

# Gleichstellungsplan der Stadt Lüdenscheid für die Jahre 2024 bis 2028



*Gasschrank an der Kreuzung Worthplatz und Werdohler Landstraße  
Foto: Franziska Eicker*

## Inhalt

1	Vorwort .....	4
2	Rechtliche Grundlagen.....	5
2.1	Artikel 3 Absatz 2 Grundgesetz.....	5
2.2	§ 1 Landesgleichstellungsgesetz Nordrhein-Westfalen (LGG NRW).....	5
2.3	Gültigkeit des Gleichstellungsplans.....	5
2.4	Sprache .....	6
3	Maßnahmen der Gleichstellungsarbeit der Stadt Lüdenscheid.....	7
3.1	Führung und Gleichstellung .....	7
3.1.1	Führen in Teilzeit .....	7
3.1.2	Gleichstellung als Führungsaufgabe .....	7
3.1.3	Führungsnetzwerk für Frauen .....	8
3.2	Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Beruf und Pflege .....	8
3.2.1	Elternmappe .....	8
3.2.2	Elternzeit.....	9
3.2.3	Rückkehrrecht nach Abwesenheit.....	9
3.2.4	Betriebliche Großtagespflege.....	10
3.2.5	Eltern-Kind-Büro .....	10
3.2.6	Notfallbetreuung .....	11
3.2.7	Ferienangebot.....	11
3.2.8	Freistellung Beruf und Pflege.....	12
3.3	Abbau von Stereotypen .....	12
3.3.1	Unterrepräsentanz (Frauen) bei der Feuer- und Rettungswache .....	12
3.3.2	Unterrepräsentanz (Frauen) im IT Bereich.....	13
3.3.3	Unterrepräsentanz (Männer) im sozialen Bereich .....	13
3.4	Fairer Umgang.....	14
3.4.1	Beschwerdestelle nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz .....	14
3.4.2	Sexuelle Belästigung .....	14
3.4.3	Führungskräfteschulung im Umgang mit sexueller Belästigung .....	15
3.4.4	Schulung zu den Rechten und Pflichten im Rahmen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes .....	15
3.5	Gleichstellungsarbeit.....	16
3.5.1	Ausbau der Gleichstellungsstelle .....	16
3.5.2	Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten .....	16
4	Analyse der Beschäftigtenstruktur unter Gleichstellungsaspekten .....	17
4.1	Beschäftigte der Stadt Lüdenscheid – Gesamt .....	17
4.2	Beschäftigte der Stadt Lüdenscheid – nach Anstellungsart.....	17

4.2.1	Tarifbeschäftigte – allgemein – nach Entgeltgruppen.....	20
4.2.2	Beamt*innen der Stadt Lüdenscheid – nach Besoldungsgruppen.....	21
4.2.3	Tarifbeschäftigte – Sozial- und Erziehungsdienst – nach Entgeltgruppen .....	22
4.3	Beschäftigte der Stadt Lüdenscheid – nach Qualifikationsniveau.....	22
4.4	Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigung bei der Stadt Lüdenscheid .....	24
4.5	Elternzeit bei der Stadt Lüdenscheid.....	24
4.5.1	Beschäftigte in Elternzeit und Mutterschutz nach Jahren .....	24
4.5.2	Gewählte Dauer der Elternzeit .....	25
4.6	Ausbildung bei der Stadt Lüdenscheid .....	25
4.6.1	Ausbildung in Verwaltungsberufen bei der Stadt Lüdenscheid .....	26
4.6.2	Ausbildung in Informatikberufen bei der Stadt Lüdenscheid .....	26
4.6.3	Ausbildung in der Feuer- und Rettungswache der Stadt Lüdenscheid .....	27
4.6.4	Ausbildung in erzieherischen Berufen bei der Stadt Lüdenscheid .....	27
4.7	Bereiche mit einer Unterrepräsentanz.....	28
4.7.1	Die Feuer- und Rettungswache der Stadt Lüdenscheid .....	28
4.7.2	Die Kindertageseinrichtungen der Stadt Lüdenscheid .....	28
4.7.3	Stadtreinigungs,- Transport- und Baubetrieb der Stadt Lüdenscheid .....	29
4.8	Leitende Positionen .....	30
4.9	Beschäftigtenstruktur der Stadt Lüdenscheid .....	31
4.10	Neueinstellungen der Stadt Lüdenscheid .....	32
5	Ausblick .....	33

## 1 Vorwort

Liebe Leser\*innen,

wir freuen uns, Ihnen hiermit den neuen Gleichstellungsplan der Stadt Lüdenscheid für den Zeitraum vom 01.07.2024 bis 30.06.2028 vorstellen zu können.

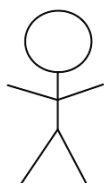
Die Aufstellung eines Gleichstellungsplans sehen wir als Arbeitgeberin, Verwaltung und Impulsgeberin für Lüdenscheid nicht nur als unsere gesetzliche Pflichtaufgabe, sondern als wichtiges Steuerungsinstrument für Personalentwicklung, um unter anderem dem demografischen Wandel und dem allgegenwärtigen Fachkräftemangel effektiv entgegenzutreten. Wenn wir unsere Beschäftigten in ihren täglichen Herausforderungen unterstützen und eine gleichstellungsorientierte und reflektierte Haltung innerhalb der Belegschaft erzeugen können, haben wir die Möglichkeit, in unserer Stadt als Vorbild voranzugehen und für alle Bürger\*innen als offene und kompetente Ansprechpartnerin zu fungieren.

Da unseres Erachtens tatsächliche Gleichstellung, so wie im Grundgesetz gefordert, nicht mit reinen Zahlen und Statistiken erreicht werden kann, haben wir für den vorliegenden Gleichstellungsplan einen umfassenden Maßnahmenkatalog erarbeitet und beschreiten damit im Vergleich zu vergangenen Gleichstellungs- und Frauenförderplänen einen neuen Weg.

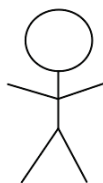
Die Maßnahmen orientieren sich dabei an den übergeordneten Zielen des Landesgleichstellungsgesetzes und sind in folgende Themenbereiche unterteilt: Führung und Gleichstellung, Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Beruf und Pflege, Abbau von Stereotypen, Fairer Umgang und Gleichstellungsarbeit. Um dieses Maßnahmenpaket zu schnüren, haben im Frühjahr 2023 alle an der Erarbeitung maßgeblich beteiligten Kolleg\*innen ein gemeinsames Inhouse-Seminar besucht und eine einheitliche Wissensbasis erworben.

Der aktuelle Gleichstellungsplan hat eine Gültigkeit von vier Jahren und erfordert nach zwei Jahren einen Zwischenbericht darüber, wie der Umsetzungsstand der gesteckten Ziele ist. An dieser Stelle können Ziele auch überarbeitet oder neu ausgerichtet werden, wenn es die Rahmenbedingungen, in denen wir uns als Stadt und Verwaltung bewegen, erfordern.

„Lieber gleichgestellt als später“ steht seit März 2023 in bunten Farben an einem Lüdenscheider Gasschrank. In diesem Sinne sind wir davon überzeugt, mit unseren gleichstellungspolitischen Maßnahmen die Gleichberechtigung unserer Mitarbeiter\*innen und Bürger\*innen zu fördern und auf diese Weise einen wichtigen Beitrag für ein faires und diskriminierungsfreies Miteinander zu leisten.



Sebastian Wagemeyer  
Bürgermeister



Franziska Eicker  
Gleichstellungsbeauftragte

## **2 Rechtliche Grundlagen**

Die Erarbeitung dieses Gleichstellungsplans stützt sich auf die nachfolgenden Rechtsvorschriften:

### **2.1 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.“*

### **2.2 § 1 Landesgleichstellungsgesetz Nordrhein-Westfalen (LGG NRW)**

*„(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 gesetzlich dazu verpflichtet, einen Gleichstellungsplan zu erstellen. 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 (...) für den Zeitraum der Geltungsdauer.

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

Der Gleichstellungsplan geht über einen reinen Frauenförderplan hinaus, da er die Verwaltung als Ganzes in den Fokus nimmt und zum Ziel hat, strukturelle und institutionelle Verhältnisse, Gewohnheiten und Abläufe zu ändern, die der Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern noch entgegenwirken.

### **2.3 Gültigkeit des Gleichstellungsplans**

Die Gültigkeit des Gleichstellungsplans ist mit einem Zeitraum von drei bis fünf Jahren eigenständig von der Verwaltung festzulegen und soll sich an der Analyse der Beschäftigtenstruktur orientieren.

Die Stadt Lüdenscheid hat sich für eine Geltungsdauer von vier Jahren entschieden, sodass der Gleichstellungsplan vom 01.07.2024 bis zum 30.06.2028 gilt.

## 2.4 Sprache

Das LGG NRW zeigt in Form einer Muss-Vorschrift eine klare Haltung zur sprachlichen Gleichstellung von Frauen und Männern:

### § 4 LGG NRW

*„Gesetze und andere Rechtsvorschriften tragen sprachlich der Gleichstellung von Frauen und Männern Rechnung. In der internen wie externen dienstlichen Kommunikation ist die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu beachten. In Vordrucken sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden. Sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden.“*

Die Stadt Lüdenscheid hat sich bereits im Jahr 2023 mit Veröffentlichung des Handlungsleitfadens für die Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache für eine Ausweitung dieser gesetzlichen Regelung ausgesprochen. Demnach sollen durch den Gebrauch neutraler Formulierungen oder dem Gendersternchen alle Menschen gleichermaßen und unabhängig vom Geschlecht angesprochen werden.

Diese interne Regelung hat weiterhin Bestand und ruft alle Mitarbeitenden zu einer geschlechtersensiblen und inklusiven Sprache auf.

### **3 Maßnahmen der Gleichstellungsarbeit der Stadt Lüdenscheid**

Folgende Maßnahmen wurden aufgestellt, um auf die im LGG genannten Ziele hinzuwirken. Bei der Erarbeitung beziehungsweise Realisierung der Maßnahmen arbeiten die verschiedenen Interessenvertretungen (Personalrat und Vertrauensperson der Menschen mit Behinderung) mit der Dienststelle vertrauensvoll zusammen und werden formell beteiligt.

#### **3.1 Führung und Gleichstellung**

##### **3.1.1 Führen in Teilzeit**

###### **Beschreibung**

Die Arbeitszeit ist eines der wesentlichen Elemente zur Vereinbarung von Beruf und Familie. Doch Führungskräfte werden immer wieder mit der Vorstellung konfrontiert, dass gute Führung nur durch ständige Präsenz und Erreichbarkeit möglich und deshalb nur schwer mit einer Teilzeitbeschäftigung vereinbar sei. Neben der gesetzlichen Verpflichtung zum Angebot von Führen in Teilzeit ist es gerade auch aus Gründen der Arbeitsplatzattraktivität notwendig, sich als Dienststelle flexibel zu zeigen.

###### **Ziel**

Es werden Modelle der flexiblen Arbeitszeitgestaltung für Führungspositionen in der Stadtverwaltung ermöglicht.

###### **Maßnahme**

Es wird ein Konzept zum Thema „Führen in Teilzeit“ erstellt und in der Stadtverwaltung etabliert. Wesentlicher Bestandteil dieses Konzepts wird sein, dass gemäß dem LGG und dem Teilzeit- und Befristungsgesetz Führungspositionen grundsätzlich auch in Teilzeit ausgeschrieben werden. Wenn zwingende dienstliche Belange der Besetzung in Teilzeit entgegenstehen, kann die Dienststelle davon absehen, die Stelle in Teilzeit auszuschreiben. Für die Festlegung der Teilbarkeit einer Stelle wird das Konzept eine strukturierte Arbeitshilfe enthalten.

###### **Zuständigkeit**

Fachdienst Personal, Gleichstellungsstelle

##### **3.1.2 Gleichstellung als Führungsaufgabe**

###### **Beschreibung**

Das LGG (§ 1 Absatz 3) sieht die Verpflichtung zur Umsetzung des gesetzlichen Gleichstellungsauftrags bei den Führungskräften. Das bedeutet, dass die Führungskräfte einerseits eine für diesen Auftrag förderliche Haltung mitbringen und andererseits auf die praktische Umsetzung dieser Aufgabe vorbereitet werden müssen.

###### **Ziel**

Die Führungskräfte der Stadtverwaltung kennen ihre Aufgaben im Rahmen des LGG und setzen diese souverän um.

###### **Maßnahme**

Es wird ein Konzept zum Thema Gleichstellung als Führungsaufgabe erstellt und in der Stadtverwaltung etabliert. Um Gleichstellung als feste Führungsaufgabe zu etablieren, wird sie in das Anforderungsprofil von Führungskräften aufgenommen. Bereits im Vorstellungsgespräch wird sie durch eine Frage berücksichtigt, um die Einstellung zu Gleichstellung erfassen zu können. Außerdem wird in regelmäßigen Abständen durch die Gleichstellungsbeauf-

tragte ein Grundlagenseminar „Gleichstellung als Führungsaufgabe“ innerhalb der Verwaltung für Führungskräfte und Stellvertretungen angeboten, um diese bei der Umsetzung der gesetzlichen Aufgaben zu unterstützen.

#### **Zuständigkeit**

Fachdienst Personal, Gleichstellungsstelle

### **3.1.3 Führungsnetwork für Frauen**

#### **Beschreibung**

Netzwerken ist für den beruflichen Austausch und die gegenseitige Unterstützung sehr wichtig, insbesondere in Führungspositionen. Studien zeigen, dass sowohl Männer als auch Frauen das Netzwerken als wichtiges Instrument für die eigene Karriere erachten, jedoch treiben Frauen diesen beruflichen Austausch deutlich seltener voran. Hierbei sollen die weiblichen Führungskräfte unterstützt werden.

#### **Ziel**

Frauen in Führungspositionen können für den kollegialen Austausch auf ein Netzwerk zurückgreifen, werden in ihrer aktuellen Position gestärkt und auf die Übernahme für noch mehr Verantwortung vorbereitet.

