

Personalabteilung  
Gleichstellungsbeauftragte / Gleichstellungsstelle

# Gleichstellungsplan



**Ver- und Entsorgungsbetrieb  
Waltrop AöR**

Stand: 01.06.2025

# Inhaltsverzeichnis

---

Inhaltsverzeichnis.....	2
1 Vorwort.....	3
2 Einleitung .....	4
2.1 Rechtliche Grundlagen.....	4
2.2 Gleichstellungsplan als Steuerungsinstrument der Personalplanung u.-entwicklung	5
2.3 Verfahrenshinweise.....	6
2.4 Zeitraster Erstellung Gleichstellungsplan.....	6
3 Beschäftigtenstruktur und Analyse .....	7
Bestandsaufnahme der Beschäftigtenstruktur .....	7
3.1.1 Beschäftigte insgesamt .....	8
3.1.2 Beschäftigte nach Fachrichtungen .....	9
3.1.3 Unterrepräsentanz von Frauen nach Besoldungs-/Entgeltgruppen.....	13
3.1.4 Führungskräfte.....	14
3.1.5 Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigung .....	16
3.1.6 Fortbildungsteilnahme .....	19
3.1.7 Elternzeit.....	22
3.2 Prognose.....	23
4 Zielvorgaben und Maßnahmen.....	24
4.1 Arbeitszeitflexibilisierung .....	26
4.2 Arbeitsortflexibilisierung .....	27
4.3 Kommunikation und Sprache .....	28
4.4 Verbesserung Rahmenbedingungen für Frauen (operativer Bereich).....	29
4.5 Einrichtung von Frauenparkplätzen .....	30
5 Aufgaben der Gleichstellung .....	31

# 1 Vorwort

---

Liebe Leser:innen,

Chancengleichheit und Gleichstellung sind nicht nur gesetzliche Verpflichtungen, sondern Ausdruck eines modernen, respektvollen und zukunftsorientierten Arbeitsumfeldes. Als Vorstand der Ver- und Entsorgungsbetrieb Waltrop AöR ist es mir ein besonderes Anliegen, diese Werte aktiv zu fördern und nachhaltig im Unternehmen zu verankern.

Der vorliegende Gleichstellungsplan dient als strategisches Instrument, um die tatsächliche Gleichstellung von allen Beschäftigten in unserer Organisation weiter voranzubringen.

Er analysiert die aktuelle Situation, benennt Handlungsfehler und definiert konkrete Ziele sowie Maßnahmen, um bestehende Benachteiligungen abzubauen und Chancengleichheit auf allen Ebenen zu gewährleisten.

Gleichstellung ist kein Zustand, sondern ein kontinuierlicher Prozess. Er gelingt nur, wenn wir alle gemeinsam Verantwortung übernehmen – Führungskräfte ebenso wie Mitarbeitende.

Ich lade Sie daher ein, diesen Weg aktiv mitzugestalten. Mit diesem Gleichstellungsplan setzen wir ein klares Zeichen für Fairness, Vielfalt und Wertschätzung in unserem Betrieb.

Mein Dank gilt allen, die an der Erstellung dieses Planes mitgewirkt haben und sich tagtäglich für ein gerechtes und diskriminierungsfreies Arbeitsumfeld einsetzen.

Freundliche Grüße



Bernhard Clemens Funke  
Vorstand

## 2 Einleitung

---

### 2.1 Rechtliche Grundlagen

#### **Artikel 3 Absatz 2 Grundgesetz**

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.

#### **§ 1 des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz - LGG)**

(1) Dieses Gesetz dient der Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung von Frauen und Männern. [...] Ziel des Gesetzes ist es auch, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer zu verbessern.

(2) Frauen und Männer dürfen wegen ihres Geschlechts nicht diskriminiert werden. Eine Diskriminierung liegt auch dann vor, wenn sich eine geschlechtsneutral formulierte Regelung oder Maßnahme tatsächlich auf ein Geschlecht wesentlich häufiger nachteilig oder seltener vorteilhaft auswirkt und dies nicht durch zwingende Gründe objektiv gerechtfertigt ist. [...]

(3) Die Erfüllung des Verfassungsauftrages aus Artikel 3 Absatz 2 des Grundgesetzes sowie die Umsetzung dieses Gesetzes sind Aufgaben der Dienststellen und dort besondere, für die Leistungsbeurteilung relevante Aufgaben der Dienstkräfte mit Leitungsfunktionen.

Jede Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten ist verpflichtet, einen Gleichstellungsplan zu erstellen. Die Vorgabe in § 5 Absatz 1 LGG zur Erstellung des Gleichstellungsplans richtet sich ausdrücklich an die Dienststelle, d. h. die zuständigen Leitungskräfte. Im Falle des Gleichstellungsplans ist dies die Leitung der Personalstelle.

Die Rolle der/des Gleichstellungsbeauftragten bei der Aufstellung des Gleichstellungsplans besteht gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 Nr. 4 LGG in ihrer/seiner Mitwirkung. Sie/Er unterstützt und berät die Dienststelle bei der Aufstellung und Fortschreibung des Gleichstellungsplans sowie die Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Gleichstellungsplans oder die Konzeption von alternativen Modellen nach § 6a LGG.

Durch die Flexibilisierung der Laufzeit des Gleichstellungsplans wird den Dienststellen der Ver- und Entsorgungsbetrieb Waltrop AöR mehr Spielraum eingeräumt. Insbesondere besteht so auch die Möglichkeit, den Gleichstellungsplan mit anderen Instrumenten (z.B. Vorschlagswesen) zu harmonisieren. Gleichzeitig wird durch die Flexibilisierung der Laufzeit der Verwaltungsaufwand für die Dienststellen reduziert. Der vorliegende Gleichstellungsplan wird mit einer Geltungsdauer von fünf Jahren verabschiedet.

Gegenstand des Gleichstellungsplans sind Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung, der Vereinbarkeit von Beruf und Familie und zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen, § 6 Absatz 1 LGG.

Seine Grundlagen sind gemäß § 6 Absatz 2 LGG eine Bestandsaufnahme und eine Analyse der Beschäftigtenstruktur sowie eine Prognose der zu besetzenden Stellen und der möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen für den Zeitraum der Geltungsdauer (siehe Kapitel 4).

## 2.2 Gleichstellungsplan als Steuerungsinstrument der Personalplanung und -entwicklung

Der Gleichstellungsplan ist ein wesentliches Steuerungselement der Personalplanung, insbesondere der Personalentwicklung der Dienststelle, vgl. § 5 Absatz 10 Satz 1 LGG.

Damit wird das Verhältnis von Gleichstellungsplan und Personalentwicklung klargestellt und verdeutlicht, dass die Gleichstellung aller Geschlechter integraler Bestandteil des Personalmanagements ist. Beide, sowohl der Gleichstellungsplan als auch das Personalentwicklungskonzept verlangen vorausschauende Personalpolitik. Beide Planungen dürfen nicht unverbunden nebeneinander herlaufen, der Gleichstellungsplan muss vielmehr Bestandteil des Personalentwicklungskonzeptes sein.

Der Gleichstellungsplan geht über einen reinen Frauenförderplan hinaus. Er nimmt die Ver- und Entsorgungsbetrieb Waltrop AöR als Ganzes in den Fokus und hat zum Ziel, strukturelle und institutionelle Verhältnisse, Gewohnheiten und Abläufe zu ändern, die der Verwirklichung der Gleichberechtigung von allen Geschlechtern noch entgegenwirken.

Rollenklarheit hinsichtlich der Umsetzung und Überprüfung des Gleichstellungsplans stellt § 5 Absatz 10 Satz 2 LGG her: Sie sind besondere Verpflichtungen des Vorstandes, der Personalverwaltung sowie der Beschäftigten mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben. Durch die ausdrückliche Adressierung im Gesetz wird die besondere Verantwortung des vorgenannten Personenkreises hervorgehoben.

## 2.3 Verfahrenshinweise

Das Gesetz sieht nach § 5 Absatz 1 LGG eine nahtlose Fortschreibung des Gleichstellungsplans vor.

Der vorliegende Plan tritt zum 1. Januar 2026 auf der Datengrundlage vom 01.06.2025 in Kraft. Die Evaluation wird zum 1. Januar 2028 vorgelegt. Die Neuauflage des Gleichstellungsplanes wird auf der Datengrundlage 1. Juni 2030 aufgestellt und tritt am 1. Januar 2031 in Kraft.

Für die Erstellung und Vorlage des (förmlichen) Berichts zum abgelaufenen Plan über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen gibt § 5a Absatz 1 LGG den Dienststellen Zeit, bis zu 6 Monaten nach dem Ablaufdatum.

