

2017-2019

**Bremische Bürgerschaft  
- Bürgerschaftskanzlei -  
Freie Hansestadt Bremen**

**F R A U E N F Ö R D E R P L A N  
2017 bis 2019**

**Bremen, den 24.10.2017**

Erstellt von: Christine Ellerhorst

# Inhaltsübersicht

<b>1 Vorbemerkungen</b> .....	<b>1</b>
1.1 Grundlage .....	1
1.2 Personalbestandsanalyse .....	1
<b>2 Zielsetzung und Zeitraum</b> .....	<b>2</b>
2.1 Zielsetzung.....	2
2.2 Zeitraum des Förderplans .....	3
<b>3 Entwicklung des Personalbestandes</b> .....	<b>3</b>
3.1 Bestand nach Status- und Laufbahngruppen.....	3
3.2 Bestand nach Vergütungs- / Besoldungsgruppen.....	4
3.3 Bestand nach Funktionen .....	5
3.4 Bestand nach Arbeitszeit .....	6
3.5 Personalentwicklung bis Ende 2019 .....	7
<b>4 Maßnahmen</b> .....	<b>8</b>
4.1 Einstellung oder Übernahme.....	8
4.1.1 Allgemeines.....	8
4.1.2 Frei werdende Stellen in der Bürgerschaftskanzlei.....	9
4.1.3 Dynamische Weiterentwicklung.....	9
4.1.4 Verfahren bei Stellenbesetzungen gemäß Zielvorgabe.....	9
4.2 Personalentwicklungsmaßnahmen .....	10
4.2.1 Allgemeines.....	10
4.2.2 Fachbezogene Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen.....	11
4.2.3 Gesundheitsmanagement .....	11
4.3 Teilzeitbeschäftigung .....	14
4.3.1 Ausgangssituation .....	14
4.3.2 Familiengerechte Arbeitszeitgestaltung.....	14
4.4 Beurlaubte Mitarbeiterinnen .....	15
4.5 Personalauswahlverfahren.....	16
4.5.1 Stellenausschreibungen .....	16
4.5.2 Entscheidungen über Stellenneubesetzungen .....	17
4.6 Verhinderung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz .....	18
<b>5 Frauenbeauftragte</b> .....	<b>18</b>
5.1 Teilnahme an Sitzungen und Dienstgesprächen / Beteiligungen .....	18
5.2 Stellvertreterin der Frauenbeauftragten .....	19
5.3 Arbeitsplatz der Frauenbeauftragten.....	19
<b>6 Realisierung und Kontrolle des Förderplans</b> .....	<b>19</b>
6.1 Realisierung .....	19
6.2 Kontrolle.....	19
<b>7 Verabschiedung und Bekanntgabe des Förderplans</b> .....	<b>20</b>
<b>Anlagen 1-4</b> .....	<b>i</b>

# 1 Vorbemerkungen

## 1.1 Grundlage

Nach § 6 Absatz 1 Satz 4 des Gesetzes zur Gleichstellung von Frau und Mann im öffentlichen Dienst des Landes Bremen (Landesgleichstellungsgesetz - LGG -) vom 20.11.1990 (zuletzt geändert durch Art. 9 G zur Änd. dienstrechtlicher Vorschriften vom 16. 5. 2017 (Brem.GBl. S. 225)) sind zum Abbau der Unterrepräsentation der Frauen in den Dienststellen Frauenförderpläne aufzustellen, die Zielvorgaben und einen Zeitrahmen enthalten sollen.

Dienststelle im Sinne von § 6 LGG ist die Bürgerschaftskanzlei (Verwaltung der Bremischen Bürgerschaft), nicht die Bürgerschaft als Parlament.

Die Bürgerschaftskanzlei hat den Anspruch, sich an Familienfreundlichkeit, Gleichstellung und Mitbestimmung zu orientieren.

Die Bürgerschaftskanzlei fühlt sich den Zielen des Landesgleichstellungsgesetzes verpflichtet und hat deshalb einen Frauenförderplan aufgestellt.

## 1.2 Personalbestandsanalyse

Dem Frauenförderplan der Bürgerschaftskanzlei ist erneut eine Analyse des Personalbestandes und der Personalstruktur vorausgegangen. Die Bürgerschaftskanzlei hat Statistiken (Anlagen 1 bis 4) über die Verteilung der Beschäftigten erstellt nach

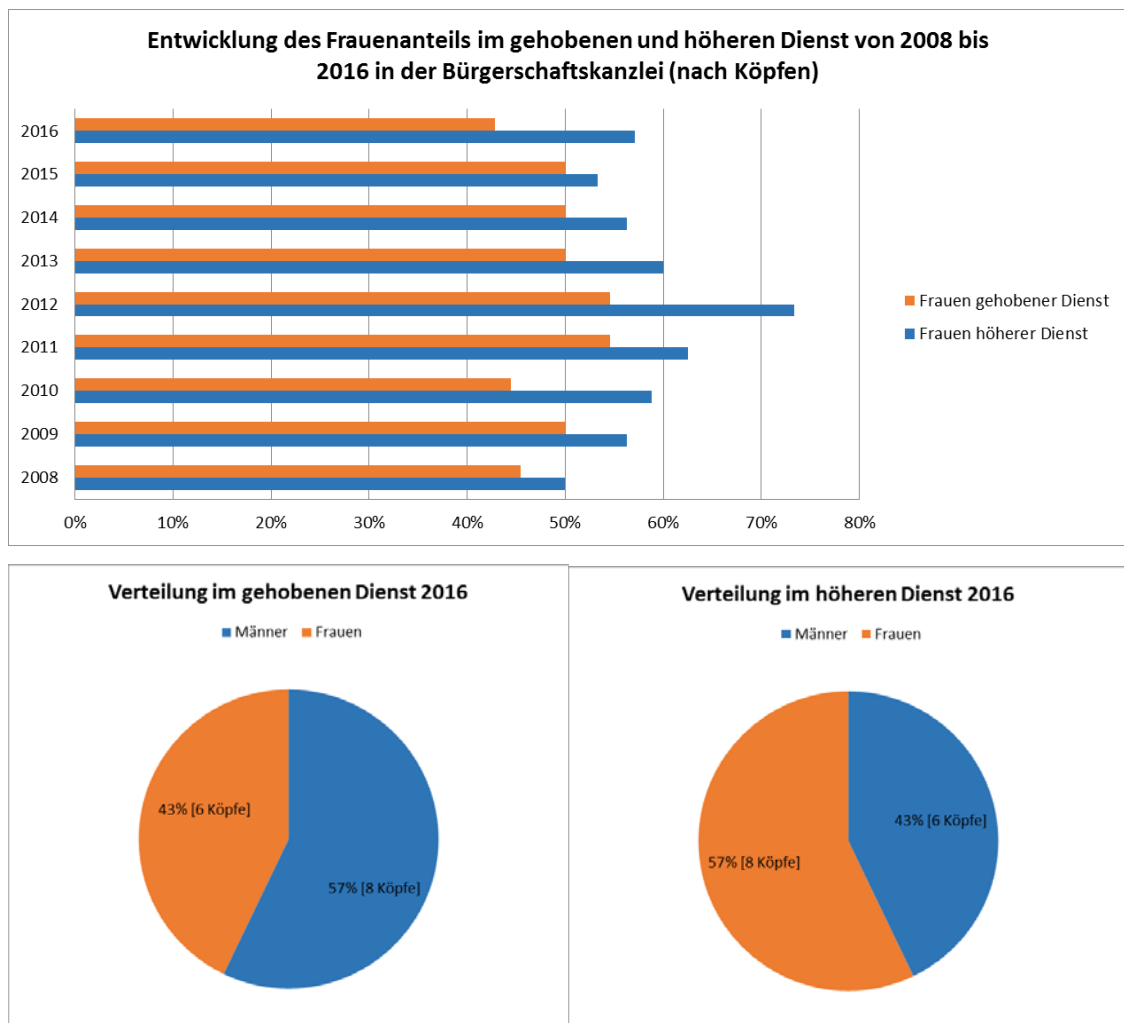
- Besoldungs- und Entgeltgruppen,
- Teilnahme an Fortbildungen.

