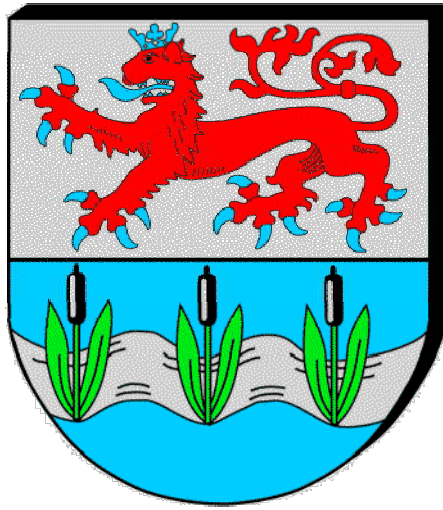


Gemeinde Morsbach



Gleichstellungsplan für Frauen und Männer 01.01.2020 - 31.12.2024

Vorwort

Der Gleichstellungsplan der Gemeinde Morsbach hat zum Ziel, das im Grundgesetz (Art. 3 Abs. 2 GG) verankerte Gleichstellungs- und Gleichbehandlungsgebot von Frauen und Männern in der Gemeindeverwaltung Morsbach zu verwirklichen.

Das Gesetz zur Gleichstellung von Mann und Frau für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz - LGG) verpflichtet alle Kommunen in Nordrhein-Westfalen zur Aufstellung eines Gleichstellungsplans und diesen alle fünf Jahre fortzuschreiben (§ 5 LGG).

Der Gleichstellungsplan der Gemeinde Morsbach soll ein Instrument sein, um einmal die Forderung des Grundgesetzes nach Gleichbehandlung und Gleichstellung zu erfüllen und zum anderen die vorhandenen Strukturen derart zu verändern, dass Frauen in allen Funktionen vertreten sind.

Ein Ziel des Gleichstellungsplanes ist es, durch positive Maßnahmen unter Wahrung des Prinzips der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung gleiche Chancen für Frauen und Männer herzustellen. Insbesondere geht es um die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie für beide Geschlechter sowie den Abbau von Diskriminierung.

Die Unterstützung aller Beschäftigten auf ihrem Weg nach beruflicher Weiterentwicklung ist ein weiteres Ziel. Entweder durch Nachwuchsförderung mit entsprechenden Qualifizierungslehrgängen oder im Rahmen von Fortbildungsseminaren.

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	4
2. Ziele	4
3. Beschäftigungsstruktur	5
4. Aufteilung der Beschäftigten nach Bereichen und Besoldungs-und Entgeltgruppen (Stand 31.12.2019)	6
5. Führungsebene.....	7
6. Auswahlverfahren für Personalentscheidungen	7
7. Stellenbesetzung	7
8. Beförderungen und Zuweisungen höherwertiger Arbeitsplätze	8
9. Teilzeitarbeit.....	8
10. Vereinbarkeit von Familie und Beruf	9
11. Telearbeitsplatz (Homeoffice).....	9
12. Fort- und Weiterbildung	10
13. Sexuelle Belästigung.....	10
14. Tätigkeit der Gleichstellungsbeauftragten	10
15. Prognose	11
16. Schlussbestimmung.....	11

1. Einleitung

Der Gleichstellungsplan der Gemeinde Morsbach wurde auf der Grundlage des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz - LGG) erstellt.

Hierin sind im Wesentlichen folgende Ziele benannt

- Frauen sollen gefördert werden, um bestehende Benachteiligungen abzubauen.
- Frauen und Männer dürfen wegen Ihres Geschlechtes nicht diskriminiert werden.
- Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie soll für Frauen und Männer gleichermaßen verbessert werden.

Zur Zielerfüllung schreibt § 5 LGG vor, dass in jeder Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten¹ ein Gleichstellungsplan aufgestellt wird, dessen Zielerreichung nach spätestens zwei Jahren geprüft werden muss. Der Gleichstellungsplan ist ein wesentliches Steuerungsinstrument der Personalplanung, für die Umsetzung des Planes sind die Verwaltungsleitung, die Personalverwaltung, alle Führungskräfte sowie die Gleichstellungsbeauftragte der Gemeinde Morsbach zuständig.

Der Gleichstellungsplan gilt auch gem. § 2 Abs. 2 LGG für alle Eigenbetriebe der Gemeinde Morsbach sowie der Morsbacher Entwicklungsgesellschaft mbH.