#### **Maßnahme**

Bereits im Januar 2023 hat die Gleichstellungsbeauftragte ein Führungsfrauennetwork mit dem Titel „empowered women empower women“ gegründet. Aktivitäten des Netzwerks sind bisher regelmäßige Austauschtermine, kollegiale Beratung und eine gemeinsame Inhouse-Fortbildung. Diese Bemühungen werden auch künftig fortgesetzt und eine Ergänzung durch ein Mentoring Programm und Teambuildingmaßnahmen geprüft.

#### **Zuständigkeit**

Gleichstellungsstelle

## **3.2 Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Beruf und Pflege**

### **3.2.1 Elternmappe**

#### **Beschreibung**

Werdende Eltern stehen privat vor einer Vielzahl von Entscheidungen für den anstehenden neuen Lebensabschnitt und nicht selten sind diese mit großen Fragezeichen verbunden. Neben diesen persönlichen Entscheidungen sind die Themen Schwangerschaft, Mutterschutz und Elternzeit auf der arbeitsrechtlichen Ebene gut gegliedert und können für werdende Eltern einen sicheren Rahmen abstecken.

#### **Ziel**

Werdende Eltern kennen die arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen für die Zeit der Schwangerschaft, des Mutterschutzes und der Elternzeit.

#### **Maßnahme**

Es wird eine Elternmappe erarbeitet, die sämtliche arbeitsrechtlichen Informationen rund um das Thema Schwangerschaft, Mutterschutz und Elternzeit enthält. Dafür werden Broschüren und Flyer von Beratungsstellen, Ministerien und weiteren Institutionen gesammelt sowie Kontaktdaten wichtiger Ansprechpersonen und Musteranträge bereitgestellt. Sobald beim Fachdienst Personal die Information über eine bestehende Schwangerschaft eingeht, wird diese Elternmappe an die betroffene Person versandt.



## **Zuständigkeit**

Fachdienst Personal

### **3.2.2 Elternzeit**

#### **Beschreibung**

Im Zuge des zunehmenden Fachkräftebedarfs wird es für die Stadt Lüdenscheid immer wichtiger, sich attraktiv auf dem Arbeitsmarkt zu positionieren und qualifizierte Mitarbeiter\*innen im Unternehmen zu halten. Eine langfristige Bindung von Personal wird zunehmend zu einem festen Bestandteil eines nachhaltigen Personalmanagements.

Um dem Fachkräftemangel entgegen zu wirken, ist es zwingend geboten, auch auf die Potentiale qualifizierter Mitarbeiter\*innen mit Kindern in Elternzeit zurückzugreifen. Hier ist ein zeitnaher Wiedereinstieg nach der Geburt eines Kindes zu fördern.

#### **Ziel**

Zur Bindung von Fachkräften an die Verwaltung wird das Kontakthalten während der Elternzeit qualitativ ausgebaut und verbessert.

#### **Maßnahme**

Mitarbeiter\*innen, die sich in Elternzeit befinden, werden aktiv angesprochen und bekommen die Möglichkeit an Schulungen, Fortbildungen und Weiterbildungen teilzunehmen. Die Zugriffsmöglichkeiten auf den internen Luediblog werden ausgeweitet, damit auch abwesende Mitarbeiter\*innen aktuelle Mitteilungen sowie Stellenausschreibungen erhalten. Ebenso lädt der Personalrat diesen abwesenden Personenkreis zur Personalversammlung mit anschließendem Personalfest ein, damit auch diese Kolleg\*innen die Möglichkeit erhalten, persönliche Kontakte zu pflegen.

Mitarbeiter\*innen in Elternzeit bekommen zudem die Möglichkeit, an einem jährlichen Treffen mit ihren Kindern teilzunehmen, um Informationen zum Wiedereinstieg zu bekommen und Kontakte zu Kolleg\*innen zu pflegen.

## **Zuständigkeit**

Der jeweilige Fachdienst, Gleichstellungsstelle, Personalrat

### **3.2.3 Rückkehrrecht nach Abwesenheit**

#### **Beschreibung**

Spätestens zum Ende einer Elternzeit, Beurlaubung oder Langzeiterkrankung stellt sich für viele Mitarbeiter\*innen die Frage, welchen Arbeitsplatz sie nach ihrer Rückkehr bekommen werden. Manchen kommt ein Tätigkeitswechsel gerade recht, andere wünschen sich die Wiederaufnahme ihrer alten Tätigkeit. Doch was passiert, wenn die bisherigen Aufgaben in der Zwischenzeit auf andere Mitarbeiter\*innen übergegangen sind? Hier gilt es einen fairen Kompromiss zwischen dem Wunsch der Rückkehrenden und den Umgang mit zwischenzeitlich eingesetzten Beschäftigten zu finden.

#### **Ziel**

Es gibt eine faire und transparente Regelung zur Rückkehroption auf die bisher ausgeübte Stelle nach längerer Abwesenheit.

#### **Maßnahme**

Es wird eine einheitliche Regelung erarbeitet, welche die unterschiedlichen Interessen der

Beschäftigten und der Arbeitgeberin berücksichtigt und Anwendung in der Verwaltung findet. Für die Beschäftigten soll dank dieser transparenten Regelung auf einen Blick deutlich werden, welche Möglichkeiten sie für ihre Rückkehr innerhalb eines zu definierenden Zeitraums haben.

#### **Zuständigkeit**

Bürgermeister, Fachdienst Personal, Gleichstellungsstelle

### **3.2.4 Betriebliche Großtagespflege**

#### **Beschreibung**

Einen geeigneten Platz für die Kinderbetreuung zu finden, gehört für die Beschäftigten zu den ausschlaggebenden Faktoren für eine gelingende Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Seit August 2022 haben Mitarbeiter\*innen der Stadt Lüdenscheid die Möglichkeit, ihre Kinder bis zum 3. Lebensjahr in der betrieblichen Großtagespflege „Villa Großartig“ betreuen zu lassen. Derzeit kann die „Villa Großartig“ 9 Betreuungsplätze vorhalten. Die Großtagespflege wird von erfahrenen Fachkräften mit den Schwerpunkten Nachhaltigkeit und gesunde Ernährung in einem pädagogischen Konzept geführt.

#### **Ziel**

Die Mitarbeiter\*innen der Stadt Lüdenscheid mit einem U3-Betreuungsbedarf bekommen einen Betreuungsplatz in der Großtagespflege „Villa Großartig“.

#### **Maßnahme**

Die gegenwärtige Nutzung der Großtagespflege sowie mögliche weitere Bedarfe sollen regelmäßig vom Fachdienst 51.6 (Jugendamt - Besondere Dienste) evaluiert und die Ergebnisse vorgestellt werden. Um die städtischen Mitarbeiter\*innen bei der Vereinbarkeit zu unterstützen und zum Beispiel einen schnellen Wiedereinstieg zu ermöglichen, prüft die Verwaltung bei Bedarf die Ausweitung des Betreuungsangebots.

#### **Zuständigkeit**

Fachdienst Personal, Fachdienst Jugendamt - Besondere Dienste

### **3.2.5 Eltern-Kind-Büro**

#### **Beschreibung**

Seit Anfang 2010 steht Beschäftigten mit Betreuungsbedarf in Not- und Ausnahmesituationen das Eltern-Kind-Büro zur Verfügung. Im Raum 239 in der 2. Etage des Rathauses zu finden, wurde mit diesem Inhouse-Büro für Eltern die Möglichkeit geschaffen, einen speziellen Raum zur Betreuung ihrer Kinder zu Arbeitszeiten zu nutzen, wenn dies in den eigentlichen Büroräumen nicht möglich ist. Die Raumbuchung ist über den öffentlichen Ordner „Ressourcen“ möglich. Das Eltern-Kind-Büro ist neben einem PC mit Internetzugang und einem Telefon, mit Spielmaterialien ausgestattet.

#### **Ziel**

Das Eltern-Kind-Büro ist eine bedarfsorientierte Unterstützung zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

#### **Maßnahme**

Das bereits vorhandene Eltern-Kind-Büro soll kurzfristig aus dem Bestand heraus optimiert werden, das heißt hinsichtlich der Anordnung der Büromöbel verändert und eine eindeutige Bezeichnung im Ressourcenkalender erhalten. Die Beschäftigten sollen dann in einem Blog-

artikel im Luediblog über das Bestehen des Eltern-Kind-Büros informiert und zu Nutzungsabsichten befragt werden. Sollte sich eine regelmäßige Nutzung des Eltern-Kind-Büros abzeichnen, soll das Büro in seiner Ausstattung weiter optimiert werden, wie durch eine Wickelunterlage, ein Babybett und Spielsachen für alle Altersgruppen.

#### **Zuständigkeit**

Fachdienst Personal, Gleichstellungsstelle

### **3.2.6 Notfallbetreuung**

#### **Beschreibung**

Die Kinderbetreuung im notwendigen Umfang sicherzustellen, kann für Beschäftigte zuweilen eine große Herausforderung darstellen. Besondere Arbeitszeiten, wie zum Beispiel der 24-Stunden-Dienst der Feuer- und Rettungswache oder der Bereitschaftsdienst im Sozialen Dienst, können die Betreuungssituation zusätzlich erschweren.

#### **Ziel**

Die Stadtverwaltung unterstützt ihre Mitarbeiter\*innen bei Bedarf in der Kinderbetreuung und stellt so die Erledigung dienstlicher Pflichten sicher.

#### **Maßnahme**

In Fachdiensten mit besonderen Arbeitszeiten (d.h. über den allgemein üblichen Tagesdienst hinaus) werden die Mitarbeiter\*innen mit Kindern befragt, ob es grundsätzlich den Bedarf einer Notfallbetreuung gibt und in welcher Form diese in Anspruch genommen werden würde. Auf Grundlage dieses Ergebnisses prüft die Verwaltung die Installation einer Notfallbetreuung.

#### **Zuständigkeit**

Fachdienst Personal, weitere betroffene Fachdienste

### **3.2.7 Ferienangebot**

#### **Beschreibung**

In den Schulferien gibt es feste Schließungszeiten der Kindertageseinrichtungen und der offenen Ganztagschulen.

Die Betreuung ihrer Kinder zu gewährleisten kann für Eltern in dieser Zeit eine organisatorische Herausforderung darstellen. Oftmals sind für Familien verschiedene Betreuungsformen notwendig, um die kompletten Ferienzeiten zu überbrücken. Hilfreich sind hierbei zum Beispiel kindgerechte Ferienangebote.

#### **Ziel**

Mitarbeiter\*innen der Stadt Lüdenscheid nutzen in den Schulferien städtische Ferienangebote zur Betreuung ihrer Kinder und können ihren Dienst uneingeschränkt wahrnehmen.

#### **Maßnahme**

Es wird geprüft, ob die Stadtverwaltung in eigenen Räumlichkeiten und mit eigenem Personal, z.B. durch Praktikant\*innen und Erzieher\*innen, ein Ferienangebot für Beschäftigtenkinder anbieten kann.

#### **Zuständigkeit**

Fachdienst Personal, Fachbereich Jugend, Bildung und Sport

### **3.2.8 Freistellung Beruf und Pflege**

#### **Beschreibung**

Wird ein Familienmitglied pflegebedürftig, stellt es ihre Angehörigen in der Regel vor große Herausforderungen. So kommt durch die Pflege zumeist eine dritte Komponente hinzu, die mit dem Beruf und der eigenen Familie vereinbart und organisiert werden will. Weil diese Belastung jedoch sehr groß ist, geben pflegende Angehörige häufig ihre Erwerbstätigkeit auf oder wechseln vorzeitig in den Ruhestand. Das hat gravierende Konsequenzen für die Beschäftigten als auch für den Arbeitgebenden.

#### **Ziel**

Die Beschäftigten kennen die gesetzlichen Freistellungsmöglichkeiten im Falle der Pflege eines nahen Angehörigen und nutzen diese zur Vereinbarkeit von Beruf und Pflege.

#### **Maßnahme**

Bei Bedarf erfolgt eine individuelle Beratung durch den Fachdienst Personal zur Möglichkeit der Freistellung beziehungsweise Arbeitszeitreduzierung im Pflegefall. Die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege wird somit fest als Säule in die Unternehmenskultur integriert, sodass für die Beschäftigten der Stadt Lüdenscheid gute Rahmenbedingungen für die besondere Lebenssituation bestehen.

#### **Zuständigkeit**

Fachdienst Personal, Fachdienst Sonstige soziale Dienste und Verwaltung (Pflegeberatung)

### **3.3 Abbau von Stereotypen**

#### **3.3.1 Unterrepräsentanz (Frauen) bei der Feuer- und Rettungswache**

##### **Beschreibung**

Bei der Feuer- und Rettungswache Lüdenscheid sind Frauen in allen Bereichen und Hierarchieebenen unterrepräsentiert. Bei bisherigen Stellenbesetzungen lässt sich beobachten, dass dieser Zustand nicht aufgrund der fachlichen Eignung der Bewerberinnen zurückzuführen ist, sondern vielmehr sehr wenige bis keine Bewerbungen von Frauen vorliegen.

##### **Ziel**

Die Berufsbilder der Feuer- und Rettungswache Lüdenscheid sind auch für Frauen im Rahmen einer Ausbildung oder Berufstätigkeit attraktiv.

##### **Maßnahme**

Es wird ein Konzept erarbeitet, wie die Berufe der Notfallsanitäterin und feuerwehrtechnischen Beamtin für Frauen noch attraktiver gestaltet werden können. Hierfür werden Einstiegs-Workshops als Hilfestellung angeboten, die es dem Fachdienst ermöglichen, Gründe für seine Unterrepräsentanzen zu identifizieren und entsprechende Maßnahmen für den Abbau zu entwerfen.

Inhalte des Konzepts können dabei beispielsweise die Durchführung von Girls' Days, geschlechtsspezifischen Berufsfelderkundungen oder geschlechtsspezifischen Rekrutierungsmaßnahmen sein. Darüber hinaus könnte bei Bedarf ein gezieltes Trainingsangebot für den zu bestehenden Sporttest vor Beginn der Ausbildung angeboten werden.

