



**Frauenförderplan
2010 - 2012
Bericht zum Frauenförderplan
2007-2009**



Amt für Chancengleichheit,
Familie und Senioren

Impressum

Herausgeber:

Kreis Düren
Der Landrat
Amt für Chancengleichheit, Familie und Senioren
Bismarckstraße 16
52351 Düren

Tel.: 02421-22-2260
amt17@kreis-dueren.de
<http://www.kreis-dueren.de>

Redaktion: Elke Ricken-Melchert

Layout: Sandra Otermanns

Druck: Hausdruckerei Kreis Düren



4. Frauenförderplan der Kreisverwaltung Düren (2010-2012)



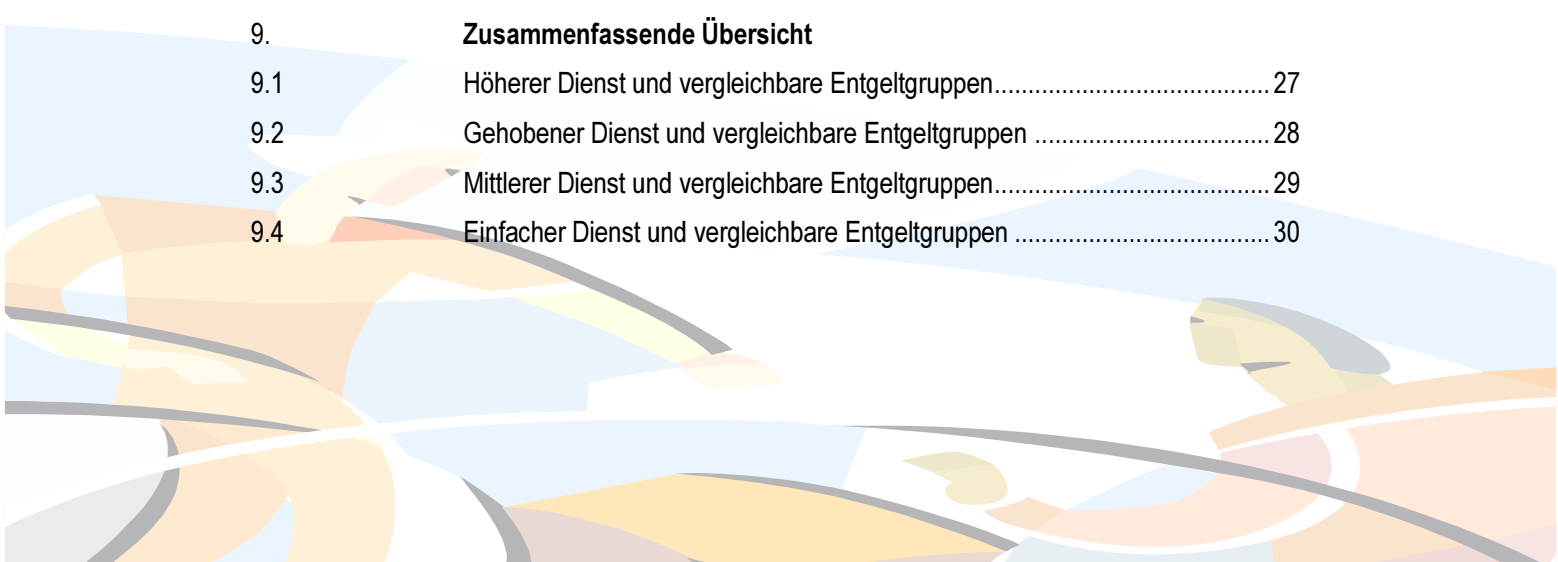
Inhaltsverzeichnis

Seite

Teil 1 Frauenförderplan 2010 – 2012

A Bestandsaufnahme und Analyse der Daten zum Stichtag 31.12.2009

1.	Gesamtzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.....	9
1.1	Einfacher Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen	10
1.2	Mittlerer Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen.....	11
1.3	Gehobener Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen.....	11
1.4	Höherer Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen.....	12
1.5	Nachwuchskräfte	12
1.6	Leitungsfunktionen	13
1.7	Stellenbesetzungen	14
2.	Arbeitszeitregelung	15
2.1	Vertrauensarbeitszeit/elektronisch erfasste Arbeitszeit	15
2.2	Teilzeit	15
2.3	Telearbeit.....	19
2.4	Altersteilzeit	19
3.	Angestelltenlehrgänge	20
3.1	Bewerbungen um einen Ausbildungsplatz.....	21
4.	Internes Fortbildungsprogramm.....	22
5.	Laufbahnwechsel bei Beamtinnen und Beamten	24
5.1	Aufstieg vom mittleren in den gehobenen Dienst	24
5.2	Aufstieg vom gehobenen in den höheren Dienst.....	24
6.	Auswertung des Beurteilungssystems.....	24
6.1	Beurteilung der Führungskräfte	24
6.2	Beurteilung der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter	25
7.	Beschäftigte in Elternzeit oder Beurlaubung.....	26
8.	Durchschnittsalter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	26
9.	Zusammenfassende Übersicht	
9.1	Höherer Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen.....	27
9.2	Gehobener Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen	28
9.3	Mittlerer Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen.....	29
9.4	Einfacher Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen	30



Inhaltsverzeichnis

Seite

B	Prognose und Zielvorgaben für die Gültigkeitsdauer des Frauenförderplans 2010 bis 2012	
1.	Datengrundlage	31
2.	Prognosen und Zielvorgaben bis 2012	33
