



**BREMEN**  
112

# FRAUENFÖRDERPLAN 2018 - 2021

**FEUERWEHR BREMEN**



**Freie  
Hansestadt  
Bremen**

## INHALT:

1. Ausgangssituation
2. Zielvorgaben
3. Umsetzungen der Zielvorgaben
  - 3.1 Einstellungen
  - 3.2 Regelung für Stellenbesetzungsverfahren und Beförderung
  - 3.3 Personalauswahlverfahren
4. Familiengerechte Arbeitsplatzgestaltung
5. Arbeitsumfeld
6. Qualifikation und Aufstieg
  - 6.1 Qualifizierung von Frauen als künftige Führungskräfte
7. Beurteilung
8. Frauenbeauftragte
  - 8.1 Stellvertreterin der Frauenbeauftragten
9. Information und Beteiligung als Voraussetzung der Frauenförderung
10. Fortschreiben des Frauenförderplanes
11. Anlagen



Männer und Frauen sind nicht nur verschieden, sondern ergänzen einander so gut, dass sie zusammen beinahe allmächtig sind.

*Elisabeth Badinter franz. Philosophin*



Brauchen wir überhaupt noch einen Frauenförderplan im Zeitalter der Gleichberechtigung? Ich sage ja, denn Frauen bekleiden Führungspositionen bei der FEUERWEHR BREMEN innerhalb der Rechnungsstelle/Verwaltung, aber im feuerwehrtechnischen Bereich noch gar nicht.

Frauen befinden sich in einem Spagat zwischen Familie, Kindern, Pflege der Angehörigen und ihrer Karriere. Das tun Männer nur in den allerseltensten Fällen und wenn nur über einen kurzen Zeitraum.

Überall geben Frauen 100 Prozent und doch sind sie in Führungsebenen und in Männerberufen wie der Feuerwehr noch eher selten bis gar nicht zu finden.

Das wollen wir ändern. Dazu brauchen wir gute Rahmenbedingungen damit Frauen kommen, um zu bleiben. Egal ob Single, alleinerziehende Mutter, in Partnerschaft lebend oder als diejenige, die Angehörige

pflegt. Mit 20 Jahren wie auch im Alter von 60 Jahren.

Ein Frauenförderplan ist wichtig, damit Frauen sich trauen Führungsaufgaben zu übernehmen, die sie im Privaten längst schon jeden Tag übernehmen und damit auch Männer unterstützt werden, wenn sie eine größere Balance der verschiedenen Lebensbereiche hinbekommen möchten.

Ich bin mir sicher, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird in Zukunft eine immer größere Rolle bei der Berufswahl spielen und wenn wir gutes Personal wollen, müssen wir gute Rahmenbedingungen schaffen. Hier im Rahmen eines gut durchdachten Frauenförderplans.

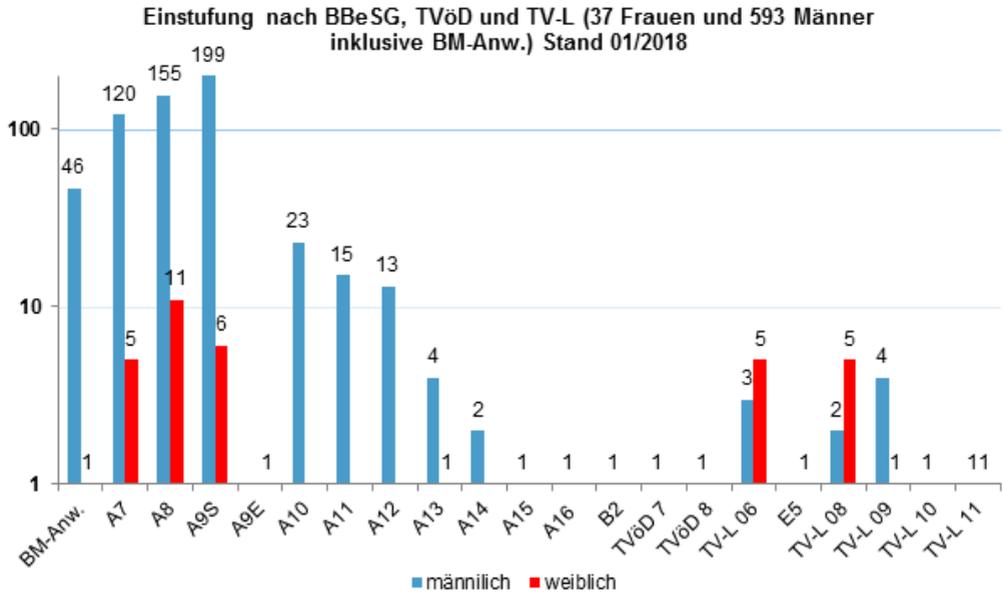
Tanja Schmitz  
Frauenbeauftragte FEUERWEHR BREMEN

## VORMERKUNG:

Seit mehr als 25 Jahren sind Frauen bei der FEUERWEHR BREMEN im mittleren feuerwehrtechnischen Dienst (Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt) vertreten. Zurzeit befinden sich im Einsatzdienst 22 Frauen, dies entspricht einem prozentualen Anteil von 4,01% (ohne Allgemeine Verwaltung und BM-Anw.) Obwohl die FEUERWEHR BREMEN damit unter den 107 Berufsfeuerwehren der Bundesrepublik einen Spitzenplatz einnimmt, ist sie immer noch als „Männerwelt“ zu betrachten.

Gemeinsame Bemühungen Frauen für diesen Beruf zu interessieren und bestehende Feuerwehrfrauen für Führungsaufgaben zu qualifizieren, müssen daher im Vordergrund stehen.