##### **Zuständigkeit**

Fachdienst Feuer- und Rettungswache, Gleichstellungsstelle, Ausbildungsleitung der Stadt Lüdenscheid, Jugend- und Auszubildendenvertretung

### **3.3.2 Unterrepräsentanz (Frauen) im IT-Bereich**

#### **Beschreibung**

Im IT-Bereich der Stadtverwaltung Lüdenscheid sind Frauen unterrepräsentiert. Bei Stellenausschreibungen für die Ausbildung in der Fachinformatik oder die Arbeit in der Systemadministration gehen regelmäßig keine Bewerbungen von Frauen ein.

#### **Ziel**

Die Berufsbilder im IT-Bereich der Stadt Lüdenscheid sind auch für Frauen im Rahmen einer Ausbildung oder Berufstätigkeit attraktiv.

#### **Maßnahme**

Es wird ein Konzept erarbeitet, wie die IT-Berufe, zum Beispiel der Beruf der Fachinformatikerin, für Frauen noch attraktiver gestaltet werden können. Hierfür werden Einstiegs-Workshops als Hilfestellung angeboten, die es dem Fachdienst ermöglichen, Gründe für seine Unterrepräsentanzen zu identifizieren und entsprechende Maßnahmen für den Abbau zu entwerfen.

Inhalte des Konzepts können dabei beispielsweise die Durchführung von Girls' Days, geschlechtsspezifischen Berufsfelderkundungen oder geschlechtsspezifischen Rekrutierungsmaßnahmen sein. Denkbar sind auch Kooperationen mit Technik-AGs der Schulen, IT-Unternehmen oder dem Technikzentrum.

#### **Zuständigkeit**

Fachdienst Verwaltungsmodernisierung, Gleichstellungsstelle, Ausbildungsleitung der Stadt Lüdenscheid, Jugend- und Auszubildendenvertretung

### **3.3.3 Unterrepräsentanz (Männer) im sozialen Bereich**

#### **Beschreibung**

Im sozialen Bereich der Stadtverwaltung Lüdenscheid, konkret in erzieherischen oder sozialpädagogischen Berufen sind nach wie vor wenig Männer vertreten.

#### **Ziel**

Die Berufsbilder im sozialen Bereich der Stadt Lüdenscheid sind auch für Männer im Rahmen einer Ausbildung oder Berufstätigkeit attraktiv.

#### **Maßnahme**

Es wird ein Konzept erarbeitet, wie die sozialen Berufe, zum Beispiel die des Erziehers oder Sozialpädagogen, für Männer noch attraktiver gestaltet werden können. Hierfür werden Einstiegs-Workshops als Hilfestellung angeboten, die es dem Fachdienst ermöglichen, Gründe für seine Unterrepräsentanzen zu identifizieren und entsprechende Maßnahmen für den Abbau zu entwerfen.

Inhalte des Konzepts können dabei beispielsweise die Durchführung von Boys' Days, geschlechtsspezifischen Berufsfelderkundungen oder geschlechtsspezifischen Rekrutierungsmaßnahmen sein. Denkbar sind auch Kooperationen mit entsprechenden Berufsschulen und Fachhochschulen beziehungsweise mit Universitäten.

#### **Zuständigkeit**

Fachbereich Jugend, Bildung und Sport, Gleichstellungsstelle, Ausbildungsleitung der Stadt Lüdenscheid, Jugend- und Auszubildendenvertretung

### **3.4 Fairer Umgang**

#### **3.4.1 Beschwerdestelle nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz**

##### **Beschreibung**

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) verpflichtet jeden Arbeitgeber zum Schutz der Beschäftigten eine Beschwerdestelle einzurichten. Bei dieser Stelle können Benachteiligungen, Belästigungen und sexuelle Belästigungen gemäß § 3 AGG angezeigt werden. Durch die Anzeige wird eine Prüf- und Ergebnismitteilungspflicht des Arbeitgebers ausgelöst. Wird die Beschwerde durch die Prüfung verifiziert, so ist der Arbeitgeber dazu verpflichtet, Abhilfemaßnahmen zu ergreifen.

##### **Ziel**

Es gibt eine Dienstvereinbarung „Beschwerdestelle nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz“.

##### **Maßnahme**

Mit Beschluss des Verwaltungsvorstandes der Stadt Lüdenscheid vom 14.06.2022 wurden für die Errichtung einer Beschwerdestelle nach § 13 AGG die Fachdienstleitung Personal und die Stellvertretung der Fachdienstleitung Personal benannt.

Weitergehende Informationen an die Beschäftigten, wie beispielsweise das Beschwerdeverfahren, die Beschwerdebefugnis, seine Fristen und Rechtsfolgen etc. sollen in einer Dienstvereinbarung erläutert werden. Durch die Dienstvereinbarung erfüllt die Arbeitgeberin ihre konkrete Schutzpflicht, informiert die Beschäftigten umfassend über die Thematik und schafft somit eine Sensibilisierung der Belegschaft.

##### **Zuständigkeit**

Fachdienst Personal, Gleichstellungsstelle

#### **3.4.2 Sexuelle Belästigung**

##### **Beschreibung**

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist jedes sexualisierte Verhalten, das von der betroffenen Person nicht erwünscht ist. Dazu zählen nicht nur verbale und physische Belästigungen, wie sexualisierte Sprüche oder unerwünschte Berührungen, sondern auch nonverbale Formen. Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz schützt Beschäftigte (jeden Geschlechts) vor jeder Form der sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz und verpflichtet die Arbeitgeber dazu, für ein sicheres Arbeitsumfeld frei von Belästigungen zu sorgen. Die Arbeitgeber haben über den gesetzlichen Schutz vor Belästigungen zu informieren und vorbeugende Maßnahmen zu treffen, die das Arbeitsumfeld sicherer gestalten.

##### **Ziel**

Die Dienstvereinbarung „Sexuelle Belästigung“ entspricht inhaltlich dem gesellschaftlichen Diskurs.

##### **Maßnahme**

Die Dienstvereinbarung „Sexuelle Belästigung“ ist am 01.06.2012 in Kraft getreten. Diese Dienstvereinbarung wurde erstellt, um die Beschäftigten der Stadt Lüdenscheid zu dem Thema zu informieren, zu sensibilisieren und den Verfahrensweg im Falle einer sexuellen Belästigung darzustellen.

Grundsätzlich erfüllt die bestehende Dienstvereinbarung ihre Informationspflicht, inhaltlich ist sie jedoch an die aktuelle Gesetzeslage anzupassen. Das Verfahren einer Beschwerde ist

gemäß dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz differenzierter zu gestalten. Zudem ist die Dienstvereinbarung an die gesellschaftlichen Anforderungen anzupassen.

#### **Zuständigkeit**

Fachdienst Personal, Gleichstellungsstelle

### **3.4.3 Führungskräftebildung im Umgang mit sexueller Belästigung**

#### **Beschreibung**

Wenn es am Arbeitsplatz zu Fällen sexueller Belästigung kommt, ist die jeweilige Führungskraft oftmals die erste Ansprechperson für die Betroffenen. In diesen Situationen sind Führungskräfte besonders gefordert. Sie müssen nicht nur Empathie und Fingerspitzengefühl zeigen können, sondern auch sensibel für die Thematik im Allgemeinen sein. Darüber hinaus müssen sie Wissen über den organisatorischen und rechtlichen Ablauf haben.

#### **Ziel**

Die Führungskräfte haben ein Grundverständnis von der Thematik und können souverän mit möglichen Vorfällen in ihren Fachdiensten umgehen.

#### **Maßnahme**

Mit Novellierung der Dienstvereinbarung zum Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz soll eine interne Schulung für Führungskräfte etabliert werden. Bestandteile der Schulung sind unter anderem die Definition von sexueller Belästigung, die rechtlichen Rahmenbedingungen, die Sensibilisierung für das Thema und auch Raum zum gemeinsamen Üben schwieriger Gesprächssituationen.

Jede Führungskraft (neu und etabliert) soll diese Schulung mindestens einmal verpflichtend absolvieren. Eine wiederholte Teilnahme nach einem festzulegenden Zeitraum ist zu prüfen.

#### **Zuständigkeit**

Gleichstellungsstelle

### **3.4.4 Schulung zu den Rechten und Pflichten im Rahmen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes**

#### **Beschreibung**

Neben der Verpflichtung zur Einrichtung einer Beschwerdestelle im Sinne des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) sind Arbeitgeber ebenso dazu aufgerufen, präventive Maßnahmen für Beschäftigte zum Schutz vor Diskriminierung und Benachteiligung durchzuführen. Hierzu zählt insbesondere die Information über rechtliche Rahmenbedingungen des AGG (§ 12 AGG).

#### **Ziel**

Alle Beschäftigten der Stadtverwaltung Lüdenscheid kennen ihre Rechte und Pflichten im Sinne des AGG.

#### **Maßnahme**

Die Rechte und Pflichten des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes werden in kompakter und verständlicher Form für alle Beschäftigten zusammen- und zur Verfügung gestellt. Dies geschieht optimaler Weise mithilfe einer Onlineschulung, die alle Beschäftigten innerhalb eines festgelegten Zeitraums absolvieren müssen und mit Abschluss der Schulung den Erhalt aller notwendigen Informationen im Sinne des § 12 AGG aktenkundig bestätigen. Die Onlineschulung kombiniert hierfür Wissensvermittlung und eine niedrighschwellige Abfrage.

## **Zuständigkeit**

Fachdienst Personal, Fachdienst Verwaltungsmodernisierung, Gleichstellungsstelle

### **3.5 Gleichstellungsarbeit**

#### **3.5.1 Ausbau der Gleichstellungsstelle**

##### **Beschreibung**

Das Amt der Gleichstellungsbeauftragten (und der Stellvertretung) muss per Gesetz von einer Frau ausgeführt werden, was aber nicht bedeutet, dass sie ausschließlich für die weiblichen Beschäftigten der Dienststelle zuständig ist. Vielmehr ist sie Ansprechpartnerin für alle Beschäftigten unabhängig vom Geschlecht.

##### **Ziel**

Die Arbeit der Gleichstellungsstelle berücksichtigt neben der weiblichen ebenso die männliche Perspektive und erreicht damit einen Großteil der Beschäftigten.

##### **Maßnahme**

Für die Arbeit in der Gleichstellungsstelle wird ein Kollege der Stadtverwaltung zunächst im Umfang von 2 Wochenstunden entgeltlich freigestellt. Dieser Kollege wird über eine Wahl oder ein Auswahlverfahren ausgewählt. Während der Freistellung ergänzt er die Maßnahmen und Aktionen der Gleichstellungsstelle durch eine zusätzliche Perspektive und kann bei Bedarf Beratungen von Kollegen zu gleichstellungsrelevanten Fragestellungen durchführen.

##### **Zuständigkeit**

Fachdienst Personal, Gleichstellungsstelle

#### **3.5.2 Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten**

##### **Beschreibung**

Die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten an sämtlichen personellen, sozialen und organisatorischen Maßnahmen der Stadtverwaltung ist im LGG grundsätzlich explizit geregelt. Nichtsdestotrotz treten hierbei immer wieder Verunsicherungen auf, was im Falle einer versäumten oder nicht ausreichenden Beteiligung zu rechtswidrigen Maßnahmen führt.

##### **Ziel**

Die Dienststelle beteiligt die Gleichstellungsbeauftragte rechtzeitig und umfassend im Sinne des Landesgleichstellungsgesetzes.

##### **Maßnahme**

Die Gleichstellungsbeauftragte erarbeitet eine Übersicht über die gesetzlichen Regelungen der Beteiligung, welche insbesondere für (neue) vorlagenberechtigte Mitarbeitende als Arbeitshilfe dienen soll. Auf diese Weise wird einerseits aus Sicht der Dienststelle das Risiko rechtswidriger Maßnahmen beseitigt und andererseits der Gleichstellungsbeauftragten stets die Möglichkeit gegeben, ihr Recht auf Beteiligung bei der Meinungsbildung auszuüben.

##### **Zuständigkeit**

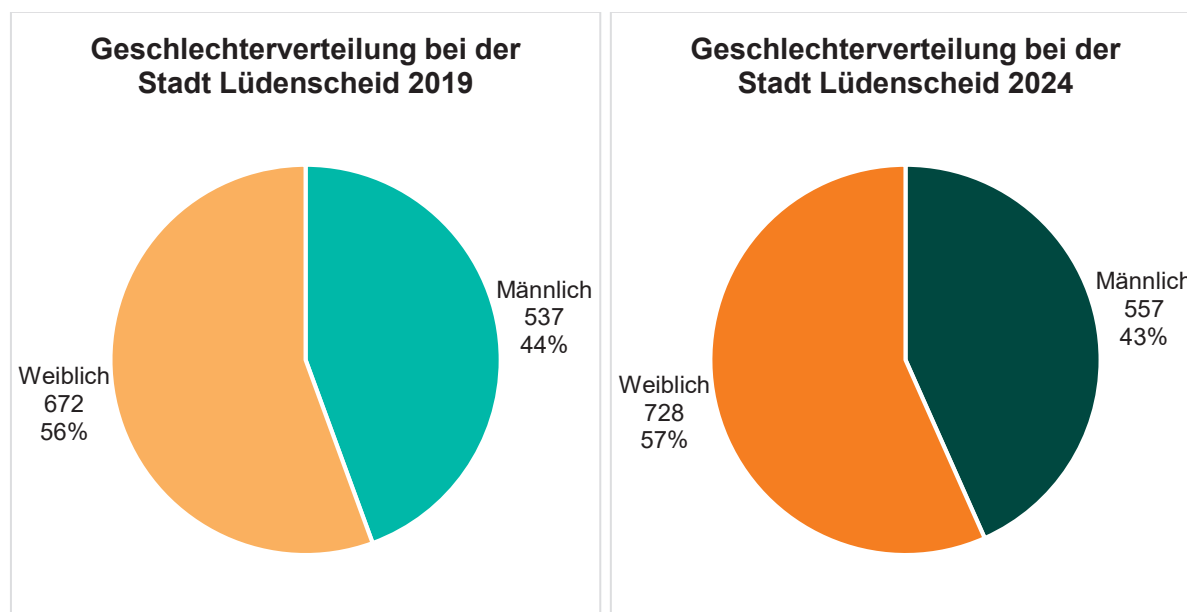
Gleichstellungsstelle



## 4 Analyse der Beschäftigtenstruktur der Stadt Lüdenscheid unter Gleichstellungsaspekten

### 4.1 Beschäftigte der Stadt Lüdenscheid – Gesamt

Zum 01.01.2024 sind 1285 Personen bei der Stadt Lüdenscheid beschäftigt. Nicht eingerechnet sind Auszubildende und Praktikant\*innen. Im Vergleich zu 2019 hat sich der Personalbestand (2019: 1209) leicht erhöht. Das Verhältnis von Frauen und Männern änderte sich um einen Prozentpunkt zugunsten der weiblichen Beschäftigten.