C	Maßnahmenkatalog	
1.	Geltungsbereich	34
2.	Rechtliche Grundlagen	34
3.	Zielsetzung des Frauenförderplans	34
3.1	Gleichstellungsgebot	34
3.2	Diskriminierungsverbot	35
3.3	Berufliche Chancengleichheit als Gemeinschaftsaufgabe	35
3.4	Verantwortlichkeit der Führungskräfte	35
3.5	Vereinbarkeit von Familie und Beruf	35
4.	Maßnahmen der Personalentwicklung	35
4.1	Frauenförderung gemäß des Gender Mainstreaming	35
4.2	Organisationsentwicklungen	36
4.3	Paritätische Besetzung	36
4.4	Geschlechtergerechte Sprache	36
4.5	Geschlechterspezifische Datenermittlung	36
4.6	Projektgruppe Personalentwicklung	37
4.7	Stellenbesetzungsverfahren	37
4.7.1	Stellenausschreibung	37
4.7.2	Ausgestaltung der Ausschreibung	37
4.7.3	Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren	39
4.8	Ausbildung	40
4.8.1	Allgemeine Grundsätze	40
4.8.2	Stellenausschreibungen, Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren	40
4.8.3	Schulung zum Thema "Berufs- und Lebensplanung"	40
4.9	Fortbildung	41
4.9.1	Allgemeine Grundsätze	41
4.9.2	Fortbildungen für Sachbearbeiterinnen	42
4.9.3	Fortbildungen für Führungskräfte	42
4.9.4	Fortbildung für besondere Beschäftigungsgruppen	42

Inhaltsverzeichnis

Seite

4.10	Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Mitarbeiter/-innen	43
4.10.1	Allgemeine Grundsätze	43
4.10.2	Teilzeitbeschäftigung	44
4.10.3	Elternzeit bzw. Beurlaubung	45
4.10.4	Kinderbetreuung	46
4.10.5	Ferienbetreuung für die Kinder der Mitarbeiter/-innen	46
4.10.6	Pflege und Beruf	46
4.11	Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing	47
4.11.1	Allgemeine Grundsätze	47
4.11.2	Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz	47
4.11.3	Mobbing am Arbeitsplatz	48
4.12	Hilfsangebot "BAGG"	49
4.13	Frauen in Führungspositionen	49
4.13.1	Führungspositionen in Teilzeit	49
4.13.2	Netzwerk für Frauen "FIF- Frauen in Führung"	50
4.13.3	Systemisches Coaching	50
4.13.4	Fortbildungen	50
4.14	Sekretariats- und Assistenzkräfte	50
4.15	Controlling/Berichtswesen	50
5.	Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten	51
6.	Schlussbestimmungen	52
6.1	Gültigkeitsdauer	52
6.2	Bekanntmachung	52
7.	Anhang	53
7.1	Erste Mitarbeiterinnenversammlung der Kreisverwaltung	53
7.1.1	Einladung zur Mitarbeiterinnenversammlung	53
7.1.2	Eindrücke und Ergebnisse der Mitarbeiterinnenversammlung	54
7.2	Auszug aus der Hauptsatzung des Kreises Düren	55

