § 8 SGB IV nur in begründeten Ausnahmefällen zu.

Als öffentliche Arbeitgeberin geht die Stadtverwaltung Ahlen mit gutem Beispiel voran; Beschäftigungsverhältnisse in Teilzeit werden daher bevorzugt vor geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen abgeschlossen.

Die Stadtverwaltung Ahlen legt im Auswahlverfahren Wert auf Chancengleichheit und lässt geringfügige Beschäftigungsverhältnisse nur in begründeten Ausnahmefällen zu.

4.3 Ausbildung

Die Stadtverwaltung Ahlen fördert Chancengleichheit bereits während der Ausbildung, um zukünftige Fachkräfte aus unterschiedlichsten sozialen und kulturellen Hintergründen zu integrieren.

Frauen und Männer haben gleichen Zugang zu allen Ausbildungsberufen.

Für die Übernahme von Frauen in Ausbildungsverhältnisse in überwiegend männlich dominierten Berufszweigen sind die sachlichen und räumlichen Voraussetzungen (Dienstkleidung, Umkleide, Dusche) zu schaffen.

Wenn in einem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des § 7 LGG NRW bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt, um die Vielfalt in den Teams langfristig zu stärken.

Die Ausbildungsleitung und die Ausbilder*innen wirken weiter darauf hin, dass das Thema „Gleichstellung von Frauen und Männern“ in die Ausbildung mit einbezogen wird. Neben der Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten am ersten Tag der neuen Auszubildenden, wird das Thema auch bei jährlichen Treffen der Ausbilder*innen beleuchtet.

Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt diesen Prozess, indem sie den Auszubildenden sowie den Ausbilder*innen umfassende Informationen und Materialien zum Thema Gleichstellung bereitstellt. Diese beinhalten Erklärungen, praktische Beispiele und weiterführende Erläuterungen, um die Relevanz der Thematik in der Arbeitswelt nachhaltig zu verdeutlichen.

Die Stadtverwaltung Ahlen bietet „Ausbildung in Teilzeit“ an, soweit dies möglich ist. Eine Überprüfung des Angebotes findet regelmäßig durch die Ausbildungsleitung statt.

Die Stadt Ahlen fördert Chancengleichheit bereits während der Ausbildung.

Die Stadt Ahlen bietet Ausbildung in Teilzeit an.

4.4 Fort- und Weiterbildung

Es ist sicherzustellen, dass allen Beschäftigten der Stadtverwaltung Fortbildungsangebote rechtzeitig bekannt werden. Dies gilt auch für Teilzeitbeschäftigte und für Beurlaubte, soweit die Fortbildung zeitnah zur Wiederaufnahme der entsprechenden Tätigkeit stattfindet.

Teilzeitkräften soll ermöglicht werden im Rahmen ihrer Regelarbeitszeit an Fort- und Weiterbildungen teilzunehmen (z.B. Halbtagsseminare).

Beurlaubten ist die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen wie Vollzeitbeschäftigten zu ermöglichen, soweit die Fortbildung zeitnah zur Wiederaufnahme der entsprechenden Tätigkeit erfolgt.

Entstehen durch die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern unter zwölf Jahren, so werden diese von der Stadt Ahlen auf Antrag erstattet. Dies gilt auch für Beschäftigte mit pflegebedürftigen Angehörigen.

Auf die Themen „Gleichstellung von Frau und Mann“ und „Antidiskriminierung“ ist regelmäßig hinzuweisen (z.B. über Newsletter, Informationen im Intranet, als Anlage zum Arbeitsvertrag u.ä.), um ein inklusives und respektvolles Arbeitsklima zu stärken.

Insbesondere Beschäftigte mit Leitungsaufgaben und Beschäftigte, die im Organisations- und Personalwesen tätig sind (§ 11 Abs. 4 LGG), sollen regelmäßig über diese Themen informiert werden.

Die **Fort- und Weiterbildung** ist ein wichtiger Bestandteil zur Förderung der Chancengleichheit. Die Stadt hat hierfür eine Dienstvereinbarung entwickelt, die allen Mitarbeiter*innen den Zugang zu Weiterbildungsangeboten erleichtert, insbesondere bei besonderer Qualifikation.

