

Bericht
zum Vollzug des Frauenförderplans vom 04.12.2003
(Gem. § 5 a Abs. 6 LGG NW und Ziffer 6 des Frauenförderplans)

In seiner Sitzung am 04.12.2003 beschloss der Kreistag den fortgeschriebenen Frauenförderplan nach dem Gleichstellungsgesetz für das Landes Nordrhein-Westfalen (LGG NW).

Dieser Frauenförderplan hat eine Gültigkeit von drei Jahren und ist, wie sein Vorgänger, nach Ablauf dieses Zeitraums auf seine Wirksamkeit zu überprüfen. Insbesondere ist zu beobachten, ob sich die Regelungen des ersten Teils als anwendbar erwiesen und ihren Zweck erfüllt haben. Gegebenenfalls ist Fehlentwicklungen durch Änderungen entgegenzuwirken. Des weiteren ist der Vollzug der festgeschriebenen konkreten Maßnahmen nachzuhalten. Sollte dies in ein oder anderen Fall nicht gelungen sein, so ist zu begründen, warum dies so ist.

Generell kann nach wie vor gesagt werden, dass sich die seit vielen Jahren in der Kreisverwaltung des Oberbergischen Kreises kontinuierlich praktizierte Frauenförderung für die weiblichen Beschäftigten auszahlt. Auf die Ausführung zu den Zahlen, Daten und Fakten unter Ziffer 4 des Frauenförderplanes, die die strukturellen Verbesserungen darlegen, wird verwiesen.

Aber nicht nur für Frauen wirkt sich der Frauenförderplan positiv aus. Von einer optimalen Vereinbarkeit von Beruf und Familie werden in Zukunft, gerade wenn man die neuen Elternzeit- und Elterngeldregelungen betrachtet, auch die Väter profitieren. Zeiten knapper Finanzmittel und einer damit zwangsweise verbundenen restriktiven Personalpolitik sind nicht dazu angetan, Frauenförderung in Riesenschritten voranzubringen. Sie erschweren auch die Umsetzung des Frauenförderplans zunehmend.

Der **Regelungsteil** des Frauenförderplans aus dem Jahr 2003 wird aufgrund der gemachten Erfahrungen und Veränderungen im Haus wie folgt angepasst:

Ziffer 1 Personalmaßnahmen

erhält einen neuen Absatz 4 mit folgendem Text:

„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.“

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz wirkt sich auch auf frauenfördernde Maßnahmen wie den Frauenförderplan aus. Der § 5 dieses Gesetzes lässt ausdrücklich positive Maßnahmen zum Ausgleich bestehender Nachteile zu. Dieser Absatz soll darlegen, dass die Regelungen des AGG bei der Überarbeitung des Frauenförderplans berücksichtigt wurden.

Ziffer 1.1 Stellenausschreibungen

In diesem Absatz wurden Klarstellungen vorgenommen, die angesichts der geübten Praxis als notwendig erschienen.

So wurde folgender neue Absatz 2 eingefügt:

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

Auch wenn teilweise die Aufgabenerledigung sehr drängt sollte eine vakante Stelle nicht vor einem Stellenbesetzungsverfahren bereits „vorübergehend“ besetzt werden.

Dies hat in der Vergangenheit dazu geführt, dass die, sich nach mehreren Monaten anschließenden Stellenbesetzungsverfahren nur noch die Vergabe an den Vertreter oder die Vertreterin zuließen und damit für alle übrigen Interessierten sehr unbefriedigend verliefen. Es wurden Fakten geschaffen, die ein ergebnisoffenes Verfahren schließlich nicht mehr möglich machten. Ob sich diese Vorgabe einhalten lässt, müssen die nächsten drei Jahre zeigen.

Ziffer 1.1.2 Inhalt

erfuhr direkt mehrere Veränderungen. Im Absatz 2 wird zunächst die Wichtigkeit der klaren Beschreibung von Anforderungsprofilen in einer Ausschreibung noch einmal hervorgehoben. Diese Notwendigkeit ergibt sich aus dem Personalentwicklungskonzept aber auch aus den Regelungen des AGG.

