

Frauenförderplan
des Kreises Ostholstein
(2. Fortschreibung)

gem. § 11 Gesetz zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst (GstG)

1. Präambel
2. Geltungsbereich
3. Situationsanalyse
4. Personelle Maßnahmen zur Förderung von Frauen
 - 4.1. Stellenausschreibung
 - 4.2. Auswahlverfahren
 - 4.3. Einstellungen
 - 4.4. Funktionsübertragung / Beförderung / Aufstieg
 - 4.5. Ausbildung
 - 4.6. Beurlaubung / Wiedereinstieg
 - 4.7. Gremienbesetzung
5. Organisatorische Maßnahmen zur Förderung von Frauen
 - 5.1. Geschäftsverteilung
 - 5.2. Flexibilisierung der Arbeitszeit / Teilzeitbeschäftigung
 - 5.3. Fortbildung
6. Personalführung
7. Sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz
8. Bekanntgabe

1. Präambel

Frauen und Männer finden immer noch - insbesondere durch verfestigte gesellschaftliche Strukturen und Rollenzuweisungen - unterschiedliche Lebensbedingungen vor. Trotz der verfassungsrechtlich gebotenen Gleichstellung, der Vorschriften im Gleichstellungsgesetz und der Regelungen im bisherigen Frauenförderplan, wirken sich die Benachteiligungen der Vergangenheit auf Frauen in den Bereichen Beruf, Familie und Gesellschaft auch heute noch aus.

Der Kreis Ostholstein beabsichtigt, neben dem Gesetz zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst im Rahmen der Fortschreibung der folgenden Richtlinie einen weiteren Schritt zur Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern zu verwirklichen.

Neben konkreten Handlungsanweisungen soll der Frauenförderplan weiterhin auch zu einer Bewusstseinsänderung beitragen.

Viele der im Frauenförderplan enthaltenen Regelungen betreffen weibliche und männliche Beschäftigte. Er ist daher auch als Beitrag zum gleichberechtigten Miteinander zu sehen.

Um Zusammenhänge ersichtlich zu machen, ist das Gleichstellungsgesetz als Anlage beigefügt.

2. Geltungsbereich und Grundsatz

Die folgende Richtlinie bindet die gesamte Kreisverwaltung einschließlich der Einrichtungen des Kreises Ostholstein.

Bei der Umsetzung des Frauenförderplans arbeiten Dienststelle, Personalrat und Gleichstellungsbeauftragte eng zusammen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Personalverantwortung wirken in ihren Zuständigkeitsbereichen auf die Umsetzung des Frauenförderplans ein.

Die Grundsätze von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bleiben durch diese Richtlinie unberührt.

Bei Maßnahmen zur Privatisierung ist darauf hinzuwirken, dass das Gleichstellungsgesetz analog angewendet wird.

3. Situationsanalyse

Grundlage des Frauenförderplanes ist der statistische Teil mit einer Bestandsaufnahme, einer Analyse der Beschäftigtenstruktur sowie einer Schätzung der zu besetzenden Personalstellen, der möglichen Beförderungen und der durch Abbau wegfallenden Stellen in den nächsten Jahren.

Beurlaubte Beschäftigte einschließlich der im Rahmen der Altersteilzeit freigestellten Beschäftigten sind bei der Ermittlung des Frauenanteils nicht berücksichtigt, sondern nachrichtlich in einer gesonderten Rubrik ausgewiesen worden.

Am 31.12.2002 sind von den insgesamt 625 Beschäftigten 326 (52,2 %) Frauen, 1998 waren 54 % der Beschäftigten weiblichen Geschlechts. Wird der Frauenanteil nach dem Verhältnis der Personalkapazität der weiblichen Beschäftigten zur gesamten Personalkapazität

errechnet, ist festzustellen, dass die steigende Anzahl der Teilzeitbeschäftigten und der erfolgte Stellenabbau zu einer Abnahme des Frauenanteils von 53,9% im Jahr 1998 auf 47,1 % am 31.12.2002 geführt haben. Insbesondere in Führungspositionen (bis 31.12.2002: Dezernentinnen / Dezernenten, Amtsleiterinnen / Amtsleiter, Leiterinnen / Leiter der Einrichtungen) konnte das Ziel, Frauen zu gleichen Anteilen wie Männer zu beschäftigen, nicht erreicht werden.

4. Personelle Maßnahmen zur Förderung von Frauen

Um den Frauenanteil gerade in den höheren Lohn-, Vergütungs- und Besoldungsgruppen zu steigern, sind Frauen zu ermutigen, sich weiter zu qualifizieren und für Führungsfunktionen zu bewerben.