Pkt. 3.1. behandelt die Status- und Laufbahngruppen.

## 2 Zielsetzung und Zeitraum

### 2.1 Zielsetzung

Frauen sind in der Bürgerschaftskanzlei nicht unterrepräsentiert. In den Bereichen des gehobenen und höheren Dienstes hat sich wie in Abbildung 1 zu sehen, eine starke Präsenz von Frauen etabliert. Dennoch bzw. gerade deshalb ist weiterhin das Ziel der Frauenförderung die Verstärkung des Anteils von Frauen im gehobenen und höheren Dienst. Außerdem ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu optimieren, soweit dazu von Seiten der Dienststelle beigetragen werden kann.



**Abbildung 1: Entwicklung des Frauenanteils im gehobenen und höheren Dienst von 2008 bis 2016 und die Verteilung der Männer und Frauen im gehobenen und höheren Dienst in der Bürgerschaftskanzlei (nach Köpfen)**

## 2.2 Zeitraum des Förderplans

Der dritte Frauenförderplan für die Bürgerschaftskanzlei gilt vom 01.01.2017 bis zum 31.12.2019. Zum 01.01.2020 wird ein neuer Frauenförderplan erstellt.

Bei dieser Zeitplanung ist berücksichtigt, dass

- die Etablierung des Frauenanteils im gehobenen Dienst nicht kurzfristig zu erreichen ist und im höheren Dienst der Status zu erhalten ist
- der Frauenförderplan auf mittel- und langfristige Prozesse zielt.

Bei kleineren Dienststellen wie der Bürgerschaftskanzlei wirken sich minimale Veränderungen prozentual erheblich aus.

Dieser Frauenförderplan ist eine weitere Etappe der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern.

## 3 Entwicklung des Personalbestandes<sup>1</sup>

### 3.1 Bestand nach Status- und Laufbahngruppen

Die Bürgerschaftskanzlei hat mit Stand vom 31.12.2016 folgende Stellen besetzt:

Gruppe	einfacher und mittlerer Dienst			gehobener Dienst			höherer Dienst			Gesamt		
	Stellen	davon Frauen	Quote in %	Stellen	davon Frauen	Quote in %	Stellen	davon Frauen	Quote in %	Stellen	davon Frauen	Quote in %
Beamtinnen/Beamte	2,50	2,50	100,00	5,30	1,30	24,53	8,88	5,88	66,62	16,68	9,68	58,03
Arbeitnehmer/innen	23,35	17,35	74,30	7,89	3,89	49,87	3,80	0,80	21,05	35,04	22,04	62,89
<b>Gesamt</b>	<b>25,85</b>	<b>19,85</b>	<b>76,79</b>	<b>13,19</b>	<b>5,19</b>	<b>39,34</b>	<b>12,68</b>	<b>6,68</b>	<b>52,68</b>	<b>51,72</b>	<b>31,72</b>	<b>61,34</b>

Tabelle 1: Bestand nach Status- und Laufbahngruppen (Stellen=Besetzvol.)

<sup>1</sup> Ohne die Beschäftigten des Landesbehindertenbeauftragten

Am 31.12.2016 sind 40 Frauen und 20 Männer bei der Bürgerschaftskanzlei beschäftigt; davon eine Frau in einem unbezahlten Langzeiturlaub; eine Beschäftigte ist für die Dauer der Abordnung einer anderen Beschäftigten zu uns abgeordnet.

Im Zeitraum zwischen 2014 und 2016 gab es in der Bürgerschaftskanzlei Höhergruppierungen und Beförderungen. Im Jahr 2014 wurden im höheren Dienst zwei Frauen und ein Mann befördert und eine Frau höhergruppiert; im gehobenen und mittleren Dienst gab es 2014 keine Beförderungen und Höhergruppierungen.

Im Jahr 2015 gab es keine Beförderungen. Insgesamt sind fünf Personen höhergruppiert worden – zwei im gehobenen und drei im höheren Dienst - von denen nur eine Frau profitierte.

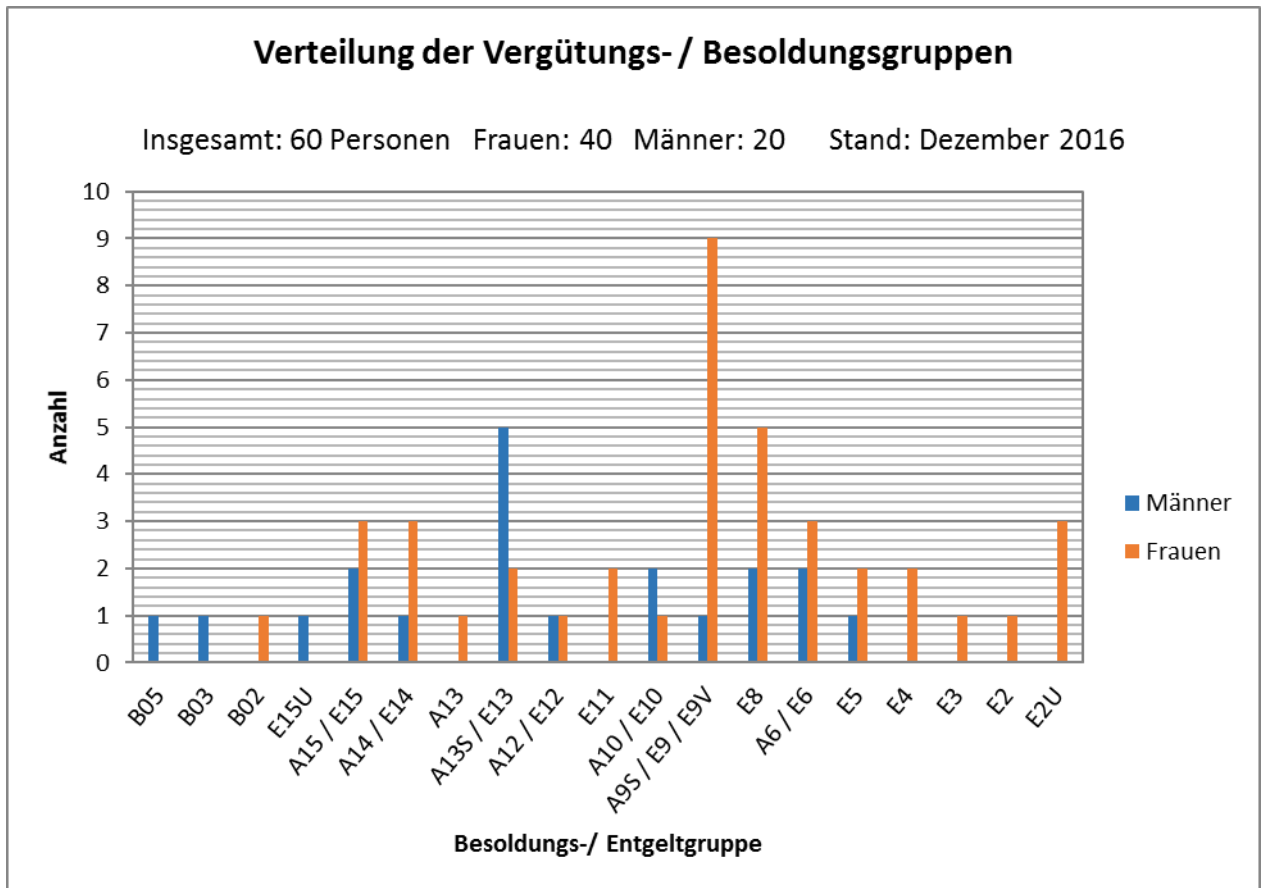
Zum Jahresbeginn 2016 sind eine Frau und zwei Männer im höheren Dienst befördert worden.