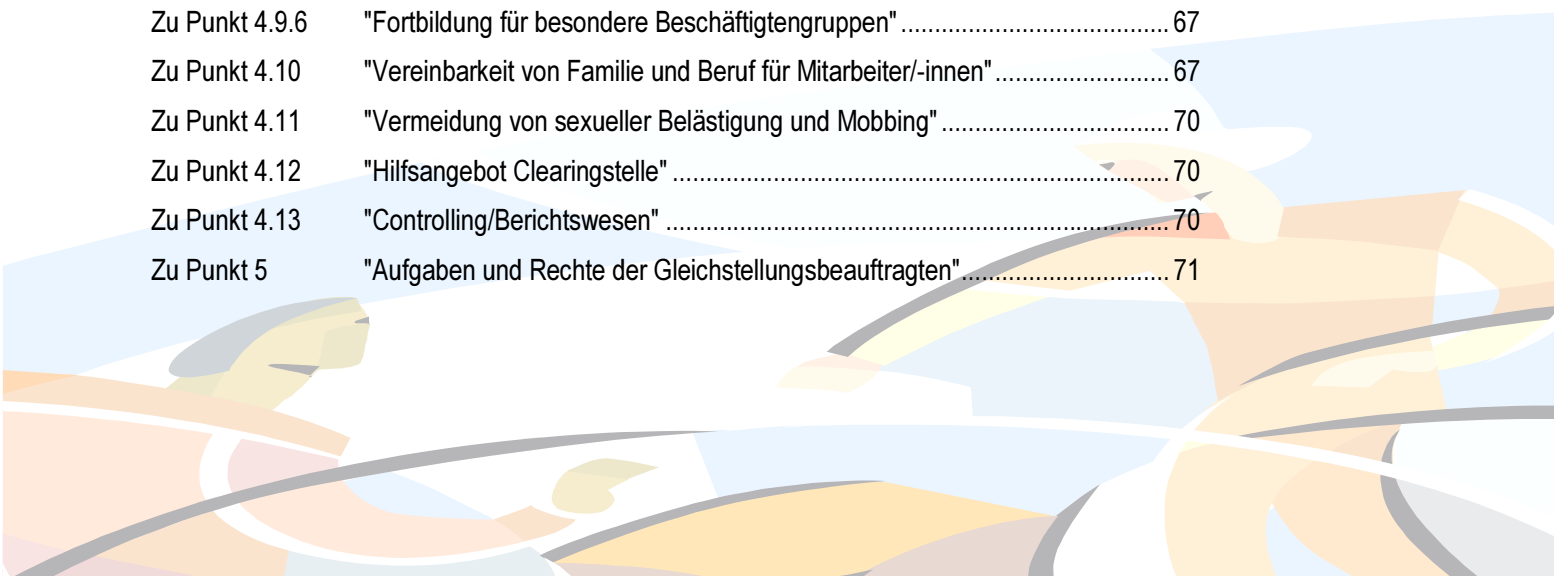


Inhaltsverzeichnis

Seite

Teil 2 Bericht zum Frauenförderplan 2007 bis 2009

1.	Einleitung.....	57
2.	Das Wichtigste in Kürze	57
3.	Stellungnahme zur Umsetzung des Frauenförderplans 2007-2009	58
Zu Punkt 1	"Geltungsbereich"	58
Zu Punkt 3	"Zielsetzung des Frauenförderplans"	58
Zu Punkt 3.1	"Gleichstellungsgebot".....	58
Zu Punkt 3.2	"Diskriminierungsverbot"	61
Zu Punkt 3.3	"Berufliche Chancengleichheit als Gemeinschaftsaufgabe"	61
Zu Punkt 3.4	"Verantwortlichkeit der Führungskräfte"	61
Zu Punkt 3.5	"Vereinbarkeit von Beruf und Familie"	61
Zu Punkt 4	"Maßnahmen der Personalentwicklung"	62
Zu Punkt 4.1	"Frauenförderung gemäß des Gender Mainstreaming"	62
Zu Punkt 4.2	"Organisationsentwicklungen"	62
Zu Punkt 4.3	"Paritätische Besetzung"	63
Zu Punkt 4.4	"Geschlechtergerechte Sprache".....	63
Zu Punkt 4.5	"Geschlechtsspezifische Datenermittlung"	63
Zu Punkt 4.6	"Projektgruppe Personalentwicklung"	63
Zu Punkt 4.7	"Stellenbesetzungsverfahren"	64
Zu Punkt 4.8	"Ausbildung"	64
Zu Punkt 4.9	"Fortbildung"	65
Zu Punkt 4.9.1	"Allgemeine Grundsätze"	65
Zu Punkt 4.9.2	"Fortbildung für Frauen"	65
Zu Punkt 4.9.3	"Kollegiales Coaching für Frauen"	66
Zu Punkt 4.9.4	"Mentoringprojekt"	66
Zu Punkt 4.9.5	"Fortbildung für Führungskräfte"	66
Zu Punkt 4.9.6	"Fortbildung für besondere Beschäftigtengruppen"	67
Zu Punkt 4.10	"Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Mitarbeiter/-innen"	67
Zu Punkt 4.11	"Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing"	70
Zu Punkt 4.12	"Hilfsangebot Clearingstelle"	70
Zu Punkt 4.13	"Controlling/Berichtswesen"	70
Zu Punkt 5	"Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten"	71