Diese Initiative verfolgt mehrere Ziele:

1. **Individuelle Förderung:** Mitarbeiter*innen erhalten die Möglichkeit, sich gezielt weiterzuentwickeln und ihre Kompetenzen in speziellen Fachbereichen zu erweitern.
2. **Bindung von Fachkräften:** Durch attraktive Weiterbildungsangebote wird die Stadt Ahlen als Arbeitgeberin gestärkt und qualifiziertes Personal langfristig gebunden.
3. **Karrierechancen:** Die Dienstvereinbarung schafft neue Perspektiven für den beruflichen Aufstieg in unterschiedliche Bereiche der Verwaltung und unterstützt so die persönliche und berufliche Entwicklung.

Die Maßnahmen zur Fort- und Weiterbildung werden kontinuierlich weiterentwickelt und regelmäßig überprüft. Dabei wird aktiv darauf geachtet, dass die Angebote allen Geschlechtern gleichermaßen offenstehen und gezielt auf individuelle Potenziale abgestimmt sind. So trägt die Stadt Ahlen nicht nur zur Gleichstellung, sondern auch zur Förderung eines modernen, kompetenzorientierten Arbeitsumfeldes bei.

Alle Beschäftigten inkl. Beurlaubte und Teilzeitkräfte können an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen teilnehmen. Die Dienstvereinbarung zur Fort- und Weiterbildung erleichtert den Zugang zu Weiterbildungsangeboten.

4.5 Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist ein zentrales Anliegen der Stadt Ahlen. Um eine Balance zwischen Arbeitsanforderungen und familiären Verpflichtungen zu ermöglichen, werden verschiedene flexible Arbeitszeitmodelle wie Teilzeit, Gleitzeit und Homeoffice angeboten.

Die Stadt Ahlen erleichtert ihren Beschäftigten, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder eine*n pflegebedürftige*n sonstige*n Angehörige*n betreuen, die Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben. Dies kann durch begrenzte Beurlaubung, vorübergehende Arbeitszeitreduzierung, Telearbeit, mobiles Arbeiten, Homeoffice oder durch eine Flexibilisierung der Arbeitszeit erreicht werden mit dem Ziel, familienbedingte Ausfallzeiten so gering wie möglich zu halten.

Insbesondere Alleinerziehenden und Auszubildenden mit Kindern soll eine Beibehaltung des Beschäftigungsverhältnisses bei der Stadt Ahlen ermöglicht werden.

Um die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern, weist die Stadtverwaltung Ahlen verstärkt auch männliche Beschäftigte auf die Möglichkeiten der Vereinbarkeit von Familie und Beruf hin.

Die Stadtverwaltung Ahlen bietet Telearbeitsplätze an und baut das bestehende Angebot aus.

Die Offenheit der Stadt Ahlen gegenüber Teilzeitbeschäftigung in Führungspositionen ist ein weiterer positiver und fortschrittlicher Ansatz zur Förderung der Gleichstellung. Diese Maßnahme trägt dazu bei, die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu verbessern und bietet Führungskräften die Möglichkeit, berufliche Verantwortung und familiäre Verpflichtungen besser in Einklang zu bringen.

Indem die Stadt bestmögliche Bedingungen für solche Modelle (flexible Arbeitszeiten, Home-Office-Optionen, klare Aufgabenteilung, unterstützende technische Infrastruktur) schafft, zeigt sie Engagement für eine moderne und inklusive Arbeitskultur. Dies ist ein wichtiger Schritt, um nicht nur Frauen, die oft stärker von familiären Verpflichtungen betroffen sind, sondern auch Männern, die eine aktive Rolle in der Familienarbeit übernehmen möchten, Führungspositionen zugänglich zu machen. Ein sol-

cher Ansatz signalisiert auch anderen Arbeitgeber*innen in der Region, wie wichtig es ist, innovative und faire Arbeitsmodelle zu fördern.

Des Weiteren nimmt die Stadt Ahlen das Mutterschutzgesetz ernst. Werdende Mütter erhalten Hilfsmittel und ein unterstützendes Arbeitsumfeld, das den Anforderungen an ihre Schwangerschaft gerecht wird. Auch stillenden Müttern wird frühzeitig die Möglichkeit eingeräumt, ihren Beruf wiederaufzunehmen. Hierbei wird darauf Wert gelegt, die Bedürfnisse von werdenden und stillenden Müttern zu berücksichtigen und ihnen ein unterstützendes Arbeitsumfeld zu bieten. Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, werden individuell abgestimmte Lösungen entwickelt. Dazu zählen unter anderem die Bereitstellung diskreter Räumlichkeiten sowie die Möglichkeit, Arbeitszeiten flexibel zu gestalten, um den Alltag besser zu organisieren.