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

Probleme bereitet nach wie vor die Frage der Besetzung von offenen Stellen durch Teilzeitbeschäftigte. Die als Ausnahme gedachte Einschränkung in den Ausschreibungstexten „Auf die Stelle können sich auch Teilzeitkräfte bewerben. Die Arbeitsplatzteilung ist so zu regeln, dass der Arbeitsplatz den ganzen Tag besetzt ist.“ ist inzwischen die Regel geworden. Dabei zeigen die Stellenbesetzungsverfahren hin und wieder, dass bei geeigneten Teilzeitbewerbungen auch andere Lösungen gefunden werden können.

Durch die Formulierung:

„Formulierungen, die die Lage der Arbeitszeit einschränken bzw. festlegen, sind schriftlich zu begründen.“

soll die Regel wieder zur Ausnahme werden. Dies erscheint auch aufgrund der Zielvereinbarungen im Rahmen des Audits berufundfamilie dringend geboten.

Letztendlich muss aufgrund des AGG die Formulierung der üblichen Ausschreibungen in Bezug auf Frauenförderung geändert werden und wird nunmehr lauten:

„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.“

Ziffer 3.1 Fortbildung Allgemeines

Im Absatz 8, der lautet:

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

wird noch einmal eine Verbindung zum neu eingeführten Personalentwicklungskonzept, hier insbesondere dem Fortbildungskonzept hergestellt.

Im Folgenden werden noch einmal die unter Ziffer 5 des Frauenförderplanes vom 04.12.2003 genannten „**Konkreten Maßnahmen**“ für die Jahre 2004, 2005 und 2006 aufgeführt und deren Umsetzung aufgezeigt. Die Passagen aus dem Frauenförderplan von 2003 sind unterlegt.

Um den Frauenanteil in den Stellen mit Leitungsfunktionen weiter zu erhöhen, werden die frauenspezifischen Fortbildungsangebote auch in Zukunft mit der Zielrichtung, die persönliche Kompetenz der weiblichen Beschäftigten zu erhöhen und auf Führungsaufgaben vorzubereiten, konzipiert. Bei der Besetzung von Leitungsstellen werden die, gerade bei weiblichen Beschäftigten in großem Maße vorhandenen Führungseigenschaften wie zum Beispiel: soziale Kompetenz, Einfühlungsvermögen, Flexibilität, Organisationsvermögen, ausgleichendes Konfliktverhalten, entsprechend ihrer Bedeutung berücksichtigt.

Stellenbesetzungsverfahren für Stellen mit Leitungsfunktion haben in der Regel auch weibliche Bewerbungen. In den Bewerbungsverfahren machen sich die frauenspezifischen Fortbildungen deutlich positiv bemerkbar. Bei den ständig steigenden Anforderungen, auch an die Führungskräfte der Verwaltung, ist auch in Zukunft darauf zu achten, dass nicht nur für die weiblichen Beschäftigten Fortbildungen angeboten werden, die für Führungsaufgaben qualifizieren. Ein wichtiger Schritt in diese Richtung wurde mit dem seit November 2005 gültigen Fortbildungskonzept getan. Insbesondere scheint die Einführung systematischer Nachwuchsführungskräfte Fortbildung ein geeignetes Mittel zu sein. Neben den zwei bereits laufenden Gruppen sind zwei weitere geplant. Nachdem die Beteiligung der weiblichen Beschäftigten zunächst sehr schleppend anlief, werden in den zwei noch ausstehenden Runden zu über 40 % Frauen vertreten sein. Ihr Anteil an den noch nicht berücksichtigten Bewerbungen beträgt knapp 36 %. Ergänzend hierzu finden nach wie vor frauenspezifische Fortbildungen statt, die u. a. dazu geeignet sind, weibliche Beschäftigte für Führungspositionen zu qualifizieren.

