

# **Frauenförderplan für den Oberbergischen Kreis**

**gem. §§ 5 a ff LGG NW**

## **Präambel**

Gegenstand des Frauenförderplans sind Maßnahmen zur Förderung der beruflichen Gleichstellung von Frauen, zum Abbau der vorhandenen Unterrepräsentanz von Frauen und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

1. Personalmaßnahmen
  - 1.1 Stellenausschreibungen
  - 1.2 Vorstellungsgespräche
  - 1.3 Auswahlkriterien
2. Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer
  - 2.1 Arbeitszeitregelungen
  - 2.2 Teilzeitbeschäftigungen
  - 2.3 Elternzeit und Beurlaubung ohne Besoldung, Vergütung bzw. Lohn
3. Fortbildungen
4. Zahlen/Daten/Fakten
5. Konkrete Maßnahmen für die Jahre 2007, 2008 und 2009
6. Berichtspflicht
7. Inkrafttreten

## **1. Personalmaßnahmen**

Personalmaßnahmen im Sinne der nachfolgenden Vorschriften sind:

- Vergabe von Ausbildungsplätzen
- Einstellungen
- Beförderungen und Höhergruppierungen
- Übertragung höherwertiger Tätigkeiten
- Übertragung von Funktionsstellen
- Zulassung zum Aufstieg

Zielvorgabe des Frauenförderplans ist, bei den vorgenannten Personalmaßnahmen den Anteil von Frauen in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, auf 50 vom Hundert zu erhöhen.

Bei gleicher Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung) sind Frauen bei den obengenannten Personalmaßnahmen bevorzugt zu berücksichtigen, soweit in der jeweiligen Vergleichsgruppe weniger Frauen als Männer sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die in diesem Frauenförderplan vorgegebenen Maßnahmen, Vorgehensweisen und Verfahren entsprechen § 5 Positive Maßnahmen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) vom 14. August 2006 in der zur Zeit gültigen Fassung.

## **1.1 Stellenausschreibungen**

### **1.1.1 Ausschreibungen innerhalb und außerhalb der Verwaltung**

Freie Stellen werden grundsätzlich innerhalb der Verwaltung, intern im Verfügungs- und Mitteilungsblatt der Kreisverwaltung ausgeschrieben. Zwingend muss in den Bereichen intern ausgeschrieben werden, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Sind in der frei gewordenen Funktion bzw. in der vorgesehenen und in den darunter liegenden Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen Frauen unterrepräsentiert, kann darüber hinaus außerhalb der Verwaltung, öffentlich, ausgeschrieben werden.

Eine Vorabbesetzung freier Stellen ist im Interesse einer objektiven Stellenbesetzung zu vermeiden. Ausnahmen sind zu begründen.

Liegen nach der internen Ausschreibung keine Bewerbungen von entsprechend qualifizierten Frauen vor, soll die Ausschreibung einmal öffentlich wiederholt werden.

Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer öffentlichen Ausschreibung abgesehen werden, insbesondere bei Stellen, die Anwärterinnen und Anwärtern oder Auszubildenden nach beendeter Ausbildung vorbehalten sein sollen.

Ausbildungsplätze werden öffentlich ausgeschrieben.

Die Ausschreibung einer Stelle, deren Stelleninhaberin sich noch innerhalb der Mutterschutzfrist befindet, kann nur mit deren Zustimmung erfolgen.

### **1.1.2 Inhalt**

Die Formulierung von Ausschreibungen erfolgt grundsätzlich geschlechtsneutral.

Das Anforderungsprofil einer Stelle ist klar zu beschreiben, siehe auch Ziff. 3.1.1 des Personalentwicklungskonzeptes für die Kreisverwaltung des Oberbergischen Kreises.

Soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, sind die Stellen einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen zur Besetzung auch in Teilzeit auszuschreiben. Formulierungen, die die Lage der Arbeitszeit einschränken bzw. festlegen, sind schriftlich zu begründen.