Die Vorlage erfolgt gemeinsam mit der Fortschreibung des Gleichstellungsplans d.h. zusammen mit dem zu diesem Zeitpunkt bereits in Kraft getretenen neuen Gleichstellungsplan.

Nicht gemeint ist hingegen, dass erst dann der Entwurf für die Fortschreibung vorgelegt wird. Denn dies hätte zur Folge, dass bis zu einem Zeitraum von 6 Monaten u. U. kein gültiger Plan existieren würde.

## 2.4 Zeitraster Erstellung Gleichstellungsplan

1. Auswahl und Festlegung der zu erhebenden Daten (Dienststelle / Personalstelle / Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten)
2. Datenerhebung (Dienststelle / Personalstelle)
3. Gleichstellungsplan erstellen mit Bestandsaufnahme und Analyse, Prognose, Maßnahmen und Zielvorgaben oder alternatives Instrument auf Basis der Experimentierklausel (Dienststelle / Personalstelle; Erstellung unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten)
4. Mitbestimmung des Personalrates gem. § 72 Absatz 4 Ziffer 18 LPVG
5. Beschluss durch die Vertretung der kommunalen Körperschaft gem. § 5 Absatz 4 LGG
6. Bekanntgabe (Dienststelle) gem. § 5a Absatz 2 LGG
7. Spätestens nach zwei Jahren ist eine (summarische) Prüfung hinsichtlich der Zielerreichung durchzuführen (§ 5 Absatz 7 Satz 1 LGG).
8. Ggf. sind Maßnahmen anzupassen oder zu ergänzen. Diese sind durch die kommunale Vertretungskörperschaft zu beschließen (§ 5 Absatz 7 Satz 2 und 3 LGG).
9. Innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des bis dahin gültigen Gleichstellungsplans ist ein förmlicher Bericht zusammen mit der bereits beschlossenen Fortschreibung den Mitgliedern des Verwaltungsrates vorzulegen (§ 5a Absatz 1 LGG).

### 3 Beschäftigtenstruktur und Analyse

---

Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur sowie eine Prognose der zu besetzenden Stellen und der möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen für den Zeitraum der Geltungsdauer sind die Grundlagen des Gleichstellungsplans, § 6 Absatz 2 LGG.

#### Bestandsaufnahme der Beschäftigtenstruktur

Die Bestandsaufnahme erhebt den Anteil an Frauen und Männern in den einzelnen Bereichen.

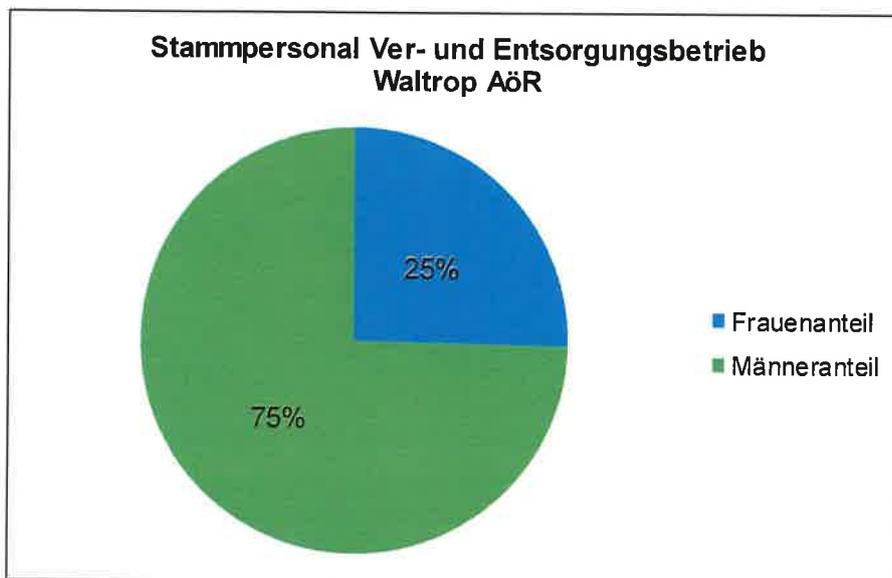
Bei der Bestandsaufnahme bietet sich eine weitergehende Differenzierung nach den folgenden Kriterien an:

- Geschlecht
- Zugehörigkeit zu einer Beschäftigtengruppe (Beamtinnen/Beamte und Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer)
- (innerhalb der jeweiligen Beschäftigtengruppe) Laufbahngruppen und Einstiegsämter (für die Gruppe der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer analog),
- Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen.

Eine solche bietet sich immer dann an, wenn es bei der Aussage vorrangig auf das Geschlecht, d.h. den Frauen- bzw. Männeranteil ankommt, und weniger auf die Zugehörigkeit zu einer Statusgruppe (z.B. bei der Repräsentanz von Frauen und Führungspositionen oder der Teilnahme an Fortbildungen).

### 3.1.1 Beschäftigte insgesamt

Am 01.06.2025 waren insgesamt 75 Personen beschäftigt . Davon sind 25 Prozent Frauen und 75 Prozent Männer.



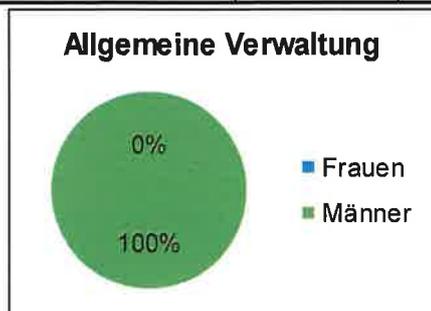
Stichtag	gesamt	Frauen	Männer
01.06.2025	75	19	56

### 3.1.2 Beschäftigte nach Laufbahnen / Fachrichtungen

Für die Feststellung der Unterrepräsentanz von Frauen bei der Begründung eines Beamtenverhältnisses stellt § 14 Abs. 2 LBG NRW auf die angestrebte Laufbahn und dort auf die Ämtergruppe mit gleichem Einstiegsamt ab. Die Auswahl der Fachrichtungen und die Untergliederung der Tabellen und Diagramme in diesem Kapitel knüpfen hieran an. Unabhängig davon erlaubt das Nebeneinander der verschiedenen Fachrichtungen auch einen schnellen Überblick über geschlechtsspezifische Unterschiede zwischen den einzelnen Fachrichtungen.

Beamtinnen/Beamte

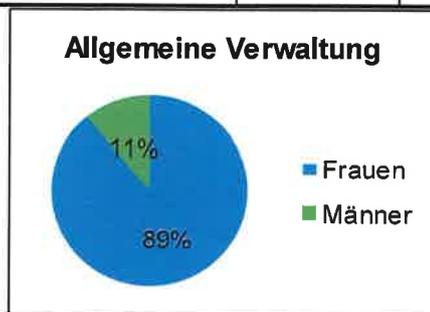
Allgemeine Verwaltung		
	Frauen	Männer
LG 2.2	0	1
LG 2.1	0	0
LG 1.2	0	0
LG 1.1	0	0
in Ausbildung	0	0
gesamt	0	1



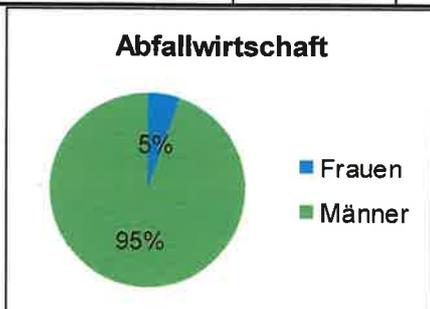
Im Bereich der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer knüpft das Landesgleichstellungsgesetz bei der Bestimmung der maßgeblichen Gruppe an das Beamtenrecht an: Zu betrachten sind die „Gruppen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer [...] in Tätigkeiten, die im Bereich der Beamtinnen und Beamten in einer Laufbahn erfasst sind“ (§ 7 Abs. 3 LGG). Insofern übernimmt die nachstehend vorgeschlagene Untergliederung der Darstellung für die Beschäftigtengruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ebenfalls die oben für den Beamtenbereich vorgeschlagene Struktur, ergänzt um die Kategorien Abfallwirtschaft, Abwasser, Park/Garten/Friedhof, Straßenreinigung/Straßenunterhaltung, Recyclinghof.

#### Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer mit E-Eingruppierung

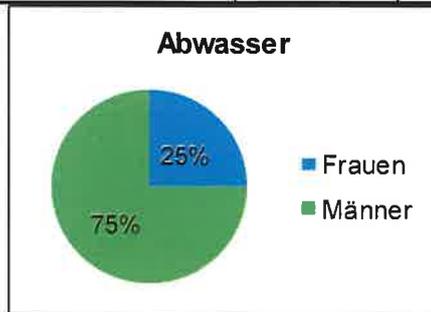
Allgemeine Verwaltung		
	Frauen	Männer
Vgl. LG 2.2	0	0
Vgl. LG 2.1	0	0
Vgl. LG 1.2	5	1
Vgl. LG 1.1	3	0
in Ausbildung	0	0
gesamt	8	1



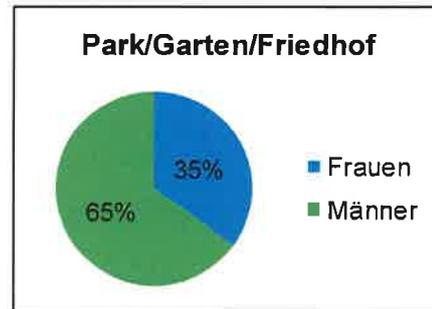
Abfallwirtschaft		
	Frauen	Männer
Vgl. LG 2.2	0	0
Vgl. LG 2.1	0	1
Vgl. LG 1.2	1	12
Vgl. LG 1.1	0	5
in Ausbildung	0	0
gesamt	1	18



Abwasser		
	Frauen	Männer
Vgl. LG 2.2	0	0
Vgl. LG 2.1	0	1
Vgl. LG 1.2	1	4
Vgl. LG 1.1	1	1
in Ausbildung	0	0
gesamt	2	6



Park/Garten/Friedhof		
	Frauen	Männer
Vgl. LG 2.2	0	0
Vgl. LG 2.1	0	1
Vgl. LG 1.2	4	8
Vgl. LG 1.1	3	4
in Ausbildung	0	0
gesamt	7	13



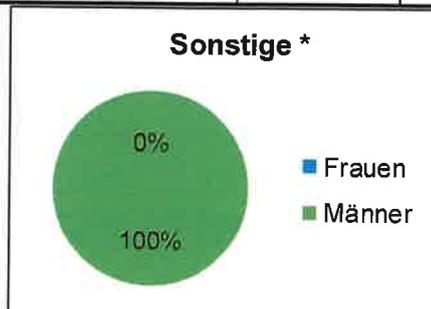
Straßenrein./Straßenunterh.		
	Frauen	Männer
Vgl. LG 2.2	0	0
Vgl. LG 2.1	0	0
Vgl. LG 1.2	0	7
Vgl. LG 1.1	0	2
in Ausbildung	0	0
gesamt	0	9



Recyclinghof		
	Frauen	Männer
Vgl. LG 2.2	0	0
Vgl. LG 2.1	0	0
Vgl. LG 1.2	0	3
Vgl. LG 1.1	1	0
in Ausbildung	0	0
gesamt	1	3



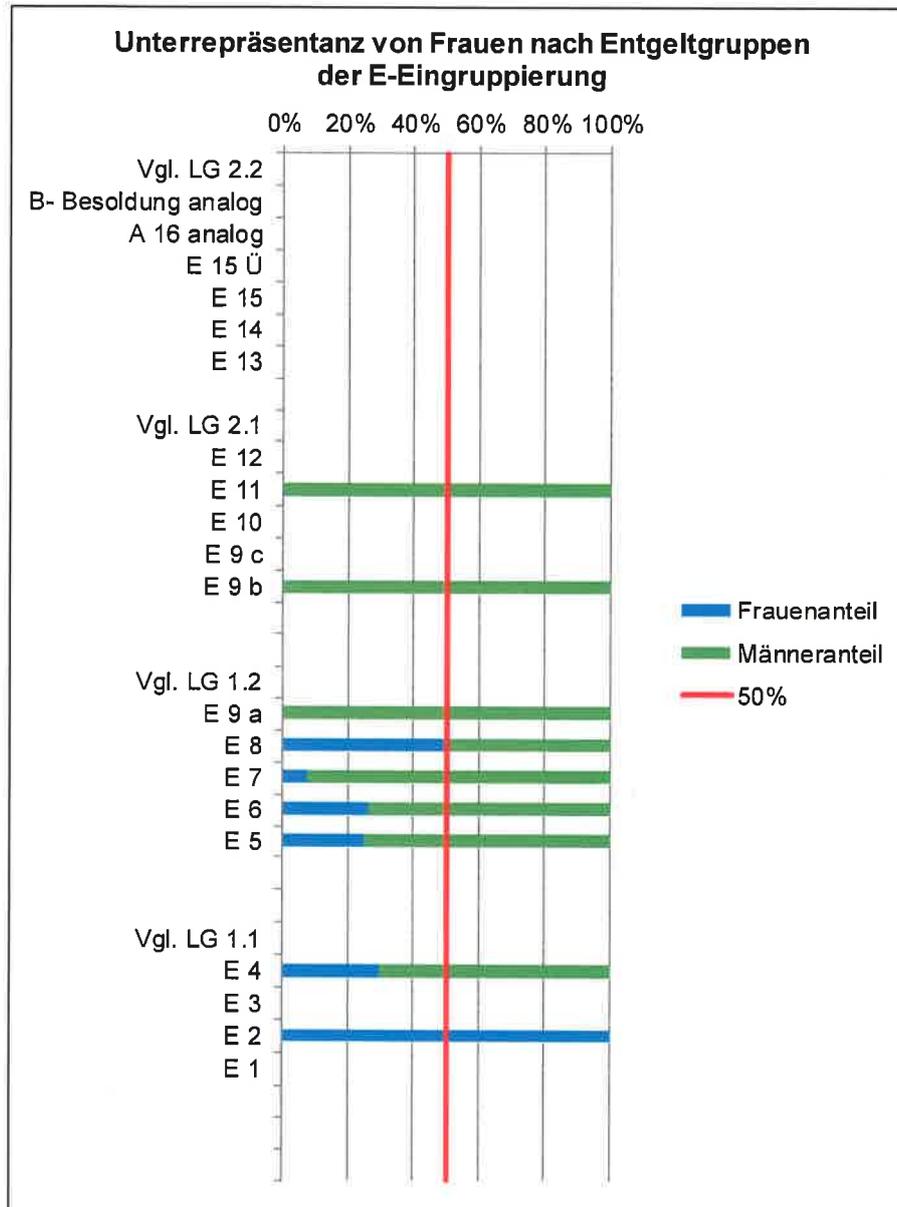
Sonstige *		
	Frauen	Männer
LG 2.2	0	0
LG 2.1	0	0
LG 1.2	0	5
LG 1.1	0	0
in Ausbildung	0	0
gesamt	0	5



\*  
 Werkstatt 1  
 Heizung 1  
 Straßenbeleuchtung 1  
 Handwerker 2

### 3.1.3 Unterrepräsentanz von Frauen nach Besoldungs-/Entgeltgruppen

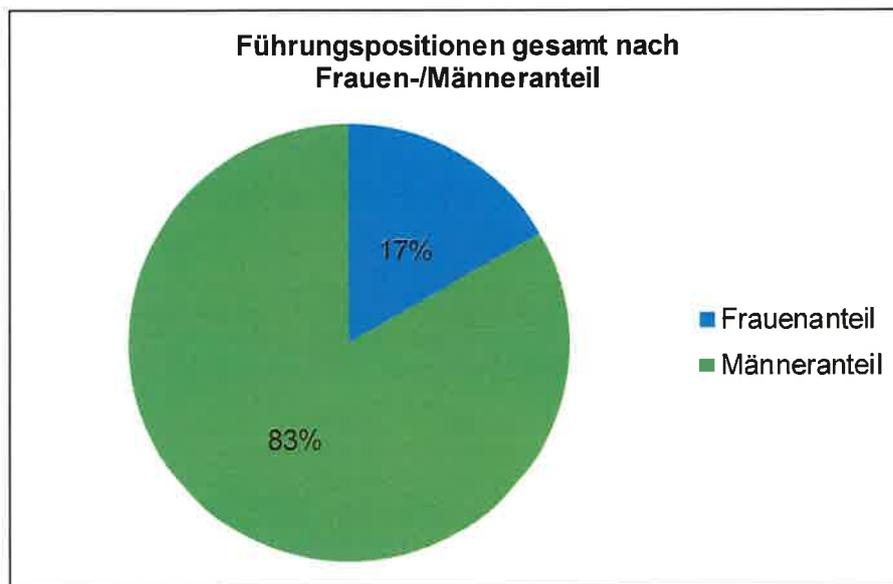
Unterrepräsentanz von Frauen nach Entgeltgruppen der E-Eingruppierung