Fortbildungen in den Jahren 2004 bis 2006:

„Sicher im beruflichen Alltag“
eine Praxisseminarreihe

Diese Seminarreihe besteht aus vier eintägigen Modulen, die sowohl im Paket, als auch einzeln belegbar sind. Ziel ist es, die Selbsteinschätzung zu reflektieren, die Selbstdarstellung zu verbessern und damit das Selbstbewusstsein zu stärken.

1. Veranstaltung:

„Selbstcoaching“

You can't stop the waves,
but you can learn to surf.

Zur Stärkung eigener Leistungsqualitäten im beruflichen Alltag geht es um eine angemessene Balance des eigenen „Innendienstes“ und „Außendienstes“. Das Wissen um die innere Managerin und Revisorin ist bei den vielfältigen Aufgaben und Arbeitsweisen eine wesentliche Stärke.

Selbstcoaching umfasst die Aufmerksamkeit für die eigene Struktur, Hierarchie, Geschlechterrolle, die eigenen Stimmungen. Das Wissen um persönliche Ressourcen, eigene Geschichten erweist sich

als hilfreich. Die Auseinandersetzung mit Leitbildern und Sinnfragen spielen ebenso eine Rolle sowie der Blick auf größere soziale Zusammenhänge.

In diesem Tagesseminar möchte ich mit Ihnen Ihre Problemstellungen und Fragen systematisch, konkret und kreativ bearbeiten.

2. Veranstaltung

Zielvereinbarungen entwickeln und umsetzen

- Nur wer die Richtung kennt, kann das eigene Handeln danach ausrichten -

Ein an Zielen und Planungen orientiertes Handeln ist effektiv und führt schnell zum Ergebnis. In der Hektik des Tagesgeschäfts helfen Ziele, die richtigen Prioritäten zu setzen.

Ziele bilden die Basis für ein gemeinsames zielgerichtetes Handeln und sind der Maßstab, mit dem Leistungen und damit auch Erfolge messbar werden. Bei der Vereinbarung von Zielen wird angegeben, was am Ende einer vereinbarten Zeitspanne erreicht sein soll.

Ziele sind daher eindeutig definierte Endpunkte einer gewollten und planbaren Entwicklung.

Ziele als systematisches Führungs- und Personalentwicklungsinstrument werden nur im Dialog vereinbart, und ein gutes Gesprächsklima ist das „A und O“ für eine professionelle Zielvereinbarung.

3. Veranstaltung

Überzeugendes und selbstsicheres Auftreten

An diesem Seminartag geht es um das Ausprobieren und Trainieren Ihrer überzeugenden Selbstdarstellung:

- Sich der Macht des ersten Eindrucks bewusst werden
- Botschaften der Körpersprache wahrnehmen
- Ihren individuellen Stil erkennen und weiterentwickeln
z. B. mit Kleidung, Farben, Accessoires
- Die persönlichen Stärken erkennen
- Die Freude erfahren, sich zu präsentieren

4. Veranstaltung

Schlagfertigkeitstraining

Fällt Ihnen die passende Antwort zu spät ein?

Schlagfertigkeit ist die Kunst, jederzeit die richtigen Worte zu finden. Wir erweitern den aktiven Wortschatz, damit Sie flüssig und treffend formulieren.

Sie lernen, sich zu begeistern und üben den selbstbewussten Einsatz der Körpersprache.

Sie trainieren spontane, humorvolle und spritzige Antworten, die das Gegenüber verblüffen. Das macht Sie wortgewandt und selbstbewusst, auch in unerwarteten Situationen.

Aufbauseminar „Selbstcoaching“

- Coach Dich selbst, sonst coacht Dich keine -

Im Aufbauseminar „Selbstcoaching“ für Frauen geht es darum, herauszufiltern, welche Handlungsspielräume Frau an ihrem Arbeitsplatz und in ihrer Organisation hat.

Besonderes Augenmerk möchte ich mit Ihnen auf Ihre Arbeitsrolle, der Brücke zwischen Ihrer Person und dem Arbeitssystem, legen.

Denn wie Sie Ihre jeweiligen Rollen gestalten, wird sowohl durch die spezifische Situation, als auch durch die Aufgabe und das Anliegen der Organisation bestimmt.