Außerhalb des Einsatzdienstes (Allgemeine Verwaltung, Atemschutzwerkstatt, Technischer Betrieb, Desinfektion, Bekleidungskammer, Fortbildungsinstitut Rettungsdienst, Datenverarbeitung) arbeiten zurzeit 13 Frauen. Dies entspricht in diesem Bereich einem Anteil von 48,15 %.



# 1. AUSGANGSSITUATION

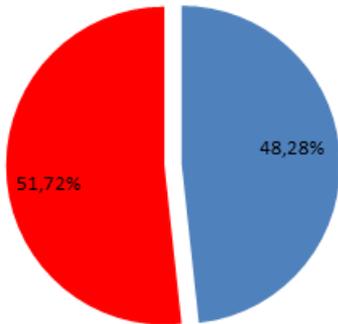
Im Jahr 2017 (Stand 01.05.2017) sieht die Beschäftigungsstruktur bei der FEUERWEHR BREMEN wie folgt aus: Insgesamt gibt es 626 Beschäftigte (inklusive BM-Anw.) bei der FEUERWEHR BREMEN. Hiervon sind 548 Feuerwehrbeamte und Beamtinnen, 4 Verwaltungsbeamte und Beamtinnen und 23 Arbeitnehmerinnen.

Unter den 548 Feuerwehrbeamten/innen sind 22 Frauen im Einsatzdienst der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt - Fachrichtung Feuerwehr tätig. In der Laufbahngruppe 2, 1. und 2. Einstiegs-

samt (ehemals gehobener und höherer feuerwehrtechnischer Dienst) ist bis zum heutigen Zeitpunkt keine Frau vertreten.

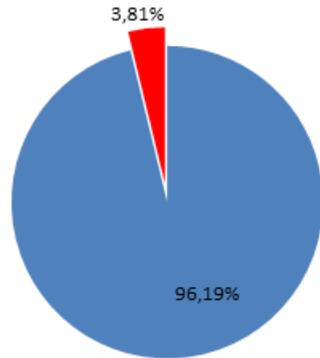
Unter den 4 Verwaltungsbeamten und Beamtinnen und 22 Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen sind 13 Frauen tätig davon 4 in Teilzeitbeschäftigung. In diesem Bereich gibt es vier Frauen in Führungspositionen (eine Abteilungsleiterin, zwei Referatsleiterinnen und eine stellvertretende Referatsleiterin). Drei davon aus der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt.

Geschlechterverteilung in der allgemeinen Verwaltung (Stand: 01/2018)



■ Männer ■ Frauen

Geschlechterverteilung im feuerwehrtechnischen Dienst - ohne BM-Anw. (Stand: 01/2018)



■ Männer ■ Frauen



## 2. ZIELVORGABEN

Die FEUERWEHR BREMEN verpflichtet sich, die Einstellung von Frauen im feuerwehrtechnischen Dienst zu fördern und die Gleichstellung zu gewährleisten.

Außerdem verpflichtet sich die Leitung der FEUERWEHR BREMEN, den vorgelegten Frauenförderplan im Sinne einer bewusst an Gleichberechtigung ausgerichteten Personalpolitik umzusetzen. Bei Stellenbesetzungen ist in jedem Fall frühzeitig unter Einbeziehung der Frauenbeauftragten darauf hinzuwirken, dass der Anteil von Frauen bei Unterrepräsentanz in dem jeweiligen Status und Laufbahngruppe erhöht wird.

sichtigen.

Die Frauenbeauftragte ist von der Dienststellenleitung sowohl an der Planung, als auch bei der Entscheidung der Dienststelle, insbesondere bei personellen, sozialen und organisatorischen Maßnahmen mitberatend zu beteiligen.

Frauen sind im gleichen Umfang wie Männer verantwortungsvolle Aufgaben zu übertragen, die sie für höherwertige Positionen qualifizieren. Darüber hinaus sind Frauen, die durch Ihr Engagement/Leistungsbereitschaft etc. herausragen vom Vorgesetzten anzusprechen und speziell auf Führungsaufgaben und -positionen vorzubereiten und zu



Bei Beförderungen, Vertragsverlängerungen, Höhergruppierungen, Versetzungen und bei der Vergabe von Ausbildungsplätzen sind bei vorliegender Unterrepräsentanz und gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung Frauen unter Einbeziehung der Frauenbeauftragten besonders zu berücksichtigen.

coachen.

Somit ist anzustreben, in den nächsten 4 Jahren mindestens 1 Frau für die Laufbahngruppe 2, 1 u 2 Einstiegsamt, Fachrichtung Feuerwehr zu gewinnen und auszubilden. Weiterhin wird angestrebt, den Frauenanteil im feuerwehrtechnischen Dienst Laufbahn-

gruppe 1, 2 Einstiegsamt in den nächsten 4 Jahren, um mindestens 8 Frauen zu besetzen.

Im Zeitrahmen des gültigen Frauenförderplans soll in Zusammenarbeit mit der Leitung der FEUERWEHR BREMEN, und dem Personalrat eine Dienstvereinbarung

- Beruf und Familie
- Pflege und Familie erarbeitet und abgeschlossen werden.