Mit diesen umfassenden Maßnahmen verfolgt die Stadt Ahlen das Ziel, als familienfreundliche Arbeitgeberin zertifiziert zu werden. Es soll damit ein Zeichen für das Engagement zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie gesetzt werden.

Die Stadt Ahlen ist bestrebt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf voranzutreiben und weist verstärkt männliche Beschäftigte auf die Möglichkeiten der Vereinbarkeit von Familie und Beruf hin. Sie beachtet und unterstützt die Bedürfnisse werdender und stillender Mütter.

4.6 Partnerschaftliches Verhalten

Die Stadt Ahlen legt großen Wert auf partnerschaftliches Verhalten und ein respektvolles Miteinander am Arbeitsplatz. Zur Kultur der Stadt Ahlen gehört ein respektvoller Umgang – frei von jeder Form der Diskriminierung. Alle Mitarbeitenden begegnen sich fair, respektvoll und offen. Jede*r ist verpflichtet, entsprechend dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) ein belästigungsfreies Arbeitsklima zu fördern.

Hinweisen auf sexuelle Belästigung ist nachzugehen und diese als Verletzung der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten zu ahnden.

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz wird nicht toleriert und die Stadt nimmt jede Form von Grenzüberschreitung ernst. Betroffene sollen sich sicher fühlen, gehört werden und Unterstützung erfahren.

Im sensiblen Bereich der sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz ist die Stadt bereits gut aufgestellt. Die Stadt Ahlen verfolgt aber das Ziel, die bereits vorhandenen Maßnahmen weiter auszubauen, um präventiv zu handeln und Betroffenen im Bedarfsfall eine schnelle und vertrauensvolle Unterstützung zu bieten.

Es stehen verschiedene vertrauensvolle Anlaufstellen zur Verfügung, an die sich die Mitarbeitenden wenden können, um Anliegen oder Vorfälle zu schildern. Die Vertrauenspersonen sorgen für Diskretion und Unterstützung. Beschäftigte, die einen Vorfall bekannt machen wollen, können sich direkt an die jeweiligen Vorgesetzten, die Verwaltungsleitung, die Gruppe Personal, den Personalrat, die/den Soziale Ansprechpartner*in oder die Gleichstellungsbeauftragte wenden.

Mitarbeitende sowie Führungskräfte werden kontinuierlich sensibilisiert, um eine Arbeitsumgebung des Respekts und der Offenheit zu gewährleisten und präventive Maßnahmen zu stärken.

Des Weiteren soll eine Dienstvereinbarung zum Thema sexuelle Belästigung entwickelt werden. Die Dienstvereinbarung legt konkrete Maßnahmen, Vorgehensweisen und Handlungspläne für alle Beteiligten fest. Es werden klare Leitlinien und Verhaltensgrundsätze definiert, dass sexuelle Belästigung nicht toleriert wird und welche Schritte bei einem Vorfall einzuleiten sind. Sie dient als verbindliche Grundlage für den Umgang mit entsprechenden Vorfällen und trägt dazu bei, eine einheitliche und transparente Vorgehensweise zu gewährleisten.

Die Stadt Ahlen schafft damit ein Arbeitsumfeld, in dem gegenseitiger Respekt und Fairness im Fokus stehen und in dem Betroffene die notwendige Unterstützung erhalten.

Zur Kultur der Stadt Ahlen gehört ein respektvoller, fairer und offener Umgang – frei von jeder Form der Diskriminierung. Eine Dienstvereinbarung zum Thema sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz wird erfolgen.

4.7 Elternzeit

Den Eltern in Elternzeit werden wichtige Informationen zu aktuellen Entwicklungen und relevanten Themen innerhalb der Verwaltung zur Verfügung gestellt. Es wird dabei sichergestellt, dass die Kommunikation bedarfsgerecht und zielgruppenorientiert erfolgt. Die Art und Weise der Informationsweitergabe kann flexibel an die jeweiligen Gegebenheiten und Bedürfnisse angepasst werden.

Durch diese Maßnahme bleibt der Kontakt zu den Beschäftigten bestehen, was den Wiedereinstieg erleichtert und die Bindung der Mitarbeitenden stärkt.

Eltern in Elternzeit erhalten wichtige Informationen zu aktuellen Entwicklungen und relevanten Themen innerhalb der Verwaltung.