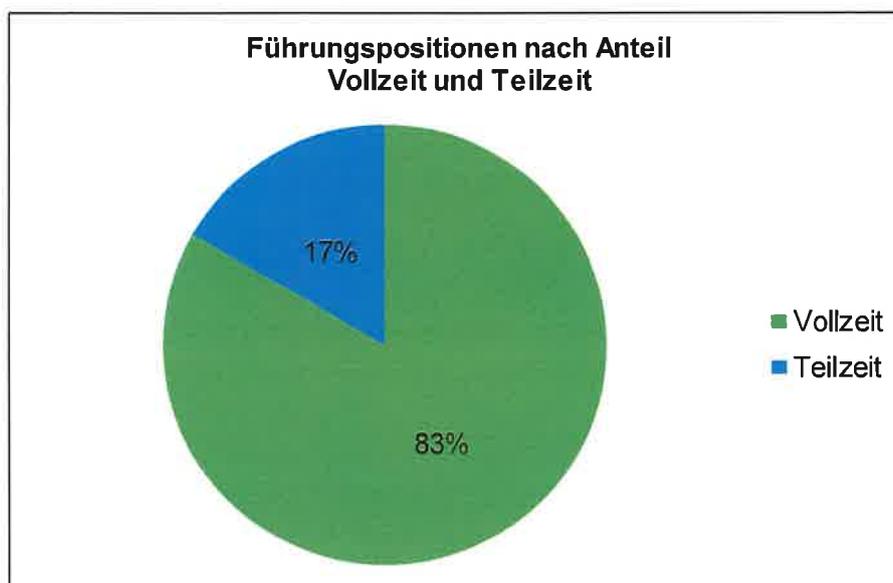
### 3.1.4 Führungskräfte

Führungskräfte prägen mit ihrer Arbeit maßgeblich die Entwicklung der einzelnen Bereiche, der sie angehören. Führungskräften mit Leitungsfunktionen kommt insbesondere auch bei der Umsetzung des LGG eine besondere Bedeutung zu (vgl. § 1 Abs. 3 LGG). Die Definition kann variieren. Insofern können die zu erfassenden Positionen bei der Erstellung des Gleichstellungsplans vor Ort individuell festgelegt werden.

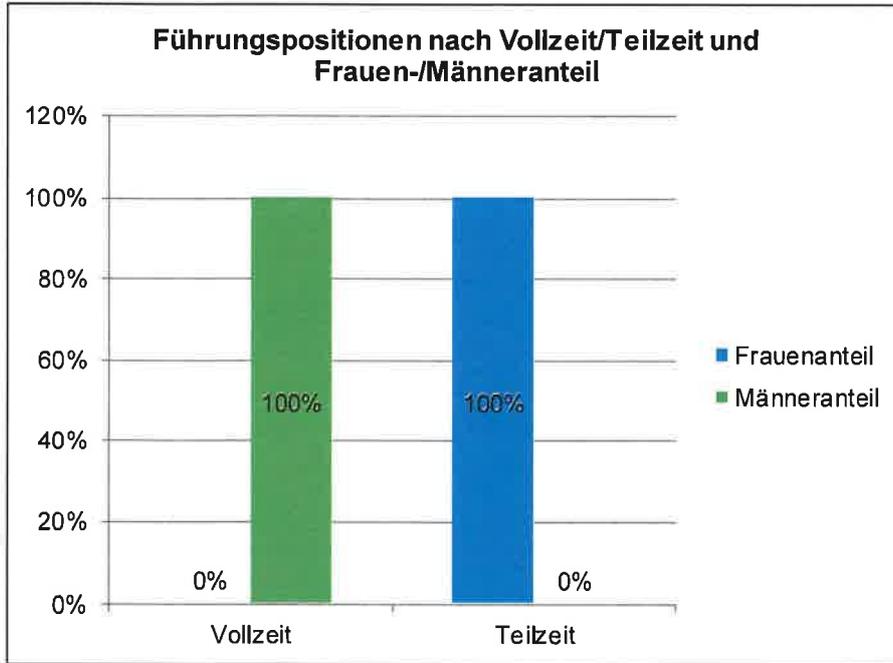
Führungspositionen gesamt nach Frauen-/Männeranteil



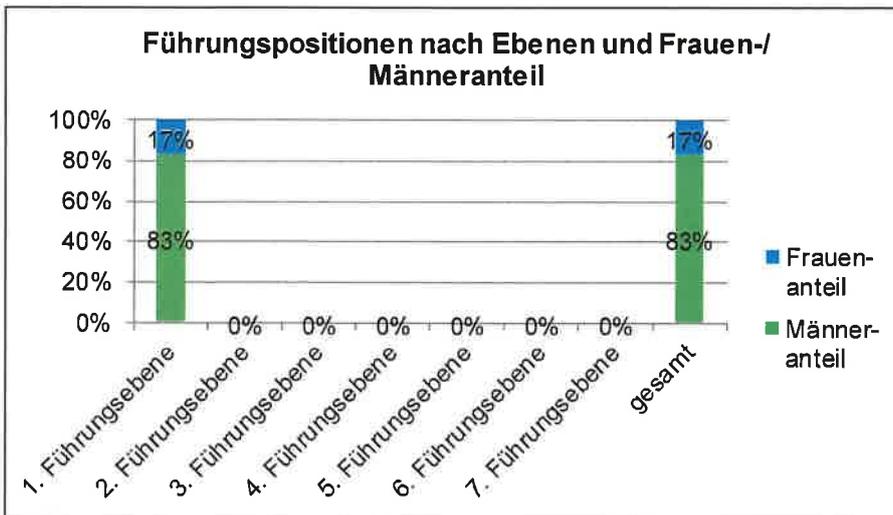
Führungspositionen nach Anteil Vollzeit und Teilzeit



Führungspositionen nach Vollzeit/Teilzeit und Frauen-/Männeranteil



Führungspositionen nach Ebenen und Frauen-/Männeranteil



### 3.1.5 Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigung

Die Sicherstellung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist neben der Frauenförderung als Gesetzesziel des Landesgleichstellungsgesetzes formuliert. Diesem Thema ist Abschnitt III des Gesetzes gewidmet.

Beschäftigten sollen im Rahmen der gesetzlichen, tarifvertraglichen oder sonstigen Regelungen zur Arbeitszeit solche Arbeitszeiten ermöglicht werden, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern. Hierunter fällt unter anderem die Möglichkeit der Reduzierung der regelmäßigen Arbeitszeit bis auf die Hälfte, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, § 13 Abs. 1 LGG.

Flankiert wird das Recht auf Reduzierung der Arbeitszeit durch die Kernaussage, dass die Ermäßigung der Arbeitszeit das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen darf. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken, § 13 Absatz 4 LGG.

Erfahrungen aus der Praxis zeigen, dass sich der Arbeitszeitumfang von Beschäftigten in vielerlei Hinsicht auf das berufliche Fortkommen auswirken kann. Hierbei ist nicht nur an die Übernahme von Leitungs- und Funktionsstellen zu denken, sondern z.B. auch an die Teilnahmemöglichkeit an Fortbildungen.

Das Landesgleichstellungsgesetz beinhaltet in diesem Kontext einige grundlegende Aussagen zum Verhältnis von Arbeitszeitreduzierung und der Übernahme von Führungs- und Leitungsaufgaben.

Zentral insofern ist die Regelung in § 13 Absatz 3 Satz 2 LGG, wonach die Wahrnehmung von Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben in der Regel keinen entgegenstehenden zwingenden dienstlichen Belang darstellen, der die Ablehnung eines Antrags auf Reduzierung der Arbeitszeit begründet. Flankiert wird dies durch die Vorschrift in § 13 Absatz 2 LGG, wonach die AöR ihre Beschäftigten aktiv über die Möglichkeiten von Teilzeit informieren soll. Sie sollen den Beschäftigten dem Bedarf entsprechend Teilzeitarbeitsplätze anbieten, was ausdrücklich auch für Arbeitsplätze mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben gilt.