Vorwort

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir freuen uns, Ihnen den vierten Frauenförderplan der Kreisverwaltung Düren vorzustellen.

Durch die vielfältigen Aktivitäten und Projekte in den vergangenen Jahren ist Frauenförderung ein integraler Bestandteil der systematischen Personal- und Organisationsentwicklung der Kreisverwaltung Düren geworden. Vieles hat sich in der Kreisverwaltung Düren geändert und verbessert, so dass die Kreisverwaltung auf einem guten Weg ist!

Dieses belegen auch die verschiedenen Auszeichnungen, die die Kreisverwaltung in den letzten Jahren erhalten hat. So werden wir z.B. zum drittenmal in diesem Jahr Düren mit dem Total E-Quality ausgezeichnet, ein Prädikat, welches Unternehmen erhalten, die sich in ihrer Personalpolitik besonders der Chancengleichheit widmen. Im Jahre 2009 haben wir uns der Zertifizierung im Rahmen des audits berufundfamilie der Hertie-Stiftung gestellt und sind für unsere familienfreundlichen Maßnahmen und Projekte ausgezeichnet worden.

Dennoch sind nach wie vor Frauen in den höheren Besoldungsgruppen und Leitungsfunktionen unterrepräsentiert. Elternzeit, Beurlaubung und Teilzeitbeschäftigung sind immer noch überwiegend Frauensache.

Erstmals wurde eine Mitarbeiterinnenversammlung in der Kreisverwaltung Düren durchgeführt. Fast 130 Mitarbeiterinnen nahmen daran teil und haben sehr aktiv und engagiert ihre Wünsche zur Frauenförderung geäußert, so dass die nachfolgend beschriebenen Maßnahmen und Projekte auf den Vorstellungen der Expertinnen der Kreisverwaltung basieren.

Der Frauenförderplan der Kreisverwaltung Düren 2010–2012 gliedert sich daher in drei Bereiche:

- eine Bestandsaufnahme und Analyse wichtiger Daten,
- eine Prognose über Stellenveränderungen in den nächsten drei Jahren mit Zielvorgaben zur paritätischen Verteilung in den entsprechenden Bereichen,
- einen Maßnahmenkatalog, der auf der Basis der erhobenen Daten Vorschläge zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen in den höheren Entgelt- und Besoldungsgruppen, der Gleichberechtigung und der Vereinbarkeit von Familie und Beruf enthält.

Die Verantwortung für die konkrete Ausgestaltung und die Realisierung der formulierten Ziele tragen die Führungskräfte. Aber auch alle anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind aufgefordert, an der Umsetzung der Ziele aktiv mitzuarbeiten.

Wir hoffen auf Ihre aktive Mitarbeit und Unterstützung.



(Wolfgang Spelthahn)
Landrat



(Elke Ricken-Melchert)
Gleichstellungsbeauftragte



Teil 1
Frauenförderplan
2010 bis 2012

Teil 1 Frauenförderplan 2010 – 2012

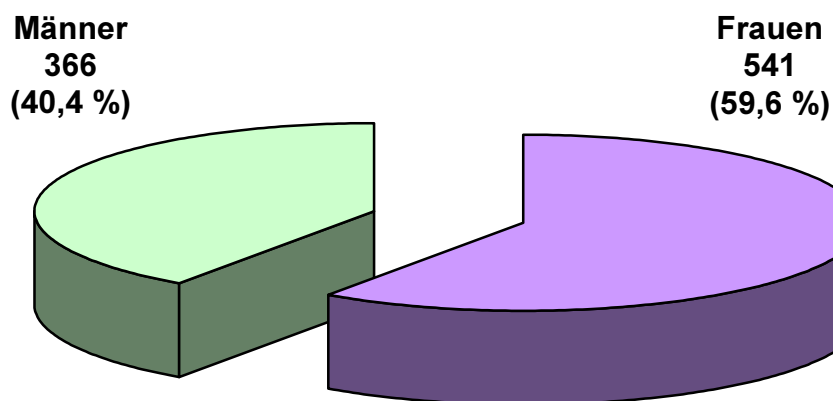
A Bestandsaufnahme und Analyse der Daten zum Stichtag 31.12.2009

Ziel dieser Bestandsaufnahme ist es, den Bedarf und die Ansatzpunkte für individuelle auf die Kreisverwaltung Düren abgestimmte Maßnahmen aufzuzeigen.