Gemäß § 5 Abs. 4 LGG ist der Gleichstellungsplan und die entsprechenden Fortschreibungen von den jeweiligen kommunalen Vertretungsorganen zu beschließen.

Der Gleichstellungsplan löst den bis zum 31.12.2019 gültigen Frauenförderplan der Gemeinde Morsbach ab.

2. Ziele

Frauenförderung ist ein wichtiger Bestandteil des Personalmanagements. Dies gilt insbesondere für die Maßnahmen im Bereich der Personalentwicklung, bei der Fort- und Weiterbildung der Beschäftigten sowie bei familiengerechten Arbeitszeitmodellen.

Bei umfassenden Aufgabenänderungen, neuen Arbeitsverteilungen oder geplanten Optimierungen von Geschäftsprozessen sind im Vorfeld die Auswirkungen auf die Beschäftigung von Frauen und Männern zu überprüfen.

Alle Vorgesetzten tragen für ihren Verantwortungsbereich die Mitverantwortung dafür, dass die im Gleichstellungsplan der Gemeinde Morsbach formulierten Ziele in dem Zeitraum der Gültigkeitsdauer des Gleichstellungsplanes unter den vorgegebenen Rahmenbedingungen beachtet und realisiert werden. Alle Beschäftigten, insbesondere diejenigen mit personeller Verantwortung, sind aufgefordert, an dieser Aufgabe mitzuarbeiten. Das bedeutet für die sachlich und

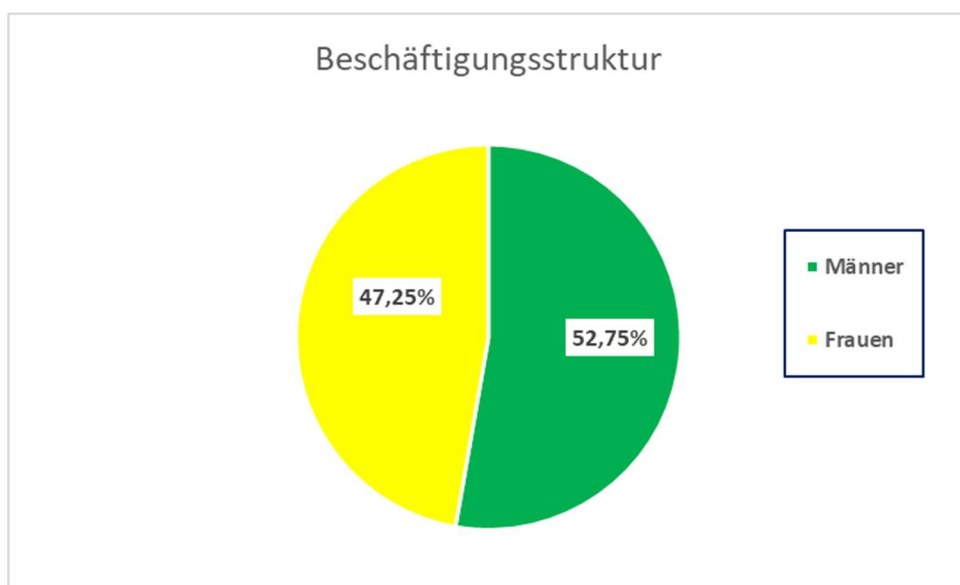
¹ Unter dem Begriff "Beschäftigte" werden im Gleichstellungsplan alle Beamtinnen und Beamten sowie Angestellte und Auszubildende zusammengefasst.

unmittelbar zuständigen Stellen die konkrete Anwendung und Durchführung der Maßnahmen des Gleichstellungspans, d.h. die praktische Umsetzung.

Die Gleichstellungsbeauftragte berät die Fachbereiche auf Wunsch hinsichtlich geeigneter bzw. ergänzender Maßnahmen zur Zielerreichung. Darüber hinaus sind die regelmäßig zu führenden Mitarbeitergespräche ein geeigneter Rahmen, um die bevorstehenden Ziele zu kommunizieren.

3. Beschäftigungsstruktur

Zum Stichtag 31.12.2019 waren bei der Gemeinde Morsbach 91 Personen beschäftigt.



Von den insgesamt 91 Personen die bei der Gemeinde Morsbach beschäftigt sind, sind 43 weiblich und 48 männlich.