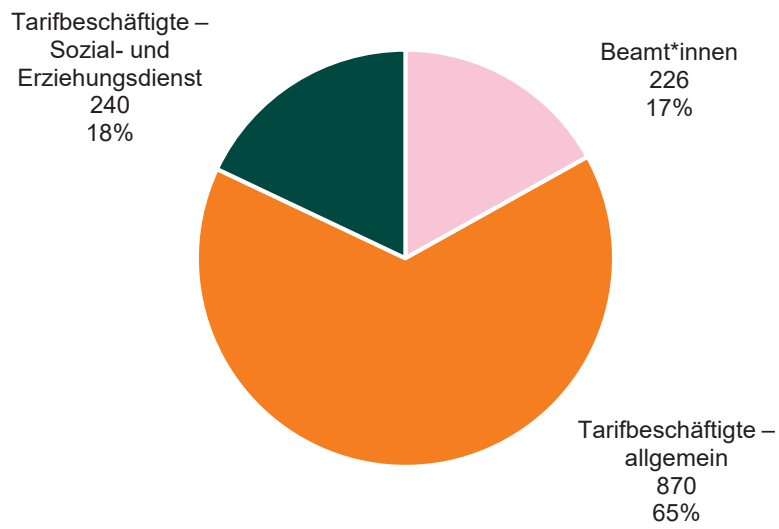


### 4.2 Beschäftigte der Stadt Lüdenscheid – nach Anstellungsart

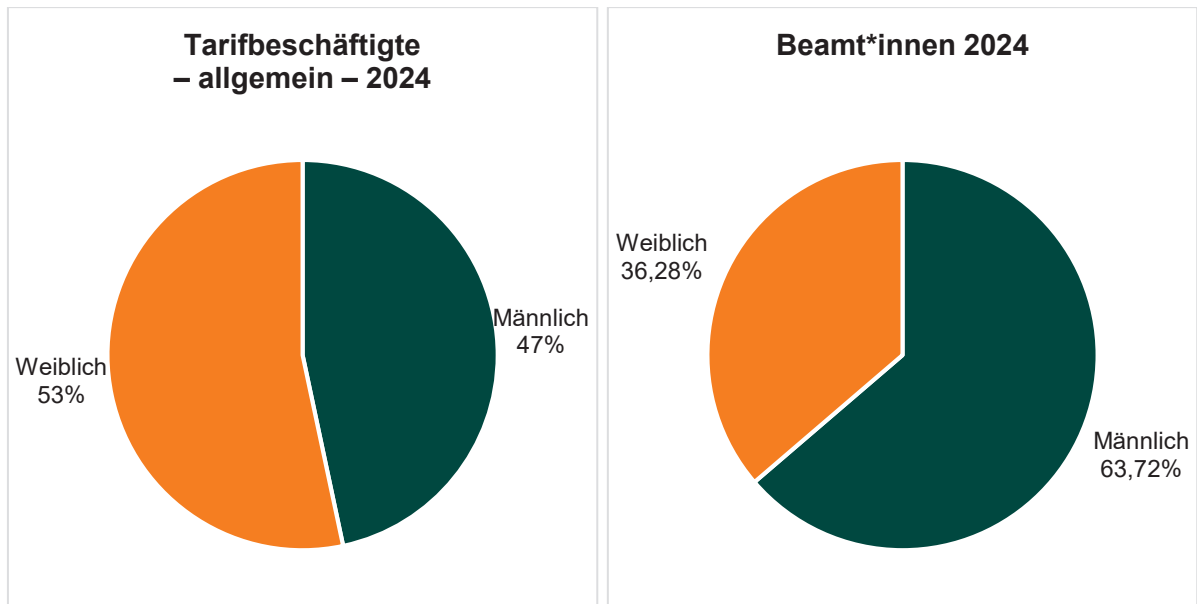
Das Personal der Stadt Lüdenscheid kann nach Art der Anstellung in drei große Gruppen eingeteilt werden:

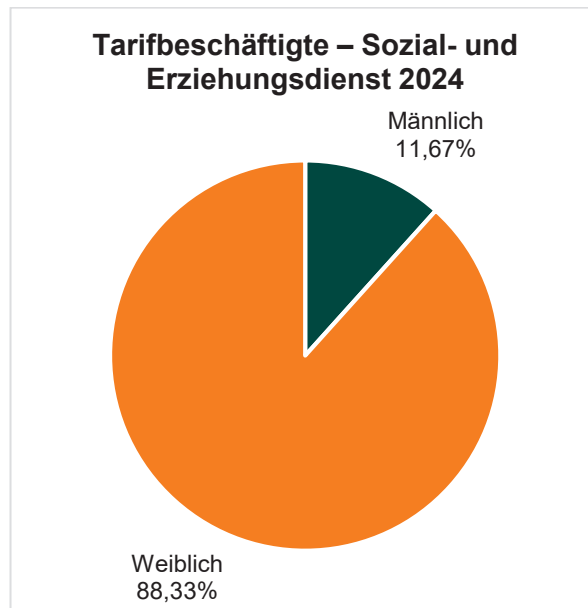
- Tarifbeschäftigte – allgemein
- Tarifbeschäftigte – Sozial- und Erziehungsdienst
- Beamt\*innen

### Beschäftigte der Stadt Lüdenscheid – nach Anstellungsart 2024



Die Geschlechterverteilung innerhalb der einzelnen Gruppen in Prozent sieht wie folgt aus:

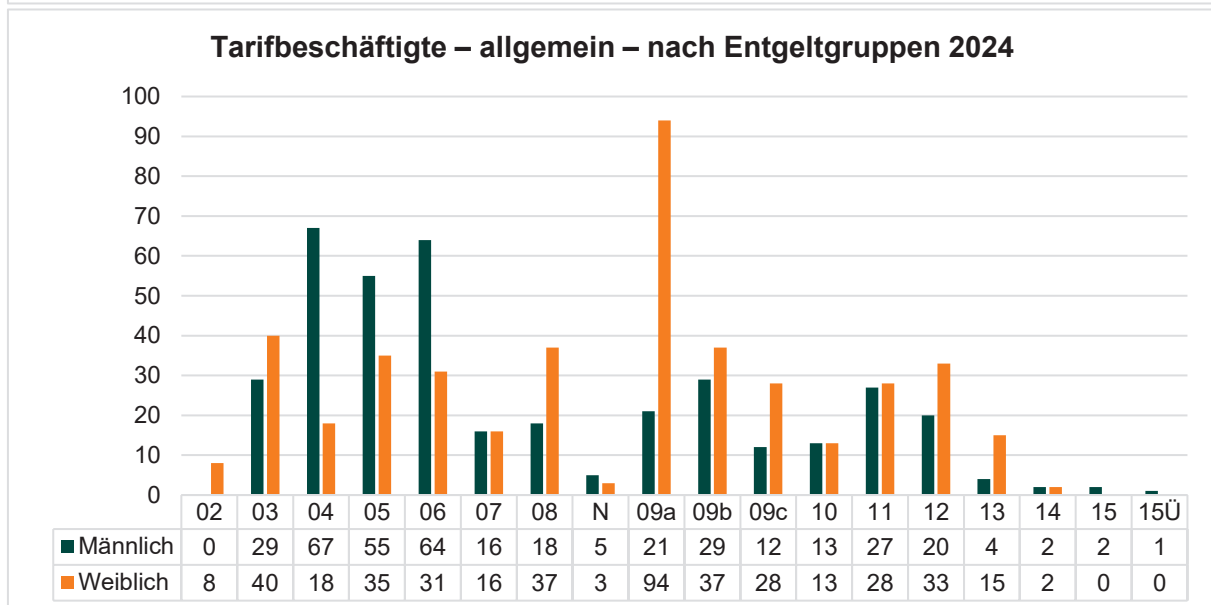
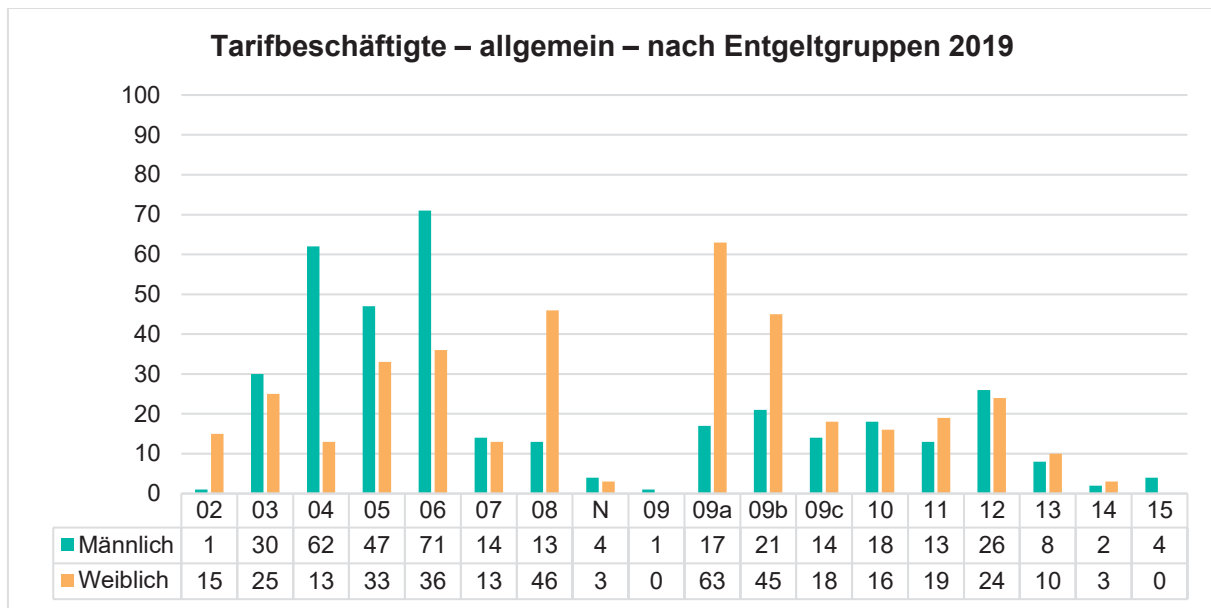




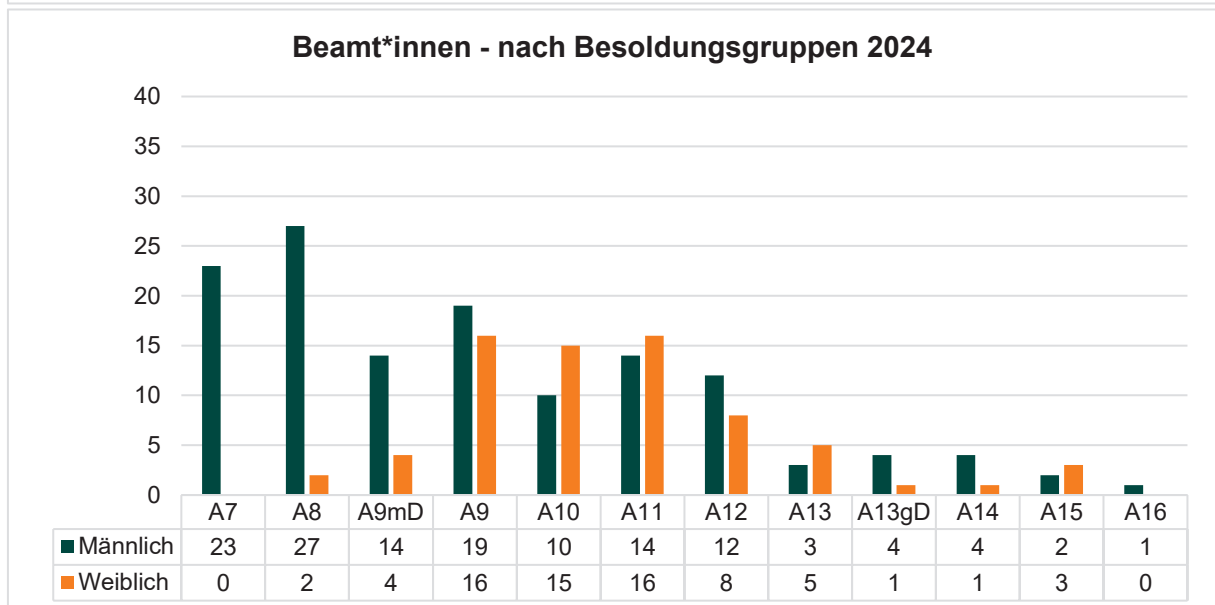
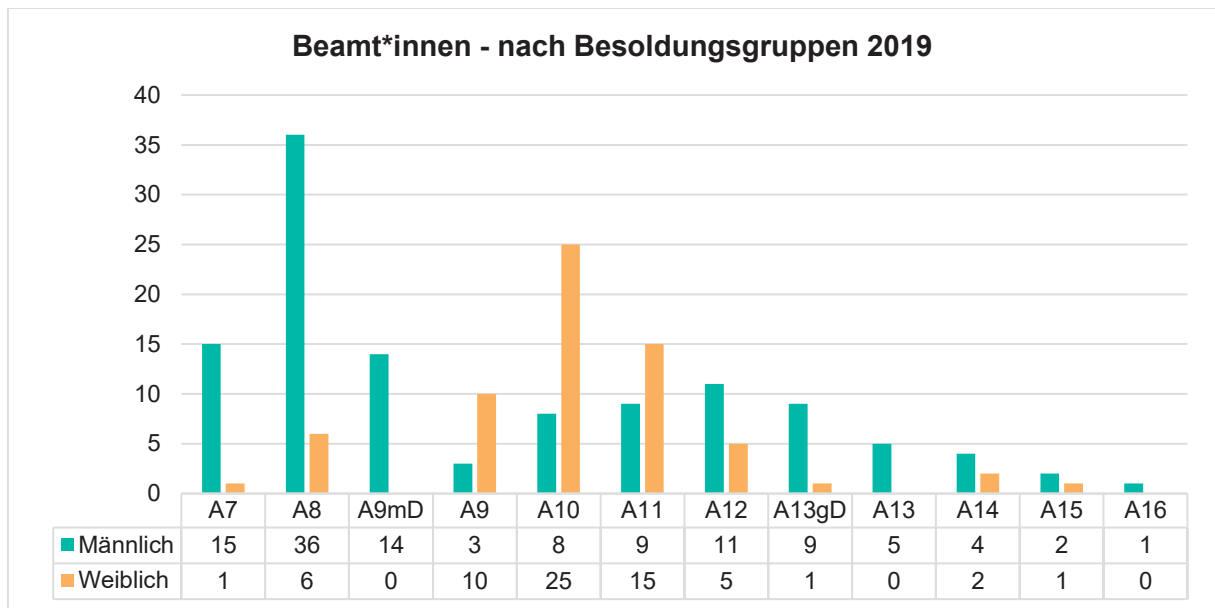
Die einzelnen Gruppen wachsen weiterhin stetig, wobei die prozentuale Geschlechterverteilung ähnlich bleibt.