4.1. Stellenausschreibung

Der Fachbereich / Fachdienst legt die Anforderungen an den Arbeitsplatz im Vorwege gemeinsam mit dem Fachdienst Personal und Organisation unter Beteiligung von Personalrat und Gleichstellungsbeauftragter fest.

Führungspositionen sollen grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben werden. Mit Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten und des Personalrats kann von einer öffentlichen Ausschreibung abgesehen werden. Führungspositionen im Sinne dieser Bestimmungen sind Fachbereichsleiterinnen / Fachbereichsleiter, Fachdienstleiterinnen / Fachdienstleiter und Leiterinnen / Leiter der Einrichtungen.

Alle übrigen zu besetzenden Stellen sind zunächst verwaltungsintern auszuschreiben.

Stellen, für die keine geeigneten Bewerbungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorliegen, sind extern auszuschreiben.

In begründeten Fällen kann in Abstimmung mit der Gleichstellungsbeauftragten und dem Personalrat sofort auch extern ausgeschrieben werden.

Bei Stellenausschreibungen ist die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden. Bei der Abfassung von Stellenausschreibungen sollen insbesondere für Positionen oder Ämter, in denen weniger Frauen als Männer vertreten sind, Frauen gezielt angesprochen werden. In diesen Fällen ist darauf hinzuweisen, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind.

Grundsätzlich sind in den Stellenausschreibungen Teilzeitarbeitsplätze und flexible Arbeitszeiten anzubieten.

4.2. Auswahlverfahren

Grundsätzlich sind mindestens ebenso viele Frauen wie Männer zum Vorstellungsgespräch einzuladen, sofern sie die formal notwendige Qualifikation für die Stelle besitzen.

In Positionen und Ämtern, in denen weniger Frauen als Männer vertreten sind, sind grundsätzlich alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch einzuladen, sofern sie die formal notwendige Qualifikation für die Stelle besitzen.

Bei der Personalentscheidung sollen sich insbesondere nicht negativ auswirken:

- Unterbrechung der Berufstätigkeit wegen Kinderbetreuung, pflegebedürftiger Angehöriger oder Hausarbeit
- Teilzeitbeschäftigungen
- Familienstand und Lebensalter (gesetzliche Altersbegrenzungen bleiben unberührt)
- Einkünfte der Partnerin / des Partners

Spezifische, zum Beispiel durch Familienarbeit, soziales Engagement oder ehrenamtliche Tätigkeit erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten sollen als Teil der Qualifikation bewertet werden, wenn diese Erfahrungen und Fähigkeiten der jeweiligen Tätigkeit dienlich sind.

Grundsätzlich sollen die Auswahlgremien der Dienststelle paritätisch mit Frauen und Männern besetzt werden. Die Gleichstellungsbeauftragte ist bei Auswahl- und Einstellungsverfahren zu beteiligen. Ihr sind alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind, vorzulegen; sie kann an Bewerbungsgesprächen teilnehmen.

Fragen, wie die Betreuung von Kindern neben der Berufstätigkeit gewährleistet werden kann, sind unzulässig.

4.3. Einstellungen

Neben § 4 GStG ist bei Einstellungen anzustreben, den Frauenanteil zu erhöhen, bis in allen Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen in allen Organisationseinheiten (Fachdienste bzw. vergleichbare Einrichtungen wie z. B. Jugendaufbauwerke) Frauen zu gleichen Anteilen wie die Männer vertreten sind.

4.4. Funktionsübertragung / Beförderung / Aufstieg

Bei Funktionsübertragungen, Beförderungen und Höhergruppierungen ist anzustreben, den Frauenanteil zu erhöhen, bis in den höheren Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen in allen Organisationseinheiten Frauen zu gleichen Anteilen wie die Männer vertreten sind. Bei Übertragung von Tätigkeiten, die zu einer Höhergruppierung führen, sind Frauen entsprechend zu berücksichtigen.

Sofern es bei einer Beförderung auch auf das Dienst- oder Lebensalter ankommt, werden Zeiten, in denen Beamtinnen oder Beamte wegen Elternzeit, Erziehungsurlaub, Beurlaubung zur Kinderbetreuung oder Pflege von Angehörigen im häuslichen Bereich ihre Berufstätigkeit im öffentlichen Dienst unterbrochen haben, bis zu drei Jahren berücksichtigt.

Die Gleichstellungsbeauftragte ist bei Beförderungen und Höhergruppierungen zu beteiligen.