5. Bestandsanalyse, Prognose und Statistiken

Die **Bestandsanalyse** umfasst:

- die Zahl der beschäftigten Frauen und Männer, getrennt nach Besoldungs- und Entgeltgruppen sowie nach Laufbahnen und Berufsgruppen (Seiten 20 - 23)
- die Zahl der mit Teilzeitbeschäftigten besetzten Stellen, getrennt nach Geschlecht, nach Besoldungs- und Entgeltgruppen sowie nach Laufbahnen und Berufsgruppen (Seiten 20 - 23)
- die Zahl der Auszubildenden und Widerrufsbeamt*innen, getrennt nach Geschlecht, Laufbahn oder Berufsgruppe (Seite 23)
- Zahl der Beurlaubten getrennt nach Geschlecht (Seite 23).

Die Datenerhebung erfolgt zum Stichtag 31. Dezember 2024 durch die Gruppe Personal.

Die Gruppe Personal erstellt eine **Prognose** (Seite 24) über die Zahl der voraussichtlich freiwerdenden Stellen in den nächsten vier Jahren.

Die Bestandsanalyse und die Prognose sind Teil des Gleichstellungsplans und als Anlagen (Seiten 20 – 24) beigefügt.

Die Gruppe Personal führt jährlich eine **Statistik über Bewerbungen**.

Diese enthält:

- die Kennziffer und die Bezeichnung der ausgeschriebenen Stelle
- die darauf eingegangenen Bewerbungen getrennt nach Geschlecht sowie
- die Angabe, ob die Stelle einer Frau oder einem Mann übertragen wurde

Sofern es sich um eine Teilzeitstelle handelt, ist die Stundenanzahl anzugeben.

Die Gruppe Personal führt jährlich eine **Statistik über die Vergabe von Leistungsentgelt gem. § 18 TVöD**.

Diese enthält:

- die Anzahl der Teilnehmenden getrennt nach Geschlecht und Berufsgruppe
- die Anzahl der verteilten Prämien, getrennt nach Geschlecht und Berufsgruppe

Die Gruppe Personal stellt der Gleichstellungsbeauftragten diese Statistiken einmal jährlich unaufgefordert zur Verfügung.

6. Handlungsfelder

Handlungsfelder sind die Bereiche, in denen keine paritätische Besetzung gegeben ist.

Unterrepräsentanz von Frauen liegt zum Stichtag 31.12.2024 in folgenden Bereichen vor:

- Im höheren Dienst im Bereich der Beamt*innen in den Besoldungsgruppen B 2 bis B 6 sowie A 15, im Bereich der tariflich Beschäftigten in der Entgeltgruppe E 14;
- im gehobenen Dienst im Bereich der Beamt*innen in den Besoldungsgruppen , A 10, A 12 und A 13 S, im Bereich der tariflich Beschäftigten E 9b, E 10 und E 12 und im Bereich Sozial- und Erziehungsdienst in der Entgeltgruppe S 11b;
- im mittleren Dienst im Bereich der Beamt*innen (A 7 und A 9), im Bereich der tariflich Beschäftigten in den Entgeltgruppen E 4 bis E 6;
- bei den Anwärt*innen im Bereich der Laufbahn des gehobenen und mittleren Dienstes.

Die **Prognose** (Anlage – Seite 24) beinhaltet sämtliche freiwerdenden Stellen bis 2028 und ist Teil des Gleichstellungsplans.

Im höheren Dienst (Beamt*innen) wird in den nächsten fünf Jahren voraussichtlich eine Stelle im Bereich A 14 und zwei Stellen im Bereich A 15 frei. In der Besoldungsgruppe A 15 liegt eine Unterrepräsentanz von Frauen vor (3 Männer, 1 Frau).

Im gehobenen Dienst (Beamt*innen) werden in den nächsten fünf Jahren voraussichtlich sechs Stellen im Bereich A 10, zwei Stellen im Bereich A 11, eine Stelle im Bereich A 12 und zwei Stellen im Bereich A 13 S frei. In den Besoldungsgruppen A 10, A 12 und A 13 S besteht eine Unterrepräsentanz von Frauen.

Im gehobenen Dienst (tariflich Beschäftigte) werden in den nächsten fünf Jahren voraussichtlich drei Stellen in der Entgeltgruppe 9a, sechs Stellen in der Entgeltgruppe 9b, drei Stellen in der Entgeltgruppe 9c sowie eine Stelle in der Entgeltgruppe E 11 und drei Stellen in der Entgeltgruppe 12 frei. In den Entgeltgruppen 9b und 12 liegt eine Frauenunterrepräsentanz vor.