Es fällt auf, dass in den Jahren 2014-2016 weniger Beförderungen und Höhergruppierungen im Vergleich zur vorangegangenen Periode vorgenommen wurden. In der Bürgerschaftskanzlei wurden außerdem zwischen 2014 und 2016 zwei Frauen aus dem Nachwuchspool für einen bestimmten Zeitraum beschäftigt.

Eine Frau aus dem Nachwuchspool konnte 2015 in die Bürgerschaftskanzlei versetzt werden. Natürlich ist auch im Rahmen des Nachwuchspools angestrebt, möglichst viele Frauen für die Bremischen Bürgerschaft zu gewinnen.

### **3.2 Bestand nach Vergütungs- / Besoldungsgruppen**

Der Bestand nach Vergütungs – und Besoldungsgruppen veranschaulicht die Verteilung der weiblichen Beschäftigten in den Besoldungs- und Vergütungsgruppen, wie in Abbildung 2 zu sehen. Eine geringfügige Unterrepräsentanz von Frauen ergibt sich hier lediglich im Spitzenamt des gehobenen Dienstes und in der B-Besolung. Es ist festzustellen, dass es eine große Überrepräsentanz von Frauen im einfachen Dienst gibt, was daraufhin deutet, dass Frauen nach wie vor mehrheitlich in den unteren Entgelt- und Besoldungsgruppen eingesetzt werden.



**Abbildung 2: Verteilung der Besoldungs- / Entgeltgruppen**

Eine Darstellung des Gesamt- Beschäftigtenbestandes der Bürgerschaftskanzlei nach Besoldungs- und Entgeltgruppen mit Angabe der mit Frauen besetzten Stellen von 2014 bis 2016 sind als **Anlagen 1 bis 3** beigefügt.

### 3.3 Bestand nach Funktionen

Nach den bei der Bürgerschaftskanzlei vorhandenen Funktionen stellt sich die Situation zum 31.12.2016 (Stichtag) wie folgt dar, wobei die mit Frauen besetzten Funktionen in Klammern angegeben sind:

Funktion	Einfacher Dienst	Quote in %	mittlerer Dienst	Quote in %	Gehobener Dienst	Quote in %	höherer Dienst	Quote in %	Gesamt	Quote in %
Direktor	0 (0)	0,0	0 (0)	0,0	0 (0)	0,0	1 (0)	0,0	1 (0)	0,0
Stabstelle	0 (0)	0,0	0 (0)	0,0	0 (0)	0,0	1 (0)	0,0	1 (0)	0,0
Abteilungsleiter/innen	0 (0)	0,0	0 (0)	0,0	0 (0)	0,0	2 (1)	50,0	2 (1)	50,0
Referatsleiter/innen*	0 (0)	0,0	0 (0)	0,0	0 (0)	0,0	2 (1)	50,0	2 (1)	50,0
Beschäftigte: Büro des Präsidenten	1 (0)	0,0	0 (0)	0,0	1 (1)	100,0	0 (0)	0,0	2 (1)	50,0
Beschäftigte Parlamentsdienste**	0 (0)	0,0	6 (6)	100,0	4 (2)	50,0	6 (5)	83,3	16 (13)	81,3
Beschäftigte Informationsdienste***	4 (4)	100,0	5 (5)	100,0	5 (2)	40,0	1 (0)	0,0	15 (11)	73,3
Beschäftigte Verwaltungsdienste	5 (5)	100,0	11 (6)	54,5	4 (1)	25,0	1 (1)	100,0	21 (13)	61,9
Gesamt	10 (9)	90,0	22 (17)	77,3	14 (6)	42,9	14 (8)	57,1	60 (40)	66,7

\* zur Zeit kommissarische Besetzung

\*\* 1 Beschäftigte/r in einem unbezahlten Langzeiturlaub

\*\*\* 1 Beschäftigte/r für die Dauer einer anderweitigen Abordnung in der Bürgerschaftskanzlei beschäftigt.

(1 Beschäftigte (Stelle) wird zusätzlich von der Senatorin für Finanzen aus dem Nachwuchspool zur Verfügung gestellt und ist hier nicht gelistet, da sie organisatorisch dort geführt wird. Die Finanzierung erfolgt über die Bürgerschaftskanzlei.)

## Tabelle 2: Bestand nach Funktionsgruppen

Hieraus ergibt sich, dass Frauen in fast allen Funktionsgruppen mindestens zur Hälfte oder überproportional vertreten sind.

## 3.4 Bestand nach Arbeitszeit

Insgesamt liegt die Teilzeitbeschäftigung in der Bremischen Bürgerschaftskanzlei bei 38,33%. Wie der Tabelle 3 zu entnehmen ist, wird Teilzeitbeschäftigung ausschließlich von Frauen ausgeübt. Deutlich wird hier jedoch, dass auch in höheren Besoldungs- und Entgeltgruppen Frauen in Teilzeit tätig sind.



Arbeitszeit		Teilzeit		Vollzeit	
Personengruppe	Besoldungsgruppe	Männlich	Weiblich	Männlich	Weiblich
	B05	0	0	1	0
	B03	0	0	1	0
Beamtinnen / Beamte / Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer	B02	0	0	0	1
	E15U	0	0	1	0
	A15 / E15	0	2	2	1
	A14/ E14	0	1	1	2
	A13	0	1	0	0
	A13S / E13	0	1	5	1
	A12 / E12	0	1	1	0
	E11	0	0	0	2
	A10 / E10	0	1	2	0
	A9S / E9 / E9V	0	4	1	5
	E8	0	2	2	3
	A6 / E6	0	2	2	1
	E5	0	1	1	1
	E4	0	2	0	0
	E3	0	1	0	0
	E2	0	1	0	0
E2U	0	3	0	0	
Anzahl		0	23	20	17
Anteil		0,00%	38,33%	33,33%	28,33%

**Tabelle 3: Arbeitszeit Beamtinnen / Beamte / Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer**

Am 31.12.2016 sind in der Bürgerschaftskanzlei 23 Frauen (38,33% aller Beschäftigten) als Teilzeitkräfte beschäftigt. Der Einsatz von teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hat in geeigneten Bereichen in der Vergangenheit zu keinen nennenswerten Schwierigkeiten geführt, sofern organisatorische Belange sowohl auf Vollzeit- als auch auf Teilzeitkräfte abgestimmt werden konnten.