Die unter Punkt 1.1.1 angesprochenen Stellenausschreibungen werden so gestaltet, dass Frauen sich gezielt angesprochen fühlen. Der Ausschreibungstext bei internen und externen Ausschreibungen wird daher um folgenden Zusatz ergänzt:

„Im Rahmen der beruflichen Frauenförderung sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.“

## **1.2 Vorstellungsgespräche**

In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch einzuladen, wenn sie die geforderte formale Qualifikation für die Besetzung des Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes erfüllen.

Auswahlkommissionen sollen zur Hälfte mit Frauen besetzt werden. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.

Fragen, die geeignet sind, Frauen zu benachteiligen, sind unzulässig.

## **1.3 Auswahlkriterien**

Eine gleiche Qualifikation liegt dann vor, wenn die Bewertungen der einzelnen Merkmale „Eignung – Befähigung – fachliche Leistung“ in der Gesamtsicht bei mehreren Bewerberinnen und Bewerbern zu einem übereinstimmenden Ergebnis führen, auch wenn die einzelnen Kriterien bei den Bewerberinnen und Bewerbern unterschiedlich ausgeprägt sind.

Für die Beurteilung der vorstehenden Merkmale sind ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes maßgeblich. Bei der Qualifikationsbeurteilung sollen Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern oder Pflegebedürftigen und ehrenamtlichen Tätigkeiten einbezogen werden, soweit diese für die zu übertragende Aufgabe von Bedeutung sind.

Vorangegangene Teilzeitbeschäftigung, Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit und Verzögerungen beim Abschluss der Ausbildung aufgrund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen dürfen nicht nachteilig berücksichtigt werden. Familienstand, Einkommensverhältnisse des Partners oder der Partnerin und die Zahl der unterhaltsberechtigten Personen dürfen nicht berücksichtigt werden.

Bei ansonsten gleicher Qualifikation für Leitungs- und Führungsaufgaben können Engagement und Sensibilität für den Themenbereich der Gleichstellung von Frau und Mann ausschlaggebend sein.

## **2. Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer**

### **2.1 Arbeitszeitregelungen**

Allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen soll die Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben erleichtert werden.

Im Rahmen der gesetzlichen, tarifvertraglichen oder sonstigen Regelungen der Arbeitszeit sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen tatsächlich betreuen oder pflegen, Arbeitszeiten zu ermöglichen, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Die entgegenstehenden zwingenden dienstlichen Belange sind schriftlich festzuhalten.

Dies ermöglicht die Ausnahmeregelung für Teilzeitkräfte der Dienstvereinbarung Arbeitszeit in der zur Zeit gültigen Fassung.

Von den Regelungsmöglichkeiten ist im obengenannten Sinne unbedingt Gebrauch zu machen.

Teilzeitarbeit soll auf allen Arbeitsplätzen ermöglicht werden.

In den unterschiedlichen Arbeitsbereichen der Kreisverwaltung sollen organisatorische Lösungen, wie z. B. Telearbeit und flexiblere Arbeitszeiten, etabliert werden.

### **2.2 Teilzeitbeschäftigungen**

Dem Antrag von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Reduzierung der Arbeitszeit aus familienbedingten Gründen ist zu entsprechen, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Eine Ablehnung wird schriftlich begründet.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine Teilzeitbeschäftigung beantragen, sind in einem ausführlichen Gespräch auf die Folgen der ermäßigten Arbeitszeit, insbesondere auf die beamten-, arbeits-, versorgungs- und rentenrechtlichen Folgen, hinzuweisen.

Die Verwaltung soll den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dem Bedarf entsprechend Teilzeitarbeitsplätze anbieten; dies gilt insbesondere für Arbeitsplätze mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben.

Die Teilzeitbeschäftigung ist bis zur Dauer von fünf Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen.

Bei Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen ist unter Ausschöpfen aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.

Familiäre Gründe sind die tatsächliche Betreuung oder Pflege mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder eines nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen.