Im gehobenen Dienst im Sozial- und Erziehungsdienst werden in den nächsten fünf Jahren voraussichtlich sieben Stellen frei (jeweils eine Stelle in S 11b, fünf Stellen in S 14 und eine in S 15). Im Bereich S 11b liegt mit 20% Frauenanteil eine Unterrepräsentanz vor.

Im mittleren Dienst (Beam*t*innen) werden in den nächsten fünf Jahren voraussichtlich vier Stellen in der Besoldungsgruppe A 9 m.D. frei. In der Besoldungsgruppe A 9 m.D. liegt eine Unterrepräsentanz von Frauen mit 36,4% vor. Des Weiteren werden drei Stellen in der Besoldungsgruppe A 8 frei.

Im mittleren Dienst (tariflich Beschäftigte) werden in den nächsten fünf Jahren voraussichtlich 28 Stellen in den Entgeltgruppen 3 bis 8 frei. In den Entgeltgruppen 3 (drei freiwerdende Stellen), 5 (zehn freiwerdende Stellen) und 6 (zehn freiwerdende Stellen) liegt eine Unterrepräsentanz von Frauen vor.

Bei unplanmäßigen Fluktuationen (z.B. Kündigungen durch Beschäftigte, vorzeitiger Ruhestand, Tod, Versetzungsanträge von Beam*t*innen, befristetes Freiwerden von Stellen durch Erziehungsurlaub/Beurlaubung, Anträge nach dem Altersteilzeitgesetz) ist Punkt 2 des Gleichstellungsplans zu beachten.

7. Controlling, Fortschreibung und Berichtswesen

Der Gleichstellungsplan gilt für einen Zeitraum von fünf Jahren.

Der Gleichstellungsplan ist fortzuschreiben.

Innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Gleichstellungsplans hat die Gruppe Personal einen Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen zu erarbeiten und in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten dem Rat zusammen mit der Fortschreibung vorzulegen. Der Gleichstellungsplan bzw. die Fortschreibung ist durch den Rat zu beschließen (§ 5a Abs. 1 i.V.m. § 5 Abs. 4 LGG NRW).

Es ist zu überprüfen, ob die Zielvorgaben des Gleichstellungsplans eingehalten werden, um nach Maßgabe des § 5 Abs. 7 LGG NRW ergänzende Maßnahmen ergreifen zu können.

Sind während der Geltungsdauer des Gleichstellungsplans ergänzende Maßnahmen ergriffen worden, sind die Gründe im Bericht aufzunehmen. Ergänzende Maßnahmen sind solche, die ergriffen werden, wenn während der Geltungsdauer des Gleichstellungsplans erkennbar wird, dass dessen Ziele nicht erreicht werden.

8. Schlussbestimmungen

Die Rechte der Personalvertretung und der Vertretung der Schwerbehinderten bleiben unberührt.

Allen Mitarbeiter*innen der Stadt Ahlen werden der Gleichstellungsplan, seine Fortschreibungen und die Berichte bekannt gegeben.

9. Inkrafttreten

Die Fortschreibung des Gleichstellungsplans tritt mit dem Beschluss des Rates der Stadt Ahlen vom 02.07.2025 in Kraft.

Anlagen

Zeichenerklärungen

- ➔ gleichbleibend mit max 0,2 Prozentpunkten Abweichung
- ↑ mehr als 10 Prozentpunkte steigend
- ↓ mehr als 10 Prozentpunkte fallend
- ↗ weniger als 10 Prozentpunkte steigend
- ↘ weniger als 10 Prozentpunkte fallend