Sich selbst zu coachen im Sinne des kreativen Umgangs mit dem eigenen inneren Team fördert das Selbstvertrauen und die Findung von Problemlösungsmöglichkeiten vor Ort.

Aktives und konsequentes Zeit- und Selbstmanagement

Effektives Arbeiten ist eine Frage der aktiven Selbstorganisation und des gezielten Einsatzes individueller Arbeitstechniken.

Das Seminar zeigt Ihnen neue Wege, den eigenen Arbeitsplatz zu strukturieren und optimal zu organisieren, Prioritäten zu setzen, Störfaktoren bewusst abzubauen und die vorhandene Zeit neu zu verteilen.

Zeitmanagement bedeutet eine bewusste Planung des persönlichen Zeitkapitals und zielt darauf ab, die anfallende Arbeit effektiver und mit weniger negativem Stress bewältigen zu können.

In Balance sein – Wohlbefinden im (Arbeits)alltag

Sie wollen Ihren Arbeitsalltag mit Energie und Freude beginnen? Sie möchten Gestaltungsräume nutzen, Ihre Ziele verwirklichen und Ihre Arbeit als gewinnbringend und erfüllend erleben?

Wir glauben daran, dass Körper und Geist sich gegenseitig beeinflussen. Positive emotionale Zustände (Vertrauen, Mut, Humor, Liebe) steigern ihr Energieniveau und tragen erheblich dazu bei, mit den vielfältigen Anforderungen im (Arbeits)alltag umzugehen.

Im Rahmen dieses Seminars lernen Sie mittels einfacher und effektiver Methoden aus dem NLP (neuro-linguistisches Programmieren) die individuellen Einflussmöglichkeiten für mehr Freude, Gesundheit, Kreativität und persönliches Wohlbefinden kennen. Sie werden sich Ihrer Fähigkeiten und Ressourcen bewusst und wissen, wie Sie diese Kompetenzen für sich nutzen können. Sie entwickeln Ideen für persönliche Ziele und lernen, wie Sie diese erreichen können.

Aufgrund der hohen Anmeldezahlen mussten immer wieder neben den neuen auch Wiederholungsseminare angeboten werden.

Der Teil **Zahlen, Daten, Fakten** zeigt, dass sich dieser Aufwand lohnt.

Mit dem Ziel, die Möglichkeiten der erhöhten wöchentlichen Regelarbeitszeit optimal zu nutzen und die Arbeitsabläufe in der Verwaltung zu optimieren, ist es erforderlich, die Arbeitszeitregelungen weiter zu flexibilisieren. Dies käme nicht nur dem Dienstbetrieb, sondern auch den weiblichen Beschäftigten mit Familienaufgaben entgegen. Gemeint sind hiermit nicht nur die Teilzeitkräfte. Nach wie vor ist es häufig der Fall, dass Arbeitsleistung weniger über die Zielerreichung als über die zeitliche Verfügbarkeit, die Anwesenheit am Arbeitsplatz definiert wird. Dies benachteiligt Teilzeitkräfte und Frauen, die nicht nur dienstlich, sondern auch über ihre Arbeit für die Familie in ein sehr enges Korsett terminlicher Zwänge gepresst sind. Ob flexiblere Arbeitszeitregelungen, wie z. B. Jahresarbeitszeitkonten den kostengünstigen, bedarfsorientierten Einsätzen der Arbeitskräfte einerseits und andererseits noch familienfreundlichere Arbeitszeitregelungen ermöglichen, sollte in Pilotprojekten ausgetestet werden. Bei einer Bewertung der Leistung anhand von Zielerreichungskontrolle und Arbeitsergebnissen bei passgenauen Arbeitszeitregelungen wäre ein weiterer Nachteilsausgleich für die weiblichen Beschäftigten erreicht.

Das Thema Arbeitszeit gehört zu den Themen, die aufgrund ihrer immensen Komplexität zwar immer wieder in der ein oder anderen Facette aktuell sind, jedoch bis-

her nicht generell neu geregelt wurden. Auch im Hinblick auf die Zielvereinbarungen des Audits berufundfamilie steht eine Überarbeitung der bisher gültigen Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit an. Erste Schritte sind getan, von einer Neufassung, die auch den Neuregelungen des TVöD gerecht werden muss, sind wir jedoch noch weit entfernt.