Einem Antrag auf Änderung des Umfangs von Teilzeitbeschäftigung oder Übergang zur Vollzeitbeschäftigung wird sobald als möglich im Rahmen der stellenplanmäßigen und betrieblichen Möglichkeiten entsprochen. Hierbei sind besonders die im Einzelfall vorliegenden sozialen Gründe vorrangig zu berücksichtigen.

### **2.2.1 Berufliche Entwicklung von Teilzeitbeschäftigten**

Teilzeitbeschäftigten werden die gleichen beruflichen Entwicklungs- und Fortbildungschancen eingeräumt wie Vollzeitbeschäftigten.

Die Verwaltung gewährt Teilzeitbeschäftigten im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Möglichkeiten die gleichen Leistungen und dienstlichen Bedingungen wie Vollzeitbeschäftigten.

Eine unterschiedliche Behandlung ist nur zulässig, wenn zwingende sachliche Gründe diese rechtfertigen. Eine schriftliche Begründung gegenüber der Gleichstellungsbeauftragten ist erforderlich.

Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf das berufliche Fortkommen und die dienstliche Beurteilung auswirken. Insbesondere dürfen bei Beförderungen und Höhergruppierungen keine Nachteile aus einer Teilzeitbeschäftigung entstehen.

Der Oberbergische Kreis schließt grundsätzlich sozialversicherungspflichtige Teilzeitarbeitsverträge ab. Nur ausnahmsweise wird bei einer entsprechend geringeren Arbeitszeit unter ausdrücklichem Hinweis auf die damit verbundenen sozialversicherungsrechtlichen Folgen ein sozialversicherungsfreies Beschäftigungsverhältnis begründet.

### **2.3 Elternzeit und Beurlaubung ohne Besoldung, Entgelt**

Sowohl die Mitarbeiterinnen als auch die Mitarbeiter der Kreisverwaltung haben das Recht, ohne Nachteile dadurch zu erfahren, während ihrer Beschäftigung eine Familienphase zum Zweck der Erfüllung familiärer Pflichten, entsprechend den gesetzlichen und tarifvertraglichen Vorschriften, zu beantragen. Unter Familienphase sind sowohl die Elternzeit als auch die Beurlaubung ohne Besoldung, Entgelt, im folgenden kurz als Beurlaubung bezeichnet, zu verstehen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kreisverwaltung können sich aus familiären Gründen nach oder entsprechend der beamtenrechtlichen Vorschriften beurlauben lassen.

Anträgen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Beurlaubung zur tatsächlichen Betreuung oder Pflege mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder eines nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen ist zu entsprechen, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Die Beurlaubung ist bis zur Dauer von drei Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen. Aufgrund dienstlicher und personalplanerischer Erfordernisse sollte von einem 3 Jahreszeitraum nur in begründeten Fällen abgewichen werden.

Nach Ablauf der Elternzeit bzw. Beurlaubung werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nach Maßgabe des Besoldungs- bzw. Tarifrechts mindestens zu den gleichen Bedingungen wie vor dem Antritt des Urlaubs weiter beschäftigt.

Sechs Monate vor Ablauf der Elternzeit oder Beurlaubung meldet sich die oder der freigestellte Mitarbeiterin oder Mitarbeiter bei der Personalverwaltung; spätestens bis zu diesem Zeitpunkt ist ein Antrag auf Verlängerung der Familienphase bzw. Reduzierung der Arbeitszeit zu stellen.

Mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind rechtzeitig vor Ablauf einer Elternzeit oder Beurlaubung Beratungsgespräche durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalverwaltung zu führen, in denen sie über die Möglichkeiten ihrer Wiederbeschäftigung informiert werden.

Auf Ziffer 4.2 der „Richtlinien über die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Verwaltung des Oberbergischen Kreises“, letzter Spiegelstrich, wird hingewiesen. Hiernach kommen aus Anlass der Entbindung von der bisherigen Tätigkeit für voraussichtlich mehr als ein Jahr Bedarfsbeurteilungen in Betracht. Hiervon ist in den Fällen einer Elternzeit bzw. Beurlaubung unbedingt Gebrauch zu machen.