Unterrepräsentanz

kein Handlungsfeld

Bestandsanalyse

Istbestand zum Stichtag 31.12.2024

Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt (hD) nach Besoldungs-/Entgeltgruppen													
Besoldungsgruppen und Entgeltgruppen	Beschäftigte (einschl. Beurlaubte)				davon zum Stichtag vollzeitbeschäftigt				davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt *				
	insgesamt	Männer	Frauen	Frauen in %	insgesamt	Männer	Frauen	Frauen in %	insgesamt	Männer	Frauen	Frauen in %	
B 2 - B 6	3	2	1	33,3	3	2	1	33,3	0	0	0	0,0	↑
A 15	4	3	1	25,0	3	2	1	33,3	1	1	0	0,0	↘
A 14	2	1	1	50,0	2	1	1	50,0	0	0	0	0,0	↗
A 13	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	→
Beam*tinnen insgesamt	9	6	3	33,3	8	5	2	25,0	1	1	0	0,0	
E 15	2	1	1	50,0	2	1	1	50,0	0	0	0	0,0	→
E 14	3	2	1	33,3	3	2	1	33,3	0	0	0	0,0	↘
E 13	7	2	5	71,4	6	2	4	66,7	1	0	1	100,0	↗
tariflich Beschäftigte insgesamt	12	5	7	58,3	11	5	6	54,5	1	0	1	100,0	↗
höherer Dienst insgesamt	21	11	10	47,6	19	10	8	42,1	2	1	1	50,0	↑

* ohne Beschäftigte, die während der Elternzeit Teilzeit arbeiten

Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (gD) nach Besoldungs-/Entgeltgruppen													
Besoldungsgruppen und Entgeltgruppen	Beschäftigte (einschl. Beurlaubte)				davon zum Stichtag vollzeitbeschäftigt				davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt *				
	insgesamt	Männer	Frauen	Frauen in %	insgesamt	Männer	Frauen	Frauen in %	insgesamt	Männer	Frauen	Frauen in %	
A 13 S	11	8	3	27,2	10	7	3	30,0	1	1	0	0,0	↑
A 12	12	8	4	33,3	7	6	1	14,3	5	2	3	60,0	↗
A 11	23	8	15	65,2	9	5	4	44,4	14	3	11	78,6	→
A 10	20	11	9	45,0	12	11	1	8,3	8	0	8	100,0	↓
A 9	8	2	6	75,0	7	2	5	71,4	1	0	1	100,0	↑
Beamt*innen insge- samt	74	37	37	50,0	45	31	14	31,1	29	6	23	79,3	↘
E 12	21	13	8	38,1	16	12	4	25,0	5	1	4	80,0	↘
E 11	44	18	26	59,1	25	15	10	66,7	19	3	16	84,2	↗
E 10	14	10	4	28,6	11	9	2	18,2	3	1	2	66,7	↓
E 9 c	18	7	11	61,1	8	6	2	25,0	5	1	4	80,0	↑
E 9 b	34	21	13	38,2	30	21	9	30,0	4	0	4	100,0	↓
"normal" tariflich Be- schäftigte	131	69	62	47,3	90	63	27	30,0	36	6	30	83,3	↓
S 17	5	2	3	60,0	4	1	3	75,0	1	1	0	0,0	↘
S 16	2	0	2	100,0	2	0	2	100,0	0	0	0	0,0	→
S 15	8	2	6	75,0	8	2	6	75,0	0	0	0	0,0	↓
S 14	32	9	23	71,9	24	8	16	66,7	8	1	7	87,5	↑
S 13	2	0	2	100,0	1	0	1	100,0	1	0	1	100,0	→
S 12	8	0	8	100,0	4	0	4	100,0	4	0	4	100,0	↑
S 11 b	5	4	1	20,0	5	4	1	20,0	0	0	0	0,0	↘
Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst	62	17	45	72,6	48	15	33	68,8	14	2	12	85,7	
tariflich Beschäftigte insgesamt	193	86	107	55,4	138	78	60	43,5	50	8	42	84,0	↘
gehobener Dienst ins- gesamt	267	123	144	53,9	183	109	74	40,4	79	14	65	82,2	