4.5. Ausbildung

In die Ausbildung ist das Thema „Gleichstellung von Frauen und Männern“ einzubeziehen.

4.6. Beurlaubung / Wiedereinstieg

Vor Antritt des Mutterschutzes, einer Elternzeit / Beurlaubung führt der Fachdienst mit der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter ein Gespräch über die individuellen Wünsche und Planungen. Über die rechtlichen Auswirkungen und Möglichkeiten einer Elternzeit, einer Beurlaubung und eines Wiedereinstiegs berät der Fachdienst Personal und Organisation.

Beurlaubte sind in den Informations- und Kommunikationsfluss einzubinden. Art und Umfang der gewünschten Informationen, z. B. durch die Bekanntgabe von verwaltungsinternen Stellenausschreibungen richten sich nach dem erklärten Wunsch der Beurlaubten.

Beschäftigten, die zur Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen beurlaubt sind, soll die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen ermöglicht werden. Der Fachdienst Personal und Organisation informiert sie über das Erscheinen des Fortbildungsprogramms der Verwaltungsakademie Bordschholm und das interne Fortbildungsprogramm. Die Kosten für Maßnahmen aufgrund eines anerkannten Bedarfs werden erstattet. Die erforderlichen Mittel sind in der zentralen Bedarfsplanung vorzusehen.

Zur Erleichterung des Wiedereinstiegs sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach einer Elternzeit / einer Beurlaubung ihren Dienst wieder aufnehmen, im Rahmen der Einarbeitung individuell und zeitnah über die in der Freistellungsphase erfolgten fachübergreifenden Veränderungen innerhalb der Verwaltung zu informieren.

Einem Antrag auf vorzeitige Rückkehr aus der Beurlaubung ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu entsprechen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Elternzeit bzw. die beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind aufgefordert, sich möglichst frühzeitig vor Ablauf der Elternzeit / der Beurlaubung mit dem Fachdienst Personal und Organisation in Verbindung zu setzen, um Einsatzmöglichkeiten zu erörtern und Präferenzen zu erfragen.

Insbesondere sind Männer darauf aufmerksam zu machen, dass auch sie sich zur Betreuung von Kindern oder Pflegebedürftigen beurlauben lassen können.

4.7. Gremienbesetzung

Die geringe Teilhabe von Frauen an Positionen mit Verantwortung und Einfluss zeigt sich auch bei der Besetzung von Gremien. Folge dieses geringen Frauenanteils ist nicht nur der fehlende oder ungenügende Einfluss auf die Arbeit dieser Gremien. Der Frauenanteil hat Auswirkungen auch darüber hinaus: die Mitarbeit in Gremien, die dort gesammelten Erfahrungen und die dabei geknüpften Kontakte sind förderlich für die weitere berufliche Entwicklung insgesamt. Deshalb dient es auch der Personalentwicklung, wenn weibliche Beschäftigte stärker als bisher in Gremien entsandt werden.

Es ist unser Ziel, Gremien paritätisch mit Frauen und Männern zu besetzen. Bei Entsendungen und Benennungen für Arbeitskreise, Qualitätszirkel, Beiräte, Kommissionen, Delegationen, Konferenzen und ähnliche Funktionen oder Veranstaltungen sollen Frauen vorrangig berücksichtigt werden, bis sie zu gleichen Teilen wie die Männer vertreten sind. Dies gilt nur dann nicht, wenn eine bestimmte Funktion zwingende Voraussetzung für die Teilnahme ist.

Mitarbeiterinnen, die für eine Gremienbesetzung in Betracht kommen, werden auch von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Personalverantwortung gezielt angesprochen.

5. Organisatorische Maßnahmen

5.1. Flexibilisierung der Arbeitszeit / Teilzeitbeschäftigung

Alle Maßnahmen, die zu einer größeren Arbeitszeitsouveränität führen, erleichtern die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und tragen insgesamt zu einer höheren Motivation und damit Leistungssteigerung bei.

Unter Beachtung der dienstlichen Belange soll grundsätzlich dem Wunsch der Beschäftigten nach familienfreundlichen Arbeitszeiten (Teilzeitarbeit und flexible Arbeitszeitgestaltung) entsprochen werden. Dies gilt auch für Leitungspositionen. Die organisatorischen Voraussetzungen für die Teilbarkeit von Arbeitsplätzen sind zu schaffen.

Beschäftigungsverhältnisse werden als sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse eingegangen. Dies gilt entsprechend bei Auftragsvergabe an Fremdfirmen.