Im Fall einer Beurlaubung aus familiären Gründen oder der Inanspruchnahme von Elternzeit ist unter Ausschöpfen aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.

Streben beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Elternzeit wieder eine Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung an, gilt 2.2. Abs. 5 entsprechend.

### **2.3.1 Eine Elternzeit oder Beurlaubung begleitende Maßnahmen**

Beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Elternzeit können an Personalversammlungen und sonstigen Gemeinschaftsveranstaltungen teilnehmen und sind hierüber von der Personalverwaltung bzw. dem Personalrat rechtzeitig und ausführlich zu informieren.

Sie sind von der Personalverwaltung ebenso rechtzeitig über aktuelle Fortbildungsangebote und über die internen Stellenausschreibungen zu informieren.

Ihnen sind im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten insbesondere Urlaubs- und Krankheitsvertretungen vorrangig vor externen Bewerberinnen und Bewerbern anzubieten.

Die Kreisverwaltung bietet Fortbildungen, die einen Wiedereinstieg in den Beruf erleichtern, an bzw. informiert über derartige Angebote anderer Anbieter.

Einmal jährlich lädt die Kreisverwaltung die beurlaubten und die sich in der Elternzeit befindlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu einer Informationsveranstaltung ein, um insbesondere über organisatorische und personelle Veränderungen sowie andere aktuelle Entwicklungen zu informieren.

## **3. Fortbildung**

### **3.1 Allgemeines**

Fortbildungsmaßnahmen werden beim Oberbergischen Kreis im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten bewilligt, wenn diese im dienstlichen Interesse liegen. Die Verwaltung informiert alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, auch Teilzeitkräfte und längerfristig Beurlaubte, rechtzeitig über aktuelle Fortbildungsangebote.

Mitarbeiterinnen sind von ihren Vorgesetzten zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen gezielt anzusprechen, zu motivieren und zu fördern. Dies gilt insbesondere für die mögliche Teilnahme von geeigneten Mitarbeiterinnen am Angestelltenlehrgang I und II oder Aufstiegsmöglichkeiten nach dem Beamtenrecht.

Bei der Vergabe von Plätzen für Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere für Weiterqualifikation, sind – soweit die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind – weibliche Mitarbeiterinnen mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Bewerbungen zu der Fortbildungsmaßnahme zuzulassen.

Im Fortbildungskonzept für die Verwaltung des Oberbergischen Kreises sind folgende Punkte besonders zu berücksichtigen:

Vor allem die Themen „Gleichstellung der Frau im Beruf“ und „Mobbing“ sowie „Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz“ sind in Fortbildungsveranstaltungen für

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Leitungsfunktion
  - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Organisations- und Personalwesen
  - Ausbilder und Ausbilderinnen
- einzu beziehen.

Die Verwaltung wirkt darauf hin, dass die Führungskräfte an den entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen.

Für Mitarbeiterinnen wird zweimal jährlich ein Seminar über ein frauenspezifisches Thema angeboten, wobei eines davon geeignet sein soll, weibliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf die Übernahme von Tätigkeiten vorzubereiten, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.

Längerfristig Freigestellten wird bei oder kurz vor ihrer Rückkehr in den Beruf ein speziell auf ihre berufliche Situation abgestimmtes Fortbildungsprogramm angeboten.

Auf die Ausführungen des Fortbildungskonzeptes für die Kreisverwaltung des Oberbergischen Kreises, hier insbesondere Ziff. 4.6, wird verwiesen.

### **3.2 Gestaltung von Fortbildungsmaßnahmen**

Um die bestehenden Teilnahmebarrieren abzubauen, sind Fortbildungsmaßnahmen organisatorisch und zeitlich so auszugestalten, dass diese auch von den - überwiegend weiblichen - Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit betreuungsbedürftigen Kindern (oder pflegebedürftigen Angehörigen) tatsächlich wahrgenommen werden können.