* ohne Beschäftigte, die während der Elternzeit Teilzeit arbeiten

Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (mD) nach Besoldungs-/Entgeltgruppen													
Besoldungsgruppen und Entgeltgruppen	Beschäftigte (einschl. Beurlaubte)				davon zum Stichtag vollzeitbeschäftigt				davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt *				
	insgesamt	Männer	Frauen	Frauen in %	insgesamt	Männer	Frauen	Frauen in %	insgesamt	Männer	Frauen	Frauen in %	
A 9 m.D.	33	21	12	36,4	28	20	8	28,6	5	1	4	80,0	↑
A 8	14	7	7	50,0	8	6	2	28,6	6	1	5	83,3	→
A 7	15	14	1	6,7	15	14	1	6,7	0	0	0	0,0	↓
A 6	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	→
Beamt*innen insge- samt	62	42	20	32,2	51	40	11	21,6	11	2	9	81,2	↗
E 9 a	38	13	25	65,8	27	12	15	55,6	11	1	10	90,1	↑
E 8	31	9	22	70,1	17	5	12	70,6	14	4	10	71,4	↑
E 7	48	22	26	54,2	35	22	13	37,1	13	0	13	100,0	↓
E 6	120	73	47	39,2	85	68	17	20,0	35	5	30	85,7	↑
E 5	82	79	3	3,7	80	77	3	3,8	2	2	0	0	↓
E 4	17	12	5	29,4	15	11	4	26,7	2	1	1	50,0	↘
"normal" tariflich Beschäftigte	336	208	128	38,1	259	195	64	24,7	77	13	64	83,1	↗
S 9	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	
S 8 b	35	2	33	94,3	21	2	19	90,5	14	0	14	100,0	↘
S 8 a	36	2	34	94,4	22	2	20	90,1	14	0	14	100,0	↘
S 7	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	
S 5	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	
S 4	6	0	6	100,0	0	0	0	0,0	6	0	6	100,0	↑
S 3	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	
Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst**	77	4	73	94,8	43	4	39	90,7	34	0	34	100,0	↗
tariflich Beschäftigte insgesamt	413	212	201	48,7	302	199	103	34,1	111	13	98	88,3	↗
mittlerer Dienst ins- gesamt	475	254	221	46,5	353	239	114	32,2	122	15	107	87,7	↗

* ohne Beschäftigte, die während der Elternzeit Teilzeit arbeiten

** überwiegend Erzieherinnen

Laufbahngruppe 1, 1. Einstiegsamt nach Besoldungs-/Entgeltgruppen												
Besoldungsgruppen und Entgeltgruppen	Beschäftigte (einschl. Beurlaubte)				davon zum Stichtag vollzeitbeschäftigt				davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt *			
	insgesamt	Männer	Frauen	Frauen in %	insgesamt	Männer	Frauen	Frauen in %	insgesamt	Männer	Frauen	Frauen in %
A 1 - A 5	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0
Beamt*innen insgesamt	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0	0	0	0	0,0
E 3	17	1	16	94,1	0	0	0	0,0	28	0	28	100,0
E 2	1	0	1	100,0	0	0	0	0,0	1	0	1	100,0
E 1	11	0	11	100,0	0	0	0	0,0	11	0	11	100,0
tariflich Beschäftigte insgesamt	29	1	28	96,5	0	0	0	0,0	26	3	23	88,5
einfacher Dienst insgesamt	29	1	28	96,5	0	0	0	0,0	26	3	23	88,5

* ohne Beschäftigte, die während der Elternzeit Teilzeit arbeiten

Auszubildende / Anwärter*innen				
Bereiche	insgesamt	Männer	Frauen	Frauen in %
Anwärter*innen Laufbahn gehobener Dienst	7	5	2	28,6
Anwärter*innen Laufbahn mittlerer Dienst*	17	15	2	11,8
tariflich Beschäftigte inkl. SED	29	11	18	62,1
	50	31	22	44,0

* Feuerwehrtechnischer Dienst

Beurlaubungen				
	insgesamt	Männer	Frauen	Frauen in %
Beurlaubungen	14	2	12	85,7

Prognose für die Jahre 2025 bis 2029

voraussichtlich frei werdende Stellen

Beamtenbereich	A 13	A 14	A 15	Gesamt						
Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt		1	2	3						
	A 9	A 10	A 11	A 12	A 13 S	Gesamt				
Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt		6	2	1	2	11				
	A 6	A 7	A 8	A 9 m.D.	Gesamt					
Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt			3	4	7					
tariflich Beschäftigte	E 13	E 14	E 15	Gesamt						
höherer Dienst				0						
	E 9 a	E 9 b	E 9 c	E 10	E 11	E 12	Gesamt			
gehobener Dienst	3	6	3		1	3	16			
	E 3	E 4	E 5	E 6	E 7	E 8	Gesamt			
mittlerer Dienst	3		10	10	4	1	28			
	E 1	E 2	Gesamt							
einfacher Dienst	1		1							
	S 10	S 11	S 11 b	S 12	S 12 ü	S 13	S 13 ü	S 14	S 15	Gesamt
gehobener Dienst SED			1					5	1	7
	S 3	S 4	S 5	S 6	S 7	S 8 a	S 8 b	Gesamt		
mittlerer Dienst SED						2	3	5		

SUMME: 78