Die folgende Personalbestandsanalyse zeigt die Beschäftigtenstruktur der Kreisverwaltung Düren zum Stichtag 31.12.2009.

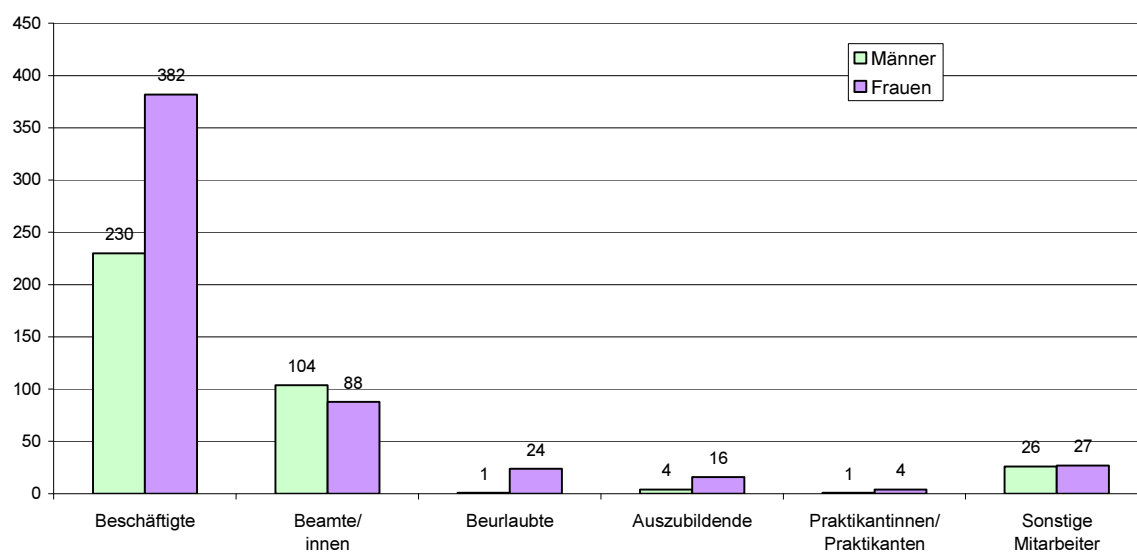
1. Gesamtzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kreisverwaltung Düren

In der Kreisverwaltung Düren sind zum Stichtag (31.12.2009) 907 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt (541 Frauen und 366 Männer). Eine Erhöhung des Frauenanteils um 1 % ist zu verzeichnen.



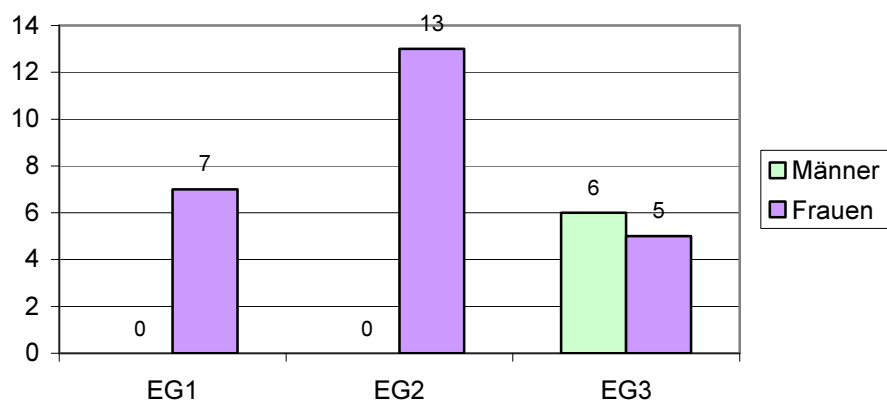
Grafik 1: Gesamtzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter





Grafik 2: Aufteilung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

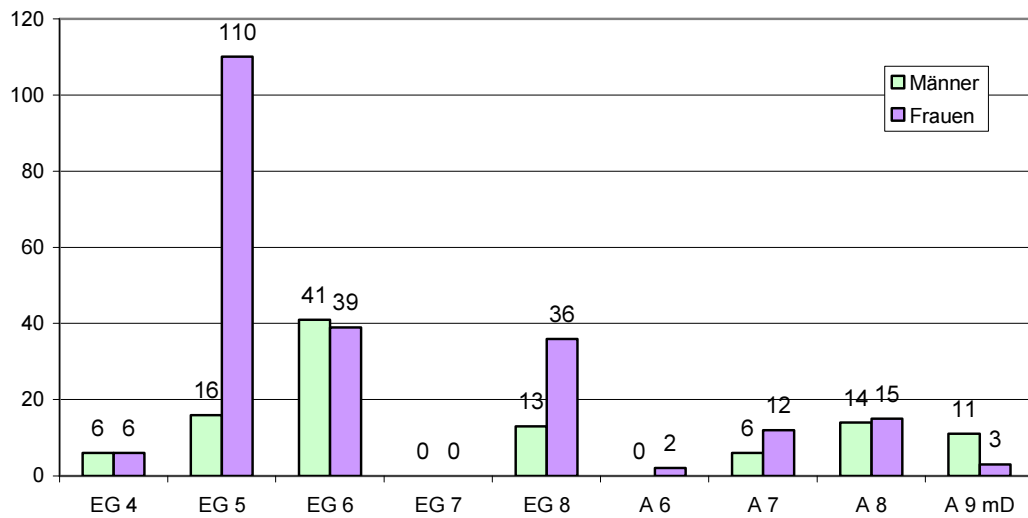
1.1 Einfacher Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen



Grafik 3: Einfacher Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen

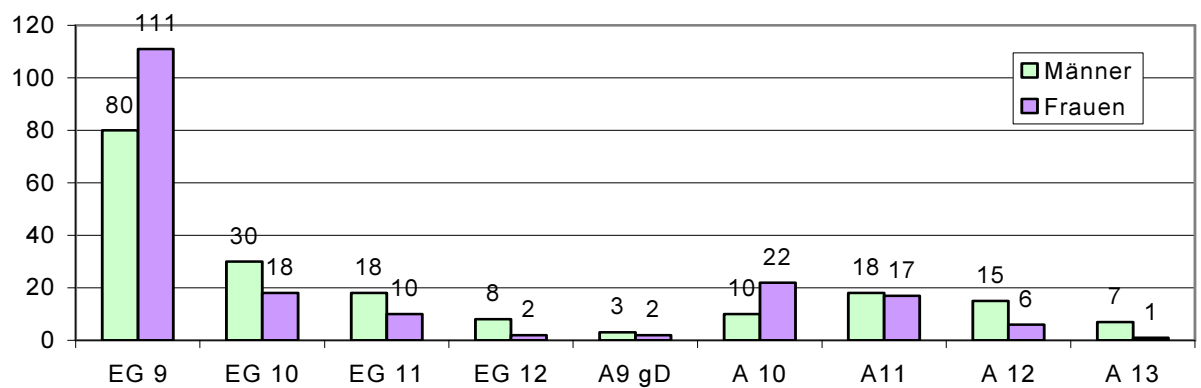


1.2 Mittlerer Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen



Grafik 4: Mittlerer Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen

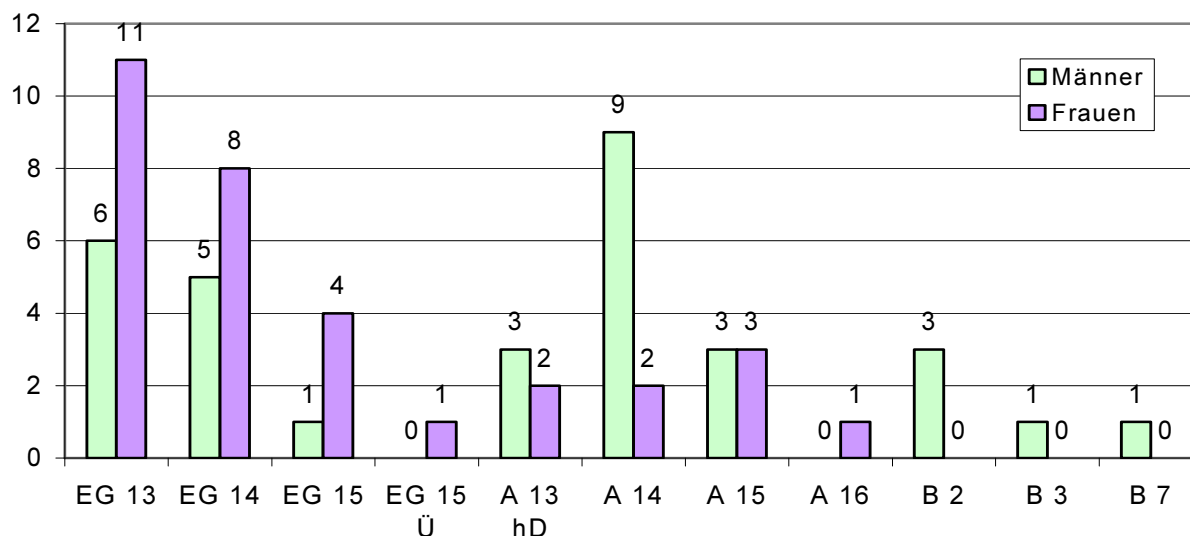
1.3 Gehobener Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen



Grafik 5: Gehobener Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen



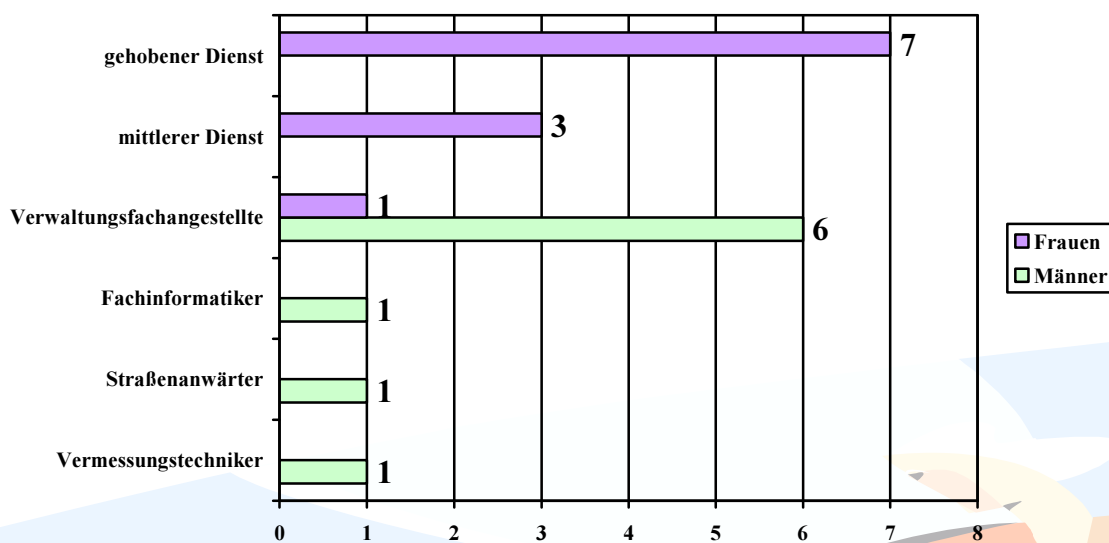
1.4 Höherer Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen



Grafik 6: Höherer Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen

1.5 Nachwuchskräfte

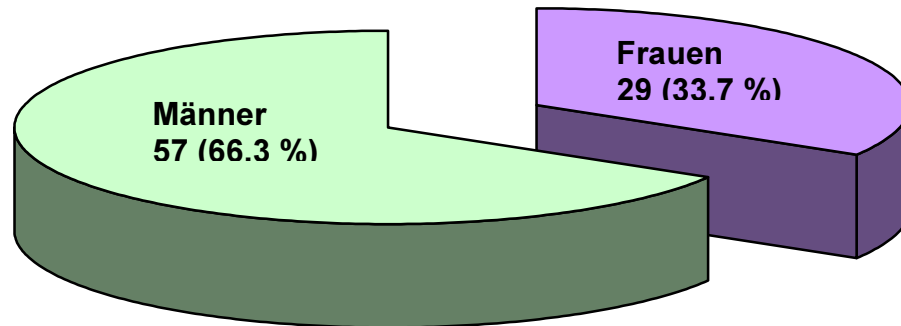
Die Kreisverwaltung beschäftigt zum Stichtag 31.12.2009 20 Nachwuchskräfte. Grundsätzlich strebt die Kreisverwaltung eine paritätische Beschäftigung der Nachwuchskräfte an. Nicht immer liegen jedoch qualifizierte Bewerbungen beider Geschlechter vor. Daher sind in den letzten Jahren im Bereich der allgemeinen Verwaltung mehr weibliche Auszubildende eingestellt worden. Des Weiteren hat sich eine wesentlich größere Anzahl von Mädchen beworben (siehe Punkt 3.1). Nach wie vor sind die mehr technisch orientierten Ausbildungsberufe "Jungen – bzw. Männersache".