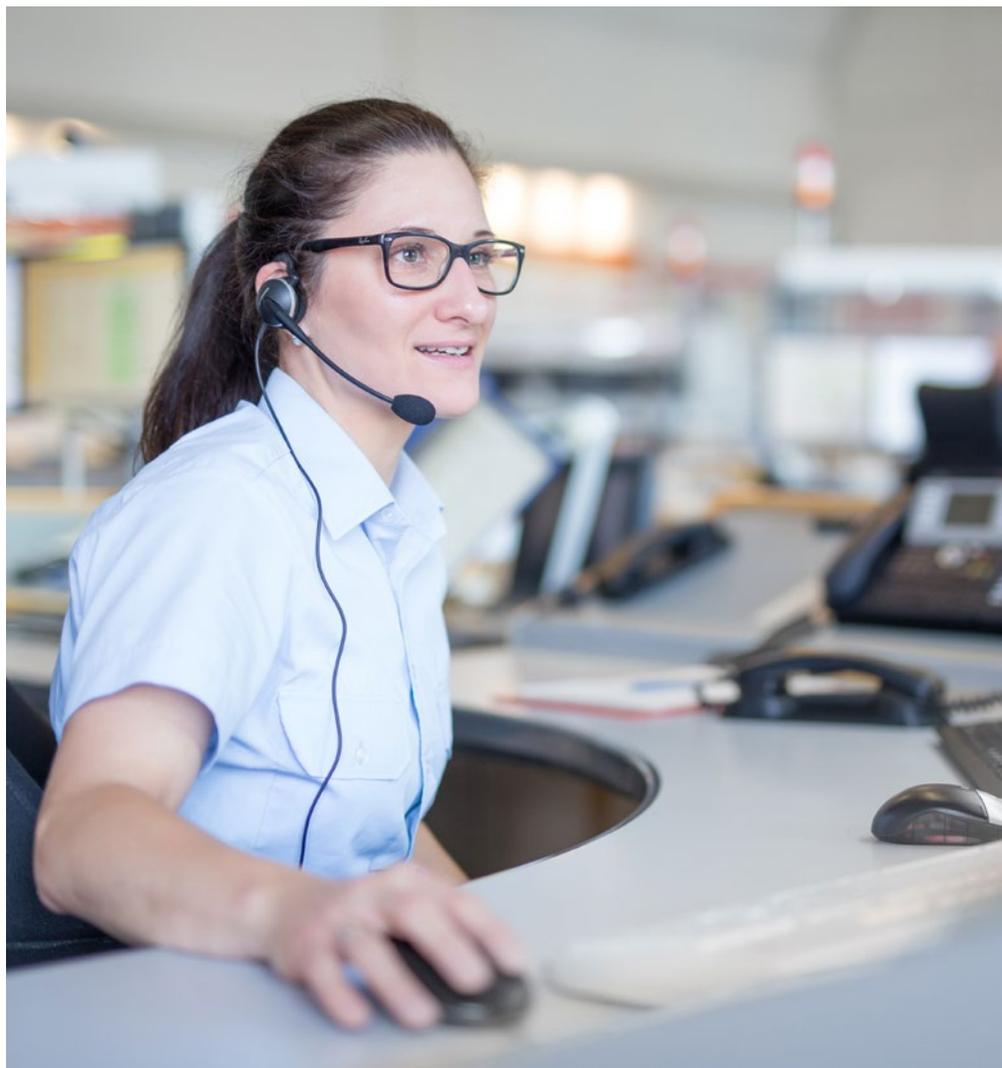
Außerdem wird angestrebt für die FEUERWEHR BREMEN das Bremen Siegel „ausgezeichnet familienfreundlich“ zu bekommen. Auf der Grundlage der jährlich aktualisierten

Personalstrukturanalyse werden die Dienststellenleitung, der Personalrat und die Frauenbeauftragte gemeinsam neue Zielvorgaben zur Gleichstellung von Frauen abstimmen.

Familienfreundliche Arbeitsbedingungen sind für zukünftige und bereits Beschäftigte eine entscheidende Voraussetzung sich bei der FEUERWEHR BREMEN zu bewerben und weiter den Dienst zu verrichten. Dafür sollen die Dienstvereinbarungen Beruf; Familie und Beruf; Pflege wie z.B. Beratung/ Unterstützung der Leitung der FEUERWEHR BREMEN, Teilzeit, Arbeitsplatzgestaltung, Pflege von Angehörigen u.v.m. dienen.



AUSGEZEICHNET  
**FAMILIEN  
FREUNDLICH**  
UNTERNEHMEN IM LAND BREMEN



## 3. UMSETZUNGEN DER ZIELVORGABEN

### 3.1 EINSTELLUNGEN

Die Gestaltung der Stellenausschreibungen, Intranet, Homepage und des Personalauswahlverfahrens soll dazu führen, Frauen besonders anzusprechen und ihnen eine gleichwertige Chance im Auswahlverfahren zu ermöglichen.

Vor jeder Ausschreibung erfolgt eine Überprüfung, ob die zu besetzende Stelle unter die Zielvorgabe fällt.

Das Anforderungsprofil der Stelle und der Ausschreibungstext sollen auf eine gezielte Frauenförderung abgestimmt sein und Maßnahmen geprüft werden, mit denen Frauen für eine Bewerbung (z.B. Besuch in Schulen) gewonnen werden können.

### 3.2. REGELUNG FÜR STELLENBESETZUNGSVERFAHREN UND BEFÖRDERUNG

Leitlinien zu Stellenbesetzungsverfahren und Beförderungen sind der Dienstvereinbarung über ergänzende Regelungen zum Frauenförderplan (dort §§ 1,2) zu entnehmen.

### 3.3 PERSONALAUSWAHLVERFAHREN

Leitlinien zum Personalauswahlverfahren sind der Dienstvereinbarung über ergänzende Regelungen zum Frauenförderplan (§2) zu entnehmen.



## 4. FAMILIENGERECHTE ARBEITSPLATZGESTALTUNG

1. Die Dienststelle kommt dem Wunsch von Teilzeitbeschäftigten, nach familienfreundlichen Arbeitszeiten nach, sofern nicht dringende dienstliche Belange dem entgegenstehen.

2. Die Dienststelle gestaltet nach Möglichkeit Arbeitsplätze so, dass Anträge auf Reduzierung oder Teilung eines Arbeitsplatzes stattgegeben werden können. Das gilt auch für Leitungsfunktionen auf allen Ebenen. Hierbei soll der Wunsch von Teilzeitbeschäftigten nach Aufstockung der wöchentlichen Arbeitszeit, im Rahmen der stellenplanmäßigen Voraussetzungen, ebenso berücksichtigt werden, wie der individuelle Wunsch nach Herabsetzung der Arbeitszeit.