### 3.5 Personalentwicklung bis Ende 2019

Die Bürgerschaftskanzlei hat im Haushaltsaufstellungsverfahren 2016/2017 56,4 feste Stellen im Kernhaushalt erhalten. Zum Stichtag 31.12.2016 sind davon 51,72 im Kernhaushalt besetzt. Zwei Stellen waren für die Funktion der Referatsleitung – Referat 10 und 20 – freizuhalten. Desweiteren ist eine halbe Stelle im Bereich der Innenrevision vorgesehen. In der Refinanzierung befinden sich zurzeit keine Stellen. Die verbleibenden rund 2 Vollzeitstellen

werden im Laufe der Jahre 2017-2018 für neue Aufgabenschwerpunkte entsprechend besetzt.

Im Berichtszeitraum (bis 31.12.2019) ist derzeit von einer Fluktuation auf zwei Vollzeitstellen auszugehen.

Dieser geringen Fluktuation steht die Rückkehrmöglichkeit von einer (mit einer Frau besetzten) Stelle gegenüber.

Weitere Fluktuationen und damit Wiederbesetzungsmöglichkeiten könnten sich im Übrigen nur durch vorzeitiges endgültiges oder ggf. befristetes Ausscheiden aus dem Dienst oder durch eine Versetzung ergeben.

## **4 Maßnahmen**

Zu den Themenbereichen der Frauenförderung werden nachfolgend Maßnahmen aufgeführt und erläutert. Diese Maßnahmen werden z. T. erst mittel- oder langfristig umsetzbar sein. Maßnahmen, die im vorigen Frauenförderplan bereits erfolgreich umgesetzt wurden, bleiben auch für den aktuellen Frauenförderplan bestehen und werden ggf. noch weiterentwickelt.

### **4.1 Einstellung oder Übernahme**

#### **4.1.1 Allgemeines**

Ziel ist es, weiterhin den Frauenanteil im gehobenen und höheren Dienst zu verstetigen. Deshalb stellen Leitung, Frauenbeauftragte, Personalrat und Schwerbehindertenvertretung bei der Personalauswahl - wie bisher - sicher, dass ausschließlich Qualifizierungsmerkmale (Eignung, Befähigung, fachliche Leistung) zugrunde gelegt werden. Wie in Nr. 4.5.1 dargestellt, hat die Bürgerschaftskanzlei in ihren Stellenausschreibungen - soweit Frauen unterrepräsentiert waren - insbesondere Frauen aufgefordert, sich zu bewerben. Die Frauenbeauftragte oder ihre Stellvertreterin nehmen an jedem Vorstellungsgespräch teil.

Bei Unterrepräsentanz werden alle Bewerberinnen eingeladen, die dem Anforderungsprofil entsprechen und die vorgegebene Qualifikation vorweisen können.

#### **4.1.2 Frei werdende Stellen in der Bürgerschaftskanzlei**

Möglicherweise freiwerdende Stellen im gehobenen und höheren Dienst sollen bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen vorrangig mit Frauen besetzt werden, sofern eine Unterrepräsentanz in diesem Bereich besteht (§ 4 Abs. 1 und 2 LGG). Grundlage der Ausschreibungen sind die für alle Stellen erstellten Arbeitsplatzbeschreibungen bzw. Anforderungsprofile. Die Bürgerschaftskanzlei hat das Auswahlverfahren weiterentwickelt und den Leitfaden für Personalgewinnung und –auswahl der Senatorin für Finanzen zugrunde gelegt. Damit lassen sich die Qualifikationen der Bewerberinnen und Bewerber objektiver vergleichen. Unter anderem fragt die Auswahlkommission gezielt zu den im Lebenslauf erworbenen sozialen Kompetenzen als einer Schlüsselqualifikation.

#### **4.1.3 Dynamische Weiterentwicklung**

Werden Stellen in der Bürgerschaftskanzlei früher frei als derzeit vorhersehbar, sind diese in die Zielvorgabe einzubeziehen. Das Ziel, rechnerisch zumindest jede zweite Stelle mit einer Frau zu besetzen, ist inzwischen mehr als erreicht worden (siehe Tabelle 3).

#### **4.1.4 Verfahren bei Stellenbesetzungen gemäß Zielvorgabe**

Für eine transparente Personalauswahlentscheidung ist - neben anderen zu beachtenden Kriterien - folgendes Verfahren einzuhalten:

- Feststellung, ob die zu besetzende Stelle unter den Frauenförderplan fällt
- Anforderungsprofil der zu besetzenden Stelle als Grundlage. Zu den Anforderungen an Führungskräfte gehört ausdrücklich die Förderung von Gleichstellung und Familienfreundlichkeit als wichtiges Merkmal
- Festlegen des Stellenausschreibungstextes anhand des Anforderungsprofils
- Beachtung von § 8 Abs. 1 LGG – familiengerechte Arbeitsplatzgestaltung
- Festlegung der Auswahlkriterien und ihrer Gewichtung vor den Vorstellungsgesprächen
- Festlegung aufgrund des Anforderungsprofils der Stelle, welche Bewerber und Bewerberinnen zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden

- Einheitliche Auswertung (Auswertungsbögen, Dokumentation der Auswahlentscheidung).

## **4.2 Personalentwicklungsmaßnahmen**

### **4.2.1 Allgemeines**

Die Führungsebene sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die berufliche Entwicklung der Beschäftigten gefördert wird. Dazu können die Übertragung von besonderen Tätigkeiten (z. B. insbesondere Führungsaufgaben) sowie gezielte Fort- und Weiterbildungsangebote (z. B. Hospitationen) gehören. Das schließt ein, Beschäftigte zu verpflichten, geeignete Fortbildungen zu besuchen. Es ist Aufgabe der Vorgesetzten, Potentiale von Frauen zu erkennen und zu entwickeln. Außerdem sollen sie Fortbildungs- und Entwicklungsziele mit Mitarbeiterinnen festlegen und Lernprozesse anregen, damit Qualifikationen für höherwertige Funktionen und Laufbahngruppen angeeignet werden können. Sie tragen eine besondere Verantwortung dafür, Mitarbeiterinnen für den Aufstieg zu motivieren und zu fördern.

Zur Etablierung von Frauen im gehobenen und höheren Dienst sind die Aufstiegsmöglichkeiten als notwendiges Betätigungsfeld zur Frauenförderung unter Beachtung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zu nutzen. Ziel seitens der Führung ist es also, die Beschäftigten und insbesondere Frauen weiter zu fördern, sich empfehlenswerte Qualifikationen anzueignen. Dazu gehören u.a. auch geeignete Mobilitätsmaßnahmen.

Aktuell wird eine neue Grundlage für das Konzept zur Einführung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entwickelt. Dieses Einarbeitungskonzept soll die Startphase in der Bürgerschaftskanzlei unterstützen. Die Arbeitsaufnahme und eine erste Integration in den Arbeitsbereich können so erfolgreich gestaltet werden.

Im Zeitraum der Jahre 2014 bis 2016 wurden zudem in der Bürgerschaftskanzlei insgesamt acht Betriebspraktika von Schülerinnen und Schülern und zwei studentische Praktika absolviert. Das Ziel dieser Praktika ist es, junge

Menschen an Politik heranzuführen. Bei den Praktikantinnen und Praktikanten handelte es sich 2014 um eine weibliche Praktikantin. Im Jahr 2015 haben drei Schüler einen Praktikumsplatz bei uns erhalten sowie ein Student und eine Studentin. In Jahr 2016 sind vier Praktika - zu gleichen Teilen von Schülerinnen und Schülern - durchgeführt worden. Vor dem Hintergrund des demografischen Wandels ist es erforderlich, diese Maßnahmen weiter zu fördern, um frühzeitig junge Menschen für die Aufgaben eines Parlamentes zu interessieren.