Das bedeutet u. a.:

Fortbildungsveranstaltungen werden grundsätzlich während der Arbeitszeit angeboten.

Entstehen durch die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern, so sind diese vom Dienstherrn oder Arbeitgeber zu erstatten.

Auch beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können entsprechend den dienstlichen Bedürfnissen an Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen. Ansprüche auf Dienstbezüge, Vergütung oder Lohn entstehen nicht; Lehrgangsgebühren und Fahrtkosten entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen werden erstattet.

#### **4. Zahlen/Daten/Fakten**

Nach wie vor arbeiten beim Oberbergischen Kreis mehr Frauen als Männer. Nachdem ihr Anteil von 55,3 % im Jahr 2000 auf 54,3 % in 2003 zurückgegangen war, stieg dieser in 2006 wieder leicht auf 56,1 % an. Der Abstieg ist allerdings nicht auf gesteuerte Zuwächse zurückzuführen, sondern ist in erster Linie durch Altersabgänge und Berufsrückkehr nach der Familienphase entstanden. Da kaum noch Einstellungen von außen durchgeführt werden, beschränkt sich der Gestaltungsspielraum im wesentlichen auf die Einstellung von Auszubildenden bzw. Beamtenanwärterinnen und -anwärtern.

Noch im letzten Frauenförderplan wurde an dieser Stelle das strukturelle Ungleichgewicht, d. h. die Unterrepräsentanz von Frauen in den oberen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen, beklagt. Ein Vergleich zeigt, dass nunmehr die frauenfördernden Maßnahmen zu greifen scheinen. Im höheren Dienst und vergleichbaren Entgeltgruppen ist der Frauenanteil von 23,1 % im Jahr 2000 auf 25,6 % in 2003 und 31,3 % in 2006 gestiegen. Der Zuwachs im gehobenen Dienst und vergleichbaren Entgeltgruppen war ebenfalls spürbar und betrug in den vergangenen 3 Jahren 6 % . In den Spitzenämtern der Laufbahngruppen sind Frauen

in A 16/EG 15	mit 42,9 %,
in A 13 gehobener Dienst/EG 12	mit 19,2 % und
in A 9 mittlerer Dienst/EG 8	mit 59,9 % vertreten.

Diese Zahlen sind jedoch nur bedingt aussagekräftig, da die Gesamtzahl der Stellen in diesen Bereichen nur sehr gering sind.

Des weiteren unbedingt zu beachten, ist die ständig wachsende Teilzeitquote:

2000	26,6 %
2003	30,2 %
2006	35,8 %.

Aus der als Anlage beigefügten Teilzeitstatistik lässt sich ablesen, dass 42,7 % der Teilzeitkräfte mit der Hälfte der regelmäßigen Wochenarbeitszeit, 46,5 % mit mehr als der Hälfte und 10,8 % mit weniger als der Hälfte beschäftigt werden. Im Rahmen des Audits „berufundfamilie“ wurde die breite Vielfalt an Arbeitszeitmodellen als außerordentlich förderlich für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie bewertet. Ein familienfreundliches „Plus“ unserer Verwaltung, welches leider zu 95,5 % Frauen in Anspruch nehmen. 61 % der Mitarbeiterinnen und nur 3,7 % der Mitarbeiter arbeiten Teilzeit.

Der Anstieg der Teilzeitbeschäftigungsverhältnisse könnte sich allerdings in den kommenden Jahren etwas verlangsamen, da die Zahl der Kolleginnen und Kollegen in der

Elternzeit bzw. der Beurlaubung ohne Entgelt sich weiter rückläufig entwickelt. Ihre Gesamtzahl ging von 86 im Jahre 2000 und 75 im Jahr 2003 auf nur noch 55 im Jahr 2006 zurück. Vielleicht sind die guten Rahmenbedingungen für eine Vereinbarkeit von Berufstätigkeit und Kindererziehung förderlich für eine immer kürzere Familienphase, doch dies allein reicht für eine Erklärung dieser Tendenz nicht. Vielmehr sind die Gründe wohl eher außerhalb der Verwaltung zu suchen.