3. Teilzeitbeschäftigten werden die gleichen beruflichen Entwicklungs- und Fortbildungschancen gewährt, wie Vollzeitbeschäftigten.

4. Bei der Terminierung von Sitzungen wird die Arbeitszeit der Teilzeitbeschäftigten nach Möglichkeit berücksichtigt. Das Sitzungsende solle über die Kernarbeitszeit nicht hinausgehen, damit Beschäftigte mit betreuungspflichtigen Kindern und Beschäftigte, die die Pflege von Angehörigen übernommen haben, die Teilnahme erleichtert wird.

5. Leitlinien zur Urlaubsplanung sind der Dienstvereinbarung über ergänzende Regelungen zum Frauenförderplan (§ 3) zu entnehmen.

6. Die Dienststelle regelt mögliche Einsatzfelder für schwangere Frauen und stellt soweit möglich eine Schwangerschaftsvertretung sicher. Die Dienststelle stellt eine ausgewogene Umverteilung, der während der Mutterschutzfristen anfallenden Arbeiten sicher.





7. Bei vorliegender Schwangerschaft wird der Mitarbeiterin ein geeigneter Arbeitsplatz bis zum Mutterschutz zur Verfügung gestellt. Die FEUERWEHR BREMEN wird diesen unter Berücksichtigung von Eignung und Befähigung, möglichst im Einvernehmen mit der Schwangeren, auswählen. Die Frauenbeauftragte ist davon in Kenntnis zu setzen.

8. Beurlaubte und Beschäftigte, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, sind bei der Personalplanung zu berücksichtigen. Die Dienststelle prüft spätestens 6 Monate vor Ende der Beurlaubung oder Elternzeit, welche Einsatzmöglichkeiten voraussichtlich bestehen werden und teilt diese den beurlaubten Personen mit. Bei der Wiederaufnahme der Beschäftigung ist eine angemessene Einarbeitungszeit sicherzustellen.

9. Die Dienststelle bietet Beurlaubten

und Beschäftigten an, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, an, an internen Schulungsmöglichkeiten teilzunehmen, Tätigkeiten im Sinne von §10 Abs. 1 LGG (z.B. Aushilfen, Krankheits-Urlaubsvertretung) zu übernehmen und informiert sie über die Einführung neuer Arbeitsmethoden. Sofern keine Ersatzkräfte eingestellt werden, stellt die Dienststelle eine ausgewogene Umverteilung, der während der Beurlaubung oder Elternzeit anfallenden Arbeiten, sicher. Informationen erhalten die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter über die interne Zugangsmöglichkeit auf der Homepage der FEUERWEHR BREMEN.

10. Das Verfahren zur Abänderung/ Verlegung der Arbeitszeit bei betreuungspflichtigen Kindern oder Angehörigen ist der Dienstvereinbarung über ergänzende Regelungen zum Frauenförderplan (§5) zu entnehmen.

## 5. ARBEITSUMFELD

Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz/Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz

Sexuelle Diskriminierung und Gewalt am Arbeitsplatz ist konsequent entgegenzuwirken.

Die Beschäftigten werden im Abstand von zwei Jahren, über die Dienstanweisung zum Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz und über die Dienstanweisung Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz über die Homepage der FEUERWEHR BREMEN informiert, neu eingestellte Beschäftigte am

Tag ihrer Einstellung.

Die FEUERWEHR BREMEN verpflichtet sich, bekannt gewordenen Fällen von sexueller Diskriminierung umgehend nachzugehen. Die Frauenbeauftragte ist davon in Kenntnis zu setzen, welche Schritte jeweils konkret unternommen werden.

Hierzu gilt die Dienstanweisung zum „Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz“ in der aktuell geltenden Fassung.



## 6. QUALIFIKATION UND AUFSTIEG

Die FEUERWEHR BREMEN fördert in besonderem Maße die Qualifizierung von Frauen und setzt sich im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Möglichkeiten für den beruflichen Aufstieg von Frauen ein.

Die Mitarbeiterinnen werden über die Möglichkeit des Erwerbs von Zusatzqualifikationen, die eine Höhergruppierung ermöglichen, informiert.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Personalführungs- und Personalentscheidungsaufgaben sind gehalten an Fortbil-

dungsveranstaltungen zu frauenspezifischen Themen teilzunehmen (z.B. LGG, insbesondere zu Frauenförderplänen oder zur AGG). Die Dienststelle teilt entsprechende Angebote mit und fordert zur Teilnahme auf.

Die Dienststelle fördert in besonderem Maße die Qualifikation von Frauen in den niedrigen Vergütungsgruppen.

Es darf bei vergleichbarer Tätigkeit keine ungleiche Eingruppierung bzw. Bezahlung von Frauen und Männern geben.



## 6. QUALIFIKATION UND AUFSTIEG

Langfristig motiviert und fördert die Feuerwehr gezielt Frauen zur Übernahme von Führungsaufgaben. Zur Vorbereitung auf künftige Führungspositionen werden den Mitarbeiterinnen die gezielte Entwicklung von Fach- und Führungskompetenzen sowie der Erwerb von Zusatzqualifikationen ermöglicht. Die Dienststellenleitung und alle

Führungskräfte verpflichten sich, die ihnen unterstellten Frauen zu fördern.

Diese Maßnahmen gehen u. a. einher mit der schrittweisen Erweiterung von Arbeitsfeldern, der Übertragung neuer Aufgaben, mehr Verantwortung und Entscheidungskompetenz.

## 7. BEURTEILUNG

Bei der Erstellung von Beurteilungen ist zu beachten, dass sich Mutterschutz, Elternzeiten, Freistellungen und Beurlaubungen

nicht nachteilig auswirken. Dasselbe gilt für die Beurteilung von Teilzeitbeschäftigten.