#### **4.2.2 Fachbezogene Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen**

Zur fachbezogenen Fortbildung (**Anlage 4**) gehören:

- die gemeinsamen Fortbildungsmaßnahmen der Landesparlamente,
- die zentrale Fortbildung durch das Aus- und Fortbildungszentrum,
- Fortbildungsmaßnahmen durch andere Fortbildungsträger.

Die Möglichkeit der Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen werden durch die Beschäftigten der Bürgerschaftskanzlei regelmäßig wahrgenommen. Im Jahr 2013 wurde eine Bewertung der besuchten Fortbildungen mit dem Ziel eingeführt, Fortbildungsmaßnahmen bewusster zu steuern.

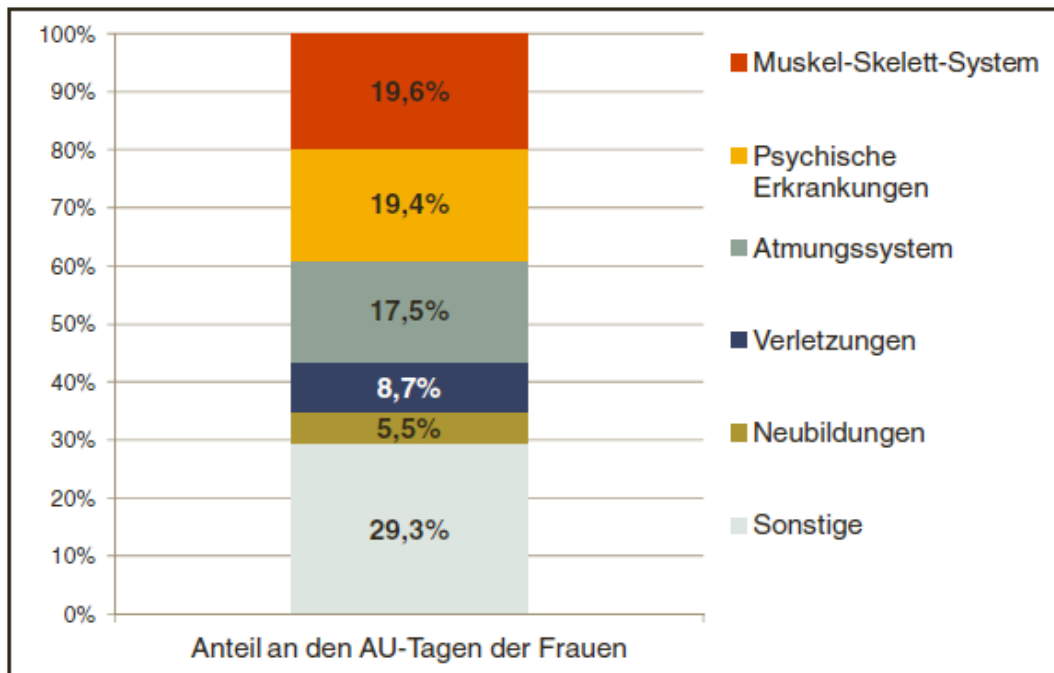
Als Vorstufe zu einem noch zu erstellenden Fortbildungskonzept soll für einzelne Bereiche eine bedarfsorientierte Fortbildungsplanung entworfen und umgesetzt werden.

#### **4.2.3 Gesundheitsmanagement**

Gesundheitsmanagement ist ein bedeutendes Thema aufgrund der zunehmenden Belastungen (psychisch oder physisch) am Arbeitsplatz (siehe auch Abbildung 3). Die weiterhin bestehende „Doppelrolle“ der Frau (Beruf und Familie (Haushalt, Betreuung von Angehörigen)) kann zu einer erhöhten psychischen Belastung und damit zu vermehrten Fehlzeiten führen.

Aus diesem Grund sollten Führungskräfte verstärkt die Teilnahme an präventiven Maßnahmen zur Gesundheitserhaltung fördern und insbesondere Fortbildungsmaßnahmen, die sich gezielt mit diesem Thema befassen,

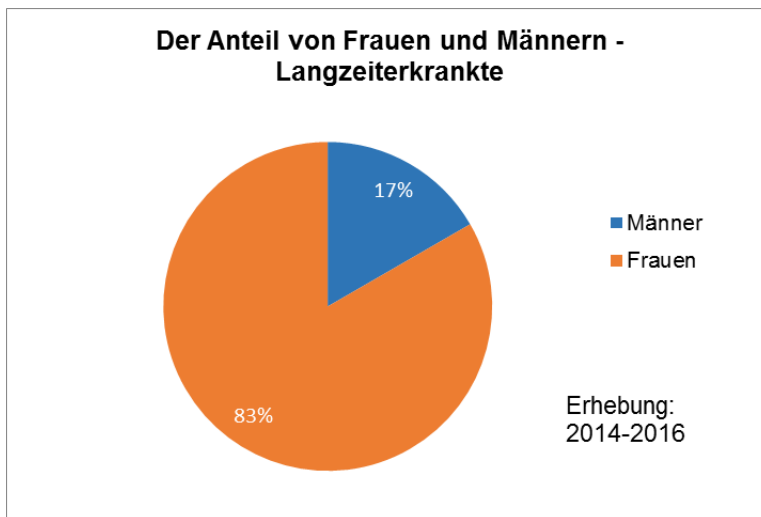
befürworten. In der Vergangenheit gab es bereits Massageangebote, die während der Arbeitszeit wahrgenommen werden konnten. Seit Jahresbeginn 2014 wird in Kooperation mit dem Bremer Turnverband der Fitness-Kurs „Rückenschule“ angeboten. Die Bürgerschaftskanzlei übernimmt die Hälfte der anfallenden Kosten und stellt weiterhin einen Teil der Arbeitszeit zur Verfügung. Diese Maßnahmen werden von den Beschäftigten gut angenommen und sind auch weiterhin zu fördern.



**Abbildung 3: Anteile der 5 wichtigsten Krankheitsarten an den AU-Tagen bei Frauen (DAK-Gesundheitsreport 2016)**

Im Bereich des Gesundheitsmanagements sind allerdings nicht nur präventive Maßnahmen erforderlich. Gerade im Fall von Langzeiterkrankungen sind Schritte einzuleiten, die einer zukünftigen längeren Erkrankung entgegenwirken. Bei einer Erhebung in der Bremischen Bürgerschaft zwischen 2014 und 2016, konnten durchschnittlich 108 Fehltag der Langzeiterkrankten (berücksichtigt ab 43. Krankheitstag) ermittelt werden.

Der Anteil der Frauen bei den Langzeitkranken ist über den Zeitraum von drei Jahren gesehen wesentlich höher als der der Männer (Abbildung 4). Dies ist nicht nur auf den höheren Anteil der Frauen am gesamten Personalbestand zurückzuführen, sondern wie bereits oben schon erläutert, entsteht dieses vermutlich immer noch häufig durch die bestehende „Doppelrolle“ der Frau.