Gerade die hier angesprochene Frage der Leistungsbemessung wird auch einfließen müssen in die derzeit in Erarbeitung befindlichen Regelungen zur leistungsorientierten Bezahlung nach dem TVöD.

Um den zunehmenden organisatorischen Problemen beim Einsatz von Teilzeitkräften zu entgegnen, wird angeregt, eine „Teilzeitbörse“ aufzubauen. Hier können freie Teilzeitstellen oder Stellenanteile angeboten und Veränderungswünsche aufgenommen werden.

Nach intensivem Austausch mit dem Rheinisch-Bergischen Kreis wird derzeit die für den Aufbau einer Teilzeitbörse erforderliche Software hier im Hause installiert. An dieser Stelle gilt ein besonderer Dank dem Rheinisch-Bergischen Kreis, der uns die dort erarbeitete Software unentgeltlich überlassen hat.

Die Statistiken und Aufstellungen der Personalverwaltung werden in Zukunft nach weiblichen und männlichen Beschäftigten getrennt verfasst bzw. so erstellt, dass ersichtlich ist, ob es sich um Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter handelt. Dies erscheint unbedingt erforderlich, um den Arbeitsaufwand für die Erfolgskontrolle der frauenfördernden Maßnahmen zu reduzieren und eine Basis für die Konzeption zukünftige Maßnahmen zu schaffen.

Die Statistiken im Personalbereich sind in Hinsicht auf eine geschlechtergetrennte Auswertung stark verbessert worden. Eine weitere Differenzierung scheiterte bisher an der in diesem Bereich verwandten Software. Trotzdem gibt es mit den, diesem Frauenförderplan beigefügten Statistiken eine verlässliche und ausreichende Arbeitsgrundlage.

Um den Standard und die Basisnähe der Gleichstellungsarbeit in der Kreisverwaltung zu erhalten und wenn möglich, weiter zu verbessern, wird der Facharbeitskreis Frauenförderung fortgeführt.

Die Arbeit des Facharbeitskreises wird nach wie vor als sehr positiv und konstruktiv bewertet und sollte unbedingt fortgeführt werden.

Eine umfassende Information der Gleichstellungsbeauftragten durch die Verwaltung ist nach wie vor auch in organisatorischen Belangen dringend erforderlich. Die umfangreichen Umstrukturierungsmaßnahmen als Folge der Arbeitsergebnisse der Projektgruppen und den finanziellen Sparzwängen müssen unter dem Gesichtspunkt der Gleichstellung begleitet werden. Die Verschiebungen in der Personalstruktur, wie oben beschrieben, belegen dies. Die organisatorischen Maßnahmen müssen in der Entscheidungsvorbereitung unbedingt auf ihre unterschiedlichen Auswirkungen auf

die männlichen und weiblichen Beschäftigten geprüft werden (Gender Mainstreaming).

Dieser Absatz des alten Frauenförderplans hat nach wie vor seine Berechtigung. Leider wird unter den Zwängen und dem Druck des alltäglichen Geschäfts die Bringschuld der Verwaltung oftmals zu einer Holschuld der Gleichstellungsbeauftragten. Der Gedanke des Gender Mainstreamings steht zwar inzwischen hier und da als Absichtserklärung auf dem Papier, von einer selbstverständlichen Einbeziehung des Genderkriteriums in alle Entscheidungen sind wir allerdings noch meilenweit entfernt.

Zusammenfassend bleibt festzustellen, dass die weiblichen Beschäftigten der Kreisverwaltung auf einem sehr guten Weg sind. Die strukturellen Benachteiligungen werden sukzessive, den sehr eingeschränkten Möglichkeiten entsprechend abgebaut. Die Problembereiche Teilzeitarbeit und Arbeitszeit generell bedürfen weiterhin einer intensiven und innovativen Bearbeitung.