Teilzeitbeschäftigten sind die gleichen beruflichen Entwicklungs- und Fortbildungschancen einzuräumen wie Vollzeitkräften.

Die Arbeitszeit von Teilzeitbeschäftigten soll auf deren Antrag aufgestockt werden; bei der Neubesetzung von Vollzeitarbeitsplätzen sollen sie vorrangig berücksichtigt werden.

5.2. Fortbildung

Die Fachdienste haben bei der vorausschauenden Planung der Fortbildungsmaßnahmen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen des angesprochenen Adressatenkreises zu gleichen Anteilen zu berücksichtigen.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Personalverantwortung machen Frauen auf Maßnahmen, die für das berufliche Fortkommen förderlich sind, aufmerksam und ermöglichen entsprechend dem Frauenförderplan ihre Teilnahme. Insbesondere sollen sie auch die Eigeninitiative von Frauen fördern, um die weitere Qualifizierung und den beruflichen Aufstieg aktiv zu unterstützen.

Beschäftigte, deren Arbeitsplätze durch Rationalisierungsmaßnahmen bedroht sind, werden bei Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen vorrangig berücksichtigt.

In die Fort- und Weiterbildung ist das Thema „Gleichstellung von Frauen und Männern“ einzubeziehen.

Es ist darauf hinzuwirken, dass bei Fortbildungsveranstaltungen Kinderbetreuung angeboten wird. Bei Fortbildungen des Kreises sind die Arbeitszeiten von Teilzeitkräften verstärkt zu berücksichtigen.

6. Personalführung

Neben der Umsetzung der allgemeinen Frauenfördermaßnahmen, wie sie im Frauenförderplan verbindlich beschrieben sind, gehört es auch zu den Aufgaben von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Personalverantwortung, die individuelle Frauenförderung voranzutreiben. Insbesondere vor dem Hintergrund der dezentralen Personalverantwortung haben sie an Fortbildungsveranstaltungen über das Thema „Frauenförderung im öffentlichen Dienst“ teilzunehmen.

Vor allem die Unterbrechung oder Einschränkung der beruflichen Tätigkeiten durch die Verantwortlichkeit für Familientätigkeiten sind häufig der Grund für strukturelle Benachteiligungen der weiblichen Beschäftigten. Um dieses Defizit weiter abzubauen, sind Personalführungsgespräche, insbesondere auch die Jahres- und Beurteilungsgespräche, zu nutzen, um die Möglichkeiten zur weiteren beruflichen Entwicklung von Frauen zu fördern und die damit zusammenhängende Beratung in spezifischen Lebensabschnitten zu leisten. Dabei ist gemäß des Personalentwicklungskonzeptes die Qualifizierung durch Fortbildung und Mobilität anzubieten und zu ermöglichen.

Frauen, die für die Übernahme von Führungspositionen geeignet sind, sind zu beraten und zu unterstützen.

7. Sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz

Es gehört zur Dienstpflicht von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Personalverantwortung, sexuellen Belästigungen entgegenzuwirken und sicherzustellen, dass in Fällen sexueller Belästigung die gebotenen arbeits- oder dienstrechtlichen Maßnahmen ergriffen werden.

Die Beschwerden von Betroffenen werden vertraulich behandelt und dürfen nicht zu Benachteiligungen führen.

Sexuelle Belästigungen sind insbesondere von den Betroffenen unerwünschte Körperberührungen, unerwünschte Bemerkungen und Telefongespräche sexuellen Inhalts und das Zeigen pornografischer Darstellungen.

8. Bekanntgabe

Ein Abdruck der 2. Fortschreibung des Frauenförderplans ist allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auszuhändigen.

Die 1. Fortschreibung des Frauenförderplans des Kreises Ostholstein vom 05.10.1999 tritt hiermit außer Kraft.

Eutin, 17.06.2003

KREIS OSTHOLSTEIN
Der Landrat

Reinhard Sager

<i>Beschäftigte insgesamt</i>					<i>davon Frauen</i>			
-------------------------------	--	--	--	--	---------------------	--	--	--

Besoldungsgruppe	Ganztagskräfte	Teilzeitkräfte			Personalkapazität B + D	Teilzeitkräfte			Personalkapazität H
		Personen	Arbeitszeitvolumen			Personen	Arbeitszeitvolumen		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
<u>höherer Dienst</u>									
B 6									
B 5	1			1					
B 4									
B 3									
B 2									
B 1									
A 16	4			4	1				
A 15	4			4	1				
A 14	5			5					
A 13	1	1	0,65	1,65	1	1	0,65		
<u>gehobener Dienst</u>									
A 13	6			6	1				