Schließlich bringt es § 13 Absatz 8 LGG abschließend auf den Punkt:

„Teilzeit, Telearbeit, Jobsharing und andere Arbeitsorganisationsformen stehen der Übernahme und Wahrnehmung von Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben grundsätzlich nicht entgegen und sind in Leitungsfunktionen für beide Geschlechter zu fördern.“

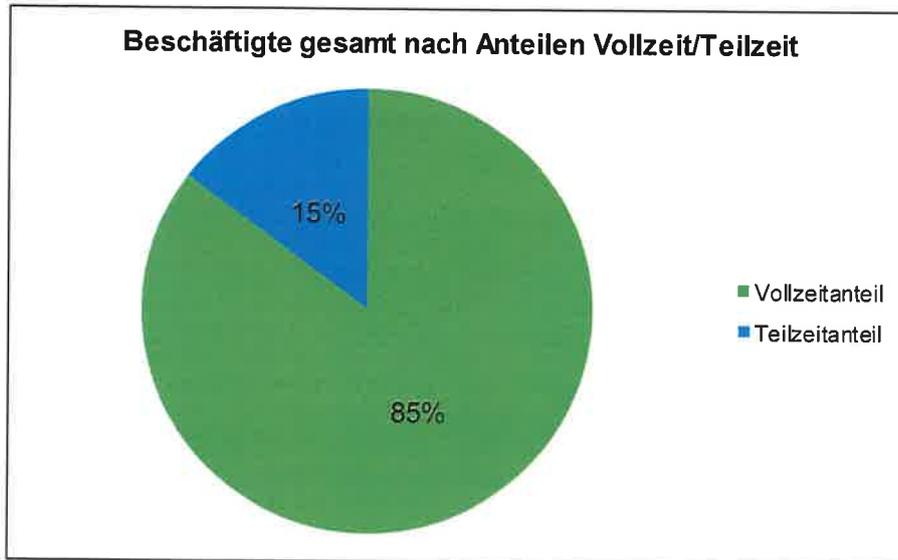
Für eine Analyse und Bewertung der in der AöR vorhandenen Arbeitszeitmodelle bietet sich die Einteilung in vier unterschiedliche Beschäftigungsumfänge an, so dass Arbeitszeiten

- von weniger als 50 Prozent,
- von 50 Prozent
- über 50 Prozent bis unter 75 Prozent sowie
- von 75 Prozent bis unter 100 Prozent

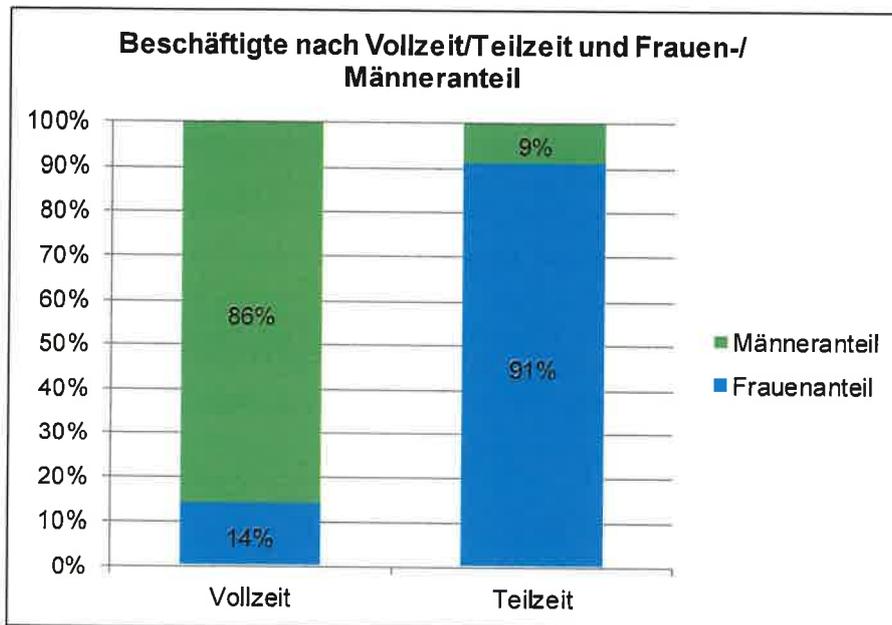
der regelmäßigen Wochenarbeitszeit erfasst werden.

Somit werden von unterhältig bis vollzeitnah vier unterschiedliche Abstufungen erfasst.

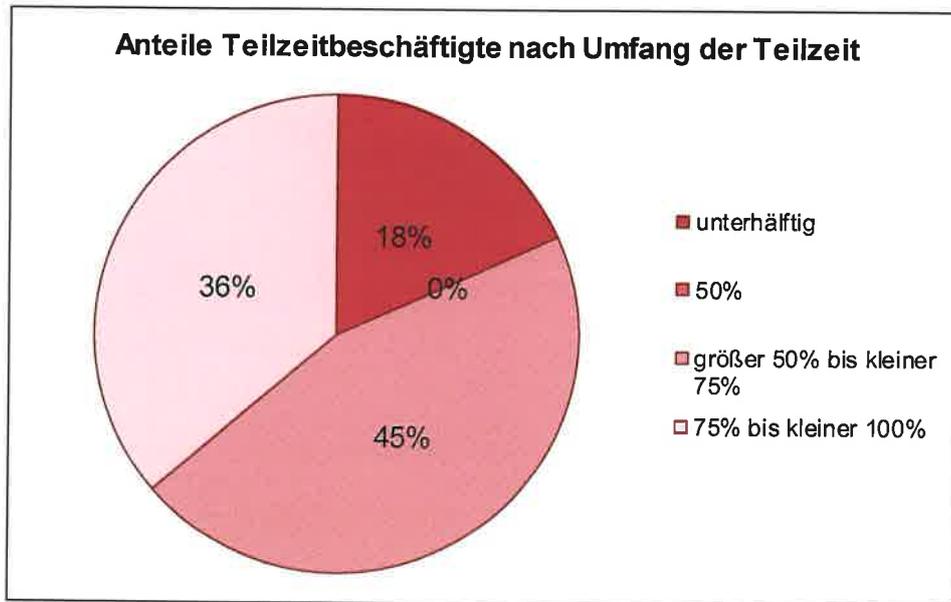
### Beschäftigte gesamt nach Anteilen Vollzeit/Teilzeit



### Beschäftigte nach Vollzeit/Teilzeit und Frauen-/Männeranteil



## Anteile Teilzeitbeschäftigte nach Umfang der Teilzeit



### 3.1.6 Fortbildungsteilnahme

Fortbildung ist ein wichtiges Element der Personalentwicklung und ein Baustein für das berufliche Fortkommen. Das Landesgleichstellungsgesetz enthält Vorgaben zur Teilhabe von Frauen sowie zur thematischen und organisatorischen Ausgestaltung der Angebote (vgl. § 11 LGG).

Bei der Datenerhebung zu Fortbildungsteilnahmen unter den Beschäftigten bietet sich eine Differenzierung nach Vollzeit- und Teilzeitkräften an. Hintergrund ist die Möglichkeit, dass eine geringe Teilnahme von Teilzeitkräften darauf hindeuten könnte, dass die angebotenen Fortbildungsmaßnahmen zeitlich nicht bzw. nicht ausreichend auf Bedürfnisse von Teilzeitkräften ausgerichtet sind.

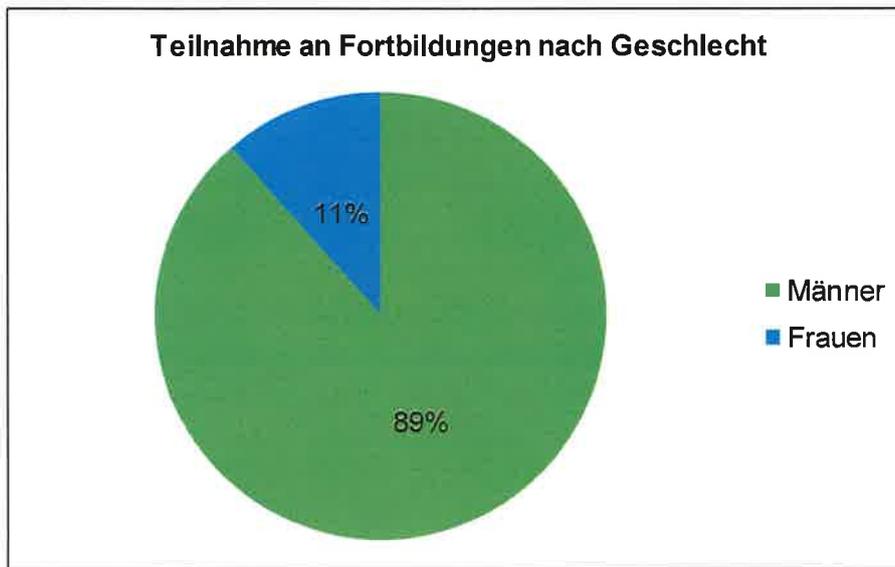
Ein zentraler Aspekt, um die oben angeführten Zahlen in den individuellen Kontext einordnen zu können, ist die Frage, ob und in welchem Umfang es Beschäftigten mit reduzierter Arbeitszeit angeboten oder ermöglicht wird, Fortbildungen zu belegen. Das vielfach noch vorherrschende Modell von ganztägigen bzw. sogar mehrtägigen Fortbildungsveranstaltungen schließt Beschäftigte mit reduzierter Arbeitszeit oftmals von vornherein von einer Teilnahme aus. Dies bedeutet ein Verzicht auf Potentiale und Potentialentwicklung.