	Gesamt	Anteil Männer	%	Anteil Frauen	%
Beamte	17	6	35,29%	11	64,71%
Beschäftigte	74	42	56,76%	32	43,24%
Gesamt	91	48	52,75%	43	47,25%

Von 2015 bis 2019 hatte die Gemeinde Morsbach insgesamt 10 Auszubildende. Im Jahr 2019 befanden sich fünf Personen in der Ausbildung. Ausgebildet wird unter anderem als Verwaltungsfachangestellte/r, Verwaltungswirt/in und im Bachelor-Studiengang "Kommunaler Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung (LL.B.B)".

Auszubildende	Gesamt	Anteil Männer	%	Anteil Frauen	%
2015-2019	10	3	30%	7	70%

In den vergangenen fünf Jahren haben insgesamt 7 Personen das Modell der Elternzeit genutzt. Bei der Dauer der beantragten Elternzeit variieren die Längen von der Ausschöpfung des Gesamtzeitraumes von 2 Jahren bis hin zur Beanspruchung von nur einzelnen Monaten. Bei der Gemeinde Morsbach nehmen verstärkt Männer das Angebot an.

Elternzeit	Gesamt	Anteil Männer	%	Anteil Frauen	%
2015-2019	7	5	71%	2	29%

4. Aufteilung der Beschäftigten nach Bereichen und Besoldungs- und Entgeltgruppen (Stand 31.12.2019)

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe		Anzahl Gesamt	Männer	Frauen	Frauenanteil
B3	Allgemeine Verwaltung	1	1	0	0%
	Wahlbeamter	1	1	0	0%
A14	Allgemeine Verwaltung	0	0	0	0%
A13	Allgemeine Verwaltung	1	1	0	0%
	Höherer Dienst	1	1	0	0%
A12	Allgemeine Verwaltung	2	1	1	50%
EG12	Allgemeine Verwaltung	1	1	0	0%
	Betriebe	1	1	0	0%
A11	Allgemeine Verwaltung	4	3	1	25%
EG11	Allgemeine Verwaltung	1	1	0	0%
A10	Allgemeine Verwaltung	2	0	2	100%
EG10	Allgemeine Verwaltung	1	1	0	0%
	Betriebe	2	1	1	50%
EG9c	Allgemeine Verwaltung	1	0	1	100%
EG9b	Allgemeine Verwaltung	9	6	3	33%
	Betriebe	2	2	0	0%
S11b	Allgemeine Verwaltung	1	1	0	0%
	Gehobener Dienst	27	18	9	33%
A9	Allgemeine Verwaltung	2	0	2	100%
EG9a	Allgemeine Verwaltung	3	1	2	67%
A8	Allgemeine Verwaltung	3	0	3	100%
EG8	Allgemeine Verwaltung	4	0	4	100%
	Betriebe	1	1	0	0%
A7	Allgemeine Verwaltung	1	0	1	100%
EG7	Allgemeine Verwaltung	1	1	0	0%
EG6	Allgemeine Verwaltung	27	17	10	37%
	Betriebe	3	2	1	33%
EG5	Allgemeine Verwaltung	7	2	5	71%
EG4	Allgemeine Verwaltung	0	0	0	0%
EG3	Allgemeine Verwaltung	2	0	2	100%
	Mittlerer Dienst	54	24	30	56%

Die Aufteilung der Beschäftigten nach Bereichen und Besoldungs- und Entgeltgruppe ist differenziert nach den Laufbahnen des höheren, gehobenen und mittleren Diensts. Die Auszubildenden und Beschäftigte die die Rente auf Zeit beziehen wurden nicht dargestellt.

Der Frauenanteil aller Beschäftigten der Gemeinde Morsbach beträgt 47,25 %. Im höheren und gehobenen Dienst beträgt der Frauenanteil nur 32 %. Hier wird deutlich, dass in den höheren Besoldungs- und Entgeltgruppen weniger Frauen beschäftigt sind. Im mittleren Dienst ist das Verhältnis ziemlich ausgeglichen, hier liegt der Frauenanteil bei 56 %.

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe	Anzahl Gesamt	Männer	Frauen	Frauenanteil
Allgemeine Verwaltung	57	19	38	67%
Technischer Dienst	26	25	1	4%
Gesamt	83	44	39	47%

In der allgemeinen Verwaltung (nichttechnischen Dienst) ist die Frauenquote sehr hoch, hier beträgt der Gesamtanteil der beschäftigten Frauen 67 %.