Die größte Gruppe stellen bei der Stadt Lüdenscheid die Tarifbeschäftigten – allgemein – dar. Die Geschlechterverteilung nach Entgeltgruppen sieht hierbei wie folgt aus:

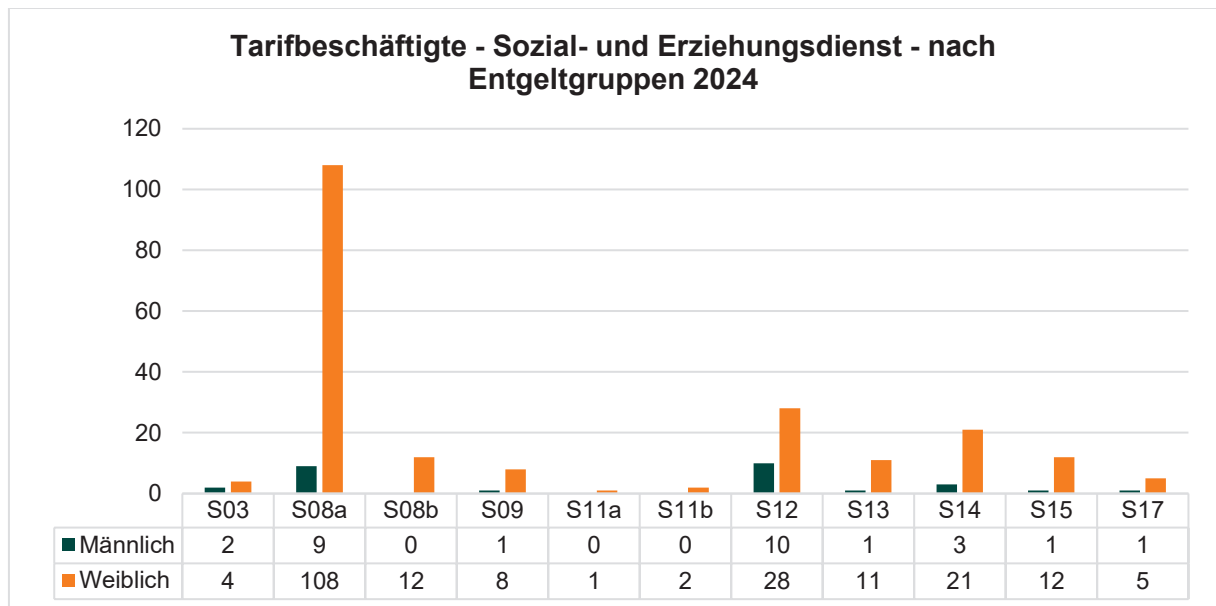
#### 4.2.1 Tarifbeschäftigte – allgemein – nach Entgeltgruppen



#### 4.2.2 Beamt\*innen der Stadt Lüdenscheid – nach Besoldungsgruppen



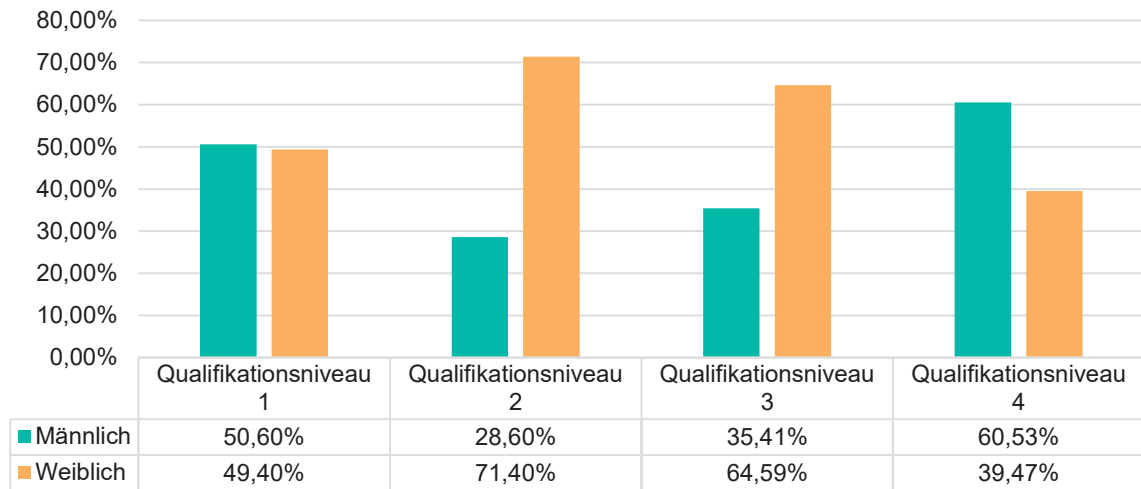
#### 4.2.3 Tarifbeschäftigte – Sozial- und Erziehungsdienst – nach Entgeltgruppen



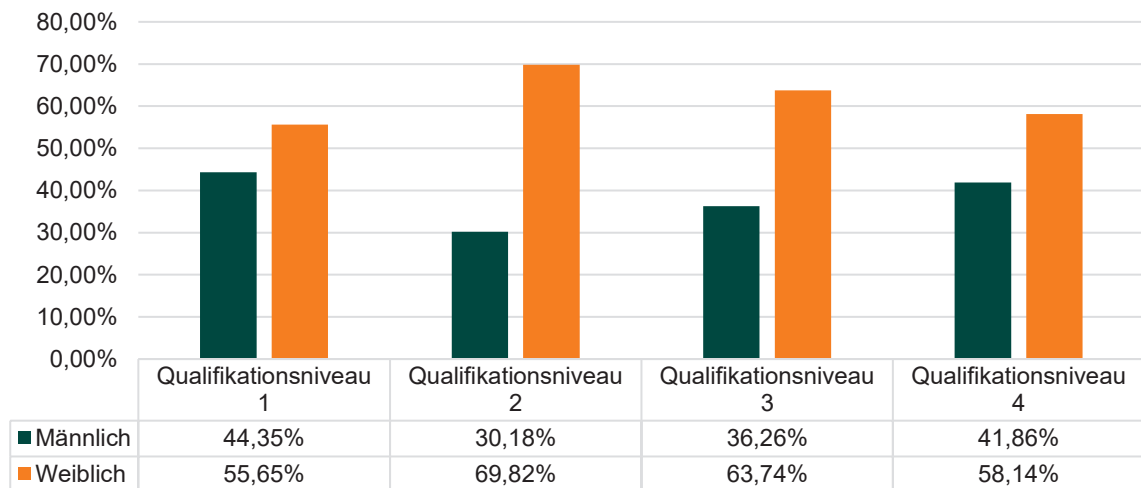
#### 4.3 Beschäftigte der Stadt Lüdenscheid – nach Qualifikationsniveau

Bezeichnung	Nach Tarifrecht	Nach Beamtenrecht
Qualifikationsniveau 1	Un-/Angelernte	Laufbahngruppe 1.1.
Qualifikationsniveau 2	Dreijährige Berufsausbildung	Laufbahngruppe 1.2.
Qualifikationsniveau 3	Fachhochschul-/Bachelorabschluss	Laufbahngruppe 2.1.
Qualifikationsniveau 4	Wissenschaftlicher Hochschul-/Masterabschluss	Laufbahngruppe 2.2.

### Geschlechterverteilung nach Qualifikationsniveau 2019\*

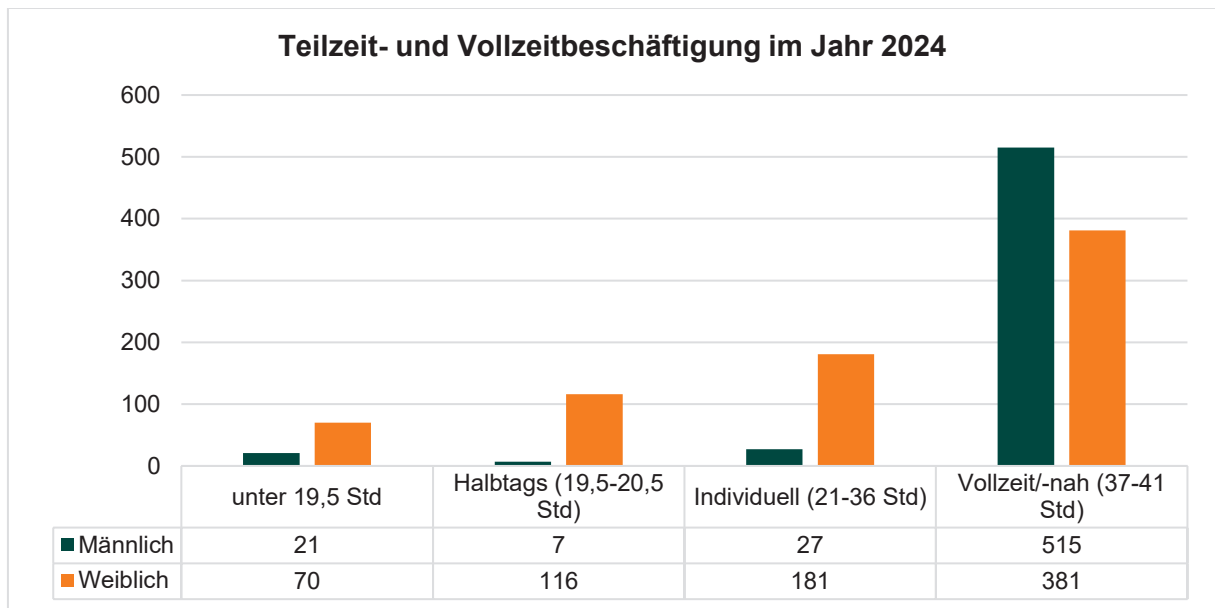


### Geschlechterverteilung nach Qualifikationsniveau 2024\*



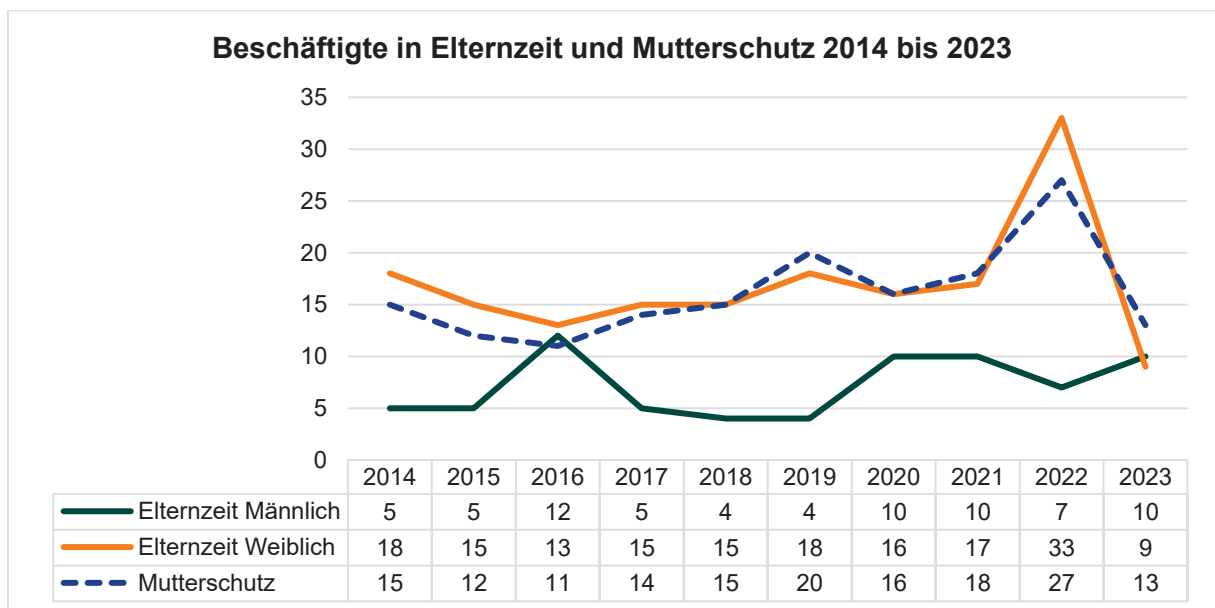
\*in dieser Grafik sind die Beschäftigten des STL nicht enthalten.