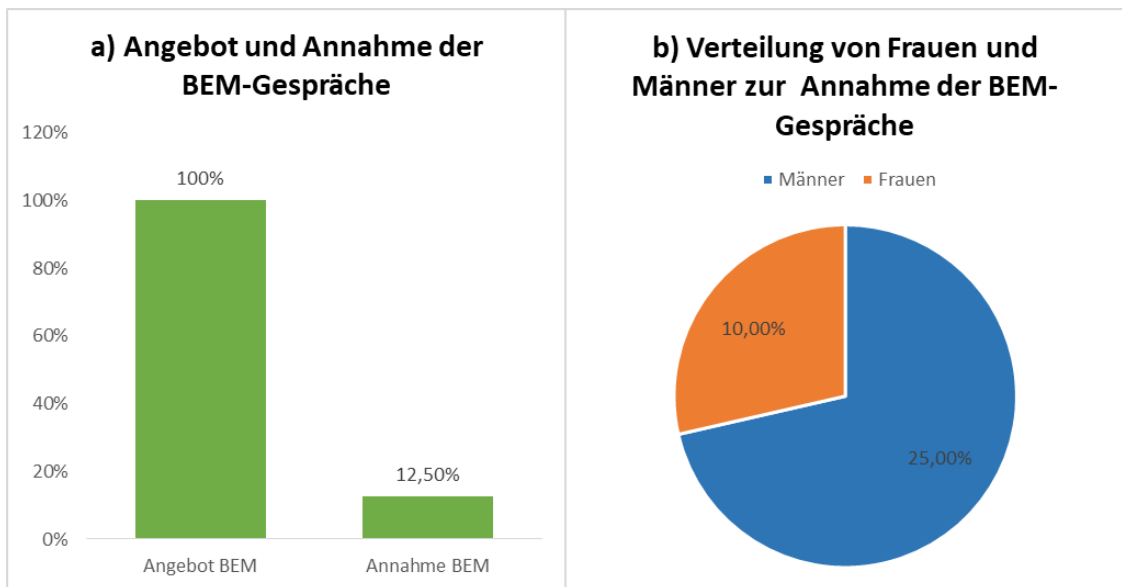
**Abbildung 4: Der Anteil von Frauen und Männern – Langezeiterkrankte**

Grundsätzlich ist jedem Beschäftigten, der über einen längeren Zeitraum erkrankt (42 Tage in den vergangenen 12 Monaten), ein BEM<sup>2</sup>-Gespräch durch den Arbeitgeber anzubieten. Diese Gespräche haben das Ziel, gesundheits-schädliche Einflüsse des Arbeitsumfeldes zu reduzieren.

Zwischen 2014 und 2016 ist jedem Beschäftigten, der über einen längeren Zeitraum oder häufig erkrankte, ein BEM-Gespräch angeboten worden. Jedoch haben sich nur 12,50 % der betroffenen Beschäftigten entschieden, dieses Angebot anzunehmen (Abbildung 5 (a)). Der Anteil an Frauen, die ein BEM-Gespräch annahmen, machte hierbei nur 10,00% aus (Abbildung 5 (b)).

Die Gründe für die Ablehnung der BEM-Gespräche bei Frauen sind verschieden. Die meist genannten Gründe, kein BEM-Gespräch zu führen, liegen einerseits in der Art der Erkrankung und andererseits darin, dass trotz geführter BEM-Gespräche, in denen eine ständige Überlastung festgestellt wurde, keine wesentliche Veränderung der Arbeitssituation erfolgte. Dennoch sind BEM-Gespräche auch zukünftig von Bedeutung und sollten geführt werden, um gesundheitlichen Belastungen am Arbeitsplatz entgegenzuwirken.

<sup>2</sup> BEM = betriebliches Eingliederungsmanagement



**Abbildung 5: Angebot und Annahme der BEM-Gespräche**

## 4.3 Teilzeitbeschäftigung

### 4.3.1 Ausgangssituation

Bei einer Teilzeitbeschäftigung kann die Arbeitszeit bei Beamtinnen und Beamten bis auf die Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit reduziert werden, bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern darüber hinaus.

Unter dem Aspekt der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, insbesondere der zunehmenden Pflegeaufgaben gegenüber Angehörigen, wird die flexible Gestaltung der Arbeitszeiten künftig noch mehr Bedeutung erlangen.

In der Bürgerschaftskanzlei gibt es einzelne Stellen, die nicht in Teilzeit besetzt werden können, da u. a. angesichts des hohen Zeitaufwands für erforderliche Informationsbeschaffung, notwendige Präsenz und direkte Kommunikation sowie ggf. Führungsfunktionen eine Teilzeittätigkeit nicht ausreichend wäre.

### 4.3.2 Familiengerechte Arbeitszeitgestaltung

Da die Personalbestandsanalyse ergeben hat, dass vor allem Frauen in Teilzeit beschäftigt sind, ist auch zukünftig eine familiengerechte Arbeitszeitgestaltung unter Beachtung der erforderlichen dienstlichen Belange zu ermöglichen.



Die Bürgerschaftskanzlei unterstützt grundsätzlich die Beschäftigten mit betreuungsbedürftigen Kindern oder Angehörigen unter Beachtung dienstlicher Notwendigkeiten darin, ihre Arbeitszeit sowie den Arbeitsumfang auf diese familiären Erfordernisse einzurichten. Den Arbeitszeitwünschen dieser Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird im Rahmen der geltenden Möglichkeiten und dienstlichen Belange Rechnung getragen, insbesondere bei der Gestaltung von Elternzeiten. Kleinere Dienststellen, wie die Bürgerschaftskanzlei, stoßen jedoch an ihre Grenzen, weil die verbleibenden Stellenanteile nicht adäquat besetzt werden können. Deshalb bietet sich in der Regel nur eine Stellenteilung mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit an.

Die Einteilung der Arbeitszeit ist im Einzelfall intern zu regeln und soll sowohl die Bedürfnisse der Dienststelle als auch der Beschäftigten berücksichtigen.

Bei der Terminierung von Verwaltungsbesprechungen und sonstigen von der Bürgerschaftskanzlei intern zu steuernden Terminen soll auf die Bedürfnisse von Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten mit familiären Aufgaben Rücksicht genommen werden. Das Sitzungsende sollte über die Arbeitszeit der Teilzeitbeschäftigten bzw. die Kernarbeitszeit regelmäßig nicht hinausgehen. Im parlamentarischen Bereich haben der Plenar- und Ausschussbetrieb sowie der Veranstaltungsbetrieb / die Öffentlichkeitsarbeit der Bremischen Bürgerschaft Vorrang. Ziel ist es, auch bei flexiblen Arbeitszeiten den Anforderungen des Parlaments gerecht zu werden.

Teilzeitbeschäftigte haben die gleichen beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten wie Vollzeitbeschäftigte. Sie haben auch die gleichen Ansprüche auf Fort- und Weiterbildung.

Besondere Arbeitszeitmodelle wird die Bürgerschaftskanzlei, soweit sie mit dienstlichen Belangen vereinbar sind, weiterhin auf Ihre Nutzbarkeit prüfen, insbesondere auch im Zusammenhang mit der parlamentarischen Arbeit in den Nachmittagsstunden.

#### **4.4 Beurlaubte Mitarbeiterinnen**

Beurlaubte Beschäftigte sind bei Personalplanungen einschließlich Qualifizierung sowie organisatorischen Entwicklungen zu berücksichtigen.

Die Dienststelle prüft spätestens sechs Monate vor Ende der Beurlaubung, welche Einsatzmöglichkeiten voraussichtlich bestehen werden und teilt dieses den beurlaubten Personen mit. Bei der Wiederaufnahme der Beschäftigung ist eine angemessene Einarbeitungszeit sicherzustellen.