5. Führungsebene

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe	Anzahl Gesamt	Männer	Frauen	Frauenanteil
Höherer Dienst/Wahlbeamter	2	2	0	0%
Gehobener Dienst/techn.Dienst	3	2	1	33%
Gesamt	5	4	1	20%

In der Führungsebene ist der Frauenanteil mit 20 % sehr gering.
Um den Frauenanteil zu erhöhen, sollten bei Ausschreibungen im Führungsbereich, Frauen bevorzugt werden.

6. Auswahlverfahren für Personalentscheidungen

In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind alle Bewerberinnen bei entsprechender Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in das Auswahlverfahren (Vorstellungsgespräch) einzubeziehen.

Ist es wegen der Vielzahl der Bewerbungen nicht möglich, alle Bewerberinnen und Bewerber in das Auswahlverfahren aufzunehmen, so sind Frauen mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Bewerbungen in das mündliche Auswahlverfahren einzubeziehen.

Bewerberinnen dürfen zur Vermeidung frauenspezifischer Barrieren insbesondere wegen

- ihres Familienstandes
- der Familienplanung
- familienbedingter Berufspausen
- Teilzeitbeschäftigung

nicht benachteiligt werden.

7. Stellenbesetzung

Alle Tätigkeitsfelder bei der Gemeinde Morsbach sind sowohl für Frauen als auch für Männer offen, sofern dem keine rechtlichen Bestimmungen entgegenstehen.
Oberster Grundsatz bei der Besetzung von Stellen ist das Leistungsprinzip, das seine Gültigkeit unabhängig vom Geschlecht hat. An die Eignung, Befähigung und

fachliche Leistung von Frauen und Männern sind die gleichen Anforderungen zu stellen.

Sofern die Gleichstellungsbeauftragte oder ihre Vertretung an Vorstellungsgesprächen nicht teilnehmen kann (z.B. durch Abwesenheit), wird sie über die getroffenen Personalentscheidungen sobald wie möglich informiert.

Wird in einem solchen Fall die Personalentscheidung bei vorliegend gleichwertiger Qualifikation für einen Mann getroffen, so sind die Gründe hierfür der Gleichstellungsbeauftragten mitzuteilen. Sofern keine zwingenden Gründe entgegenstehen, erfolgt dies schriftlich. Es ist jedoch nicht nur die Qualifikation nach den Bewerbungsunterlagen, sondern auch der Eindruck eines persönlichen Gespräches ausschlaggebend.

Teilzeitarbeit und berufliche Ausfallzeiten aufgrund von Kindererziehung werden bei Einstellung und bei Besetzung höherwertiger Stellen nicht zum Nachteil der/des Bewerber/in/s gewertet.

Es ist sicherzustellen, dass alle Beschäftigten, auch Beschäftigte in Elternzeit, Beurlaubte, geringfügig Beschäftigte und langfristig Erkrankte Kenntnis von der Stellenausschreibung erlangen.

8. Beförderungen und Zuweisungen höherwertiger Arbeitsplätze

Bei gleicher Leistung, Eignung und Befähigung sind Frauen bei Beförderungen und Zuweisungen höherwertiger Arbeitsplätze in den Bereichen zu bevorzugen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Entscheidungen zugunsten von Männern sind nur in Ausnahmefällen bei Vorliegen individueller Gründe möglich (Öffnungsklausel). Die Gründe sind aktenkundig zu machen.

Teilzeitarbeit und Kindererziehungszeiten dürfen nicht zum Nachteil der/des Bewerberin/Bewerbers bei Beförderungen und der Zuweisung höherwertiger Arbeitsplätze gewertet werden.

9. Teilzeitarbeit

Teilzeitbeschäftigten sind die gleichen beruflichen Entwicklungs- und Fortbildungschancen einzuräumen, wie Vollzeitbeschäftigten. Neu abzuschließende Teilzeitarbeitsverträge werden so gestaltet, dass es sich grundsätzlich um sozialversicherungspflichtige Beschäftigungen handelt. Ausnahmsweise wird bei entsprechendem Aufgabenumfang und bei ausdrücklicher Antragstellung nach entsprechendem Hinweis auf die rechtlichen und finanziellen Folgen ein sozialversicherungsfreies Beschäftigungsverhältnis eingegangen.

Vor Aufnahme einer Teilzeitbeschäftigung werden die Betroffenen über die arbeits- und versorgungsrechtlichen sowie über die finanziellen Folgen ihrer Entscheidung informiert.