#### 4.4 Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigung bei der Stadt Lüdenscheid



#### 4.5 Elternzeit bei der Stadt Lüdenscheid

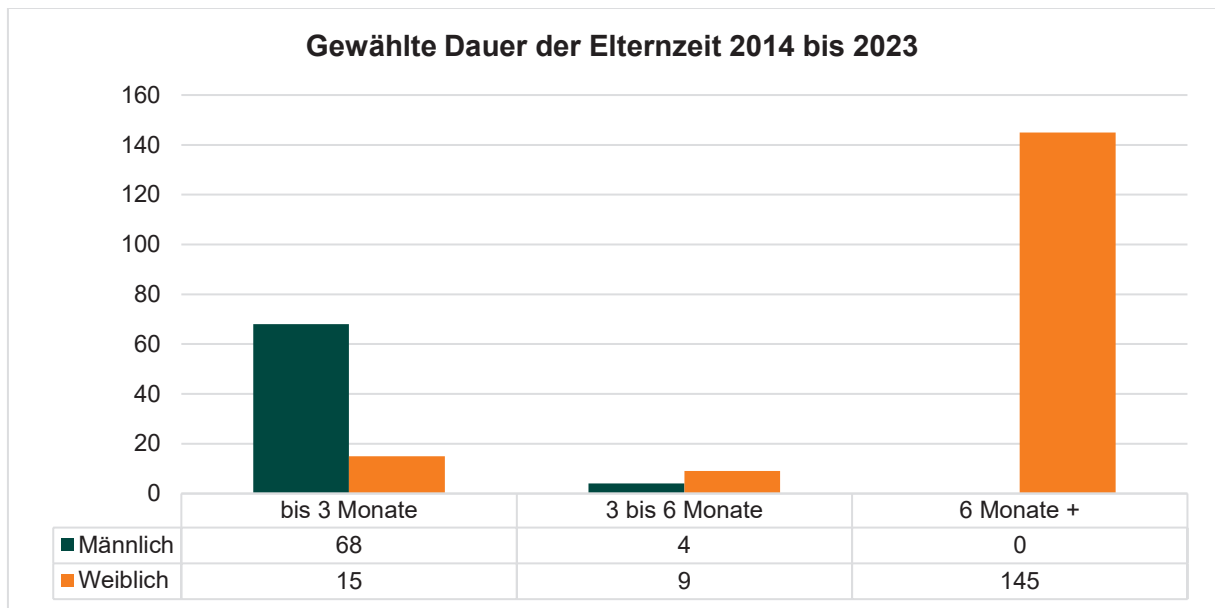
##### 4.5.1 Beschäftigte in Elternzeit und Mutterschutz nach Jahren



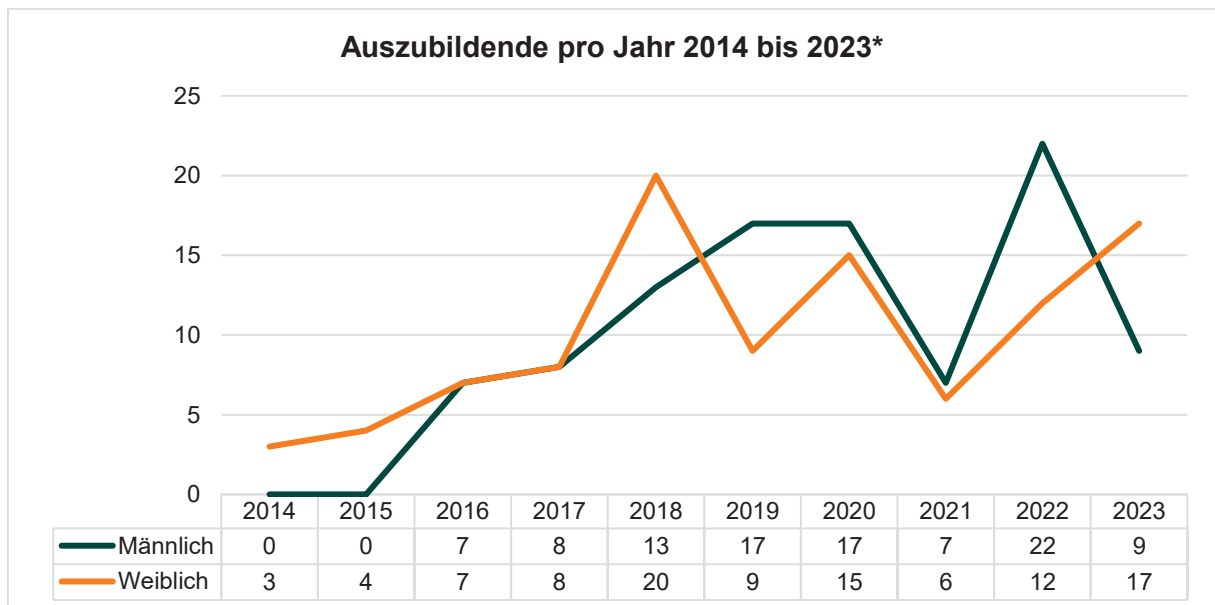
Die Anzahl der Beschäftigten in Elternzeit und Mutterschutz blieb bis 2021 konstant. Der hohe Anstieg in 2022 lässt sich auch gesamtgesellschaftlich beobachten und wird auf die vermehrte Freizeit während der Corona-Quarantäne zurückgeführt. Weshalb in 2023 weniger weibliche als männliche Beschäftigte in Elternzeit sind, lässt sich nicht eindeutig erklären.



#### 4.5.2 Gewählte Dauer der Elternzeit



#### 4.6 Ausbildung bei der Stadt Lüdenscheid



*\*in dieser Grafik sind die Auszubildenden des STL, die Praktikant\*innen sowie Personen im Bundesfreiwilligendienst nicht enthalten.*

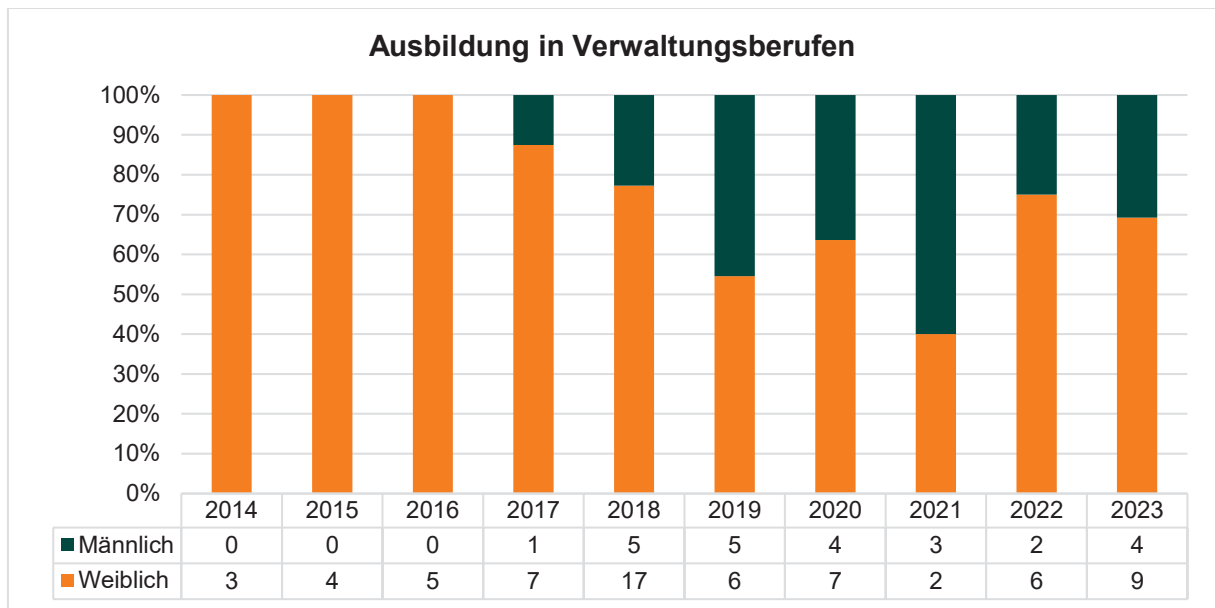
Auch wenn das Verhältnis von Männern und Frauen jährlich stark schwankt, kann im Allgemeinen festgestellt werden, dass durchschnittlich Männer und Frauen gleicher Anzahl eine Ausbildung bei der Stadt Lüdenscheid beginnen.

Der Einbruch der Anzahl der Auszubildenden 2021 kann durch Corona bedingt sein.

Die Stadt Lüdenscheid bietet viele verschiedene Ausbildungsberufe an. Die größten Gruppen werden im Folgenden noch einmal genauer betrachtet.

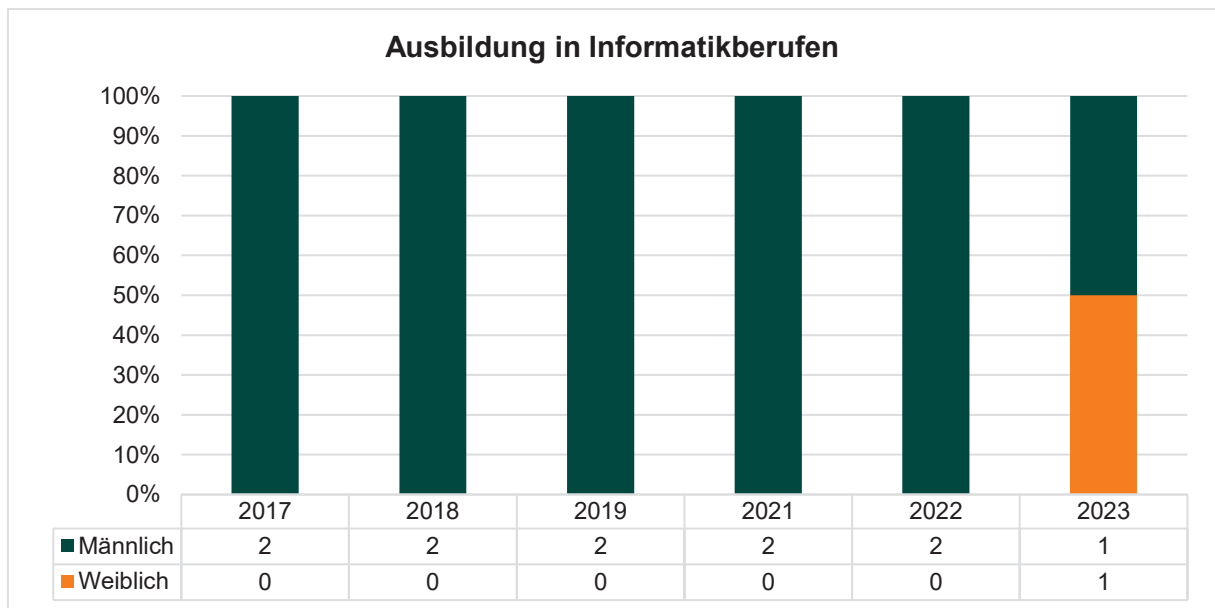
Da nicht jede Ausbildung schon seit 2014 angeboten wird, beginnen die Grafiken erst ab dem Jahr, in dem sie zum ersten Mal besetzt wurden.

#### 4.6.1 Ausbildung in Verwaltungsberufen bei der Stadt Lüdenscheid



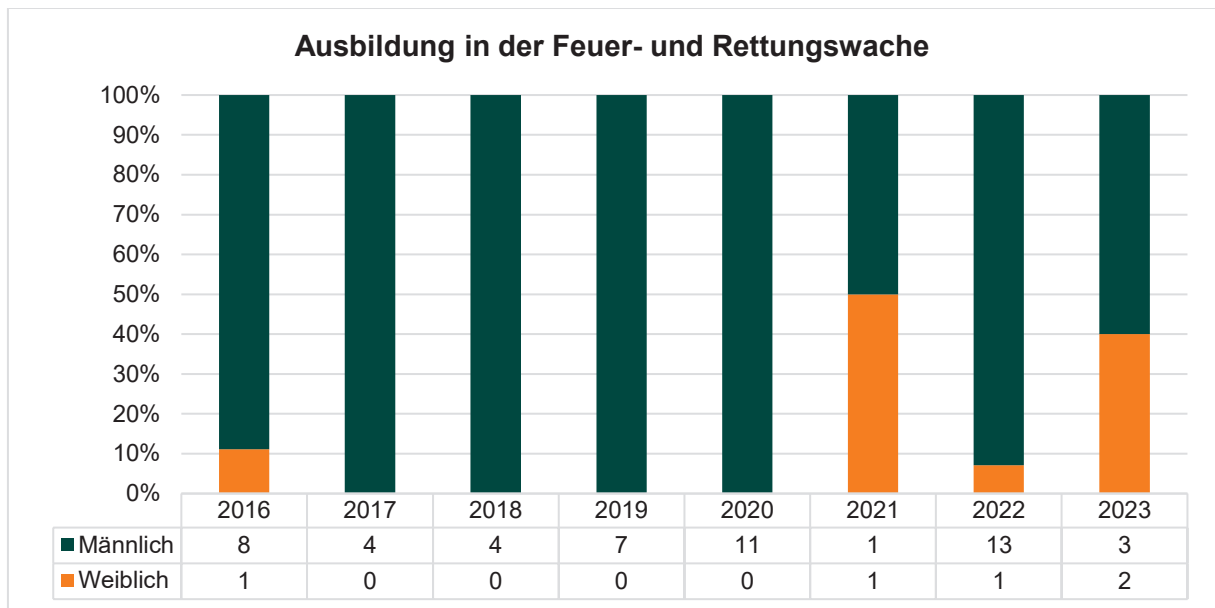
Zu den Ausbildungen in den Verwaltungsberufen zählen: Verwaltungsfachangestellte\*r sowie Bachelor of Laws Kommunalen Verwaltungsdienst – Allgemeine Verwaltung.

#### 4.6.2 Ausbildung in Informatikberufen bei der Stadt Lüdenscheid



Die Ausbildung der Informatikberufe wird seit 2017 angeboten und ist seitdem deutlich von Männern dominiert. Die einzige ausgeglichene Verteilung ist 2023 zu erkennen. Zu den Ausbildungen in den Informatikberufen gehören: Fachinformatiker\*in und seit 2023 Bachelor of Arts Verwaltungsinformatik.