Um der gesamten Bandbreite der Beschäftigten eine Fort- und Weiterbildungsmöglichkeit bieten zu können, können moderne, nicht ortsbezogene Formen der Wissensvermittlung („E-Learning“, Webinare, digitale Unterrichtsräume mit Videokonferenztechnik etc.) ebenso eine Rolle spielen, wie verbesserte Möglichkeiten der Kinder- bzw. Angehörigenbetreuung während (Präsenz-)Fortbildungen. Zudem können z. B. Seminarinhalte so aufgeteilt werden, dass sich hieraus ein Baukasten-System ergibt, das die Teilnahme flexibilisiert und so auch Beschäftigten mit reduzierter Arbeitszeit die Teilnahme ermöglicht.

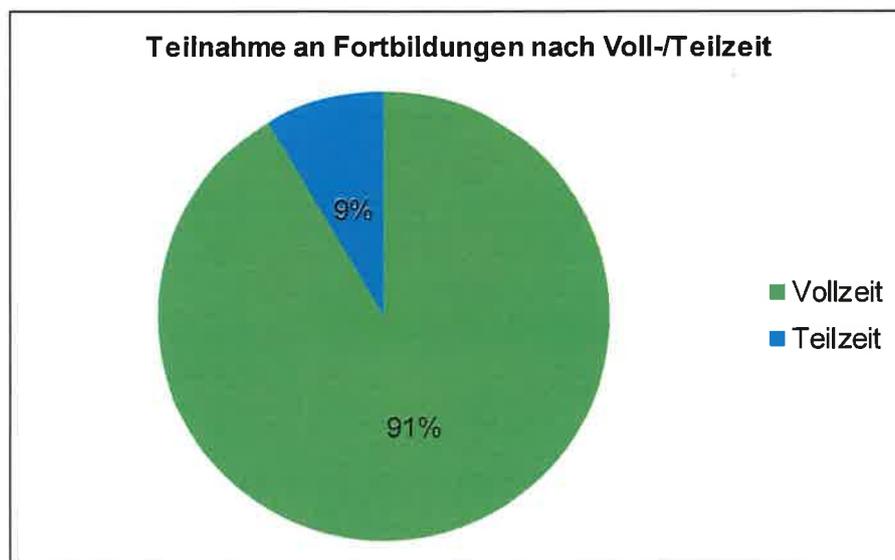
Im Jahr 2025 haben 35 Personen an Fort- bzw. Weiterbildungen teilgenommen, 11 Prozent davon waren Frauen, 89 Prozent Männer. Bei den teilnehmenden Frauen war das Verhältnis zwischen Vollzeit- und Teilzeitkräften nahezu ausgeglichen.

Eine Besonderheit im Ver- und Entsorgungsberieb ist das „Bundestreffen für Frauen in der Entsorgung“. Interessierten Frauen soll dieses Angebot unterbreitet werden und die Teilnahme im Rahmen einer ganztägigen Fortbildungsmaßnahme ermöglicht werden.

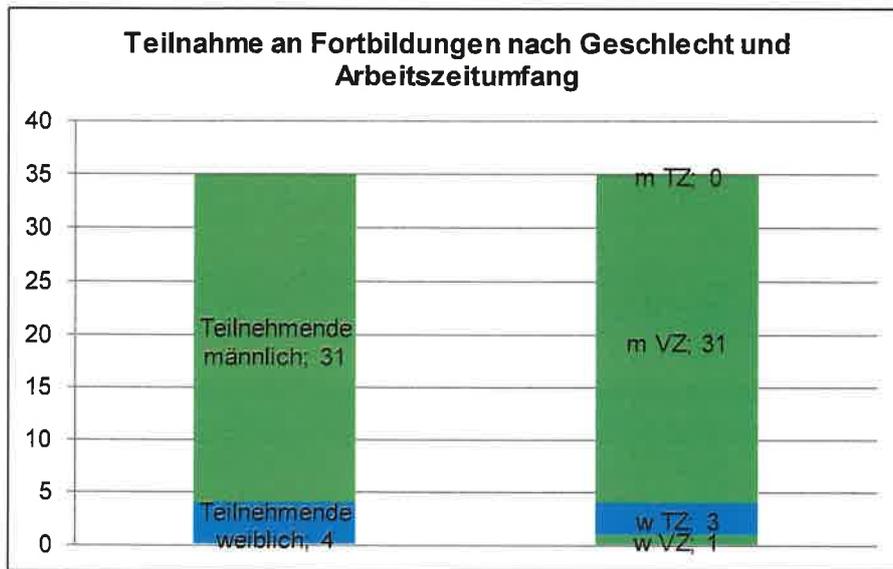
### Teilnahme an Fortbildungen nach Geschlecht



### Teilnahme an Fortbildungen nach Voll-/Teilzeit

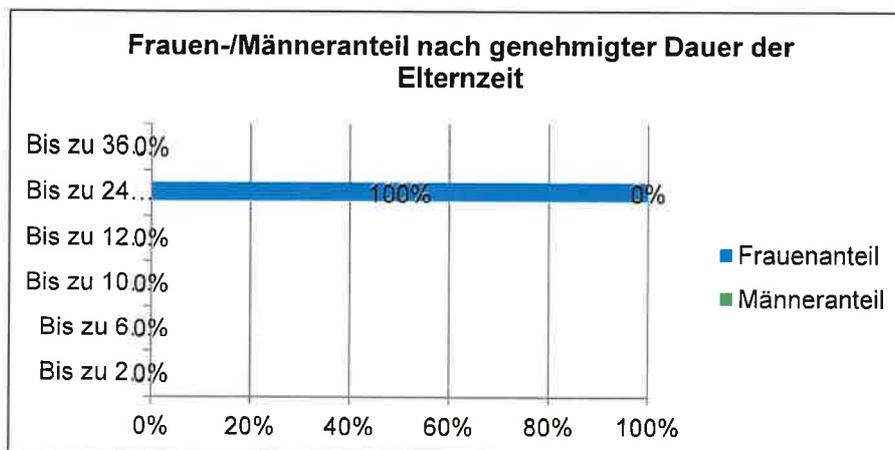
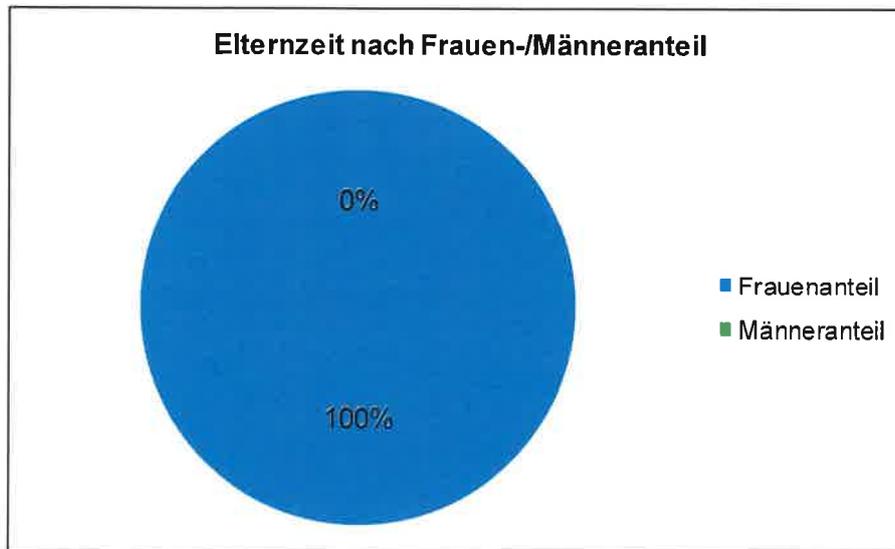


## Teilnahme an Fortbildungen nach Geschlecht und Arbeitszeitumfang



### 3.1.7 Elternzeit

Beschäftigte in Elternzeit insgesamt nach Frauen-/Männeranteil



Bei der Ver- und Entsorgungsbetrieb Waltrop AöR ist zum Stichtag eine Frau in Elternzeit. Sie nutzt die Alternative bis zu 24 Monaten. Ein individuelles Arbeitsmodell ermöglicht es ihr, neben ihrer Elternzeit, weiterhin in Teilzeit im Betrieb beschäftigt zu sein.

Elternzeit und Teilzeitangebote für Männer und Frauen sind wichtige Bausteine für gleichberechtigte Partnerschaften, berufliches Fortkommen und ökonomische Sicherheit im Alter. Die Ver- und Entsorgungsbetrieb Waltrop AöR wird auch weiterhin daran arbeiten sich als familienfreundliche Arbeitgeberin zu profilieren.

## 3.2 Prognose

Im Rahmen einer Fluktuationsuntersuchung wird festgestellt, wie viele Stellen während der Geltungsdauer des Gleichstellungsplans voraussichtlich neu zu besetzen sein werden und wie viele Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten sich hieraus ergeben.