Auch für solche Aufgabengebiete, die bisher als schwer teilbar angesehen wurden, ist nach Möglichkeiten für die Zulassung von Teilzeitarbeit zu suchen. Die Gemeindeverwaltung entspricht möglichst, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, dem Wunsch von Beschäftigten auf Reduzierung der Arbeitszeit aus persönlichen Gründen.

Die Gemeinde Morsbach bietet viele Möglichkeiten im Rahmen der Teilzeitbeschäftigung. Je nach Bedarf und persönlichen Bedürfnissen der Beschäftigten reicht sie von der 6-Stunden-Woche bis zur 33-Stunden-Woche. Wenn das Aufgabengebiet es zulässt, kann auch die Anzahl der Wochentage je nach Bedarf flexibel gestaltet werden.

Teilzeitbeschäftigung 2019				
Gesamt	Anteil Männer	%	Anteil Frauen	%
18	1	5,56%	17	94,44%

Es wird deutlich dass das Teilzeitmodell überwiegend von Frauen genutzt wird. An den Vollzeitbeschäftigten haben Frauen einen Anteil von 36 %.

10. Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Die Gemeinde Morsbach ist bemüht, auf Grund der Teilzeitbeschäftigung, der flexiblen Arbeitszeit und der Beurlaubung bzw. Elternzeit einen möglichst hohen Beitrag zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu leisten.

Bei der flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit ist der tägliche Arbeitszeitrahmen zwischen 7.00 Uhr und 18.00 Uhr zu beachten.

Ein weiteres Instrument ist der Telerbeitsplatz bzw. das Homeoffice. Genauer wird unter Punkt 11. erläutert.

Die Beschäftigten der Gemeindeverwaltung können sich aus familiären Gründen nach oder entsprechend den beamtenrechtlichen Vorschriften beurlauben lassen. Vor der Bewilligung eines Urlaubsantrages wird gesprächsweise über die langfristigen Folgen eines Sonderurlaubes informiert. Nach Ablauf der Beurlaubung werden die Beschäftigten nach Maßgabe des Besoldungs- bzw. Tarifrechts mindestens zu den gleichen Bedingungen wie vor dem Antritt des Urlaubs weiterbeschäftigt, wenn es die Stellenplansituation zulässt. Sechs Monate vor Beendigung der Beurlaubung meldet sich die/der Beurlaubte beim Personalamt; spätestens bis zu diesem Zeitpunkt ist ein Antrag auf Verlängerung der Freistellung zu stellen. Den Beschäftigten darf infolge der Beurlaubung kein Nachteil in ihrem beruflichen Fortkommen entstehen.

Im Fall der Abwesenheit von Beschäftigten aufgrund eines familiär begründeten Urlaubs sorgt die Gemeindeverwaltung durch personelle und/oder organisatorische Maßnahmen für die deshalb notwendige Entlastung der übrigen Beschäftigten.

11. Telerbeitsplatz (Homeoffice)

Als Telerarbeit ist die Arbeit zu verstehen, die Beschäftigten außerhalb der Arbeitsstätte, in der Regel zu Hause, mit Hilfe von Informations- und Kommunikationstechnologien verbringen (Homeoffice). Bei der Gemeinde Morsbach wird die Telerarbeit bzw. das Homeoffice so genutzt, dass wechselweise von zu Hause und in der Arbeitsstätte gearbeitet wird.

Telerarbeit/ Homeoffice ist vor allem für Beschäftigte interessant, die aufgrund ihrer familiären Situation (Kinderbetreuung/ Pflege von Angehörigen) daran gehindert sind, ihre Aufgaben ausschließlich in der Arbeitsstätte zu erledigen.

Im Rahmen der Elternzeit oder im Sonderurlaub ermöglicht diese Arbeitsform zusätzlich, dass der Kontakt zum Arbeitsplatz weiterhin aufrechterhalten werden kann.

Bei der Einrichtung von Telearbeit / Homeoffice sind die rechtlichen Vorschriften zur IT-Sicherheit und zum Arbeitsschutz zu beachten.

12. Fort- und Weiterbildung

Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen werden bei der Gemeinde Morsbach im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten bewilligt, wenn sie im dienstlichen Interesse liegen. Sowohl für Voll- wie auch für Teilzeitkräfte werden die Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen angeboten. In 2019 betrug das Aus- und Fortbildungsbudget 26.406,07 € und es wurden insgesamt 47 Fortbildungsmaßnahmen besucht.

Die am häufigsten genutzte Form der Weiterbildung ist die Teilnahme am Angestelltenlehrgang II. In 2019 hat erneut ein Kollege mit dem Angestelltenlehrgang II begonnen.