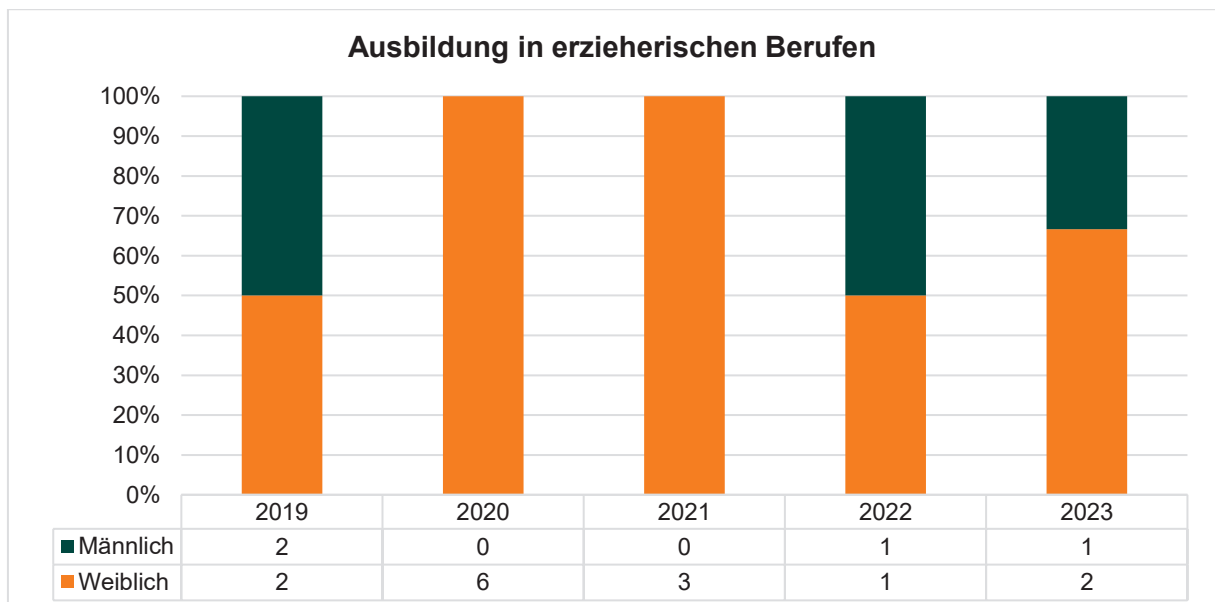
#### 4.6.3 Ausbildung in der Feuer- und Rettungswache der Stadt Lüdenscheid



Folgende Ausbildungsberufe werden bei der Feuer- und Rettungswache angeboten: Brandmeisteranwärter\*in, Notfallsanitäter\*in und Brandoberinspektoranwärter\*in.

Die Schwankungen in der jährlichen Aufstellung ergeben sich daraus, dass die Ausbildung der Brandmeisteranwärter\*innen in der Regel nur alle zwei Jahre mit sechs Ausbildungsplätzen stattfindet, sofern kein gesonderter Personalbedarf besteht. Die Ausbildung zum\*zur Notfallsanitäter\*in wird jährlich angeboten, die Anzahl der ausgeschriebenen Plätze ergibt sich dabei aus der jeweiligen Personalbedarfsplanung, weshalb hier Schwankungen der Ausbildungsplätze eintreten.

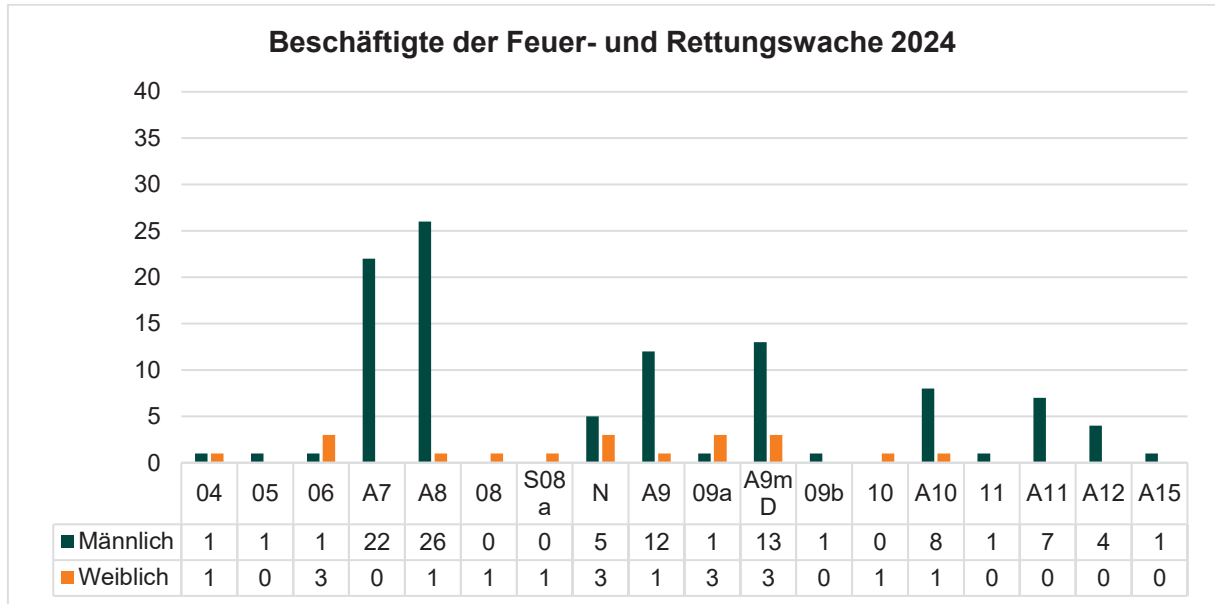
#### 4.6.4 Ausbildung in erzieherischen Berufen bei der Stadt Lüdenscheid



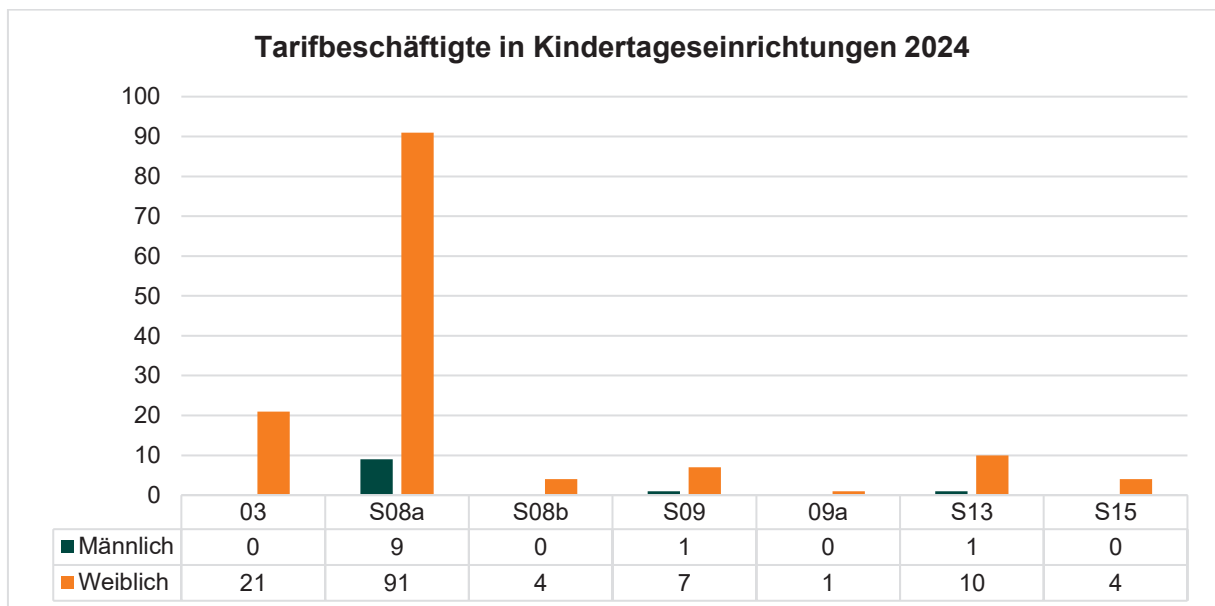
Seit 2019 wird bei der Stadt Lüdenscheid die praxisintegrierte Ausbildung zum\*zur Erzieher\*in angeboten.

## 4.7 Bereiche mit einer Unterrepräsentanz

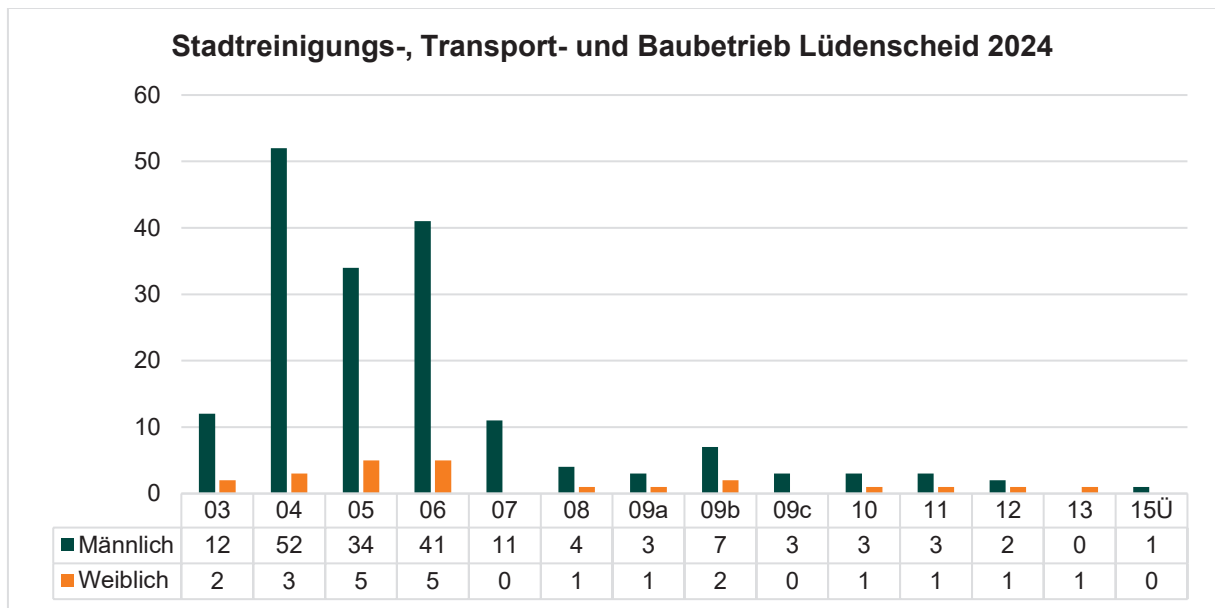
### 4.7.1 Die Feuer- und Rettungswache der Stadt Lüdenscheid



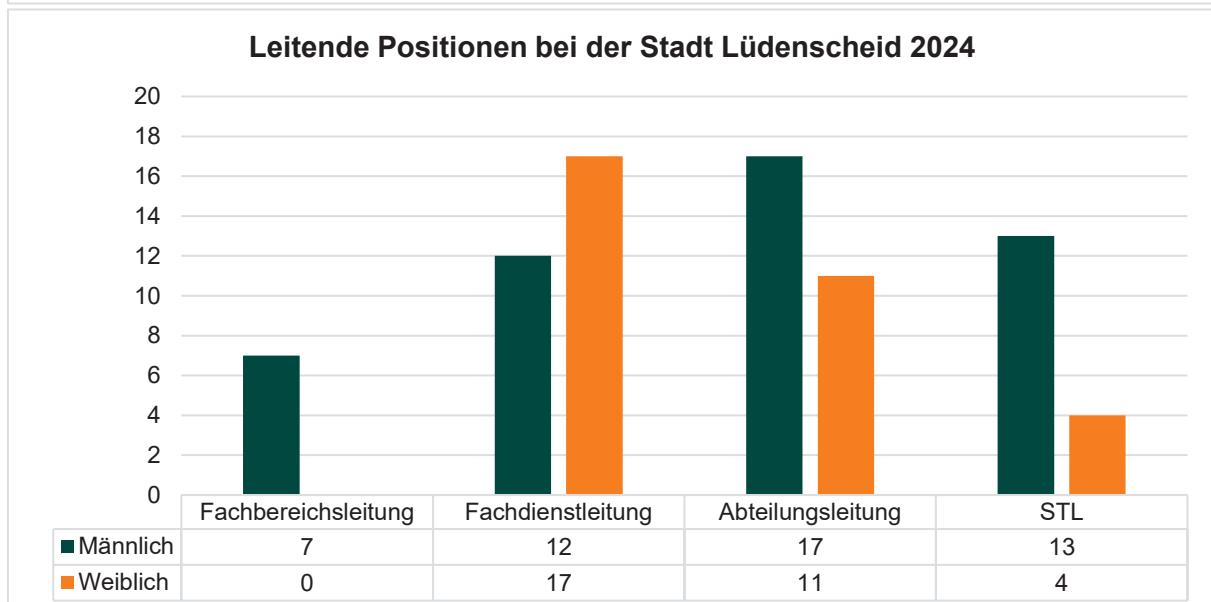
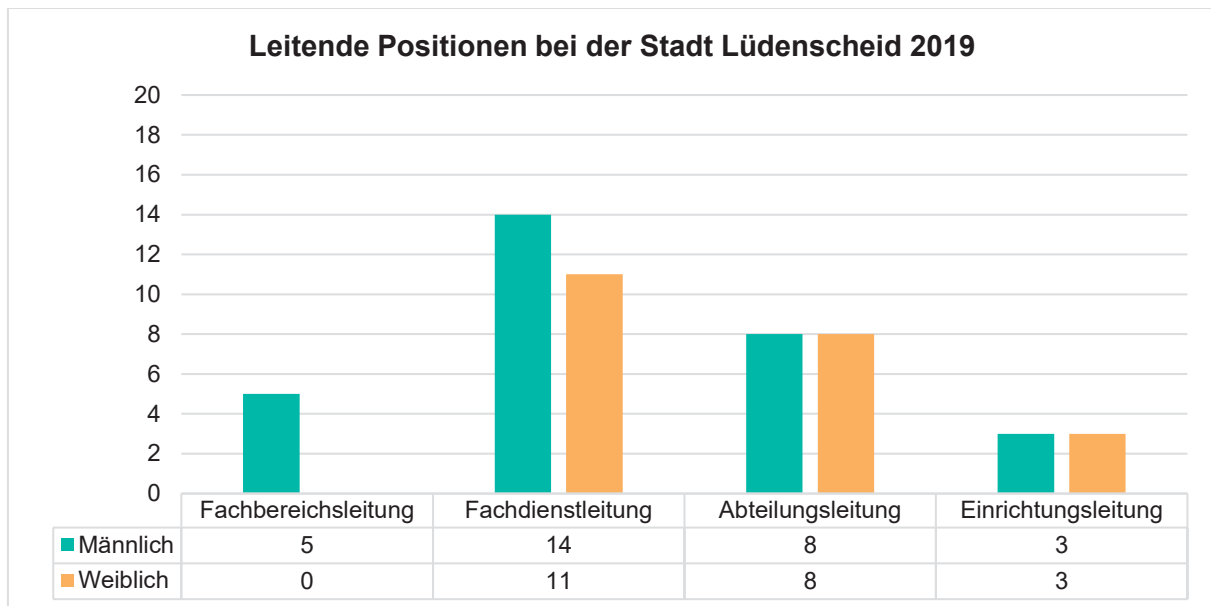
### 4.7.2 Die Kindertageseinrichtungen der Stadt Lüdenscheid