## 8. FRAUENBEAUFTRAGTE

Die Leitung der FEUERWEHR BREMEN unterstützt die Rechte und Aufgaben der Frauenbeauftragten, wie sie sich aus dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG) ergeben.

Rahmen der Möglichkeiten auch die Kosten für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit der Frauenbeauftragten erforderlich sind.

Die Frauenbeauftragte hat den Vollzug des LGG in der FEUERWEHR BREMEN zu fördern. Sie wird sowohl bei Planungen, als auch bei Entscheidungen der Dienststellenleitung und anderer Organisationseinheiten der FEUERWEHR BREMEN, insbesondere bei personellen, sozialen und organisatorischen Maßnahmen beratend gem. §13 Abs. 1 LGG, beteiligt. Sie erhält hierzu Einsicht in Akten, Planungs- und Bewerbungsunterlagen. Personalakten dürfen nur mit Zustimmung des/der Betroffenen eingesehen werden.

Die Frauenbeauftragte ist berechtigt, die bei der FEUERWEHR BREMEN beschäftigten Frauen:

- zu Teilpersonalversammlungen gemäß §13 Abs. 9 LGG einzuladen
- zu Weiterbildungs-, Informations- und Organisationsveranstaltungen unter Beteiligung des Personalrates (vgl. §63 I BremPersVG) einzuladen. Die Teilnahme an diesen Veranstaltungen gilt als Arbeitszeit.

Die Frauenbeauftragte ist bei allen Umsetzungen, aber insbesondere bei der Umsetzung von Frauen, im Vorfeld mit einzubeziehen.

Die Frauenbeauftragte ist zu allen Dienstgesprächen/Arbeitsgruppensitzungen, die ihre Arbeit betreffen, einzuladen

insbesondere zu:

- Monatsgesprächen gemäß der Dienstvereinbarung über ergänzende Regelungen zum Frauenförderplan (§4)
- Dienstbesprechungen, sofern die

Die Dienststelle hat gemäß §14 LGG Kosten zu tragen, die durch die Tätigkeit der Frauenbeauftragten entstehenden. Neben diesen Kosten trägt die Dienststelle im

Themen die Aufgaben der Frauenbeauftragten berühren

- Sitzungen zu Personal-, Fort- und Weiterbildungsplanungen
- zu allen Personalauswahlgesprächen
- Arbeitskreisen zur Umorganisation der Dienststelle und von Arbeitsabläufen sowie zu Arbeitskreisen, die sich mit dem Einsatz technischer unterstützender Informationen befassen und Baumaßnahmen
- Arbeitskreisen/Gruppen der betrieblichen Suchtkrankenhilfe, betriebliches Gesundheitsmanagement

nehmen. Ist diese oder ihre Vertreterin verhindert, so wird unverzügliche Information über die Besprechungsergebnisse sichergestellt.

Für die Tätigkeit der Frauenbeauftragten wird ein Dienstzimmer mit der üblichen Ausstattung zur Verfügung gestellt und erhält alle notwendigen Arbeitsmittel.

**Die Frauenbeauftragte wird derzeit mit ihrem Hauptamt mit 20 Std./Woche voll freigestellt**



Die Frauenbeauftragte ist berechtigt, an Arbeitskreisen, die die Tätigkeiten der Frauenbeauftragten zum Thema haben, Frauenförderungsthemen behandeln oder ähnliches, teilzunehmen.

Bei der Terminplanung ist auf die Belange der Frauenbeauftragten Rücksicht zu

(§ 15 Abs.4 Satz 3 LGG bleibt unberührt).

Die Frauenbeauftragte erhält einen Ausdruck des Amtsblattes/Beiblattes, sobald es der Dienststelle vorliegt. Im Übrigen sind bei fristgebundenen Umläufen, die Belange der Frauenbeauftragten zu berücksichtigen.



## 8.1. STELLVERTRETERIN DER FRAUENBEAUFTRAGTEN

§15 Abs. 4 LGG gilt für die Stellvertreterin der Frauenbeauftragten entsprechend, sofern ihr seitens der Frauenbeauftragten einvernehmlich Aufgaben zur eigenständigen Wahrnehmung übertragen wurden oder die Frauenbeauftragte verhindert ist.

Die stellvertretende Frauenbeauftragte ist im Rahmen des Umfangs der Aufgabenübertragung und der dafür benötigten Fortbildung freizustellen, zuzüglich Zeiten, die Frauenbeauftragte und Stellvertreterin für den Austausch von Informationen benötigen.



## 9. INFORMATION UND BETEILIGUNG ALS VORAUSSETZUNG DER FRAUENFÖRDERUNG

Für eine erfolgreiche Frauenförderung ist die frühzeitige Einbindung der Frauenbeauftragten in Planungen, Entscheidungen und Maßnahmen, die die Mitarbeiterinnen des feuerwehrtechnischen Dienstes und der Verwaltung direkt oder indirekt betreffen, zwingende Voraussetzung.  
Die Verantwortung zur rechtzeitigen

Information der Frauenbeauftragten nach dem Landesgleichstellungsgesetz liegt bei der Dienststellenleitung der FEUERWEHR BREMEN

Alle Führungskräfte sind gehalten, in Ihrer Arbeit das Prinzip der Mitbestimmung zu beachten.

## 10. FORTSCHREIBUNG DES FRAUENFÖRDERPLANES

Die Fortführung, weitere Aufstellung und Weiterentwicklung des Frauenförderplanes der FEUERWEHR BREMEN obliegt der Dienststellenleitung. Der Frauenförderplan wird mit der Frauenbeauftragten abgestimmt.