Längerfristig beurlaubten Beschäftigten wird nach Bedarf bei, kurz vor oder nach ihrer Rückkehr in den Beruf eine auf ihren Beruf abgestimmte Fortbildung bzw. Einarbeitung angeboten. Diese Fortbildungsveranstaltungen sind dienstliche Veranstaltungen im Sinne des Diensturlaubsrechts. Entstehende Fahrtkosten werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen von der Gemeindeverwaltung Morsbach erstattet. Bezüge oder Arbeitsentgelt werden der/dem beurlaubten Beschäftigten aus Anlass der Teilnahme jedoch nicht gewährt.

Mithilfe der Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sollen alle Beschäftigte professionell auf ihre Aufgaben vorbereitet werden. Sie dienen der Erhöhung und Sicherung des Erfolgs und tragen zur Motivation der Beschäftigten bei.

13. Sexuelle Belästigung

Seit dem 01.09.1994 ist das Gesetz zum Schutz der Beschäftigten vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz in Kraft.

Damit entfällt eine Regelung durch den Gleichstellungsplan.

14. Tätigkeit der Gleichstellungsbeauftragten

Jede Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten ist gem. § 15 Abs. 1 LGG verpflichtet eine Gleichstellungsbeauftragte zu bestellen. Gem. § 15 Abs. 2 LGG ist eine Frau als Gleichstellungsbeauftragte zu bestellen. Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt ihre Aufgaben als Angehörige der Verwaltung der Dienststelle wahr. In diesem Zusammenhang ist sie in fachlichen Weisungen frei und entscheidet in eigener Verantwortung, ob es sich bei einer Maßnahme oder einem Beratungsgegenstand um eine Angelegenheit ihres Aufgabenbereiches handelt.

Gem. § 16 Abs. 3 LGG dürfen Gleichstellungsbeauftragte wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt oder begünstigt werden, dies gilt auch für die berufliche Entwicklung.

Die § 17 bis 19 LGG regeln die Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten.

Das sind im Wesentlichen:

- Mitwirkung bei personellen Maßnahmen (Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgesprächen), bei organisatorischen und sozialen Maßnahmen
- Mitwirkung bei Aufstellung und Änderung des Gleichstellungsplans sowie die Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Gleichstellungsplans
- Mitwirkung bei Planungsvorhaben die für die Beschäftigungsverhältnisse oder die Arbeitsbedingungen von grundsätzlicher Bedeutung sind (u.a. Stellenplan/ Dienstvereinbarungen)
- Teilnahme an Vierteljahresgesprächen
- Beratung und Unterstützung der Beschäftigten in Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann

15. Prognose und Ziele

Gemäß § 6 Abs. 2 LGG ist neben der Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigungsstruktur auch eine Prognose zu erstellen. Die Prognose soll unter anderem Auskunft über zu besetzende Stellen, mögliche Beförderungen und Höhergruppierungen für den Zeitraum der Geltungsdauer des Gleichstellungsplanes geben.

Problematisch sind bei Prognosen für die nächsten fünf Jahre, die tatsächlichen Stellenveränderungen darzustellen. Hier können nur statistische Berechnungen angestellt werden. Entwicklungen eines frühzeitigen Renten- bzw. Pensionseintritt, Weggang zu anderen Behörden, Stellenbesetzung aufgrund von Elternzeit, organisatorische Veränderungen oder langfristige Erkrankungen können kaum berücksichtigt werden.

Daher sollten die Daten des Gleichstellungsplanes jährlich zum Ende des Jahres durch die Personalabteilung aktualisiert und analysiert werden.

Als Ziel wird ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Frauen und Männern angestrebt, d.h. 50% auf allen Ebenen herzustellen, sofern Eignung, Qualifikation und fachliche Leistung dies zulassen

16. Schlussbestimmung

Gemäß § 5 Abs. 1 LGG ist der Gleichstellungsplan nach Ablauf von fünf Jahren fortzuschreiben. Nach spätestens zwei Jahren ist die Zielerreichung des Gleichstellungsplans zu überprüfen und gegebenenfalls Maßnahmen anzupassen oder zu ergänzen.

Der Gleichstellungsplan ist allen Beschäftigten bekannt zu machen.

Der Gleichstellungsplan erlangt Gültigkeit mit der Beschlussfassung durch den Rat.

Gleichzeitig tritt der Frauenförderplan der Gemeinde Morsbach vom 16.12.1996 außer Kraft.