## 4.5 Personalauswahlverfahren

### 4.5.1 Stellenausschreibungen

Stellenausschreibungen der Bürgerschaftskanzlei in Bereichen bzw. Funktionen, die bisher überwiegend von Männern besetzt sind, werden mit folgendem Zusatz versehen:

*Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.*

Die Frauenbeauftragte hat ein eigenes Vorschlagsrecht und gibt ein eigenes begründetes Votum zur Auswahl ab.

Daneben sollte vor dem Hintergrund des Diversity Managements auch ein Zusatz in Stellenausschreibungen erfolgen, dass Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund begrüßt werden.

Wie sich aus der folgenden Bewerberstatistik ergibt, haben sich in den Jahren 2014 bis 2016 im Durchschnitt mehr Männer als Frauen beworben. Der Anteil an Bewerbungen auf Teilzeitstellen von Frauen liegt im Jahr 2014 nur bei knapp 50%. Der explizite Aufruf in Stellenausschreibungen an Frauen, sich zu bewerben, ist auch zukünftig unbedingt zu beachten.

Bewerber- zahlen	Arbeitszeit	Anzahl der Bewerber	Geschlecht		Anteil der weiblichen Bewerber (%)
			männlich	weiblich	
2014	Teilzeitstellen	49	25	24	49
	Vollzeitstellen	0	0	0	0
2015	Teilzeitstellen	0	0	0	0
	Vollzeitstellen	7	4	3	43
2016	Teilzeitstellen	0	0	0	0
	Vollzeitstellen	51	41	10	20

Tabelle 4: Bewerbungsstatistik nach Art der ausgeschriebenen Stellen

#### 4.5.2 Entscheidungen über Stellenneubesetzungen

Die Bürgerschaftskanzlei hat in der Zeit vom 01.01.2014 bis 31.12.2016 insgesamt fünf Stellen (davon eine befristet) besetzt, auf die sich Frauen und Männer beworben haben. Bei diesen Stellenbesetzungen handelt es sich ausschließlich um erforderliche Nachbesetzungen und befristete Einstellungen für spezielle Aufgabenbereiche. Vertretungen für beispielsweise Beschäftigte im Mutterschutz, Elternzeit oder sonstiger längerer Abwesenheiten sind in diesem Zeitraum nicht erfolgt. Eine weitere Stelle, die von der Ausschreibungspflicht ausgenommen wurde, ist ohne Ausschreibungsverfahren mit einem Mann besetzt worden; ebenso eine Stellenbesetzung mit einem Rückkehranspruch. Eine Kollegin ist aus dem Nachwuchspool abgeordnet worden und endgültig in die Bürgerschaftskanzlei versetzt worden.

In der nachfolgenden Übersicht ist das Verhältnis der Entscheidungen bei den Stellenbesetzungen zu den eingegangenen Bewerbungen nach dem Geschlecht dargestellt:

2014-2016	Gesamt	davon:		in Prozent:	
		Männer	Frauen	Männer	Frauen
Bewerbungen	107	70	37	65	35
besetzte Stellen:	5	2	3	40	60
davon im:					
einf. Dienst	0	0	0	0	0
mittl. Dienst	1	1	0	100	0
geh. Dienst	2	1	1	50	50
höh. Dienst	2	0	2	0	100

Tabelle 5: Übersicht Bewerbungen und Stellenbesetzungen 2014-2016

Betrachtet man die Stellenausschreibungen und die zwei Stellenbesetzungen mit Rückkehranspruch und Ausnahme von der Ausschreibungspflicht gemeinsam, so ist die Frauenquote nicht erfüllt worden.

Die paritätische Besetzung von ausgeschriebenen Stellen des höheren Dienstes mit Frauen ist bereits erreicht. In der B-Besoldung überwiegt der männliche Anteil. Ziel bleibt, den Frauenanteil in diesem Bereich unter der Voraussetzung von Eignung und Befähigung weiter zu festigen.

## **4.6 Verhinderung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz**

Entsprechend dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG), gültig ab dem 14.08.2006, und der Dienstanweisung zum Verbot sexueller Diskriminierung und Gewalt am Arbeitsplatz vom 17.07.2012 stellt der Dienstvorgesetzte sicher, dass durch geeignete Maßnahmen ein belästigungsfreies Arbeitsklima geschaffen und so darauf hingewirkt wird, dass sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz unterbleiben.

Weiterhin sind die Vorgesetzten gemäß der Dienstvereinbarung „Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz“ vom 14.07.2011 aufgefordert, bei Kenntnis oder Verdacht in Bezug auf Mobbing, Diskriminierung und sexuelle Belästigung unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen einzuleiten.

## **5 Frauenbeauftragte**

### **5.1 Teilnahme an Sitzungen und Dienstgesprächen / Beteiligungen**

Zu folgenden Dienstgesprächen und Arbeitsgruppensitzungen wird die Frauenbeauftragte eingeladen:

- Monatsgespräche mit dem Direktor der Bremischen Bürgerschaft
- Teilnahme an den 14-tägigen Personalrats-Sitzungen (ohne Mitbestimmungsrecht)
- Personalauswahlgremien und Vorstellungsgespräche, auch dann, wenn sich ausschließlich Männer beworben haben

## **5.2 Stellvertreterin der Frauenbeauftragten**

Der Stellvertreterin der Frauenbeauftragten wird, wie auch der Frauenbeauftragten selbst, Gelegenheit gegeben, während der Dienstzeit in angemessenem Umfang an Schulungsmaßnahmen teilzunehmen. Die Organisation von Arbeitsteilung zwischen der Frauenbeauftragten und ihrer Vertreterin bleibt diesen überlassen.

## **5.3 Arbeitsplatz der Frauenbeauftragten**

Der Frauenbeauftragten wird ein Einzelzimmer zur Verfügung gestellt, sofern und soweit es die Arbeitsteilung erfordert ggf. auch ihrer Vertreterin.

# **6 Realisierung und Kontrolle des Förderplans**

## **6.1 Realisierung**

Verantwortliche Stelle für die Realisierung des Frauenförderplans ist der Vorstand der Bremischen Bürgerschaft als Dienstvorgesetzter. Eine erfolgreiche Umsetzung des Frauenförderplans erfordert jedoch die Unterstützung aller Beschäftigten der Bürgerschaftskanzlei, insbesondere aber der Führungskräfte.

## **6.2 Kontrolle**

Die Dienststellenleitung unterzieht den Frauenförderplan einer regelmäßigen Erfolgskontrolle und entwickelt ihn weiter. Die Personalstelle wird die Leitung, die Frauenbeauftragte und den Personalrat jährlich über die Umsetzungsschritte und Ergebnisse der Frauenförderung anhand der vom Senator für Finanzen gemäß dem im Landesgleichstellungsgesetz Bremen jährlich angeforderten Berichte informieren.

Sollten sich Besonderheiten ergeben, wird die Frauenbeauftragte zeitnah informiert und eingebunden.

## **7 Verabschiedung und Bekanntgabe des Förderplans**

Der Vorstand der Bremischen Bürgerschaft hat den vorliegenden Frauenförderplan am 24.10.2017 beschlossen. Die Mitbestimmung ist erfolgt.

Die Frauenbeauftragte und der Personalrat hatten Gelegenheit, zum Entwurf des Frauenförderplans Stellung zu nehmen.

Der Frauenförderplan wird den Beschäftigten der Bürgerschaftskanzlei bekannt gegeben.