### 4.7.3 Stadtreinigungs-, Transport- und Baubetrieb der Stadt Lüdenscheid



#### 4.8 Leitende Positionen

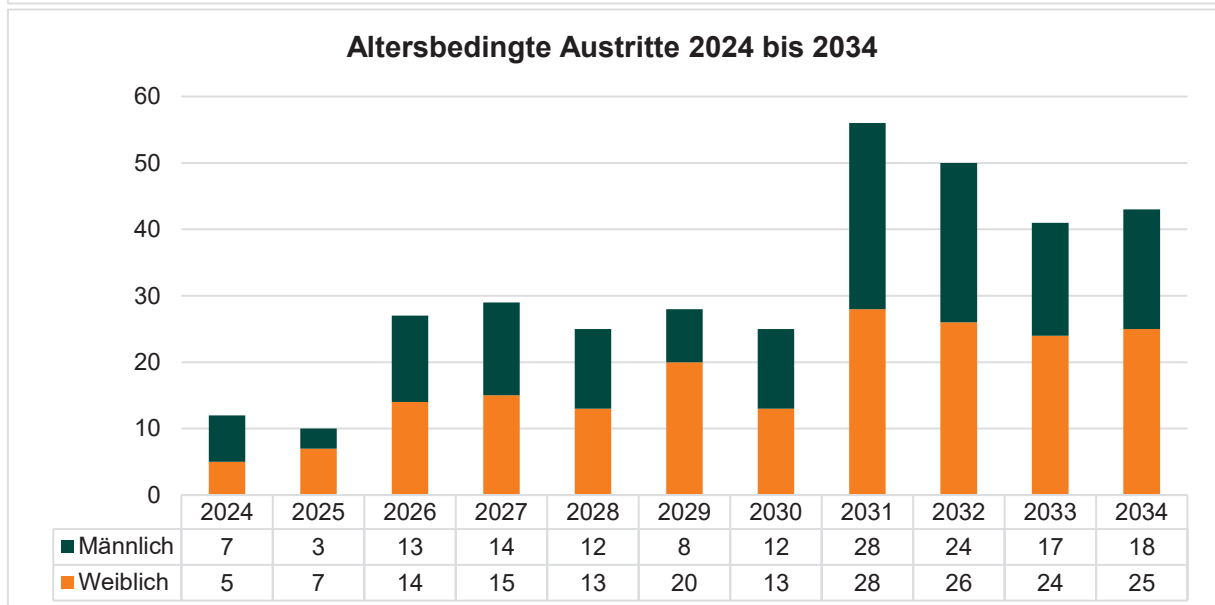
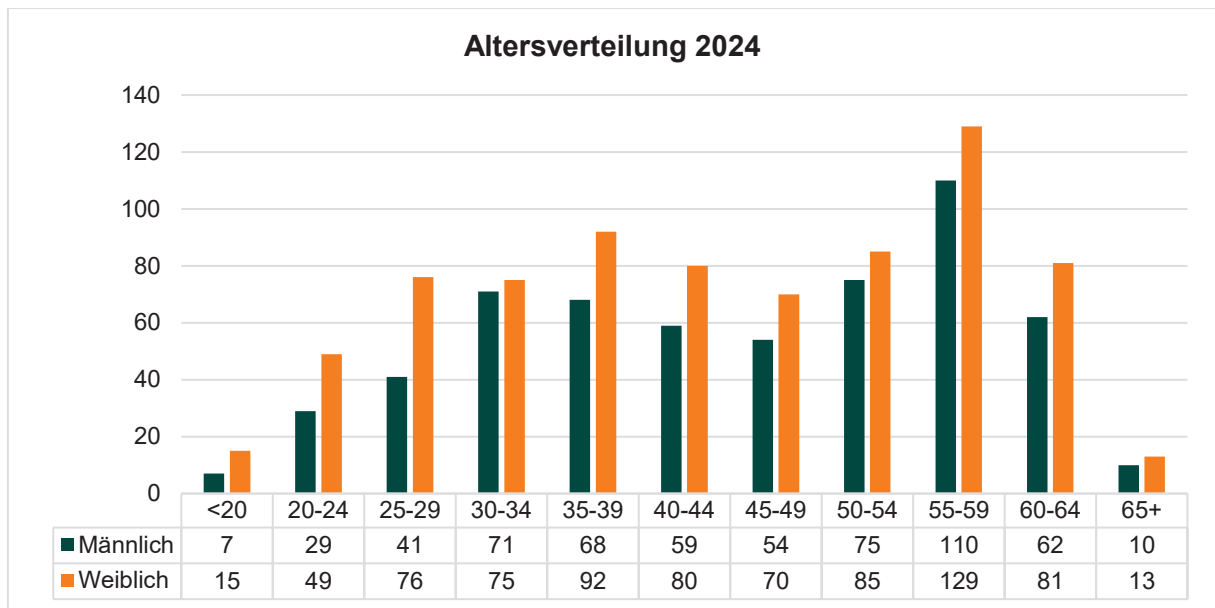


Im Vergleich zu 2019 ist erkennbar, dass es mehr weibliche als männliche Fachdienstleitungen gibt. Fachdienstleitungen führen eigenständige Organisationseinheiten innerhalb des Organigramms, Stabsstellen wurden ausgenommen. In der Abbildung 2024 ist der Referent des Bürgermeisters den Fachbereichsleitungen zugeordnet worden.

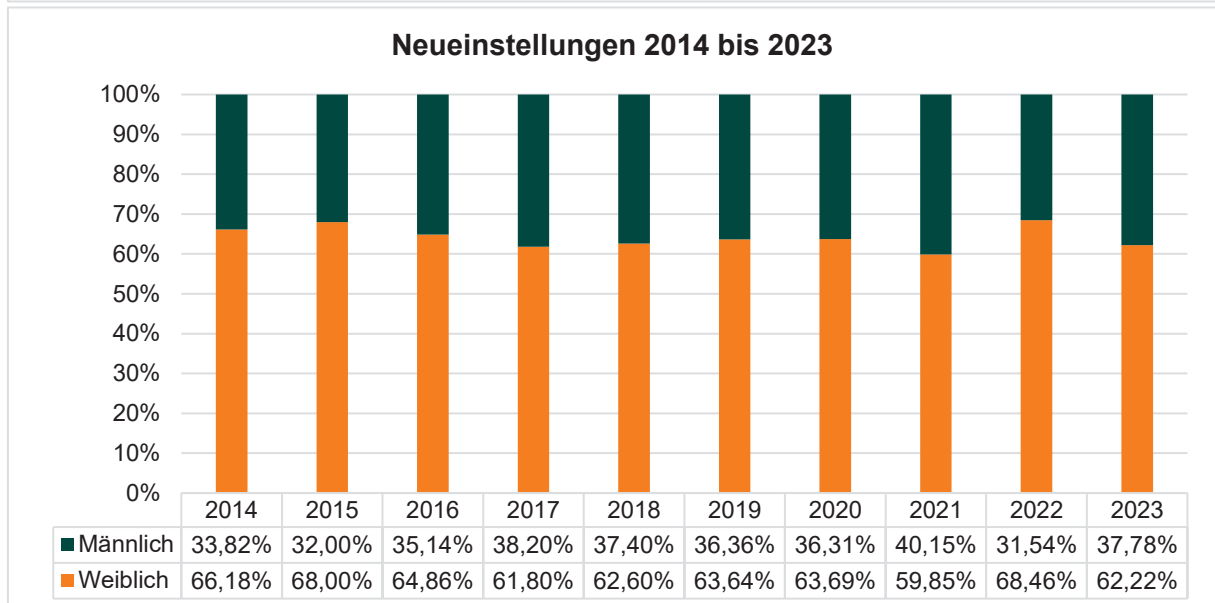
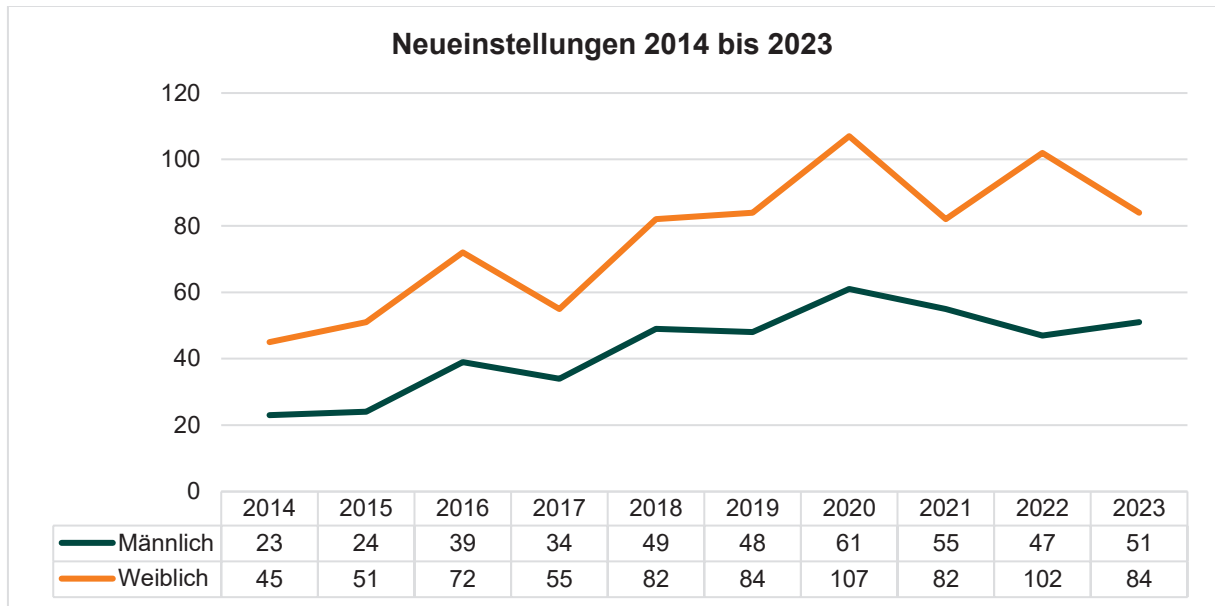
Fachdienste weisen vereinzelt Abteilungen auf, dies sind der Fachdienst 37 (Feuer- und Rettungswache), der Fachdienst 32 (Recht, Öffentliche Sicherheit und Ordnung) und die ZGW (Zentrale Gebäudewirtschaft). Die Kindertageseinrichtungsleitungen werden ebenfalls als Abteilungsleitungen gezählt. Durch eine Umstrukturierung im Kulturbereich im Jahr 2020 sind aus Einrichtungen entweder eigenständige Fachdienste geworden oder in Abteilungen umstrukturiert worden, die dem Fachdienst Kultur, Museum, Galerie und Archiv unterstellt sind.

Der ausgegliederte Stadtreinigungs-, Transport- und Baubetrieb Lüdenscheid hat einen eigenen Organisationsaufbau, der nur bedingt mit der Struktur der Stadt Lüdenscheid vergleichbar ist. Daher werden die leitenden Positionen des STL separat angegeben. Zu den Führungskräften zählen hier: Werkleitung, Abteilungsleitung, Bereichsleitung.

#### 4.9 Beschäftigtenstruktur der Stadt Lüdenscheid



#### 4.10 Neueinstellungen der Stadt Lüdenscheid



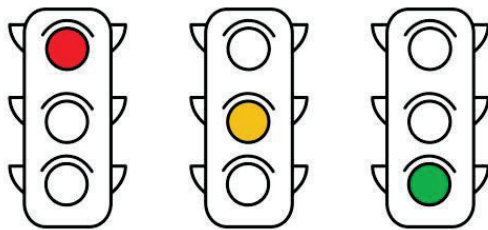
Es ist erkennbar, dass die Stadt Lüdenscheid jährlich Beschäftigte im Verhältnis von zwei Frauen zu einem Mann einstellt.



## 5 Ausblick

Mit der Aufstellung des neuen Gleichstellungsplans wurden die übergeordneten Zielfelder „Führung und Gleichstellung“, „Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Beruf und Pflege“, „Abbau von Stereotypen“ und „Fairer Umgang und Gleichstellungsarbeit“ mit erreichbaren Teilzielen versehen und entsprechende Maßnahmen zur Zielerreichung formuliert.

Da es sich um eine Vielzahl an Zielen mit unterschiedlichen Themenschwerpunkten handelt, wird zur besseren Nachvollziehbarkeit der Bearbeitung in den Folgejahren ein Ampelsystem eingeführt. Das Ampelsystem wird erstmals im Zwischenbericht des Gleichstellungsplans im Jahr 2026 angewendet und soll auch in den darauffolgenden Gleichstellungsplänen weiter fortgeführt werden.



Durch die grafische Darstellung ist für jede\*n Leser\*in unmittelbar zu erkennen, ob eine Maßnahme noch nicht in Bearbeitung ist („Rot“), derzeit bearbeitet wird („Gelb“) oder bereits umgesetzt wurde („Grün“).

Die Verwaltung freut sich auf die Bearbeitung der eigens gesteckten Ziele und der aktiven Möglichkeit, die Ampel kontrolliert auf „Grün“ zu schalten.