Der Frauenförderplan wird Ende 2021 fortgeschrieben. Die Zielvorgaben werden jährlich zum Ende eines Jahres anhand der Beschäftigungsstrukturanalyse, in Abstimmung mit der Frauenbeauftragten und dem Personalrat, aktualisiert und in der Dienststelle bekannt gegeben.

Bremen,

Dienststellenleitung der Feuerwehr Bremen

Frauenbeauftragte





# 11. ANLAGE DIENSTVEREINBARUNG ÜBER ERGÄNZENDE REGELUNGEN ZUM FRAUENFÖRDERPLAN

## Dienstvereinbarung

über ergänzende Regelungen zum Frauenförderplan 2018 – 2021 der Feuerwehr Bremen

### INHALTSVERZEICHNIS

Präambel

§1 Regelung für Stellenbesetzungsverfahren und Beförderung

§2 Personalauswahlverfahren

§3 Urlaubsplanung

§4 Monatsgespräche

§5 Verfahren zur Abänderung/Verlegung der Arbeitszeit

§6 Inkrafttreten und Kündigung

§7 Salvatorische Klausel

### PRÄAMBEL

Ziel dieser ergänzenden Regelungen zum Frauenförderplan 2018 – 2021 der FEUERWEHR BREMEN ist es, gemäß dem Personalvertretungsgesetz des Landes Bremen (BremPersVG) unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes des Landes Bremen vom 29. Oktober 1990 die Situation der Frauen im öffentlichen Dienst zu verbessern. Demnach soll die Frauenförderung als Aufgabe wahrgenommen und die Chancengleichheit als durchgängiges Leitprinzip in allen Aufgabengebieten berücksichtigt sowie inhaltlich und fachlich begleitet werden.

Vor dem genannten Hintergrund wird diese Dienstvereinbarung zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern in Einvernehmen zwischen dem Dienststellenleiter und dem Personalrat der FEUERWEHR BREMEN gemäß §62 BremPersVG geschlossen:

### §1 REGELUNG FÜR STELLENBESETZUNGSVERFAHREN UND BEFÖRDERUNG

Bei der Besetzung einer freiwerdenden Stelle und anstehenden Beförderungen soll das in der Dienststelle übliche Auswahlgremium (Vorgesetzte, Frauenbeauftragte, Personalrat und Schwerbehindertenvertretung) soweit wie möglich paritätisch mit Frauen und Männern besetzt werden.

### §2 PERSONALAUSWAHLVERFAHREN

Für eine transparente und legitimierbare Personalauswahlentscheidung sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

Vor Ausschreibung der Stelle

(1) Die Dienststelle stellt fest, ob die zu besetzende Stelle nach den Zielvorgaben mit einer Frau besetzt werden kann und teilt das Ergebnis der Auswahlkommission mit.

(2) Die Dienststelle erstellt ein präzises Anforderungsprofil, der zu besetzenden Stelle (Festlegung der notwendigen Qualifikationen, d.h. erforderliche Ausbildung, Fachwissen, Berufserfahrung usw.) und legt die Gewichtung der Kriterien unter Beteiligung des Personalrates und der Frauenbeauftragten fest. Bei Führungsstellen soll die soziale Kompetenz gesondert überprüft werden und stellt ein fachliches Auswahlkriterium dar.

(3) Grundsätzlich ist jede Position auch in Teilzeittätigkeit wahrnehmbar. Ausnahmen sind durch die Dienststellenleitung besonders zu begründen. In den Ausschreibungstexten ist ein entsprechender Hinweis auf die Teilzeiteignung oder Nicht-Teilzeiteignung der Stelle aufzunehmen.

(4) Der Ausschreibungstext erhält, wenn für den Bereich eine Unterrepräsentanz von Frauen festgestellt wurde, folgenden Zusatz:

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

(5) Die Dienststellenleitung fordert innerhalb der Dienststelle Frauen gezielt zur Bewerbung auf.

### **BEFÖRDERUNGEN/ÜBERTRAGUNGEN VON FUNKTIONEN**

Die Dienststelle stellt fest, ob die zu besetzende Stelle nach den Zielvorgaben mit einer Frau zu besetzen wäre und teilt das Ergebnis der Auswahlkommission mit.

### **VORBEREITUNG DES PERSONALAUSWAHLVERFAHRENS DURCH DAS AUSWAHLGREMIIUM**

Dem Personalrat und der Frauenbeauftragten sind die Unterlagen formell geeigneter Bewerberinnen/Bewerber in angemessener Form zugänglich zu machen.

Das Auswahlgremium legt fest, welche Unterlagen, Kriterien und Auswahlverfahren genutzt werden sollen: z.B. Bewerbungsunterlagen mit Zeugnissen, bisherige Leistungsbeurteilungen, Testverfahren etc.

Das Auswahlgremium legt fest, welche Fragen gestellt werden sollten bzw. welche nicht (Positivkatalog). Fragen, die mit der Geschlechterrolle zusammenhängen oder sonst eine Diskriminierung befürchten lassen, sind nicht zulässig. Soziale Kompetenzen sind entsprechend zu würdigen.

Neben der beruflichen Qualifikation, die ausschließlich an den Anforderungen der zu besetzenden Stelle zu messen ist, sind auch Qualifikationen, die erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten aus dem Lebensablauf umfassen, zu berücksichtigen. Dazu gehören auch sogenannte „soziale Qualifikationsmerkmale“, wie z.B. Kreativität, Kooperationsbereitschaft und Durchsetzungsvermögen; dies gilt nur, wenn der Bewerber/die Bewerberin diese privaten Informationen freiwillig und von sich aus preisgegeben hat.

Das Auswahlgremium konkretisiert die Gewichtung der Kriterien, die das Anforderungsprofil enthält.

Sofern die Frauen die Qualifikationsvoraussetzungen erfüllen, sind zu Vorstellungsgesprächen nach Möglichkeit alle Frauen, die sich beworben haben, einzuladen.