Bremen, den 24.10. 2017

Christian Weber

Präsident der Bremischen Bürgerschaft

## Anlagen 1-4

### Anlage 1

#### Einstufung der Beschäftigten der Bürgerschaftskanzlei nach Besoldungs- und Entgeltgruppen

**Stand: 31.12.2016**

Stellenbezeichnung	Einstufung	Gesamt	Männer	Quote	Frauen	Quote
Direktor	B 5	1	1	100 %	0	0 %
Senatsrat/ -rätin *)	B 3	1	1	100 %	0	0 %
Senatsrat/ -rätin	B 2	1	0	0 %	1	100 %
Verwaltungsangestellte/r	E 15 U	1	1	100%	0	0%
Regierungsdirektor/in bzw. Angestellte/r	A 15 E 15	5	2	40 %	3	60 %
Oberregierungsrat/ -rätin bzw. Angestellte/r **)	A 14 E 14	4	1	25 %	3	75%
Regierungsrat/ -rätin	A 13	1	0	0%	1	100 %
Oberamtsrat/ -rätin bzw. Angestellte/r ***)	A 13 S E 13	7	5	71,43%	2	28,57%
Amtsrat/-rätin bzw. Angestellte/r	A 12 E 12	2	1	50%	1	50%
Angestellte/r	E 11	2	0	0%	2	100%
Oberinspektor/in bzw. Angestellte/r	A 10 E 10	3	2	66,67%	1	33,33%
Angestellte/r	A 9 S E 9	10	1	10%	9	90%
Angestellte/r	E 8	7	2	28,57%	5	71,43%
Verw.sekretär/in bzw. Angestellte/r	A 6 E 6	5	2	40%	3	60%
Angestellte/r	E 5	3	1	33,33%	2	66,67%
Angestellte/r	E 4	2	0	0%	2	100%
Angestellte/r	E 3	1	0	0%	1	100%
Angestellte/r	E 2	1	0	0%	1	100%
Angestellte/r	E 2 U	3	0	0%	3	100%
		60	20	33,33%	40	66,67%

\*)1 Beschäftigter i.d. Stellung eines Senatsrats.

\*\*) Eine Beschäftigte befindet sich in einem unbezahlten Langzeiturlaub..

\*\*\*) 1 Beschäftigte ist f.d. Dauer der Abordnung einer Beschäftigten in unser Haus abgeordnet.

1 Beschäftigte (Stelle) wird zusätzlich von der Senatorin der Finanzen zur Verfügung gestellt und ist hier nicht gelistet. Die Finanzierung erfolgt über die Bürgerschaftskanzlei.

**Anlage 2****Einstufung der Beschäftigten der Bürgerschaftskanzlei nach Besoldungs- und Entgeltgruppen****Stand: 31.12.2015**

<b>Stellenbezeichnung</b>	<b>Einstufung</b>	<b>Gesamt</b>	<b>Männer</b>	<b>Quote</b>	<b>Frauen</b>	<b>Quote</b>
Senatsrat/ -rätin *)	B 3	1	1	100%	0	0%
Senatsrat/ -rätin	A 16	1	0	0%	1	100%
Verwaltungsangestellte/r	E 15 U	1	1	100%	0	0%
Regierungsdirektor/in bzw. Angestellte/r	A 15 E 15	5	1	20%	4	80%
Oberregierungsrat/ -rätin bzw. Angestellte/r **)	A 14 E 14	4	2	50%	2	50%
Regierungsrat/ -rätin	A 13	1	0	0%	1	100%
Oberamtsrat/ -rätin bzw. Angestellte/r	A 13 S E 13	6	5	83,33%	1	16,67%
Amtsrat/-rätin	A 12	1	0	0%	1	100%
Angestellte/r	E 11	2	0	0%	2	100%
Oberinspektor/in bzw. Angestellte/r	A 10 E 10	3	2	66,67	1	33,33%
Angestellte/r ***)	A 9 S E 9	11	1	9,09%	10	90,91%
Angestellte/r	A 8 E 8	7	2	28,57%	5	71,43%
Angestellte/r bzw. Verwaltungssekretär/in	E 6	4	1	25%	3	75%
Angestellte/r	E 5	3	1	33,33%	2	66,67%
Angestellte/r	E 4	2	0	0%	2	100%
Angestellte/r	E 3	1	0	0%	1	100%
Angestellte/r	E 2	1	0	0%	1	100%
Angestellte/r	E 2 U	3	0	0%	3	100%
		57	17	29,82%	40	70,18%

\*) Ein Angestellter in der Stellung eines Senatsrats.

\*\*) Eine Beschäftigte befindet sich in einem unbezahlten Langzeiturlaub.

\*\*\*) Eine Beschäftigte befindet sich in der Freistellungsphase der Altersteilzeit.



**Anlage 3****Einstufung der Beschäftigten der Bürgerschaftskanzlei nach Besoldungs- und Entgeltgruppen****Stand: 31.12.2014**

Stellenbezeichnung	Einstufung	Gesamt	Männer	Quote	Frauen	Quote
Senatsrätin	B 3	1	0	0%	1	100%
Senatsrat/ -rätin	A 16	1	0	0%	1	100%
Verwaltungsangestellte/r	E 15 U	1	1	100%	0	0%
Regierungsdirektor/in bzw. Angestellte/r	A 15 E 15	5	1	20%	4	80%
Oberregierungsrat/ -rätin bzw. Angestellte/r *)	A 14 E 14	4	2	50%	2	50%
Regierungsrat/ -rätin	A 13	1	0	0%	1	100%
Oberamtsrat/ -rätin bzw. Angestellte/r	A 13 S E 13	7	5	71,43%	2	28,57%
Amtsrat/-rätin	A 12	1	0	0%	1	100%
Angestellte/r	E 11	1	0	0%	1	100%
Oberinspektor/in bzw. Angestellte/r	A 10 E 10	4	2	50%	2	50%
Angestellte/r **)	A 9 S E 9	13	2	15,38%	11	84,62%
Angestellte/r	A 8 E 8	8	2	25%	6	75%
Angestellte/r	E 6	3	1	33,33%	2	66,67%
Angestellte/r	E 5	3	1	33,33%	2	66,67%
Angestellte/r	E 4	2	0	0%	2	100%
Angestellte/r	E 3	1	0	0%	1	100%
Angestellte/r	E 2 U	4	0	0%	4	100%
Angestellte/r	E 2	1	0	0%	1	100%
		61	17	27,87%	44	72,13%

\*) Ein Beschäftigte befindet sich in einem unbezahlten Langzeiturlaub.

\*\*) Eine Beschäftigte befindet sich in der Freistellungsphase der Altersteilzeit

**Anlage 4****Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen**

	Anzahl der Teilnehmer/innen	Davon		Quote der Teilnehmerinnen
		männlich	weiblich	
<b>Fortbildung S.f.Finanzen 01.01.2014 - 31.07.2016</b>	<b>145 (60)</b>	<b>52(20)</b>	<b>93 (40)</b>	<b>64,14 %</b>
<b>Behördenintern 01.01.2014 – 31.12.2016</b>	<b>(60)</b>	<b>0 (20)</b>	<b>0 (40)</b>	<b>0 %</b>
<b>Extern 01.01.2014 – 31.12.2015</b>	<b>20 (60)</b>	<b>7 (20)</b>	<b>13 (40)</b>	<b>65 %</b>
<b>Gesamt 01.01.2014 – 31.12.2016</b>	<b>165 (60)</b>	<b>59 (20)</b>	<b>106 (40)</b>	<b>64,24 %</b>

In Klammern die Anzahl der am 31.12.2016 beschäftigten Personen