Abschließend bleibt noch die Situation im Ausbildungsbereich zu betrachten. Da die Kreisverwaltung unter Einbeziehung der Gleichstellungsbeauftragten, des Personalrates und der Vertrauensperson der Menschen mit Behinderungen eine sehr sorgfältige, intensive und differenzierte Personalauswahl betreibt, gelingt es immer, die Bewerbungen so stark zu selektieren, dass noch nie eine „Quotenentscheidung“ getroffen werden musste. Trotzdem bleibt der Anteil der weiblichen Auszubildenden und Anwärtnerinnen stets in einem Sektor zwischen 60 % und 70 %.

Insgesamt ist festzuhalten, dass die Frauen in der Kreisverwaltung auf einem sehr positiven Weg sind.

## **5. Konkrete Maßnahmen für die Jahre 2007, 2008 und 2009**

Der große Themenkomplex „Teilzeitbeschäftigung“ bedarf weiterhin intensiver Bearbeitung, da die sehr hohe Teilzeitquote die Verwaltung nicht nur vor organisatorische Probleme stellt, siehe hierzu auch Maßnahmenkatalog zum Audit „berufundfamilie“. Die im Aufbau befindliche Teilzeitbörse soll hier weiterhelfen. Darüber hinaus muss die Überarbeitung der Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit, die in der Laufzeit dieses Frauenförderplanes beabsichtigt ist, auf diesem Hintergrund begleitet werden.

Insbesondere muss die Frage der Lage der Arbeitszeit genau betrachtet werden. Es sind Fragen zu beantworten wie:

Welcher Arbeitsplatz muss ganztags besetzt sein?

Kann der Berufsrückkehrerin, dem Berufsrückkehrer eine Teilzeitbeschäftigung vormittags garantiert werden?

Bis wann ist die Betreuung der Kinder so intensiv, dass dies erforderlich ist?

Können in dieser Fragestellung Befristungen helfen?

Die Teilzeitproblematik muss optimal geregelt werden, um auch verstärkt männliche Kollegen die Betreuung ihrer Kinder zu ermöglichen. Hier spielt auch der Ausschluss von Benachteiligungen von Teilzeitkräften bei der Besetzung höherwertiger Stellen und der Vergabe von leistungsbezogenen Entgeltbestandteilen eine große Rolle.

Um auch weiterhin entsprechend dem Bedarf und den Bedürfnissen der weiblichen Beschäftigten arbeiten zu können, muss der Facharbeitskreis Frauenförderung zur Unterstützung der Gleichstellungsbeauftragten bestehen bleiben.

In der Arbeit der Gleichstellungsbeauftragten muss der Gedanke des Gender Mainstreaming noch stärker als bisher einfließen, d. h.:

Bei der Weiterentwicklung der Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist verstärkt ein Augenmerk auf die Einbeziehung der Väter zu legen.

Die weiblichen Beschäftigten sind dagegen immer noch in Fragen der Personalentwicklung und der Besetzung von Führungspositionen besonders zu beachten. Hier sind ggf. Ausgleichsmaßnahmen zu entwickeln.

## **6. Berichtspflicht**

Nach Ablauf des Frauenförderplanes ist ein Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen zu erarbeiten und dem Kreistag mit der Fortschreibung des Frauenförderplanes vorzulegen.

Der Bericht muss auch die Gründe enthalten, die evtl. zu ergänzenden Maßnahmen während der Laufzeit dieses Frauenförderplanes geführt haben.

Der og. Bericht ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kreisverwaltung bekannt zu machen.

## **7. Inkrafttreten**

Dieser Frauenförderplan tritt mit dem Tage der Verabschiedung durch den Kreistag in Kraft und gilt für drei Jahre.

Er ersetzt den Frauenförderplan vom 04.12.2003.