## **AUSWAHL**

Das Auswahlgremium nimmt unbeschadet des Vorschlagsrechts der Dienststellenleitung im Anschluss an die Gespräche eine gemeinsame Auswertung vor.

Die Auswahlentscheidung wird vom Auswahlgremium dokumentiert.

Eine vorrangige Einstellung von Frauen gem. §4 LGG bei gleicher Qualifikation erfolgt in denjenigen Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Die Auswahl des Bewerbers ist von dem/der Vorsitzenden der Auswahlkommission schriftlich zu begründen. Die Begründung ist der Frauenbeauftragten zuzuleiten.

## **§3 URLAUBSPLANUNG**

Bei der Urlaubsplanung sollen die Bedürfnisse von Beschäftigten mit betreuungspflichtigen Kindern oder Beschäftigten, die die Pflege von Angehörigen übernommen haben, vorrangig berücksichtigt werden.

## **§4 MONATSGESPRÄCHE**

Seitens des Personalrates wird die Frauenbeauftragte bei Bedarf zu den Monatsgesprächen hinzu gezogen.

## **§5 VERFAHREN ZUR ABÄNDERUNG/VERLEGUNG DER ARBEITSZEIT**

Zur Abänderung/Verlegung der Arbeitszeit wird seitens der Beschäftigten ein formloser, begründeter Antrag an die Leitung der Feuerwehr gestellt, die diesen als Kopie dem Personalrat sowie der Frauenbeauftragten zur Kenntnis gibt.

## **§ 6 INKRAFTTRETEN UND KÜNDIGUNG**

(1)Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach Unterzeichnung in Kraft und ist bis zum 31.12.2021 befristet.

(2)Die Dienstvereinbarung kann von beiden Vertragspartnern mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

(3)Den Bediensteten der FEUERWEHR BREMEN wird diese Dienstvereinbarung durch Veröffentlichung einer Bekanntmachung seitens der Dienststellenleitung bekannt gegeben.

## **§ 7 SALVATORISCHE KLAUSEL**

(1)Sollten einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam sein, bleibt die übrige Dienstvereinbarung dennoch wirksam.

(2)Für unwirksame Regelungen werden die Vertragspartner umgehend Ersatzregelungen treffen.

Knorr  
Dienststellenleiter

Kohlmeier  
Personalratsvorsitzende



## Dienstanweisung zum Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

### **DIENSTANWEISUNG ZUM SCHUTZ VOR SEXUELLER BELÄSTIGUNG AM ARBEITSPLATZ**

1. Präambel
2. Begriffsbestimmung
3. Verbot der sexuellen Belästigung
4. Beratung und Unterstützung
5. Beschwerdeverfahren
6. Sanktionen
7. Qualifizierung
8. Vertraulichkeit
9. Besondere Regelungen
10. Bekanntmachung der Dienstanweisung
11. Schlussbestimmung

#### **1. PRÄAMBEL**

Der Senat der Freien Hansestadt Bremen setzt sich auf allen Ebenen für den Schutz der Würde von Frauen und Männern und für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit der Beschäftigten des Landes und der Stadtgemeinde Bremen ein. Jede Mitarbeiterin, jeder Mitarbeiter und alle anderen Personen haben ein Recht auf einen die Würde nicht verletzenden Umgang ohne sexuelle Belästigung. Sexuelle Übergriffe und Belästigungen stellen eine erhebliche Beeinträchtigung und Verletzung der Menschenwürde dar, die nicht geduldet wird. In Ergänzung der Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) soll diese Dienstanweisung helfen, Fälle von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz zu vermeiden und/oder gezielt aufzuklären und zu verfolgen. Betroffene Frauen und Männer sollen ermutigt werden, sexuelle Belästigungen nicht hinzunehmen, sondern ihre Ablehnung unmissverständlich deutlich zu machen und sich aktiv dagegen zu wehren. Belästigenden sollen die klaren Grenzen und die möglichen Folgen ihres Verhaltens deutlich gemacht werden. Die Dienstanweisung verfolgt das Ziel, Beschäftigte für die Themen der sexuellen Belästigung zu sensibilisieren, um präventiv wirken zu können. Darüber hinaus werden Abläufe und Strukturen dargestellt, die eine schnelle, faire und nachvollziehbare Lösung des Problems erlauben. Alle Beschäftigten sind verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass es zu keiner sexuellen Belästigung kommt beziehungsweise entsprechenden Verhaltensweisen schnell und konsequent entgegengetreten wird. Sie haben durch ihr Verhalten dazu beizutragen, dass die persönliche Integrität und die Selbstachtung aller Beschäftigten respektiert wird. Dies gilt insbesondere für Vorgesetzte.

## 2. BEGRIFFSBESTIMMUNG

Sexuelle Belästigung ist ein unerwünschtes, sexuell bestimmtes Verhalten, das bezweckt oder bewirkt, dass die Würde der betreffenden Person verletzt wird, insbesondere wenn ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen gekennzeichnetes Umfeld geschaffen wird. Dazu zählen unter anderem:

- anzügliche Bemerkungen und Kommentare
- sexuell gefärbte herabwürdigende Gesten und Verhaltensweisen
- sexuell bestimmte körperliche Berührungen
- unerwünschte sexuelle Handlungen und Aufforderungen zu diesen
- Zeigen und sichtbares Anbringen pornografischer Darstellungen
- Telefongespräche, Briefe und elektronische Nachrichten mit sexuellen Anspielungen
- Kopieren, Verwenden oder Nutzen pornografischer und/oder sexistischer Computerprogramme oder Internetseiten in den Dienststellen

## 3. VERBOT DER SEXUELLEN BELÄSTIGUNG

Sexuelle Belästigung ist verboten. Dieses Verbot bezieht sich sowohl auf alle Beschäftigten als auch auf jede andere Person. Sexuelle Belästigung stellt eine Verletzung arbeitsvertraglicher und beamtenrechtlicher Pflichten sowie eine erhebliche Störung des Dienstbetriebes dar. Unberührt von dieser Dienstanweisung bleiben strafrechtliche Konsequenzen. Insbesondere Dienststellenleitungen sowie Personen mit Personalführungs- und Ausbildungsfunktionen sind verpflichtet, erforderliche Maßnahmen zum Schutz vor sexueller Belästigung zu treffen und eine Arbeits- und Ausbildungsatmosphäre zu schaffen, die sexuelle Belästigung nicht zulässt. Dies umfasst auch vorbeugende Maßnahmen.