Dabei sind nicht nur Altersabgänge, sondern ausgehend von der durchschnittlichen Fluktuation in der Vergangenheit auch das Ausscheiden von Beschäftigten aus anderen Gründen in die Überlegung einzubeziehen. Ebenfalls zu berücksichtigen ist die Anzahl der Beschäftigten, die nach einer Elternzeit oder Beurlaubung in den Dienst zurückkehren. Besonders hervorzuheben ist die Betriebstreue der älteren Generation, die allerdings in den nächsten 15 Jahren in den Ruhestand geht.

Die Prognose bildet somit die Grundlage für die Formulierung konkreter und realistischer Zielvorgaben bezogen auf den Frauenanteil bei Einstellungen und Höhergruppierungen während der Laufzeit des Gleichstellungsplans. Sie ist das Bindeglied zwischen dem Ist-Zustand und den Zielvorgaben und Maßnahmen (Kapitel 4).

Voraussichtlich werden bei der Ver- und Entsorgungsbetrieb Waltrop AöR 11 Stellen in der Laufzeit dieses Gleichstellungsplans vakant, darunter befinden sich keine Stellen innerhalb der Führungskräfte. Zur Ermittlung dieser Zahl wurde ein durchschnittliches Renteneintrittsalter von 66 Jahren herangezogen. Ob dies tatsächlich der Realität entspricht, lässt sich zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht konkret feststellen. Wie viele der vakanten Stellen tatsächlich nachbesetzt werden, ist hinsichtlich des immer schneller werdenden Wandels der Arbeitswelt nicht prognostizierbar.

Wichtiger ist, dass sich die verschiedenen Bereiche im Sinne der Gleichstellung und der Personalentwicklung auf die kommenden Unsicherheiten und Veränderungen einstellen wird und diesen Herausforderungen begegnet.

Zusätzlich zu erwähnen ist, dass freiwerdende Stellen grundsätzlich nach § 8 LGG ausgeschrieben werden. Sie werden allen Mitarbeiter:innen, auch denen, die sich in Elternzeit und Beurlaubung befinden, mitgeteilt.

Wird in Ausnahmen auf eine Ausschreibung verzichtet, so ist dies besonders zu begründen.

## 4 Zielvorgaben und Maßnahmen

---

Die Gleichstellung von Frauen und Männern und die Frauenförderung werden als Gemeinschaftsaufgabe der Ver- u. Entsorgungsbetrieb Waltrop AöR definiert. Der Gleichstellungsplan ist ein wesentliches Steuerungsinstrument der Personalplanung, insbesondere der Personalentwicklung in den verschiedenen Bereichen.

Frauen und Gleichstellungsförderung ist Aufgabe einer zukunftsorientierten Personalarbeit. Sie ist eine Querschnittsaufgabe, die von allen Führungskräften aktiv wahrzunehmen ist. Die Führungskräfte tragen insbesondere im Rahmen der ihnen übertragenen Kompetenzen und Zuständigkeiten die Verantwortung für die zielführende Umsetzung konkreter Maßnahmen.

Gleichstellungsförderung bedeutet, Chancengleichheit aktiv zu verwirklichen unter Beachtung des Prinzips der Bestenauslese nach „Eignung, Befähigung und Leistung“.

Dies umfasst auch, dass die unterschiedlichen individuellen Leistungsvoraussetzungen berücksichtigt werden. Dadurch können sich alle Beschäftigten mit ihren entsprechenden Qualifikationen und Interessen beruflich entwickeln.

Bei geplanten Organisationsentwicklungen und beabsichtigten Personalsparmaßnahmen ist darauf zu achten, dass diese nicht einseitig zu Lasten der Beschäftigung von Frauen gehen.

Ist absehbar, dass auf Grund personalwirtschaftlicher Regelungen Stellen gesperrt werden oder entfallen, sollen die zuständigen Fachbereiche unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten prüfen, ob ein Absinken des Frauenanteils verhindert werden kann und ob es Alternativen gibt.

Der Gleichstellungsplan enthält auch Maßnahmen zur Aufwertung von Tätigkeiten an überwiegend mit Frau besetzten Arbeitsplätzen und zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen und der Arbeitszeitgestaltung. Dennoch sind beim Aufbau veränderter Organisationseinheiten Frauen und Männern die gleichen beruflichen Chancen zu ermöglichen, einschließlich der Übernahme von Führungspositionen. Weitere festzulegende Maßnahmen betreffen allgemein die Förderung der Gleichstellung und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, § 6 Absatz 1 LGG.

Mit dem Gleichstellungsplan der Ver- u. Entsorgungsbetrieb AöR werden folgende grundsätzliche Zielvorgaben gemacht:

- Entgegenwirkung jeglicher Form von Benachteiligung und Diskriminierung
- Anerkennung von Diversität sowie Förderung der einhergehenden vielfältigen Potenziale
- Sicherstellung von beruflicher Chancengleichheit aller Geschlechter
- Erleichterung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Förderung des jeweils unterrepräsentierten Geschlechts
- Erhöhung des Frauenanteils in Leitungspositionen und Entscheidungsgremien

Ein Maßnahmenkatalog der Ver- und Entsorgungsbetrieb Waltrop AöR, um diese Ziele zu erreichen wird im Folgenden dargestellt.

Für die Darstellung von Maßnahmen und Zielen haben wir ein Maßnahmenbogen herangezogen, der wichtige Zahlen/Daten/Fakten, Zielvorgaben und auch die für die Umsetzung verantwortlichen Stellen innerhalb der AöR benennt.

Spätestens nach zwei Jahren ist die Zielerreichung des Gleichstellungsplans zu überprüfen.

Wird erkennbar, dass die im Gleichstellungsplan vereinbarten Ziele nicht erreicht werden, sind die Maßnahmen entsprechend anzupassen bzw. zu ergänzen. Hierfür gelten die Beteiligungs- und Beschlussfassungsregelungen entsprechend.

Die Gleichstellungsbeauftragte ist frühzeitig über beabsichtigte Maßnahmen zu Unterrichten und zu beteiligen, um die in §§ 17 u. 18 LGG beschriebenen Aufgaben erfüllen zu können.

## 4.1 Arbeitszeitflexibilisierung

Arbeitszeitflexibilisierung	Maßnahme GSP 2025-2029	Nr. 1
Maßnahme/-n	<p>Arbeitszeitflexibilisierung bedeutet die Schaffung von Rahmenbedingungen, die es den Mitarbeiter:innen ermöglichen, die zeitliche Lage und Dauer ihrer Arbeitszeit selbst zu bestimmen.</p> <p>Hierzu gehört folgende Variante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilzeitmodelle</li> <li>• flexible Möglichkeiten im Rahmen eines Gleitzeitmodells im Bereich Verwaltung</li> </ul> <p>Insgesamt ist die Gestaltung des Arbeitszeitmodells von der Art der Tätigkeit, der Zahl der Schnittstellen sowie der Kontakthäufigkeit mit Bürger:innen abhängig..</p>	
Ziel/-e	<p>Wichtig bei der Flexibilisierung der Arbeitszeit sind Faktoren wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientierung an den Nutzungsgewohnheiten der Bürger:innen</li> <li>• Kostenoptimierung</li> <li>• Zufriedenheit der Mitarbeiter:innen</li> </ul>	
Regelungen	Dienstvereinbarung Arbeitszeit	
Zuständigkeit	<p>Vorstand Personalrat Personalabteilung</p>	<p>Umsetzungsstand</p> 

## 4.2 Arbeitsortflexibilisierung

Arbeitsortflexibilisierung	Maßnahme GSP 2025-2029	Nr. 1.02
Maßnahme/-n	<p>Unter mobilem Arbeiten versteht man eine Arbeitsform, bei der Mitarbeiter:innen ihre Aufgaben von verschiedenen Orten aus erledigen, die nicht der festen Betriebsstätte entsprechen. Diese Arbeitsform ist im Bereich Verwaltung möglich. Die Arbeitszeit ist flexibel gestaltet und hängt von den Aufgaben und internen Absprachen ab.</p> <p>Mobiles Arbeiten setzt eine eigenständige, selbstverantwortliche Aufgabenerfüllung durch die Mitarbeiter:innen (persönliche Eignung) voraus. Da die direkte Aufsicht durch den Vorgesetzten eingeschränkt ist, sind Arbeitsabläufe selbst zu organisieren. Die eigene Motivation und Arbeitsdisziplin gewinnt an Bedeutung, Planungs- u. Organisationsfähigkeiten sind erforderlich, um den Arbeitsalltag zu strukturieren.</p>	
Ziele	<p>Wichtig bei der Flexibilisierung des Arbeitsortes sind Faktoren wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeiterzufriedenheit</li> </ul> <p><u>Zielumsetzung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung einer Dienstvereinbarung mobiles Arbeiten ( 2. HJ 2025)</li> <li>• Bereitstellung digitaler Angebote (Umsetzung ist erfolgt)</li> </ul>	
Regelungen	<p>Dienstvereinbarung mobiles Arbeiten</p>	
Zuständigkeit	<p>Vorstand Personalrat Personalabteilung</p>	<p>Umsetzungsstand</p> 