A 12	20			20	2			
A 11	34	12	6,71	40,71	10	11	5,84	
A 10	16	10	5,44	21,44	6	10	5,44	
A 9	11			11	8			
<i>in Ausbildung</i>	8			8	5			
<u>mittlerer Dienst</u> A 9 + Zul.	2			2	1			
A 9	4			4				
A 8	8	1	0,5	8,5	3	1	0,5	
A 7	4	2	1	5	2	2	1	
A 6	1	1	0,92	1,92	1	1	0,92	
A 5								
<i>in Ausbildung</i>								
Summe	129	27	15,22	144,22	42	26	14,35	

Zum Vergleich								
1998:								
141	17	9,73	150,73	42	16	9		

Frauenförderplan
für die Dienststelle

Vergütungs- gruppe	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen			
	Ganztags- kräfte	Personen	Arbeits- zeit- volumen	Personal- kapazität B + D	Ganztags- kräfte	Personen	Arbeits- zeit- volumen	Personal- kap- azität F + H
		Teilzeitkräfte				Teilzeitkräf- te		

A	B	C	D	E	F	G	H	I
<u>höherer Dienst</u>								
außertarif								
I								
I a	3			3				
I b	3	5	2,88	5,88	2	4	2,23	4
II	5			5	3			
<u>gehobener Dienst</u>								
II	3			3				
III	17	5	3,44	20,44	2	3	1,72	3
IV a	23	12	7,72	30,72	8	10	6,09	14
IV b	26	17	10,61	36,61	8	16	9,89	17
V b	14	3	1,54	15,54	5	3	1,54	6
<u>mittlerer Dienst</u>								
V b	54	10	6,36	60,36	22	10	6,36	28
V c	32	9	5,71	37,71	9	8	5,21	14
VI b	41	10	6,61	47,61	15	10	6,61	21
VII	49	38	21,72	70,72	36	36	20,72	56
VIII	1	5	2,68	3,68		5	2,68	2
<i>in Ausbildung</i>								
	8			8	4			
<u>einfacher Dienst</u>								
VIII	5			5	1			
IX a								
IX		1	0,5	0,5				
X								
<i>in Ausbildung</i>								
Fleischbeschau	13			13	1			
Summe	297	115	69,77	366,77	116	105	63,05	179

Frauenför-
derplan für
die Dienst-
stelle

Lohn- gruppe	Ganztags- kräfte	Beschäftigte insgesamt			davon Frauen			Personen Arbeitszeit- volumen	Personal- kapazität B + D	Ganztags- kräfte	Teilzeitkräf- te		Personen Arbeitszeit- volumen	Personen kapazität F+ H
		Personen	Arbeitszeit- volumen	Personal- kapazität B + D	Personen	Arbeitszeit- volumen	Personen				Arbeitszeit- volumen			
A	B	C	D	E	F	G	H	I						
9 8 a														

8									
7 a									
7									
6 a									
6									
5 a	3	1	0,9	3,9					
5									
4 a									
4	1			1					
3 a	7			7					
3	2	1	0,5	2,5	1	1	0,5		
2 a	3	4	3,1	6,1	3	4	3,1		
2	3			3					
1 a	1	11	6,69	7,69	2	11	6,69		
1		3	1,49	1,49		3	1,49		
<i>in Ausbildung</i>									
Summe	20	20	12,68	32,68	6	19	11,78	1	1

Zum Vergleich:									
1998	52	33	18,77	70,77	19	33	18,77	3	3

Frauenförderplan
für die Dienststelle

Vergütungsgruppe	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen			
	Ganztagskräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität B + D	Ganztagskräfte	Teilzeitkräfte		ka
		Personen	Arbeitszeitvolumen			Personen	Arbeitszeitvolumen	
A	B	C	D	E	F	G	H	
Kr XIII								
Kr XII								
Kr XI								
Kr X								
Kr IX								
Kr VIII	1	1	0,82	1,82	1	1	0,82	
Kr VII	2			2	1			
Kr VI	3	1	0,6	3,6	1	1	0,6	
Kr V a	3	2	0,88	3,88	1	2	0,88	
Kr V	1			1	1			
Kr IV		1	0,82	0,82		1	0,82	
Kr III				0				
Kr II	1	1	0,84	1,84	1	1	0,84	
Kr I				0				
<i>in Ausbildung</i>								
Summe	11	6	3,96	14,96	6	6	3,96	

Zum Vergleich:									
1998	32	20	12,53	44,53	22	20	12,53		