Darüber hinaus sind sie dafür verantwortlich, dass Bürgerinnen und Bürger bzw. alle Personen von Beschäftigten nicht sexuell belästigt und Beschäftigte vor sexueller Belästigung von außen geschützt werden. Sexuelle Belästigungen unter Ausnutzung von Abhängigkeitsverhältnissen und/oder unter Androhung persönlicher oder beruflicher Nachteile bzw. unter Zusage von Vorteilen sind besonders schwerwiegend. Beschäftigte haben aktiv darauf hinzuwirken, dass sexuelle Belästigung gegenüber anderen Beschäftigten und gegenüber jeder anderen Person unterbleibt.

## 4. BERATUNG UND UNTERSTÜTZUNG

Personen, die sich sexuell belästigt fühlen, haben das Recht auf ein persönliches, vertraulich zu behandelndes Beratungsgespräch. Ansprechpartner/-innen sind z.B.:

- die Vorgesetzten
- der Personalrat/Richterrat
- die Frauenbeauftragten
- die Schwerbehindertenvertretung
- die Personalstellen oder
- der betriebsärztliche Dienst

Gespräche mit Dritten oder weiterführende Maßnahmen dürfen nur mit dem Einverständnis der/des Betroffenen geführt bzw. eingeleitet werden.

Die Anonymität der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers wird – soweit dies rechtlich möglich ist – gewahrt.

Personen, die sich gegen sexuelle Belästigung entsprechend dieser Dienstanweisung wehren oder Betroffene unterstützen, dürfen daraus zu keinem Zeitpunkt Nachteile entstehen.

## **5. BESCHWERDEVERFAHREN**

Trägt eine Beschwerdeführerin/ein Beschwerdeführer an die unter Ziffer 4 aufgeführten Personen das Anliegen heran, die Beschwerde weiter zu verfolgen, haben diese unverzüglich:

- die Betroffenen entsprechend zu beraten und zu unterstützen
- den Sachverhalt aufzuklären, festzustellen und zu dokumentieren
- dafür zu sorgen, dass die belästigende Person über dienst- oder arbeitsrechtliche Zusammenhänge und Folgen aufgeklärt wird
- auf Wunsch die Betroffene oder den Betroffenen in und zu allen Gesprächen und Besprechungen unterstützend zu begleiten und zu beraten
- die senatorische Behörde ist über die Beschwerde zu informieren
- dem Beschwerdenden ist formal die Möglichkeit zur Stellungnahme zu geben

## **6. SANKTIONEN**

Maßnahmen gegenüber belästigenden Beschäftigten können je nach Schwere des Vorfalls sein:

- persönliches Gespräch unter Hinweis auf das Verbot der sexuellen Belästigung durch die Vorgesetzten
- mündliche und/oder schriftliche Ermahnung mit Niederlegung in der Personalakte
- Versetzung oder Umsetzung an einen anderen Arbeitsplatz
- schriftliche Abmahnung mit Androhung von arbeitsrechtlichen Konsequenzen bzw. Einleitung eines Disziplinarverfahrens nach dem Bremischen Disziplinalgesetz
- fristgerechte oder fristlose Kündigung unter Angabe der tatsächlichen Gründe bzw. Verhängung einer Disziplinarmaßnahme oder Erhebung einer Disziplinaranzeige
- Strafanzeige durch die zuständige Dienststellenleitung nach Rücksprache mit der senatorischen Behörde.

## **7. QUALIFIZIERUNG**

Die Senatorin für Finanzen wird kontinuierlich im Rahmen des Fortbildungsprogramms und bedarfsorientiert in Kooperation mit den Dienststellen geeignete Weiterbildungsmaßnahmen für Vorgesetzte, Interessenvertretungen und interessierte Beschäftigte anbieten. Vorgesetzte sind verpflichtet, an Schulungen bzw. Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen im Sinne dieser Dienstanweisung teilzunehmen. Beschäftigte, die sich auf die Übernahme höherwertiger Stellen bewerben, sollen gezielt an diesen Fortbildungen teilgenommen haben.

## **8. VERTRAULICHKEIT**

Alle mit einem Fall sexueller Belästigung befassten Personen unterliegen der Schweigepflicht gegenüber Dritten, die nicht am Verfahren beteiligt sind.

## **9. BESONDERE REGELUNGEN**

Für die dienststellenbezogene Ausgestaltung sind auf der Grundlage dieser Anweisung konkretisierende Dienstanweisungen zulässig.

## **10. BEKANNTMACHUNG DER DIENSTANWEISUNG**

Die Dienstanweisung ist allen Beschäftigten durch den Einsatz der in der Dienststelle üblichen Kommunikationsmittel und/oder Informationstechnik zugänglich zu machen.

## **11. SCHLUSSBESTIMMUNG**

Diese Dienstanweisung tritt mit Wirkung vom 1. August 2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstanweisung vom 23. März 1993 (ABl. 1993, S. 223) außer Kraft.

Bremen, den 17. Juli 2012 Der Senat





FEUERWEHR BREMEN in Internet  
[www.feuerwehr-bremen.org](http://www.feuerwehr-bremen.org)