### 4.3 Kommunikation und Sprache

Wertschätzende Kommunikation	Maßnahme GSP 2025-2029	Nr. 1.03
Maßnahme/-n	<p>Gemäß § 4 LGG ist im dienstlichen Schriftverkehr und mündlicher Rede eine Sprache anzuwenden, die der Gleichstellung der Geschlechter Rechnung trägt. Dabei sind Personenbezeichnungen zu verwenden, die gleichermaßen alle Geschlechter meinen.</p> <p>Sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weibliche und männliche Sprachform zu verwenden. Der Gender:Doppelpunkt ist eine mögliche Schreibweise zur diskriminierungsfreien Formulierung, um das dritte Geschlecht einzubeziehen.</p> <p>Die sprachliche Gleichbehandlung der Geschlechter in der Rechts- und Amtssprache ist an allen Publikationen einzuhalten. Wenn möglich soll eine geschlechtsneutrale Sprache verwendet werden. Alle Verfahren, Vordrucke und Veröffentlichungen sind diesem Gesetz anzupassen. Der Hinweis, dass aus Gründen der Lesbarkeit durchgängig die männliche Form gewählt wird, ist nicht mehr zulässig.</p>	
Ziel/-e	<p>Im dienstlichen Schriftverkehr ist auf die sprachliche Gleichbehandlung der Geschlechter zu achten. In Vordrucken sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu nutzen.</p> <p>Wenn eine geschlechtsneutrale Formulierung nicht möglich ist, ist der Gender:Doppelpunkt zu verwenden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neue Satzungen, Richtlinien, Dienstvereinbarungen, Vordrucke etc. sind geschlechtergerecht zu formulieren.</li> </ul>	
Regelungen	<p>Leitfaden zur wertschätzenden Sprache liegt vor, es wird der Leitfaden der Stadt Waltrop übernommen.</p>	
Zuständigkeit		Umsetzungsstand
Gleichstellungsstelle Verwaltung		

#### 4.4 Verbesserung Rahmenbedingungen für Frauen (operativer Bereich)

Verbesserung Rahmenbedingungen für Frauen, die im operativen Bereich beschäftigt sind	Maßnahme GSP 2025-2029	Nr. 1.04				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"><b>Maßnahme/-n</b></td> <td>Um die Gleichstellung am Arbeitsplatz zu fördern, ist es notwendig, die Rahmenbedingungen entsprechend anzupassen. Insbesondere sollten flexible Lösungen z.B. im Sanitärbereich bereitgestellt werden, um den Bedürfnissen und frauenspezifischen Nutzungsgewohnheiten gerecht zu werden. Dadurch werden die Zufriedenheit und das Wohlbefinden der Mitarbeiterinnen erhöht.</td> </tr> </table>			<b>Maßnahme/-n</b>	Um die Gleichstellung am Arbeitsplatz zu fördern, ist es notwendig, die Rahmenbedingungen entsprechend anzupassen. Insbesondere sollten flexible Lösungen z.B. im Sanitärbereich bereitgestellt werden, um den Bedürfnissen und frauenspezifischen Nutzungsgewohnheiten gerecht zu werden. Dadurch werden die Zufriedenheit und das Wohlbefinden der Mitarbeiterinnen erhöht.		
<b>Maßnahme/-n</b>	Um die Gleichstellung am Arbeitsplatz zu fördern, ist es notwendig, die Rahmenbedingungen entsprechend anzupassen. Insbesondere sollten flexible Lösungen z.B. im Sanitärbereich bereitgestellt werden, um den Bedürfnissen und frauenspezifischen Nutzungsgewohnheiten gerecht zu werden. Dadurch werden die Zufriedenheit und das Wohlbefinden der Mitarbeiterinnen erhöht.					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"><b>Ziel/-e</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gendersensible Gestaltung der Sanitär- und Duschräume</li> <li>• Bestellung von Arbeitskleidung in Damengrößen/Damenschnitten</li> <li>• Bereitstellung von Hygieneartikeln</li> <li>• Anschaffung von arbeitserleichternden Geräten</li> </ul> <p>Die Zielumsetzung ist erfolgt.</p> </td> </tr> </table>			<b>Ziel/-e</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gendersensible Gestaltung der Sanitär- und Duschräume</li> <li>• Bestellung von Arbeitskleidung in Damengrößen/Damenschnitten</li> <li>• Bereitstellung von Hygieneartikeln</li> <li>• Anschaffung von arbeitserleichternden Geräten</li> </ul> <p>Die Zielumsetzung ist erfolgt.</p>		
<b>Ziel/-e</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gendersensible Gestaltung der Sanitär- und Duschräume</li> <li>• Bestellung von Arbeitskleidung in Damengrößen/Damenschnitten</li> <li>• Bereitstellung von Hygieneartikeln</li> <li>• Anschaffung von arbeitserleichternden Geräten</li> </ul> <p>Die Zielumsetzung ist erfolgt.</p>					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"><b>Zuständigkeit</b></td> <td>Vorstand Personalabteilung Gleichstellung</td> </tr> </table>		<b>Zuständigkeit</b>	Vorstand Personalabteilung Gleichstellung	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"><b>Umsetzungsstand</b></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </table>	<b>Umsetzungsstand</b>	
<b>Zuständigkeit</b>	Vorstand Personalabteilung Gleichstellung					
<b>Umsetzungsstand</b>						

## 4.5 Einrichtung von Frauenparkplätzen

Einrichtung Frauenparkplätze	Maßnahme GSP 2025-2029	Nr. 1.05
Maßnahme/-n	<p>Zur Förderung der Sicherheit und des subjektiven Sicherheitsgefühls von Frauen auf dem Arbeitsweg wird die Einrichtung von ausgewiesenen Frauenparkplätzen angestrebt.          Gründe: gerade in den Wintermonaten durch den frühen Dienstbeginn. Der Dienstort liegt in einem abgelegenen Standort eines Industriegebietes.          Diese Parkplätze sollen sich in gut beleuchteten und einsehbaren Bereichen in unmittelbarer Nähe zu den Gebäudeeingängen befinden.</p>	
Ziel/-e	<p>Einrichtung bzw. Markierung von 5 Frauenparkplätzen in unmittelbarer Nähe zum Gebäudeeingang,</p>	
Zuständigkeit	<p>Vorstand          Personalabteilung          Straßenunterhaltung</p>	Umsetzungsstand
		

## 5 Aufgaben der Gleichstellung

---

Die Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten an der Umsetzung des verfassungsmäßigen Gleichstellungsgebots im Alltag mitzuwirken, die Gleichstellung der Geschlechter zu fördern und bestehenden Benachteiligungen abzubauen, ist eine umfassende und vielfältige Querschnittsaufgabe.

Das Aufgabenspektrum ist daher umfangreich und eine frühzeitige Einbindung und Beteiligung ist gesetzlich geregelt.

Ihre Mitwirkung bezieht sich insbesondere auf folgende Bereiche:

- Beratung des Vorstandes in Gleichstellungsangelegenheiten
- Prüfung von Stellenausschreibungen
- Beteiligung an Personalauswahlverfahren und Vorstellungsgesprächen
- Mitwirkung beim Personalentwicklungskonzept
- Anlaufstelle für die Beschäftigten in Gleichstellungsfragen
- Öffentlichkeitsarbeit für die Ziele und Umsetzung des LGG NRW.

Nach der GO NRW ergibt sich eine externe Zuständigkeit für die Bürger:innen, nach dem LGG NRW eine interne Zuständigkeit für die Mitarbeiter:innen der einzelnen Bereiche.

Die/Der Gleichstellungsbeauftragte berät in allen Fragen der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung und bietet Unterstützung bei Fragen der Vereinbarkeit und bei Problemen am Arbeitsplatz und bei Gewalt.

Die Gleichstellungstelle bündelt und bietet Informationen zielgruppenorientiert an, z.B. in Form von Broschüren, Flyern, Rundmails oder Vorträgen und Veranstaltungen.

Sie/Er kooperiert und arbeitet vernetzt mit lokalen Akteuren im Bereich der vielfältigen gleichstellungsrelevanten Themen.

Sie/Er ist Interessenvertreter/-in durch die Mitarbeit in Entscheidungsgremien intern und extern.