Grafik 7: Nachwuchskräfte

1.6 Leitungsfunktionen

In der Kreisverwaltung Düren arbeiten 29 Mitarbeiterinnen und 57 Mitarbeiter als Führungskräfte.

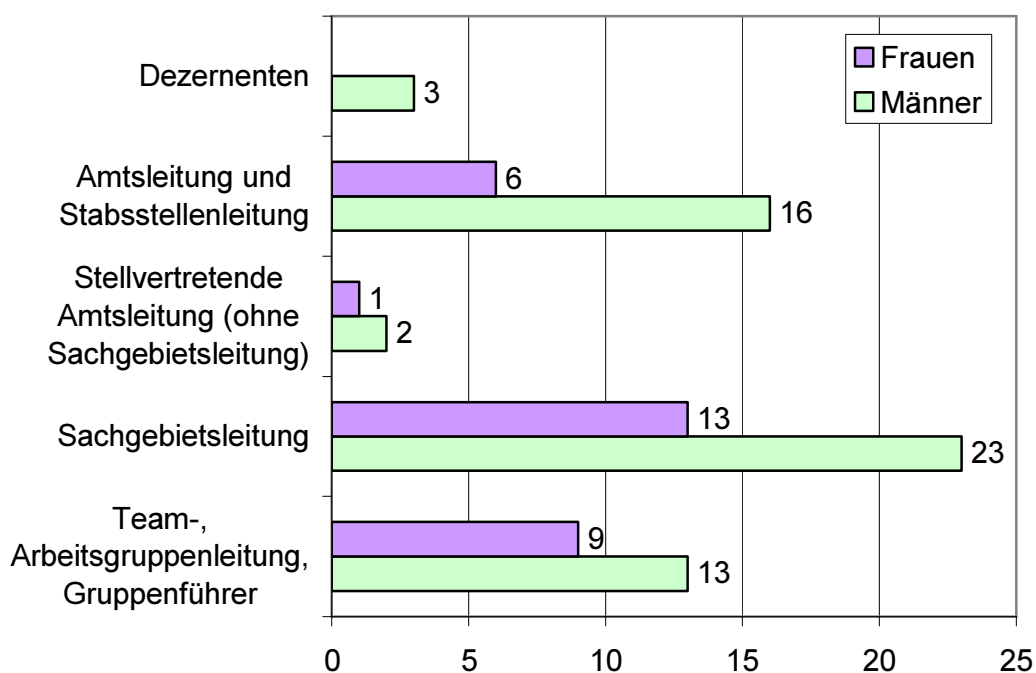


Grafik 8: Führungskräfte aufgeteilt nach Geschlecht

Die Grafiken zeigen, dass Frauen auf Leitungsebenen nach wie vor unterrepräsentiert sind. Im Vergleich zu den letzten Jahren ist eine Steigerung von 3% zu verzeichnen.

Die Verwaltungsspitze ist nach wie vor ausnahmslos mit Männern besetzt. Sieben Führungspositionen waren zum 31.12.2009 nicht besetzt. Von den 22 Amts- und Stabsstellenleitungen sind sechs mit Frauen und 16 mit Männern bekleidet. Zwei Ämter haben eine Doppelspitze. Die Sachgebietsleitungen sind mit 13 Frauen und 23 Männern besetzt. Das ungleiche Geschlechterverhältnis spiegelt sich auch bei den Team- und Arbeitsgruppenleitungen wieder. Diese setzen sich aus 9 Frauen und 13 Männern zusammen.

¹ Da die Besetzungen der Positionen des Landrates und des Kreisdirektors nicht den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes obliegen, werden diese nicht in den nachfolgenden Grafiken 8 und 9 aufgeführt.



Grafik 9: Aufteilung nach Leitungsfunktionen

Nur ein Sachgebietsleiter, drei Sachgebietsleiterinnen sowie eine Teamleiterin arbeiteten in Teilzeit.

1.7 Stellenbesetzungen

Im Berichtszeitraum sind insgesamt 227 interne Bewerbungen und 5015 externe Bewerbungen (ohne Bewerbungen um einen Ausbildungsplatz) eingegangen. 132 (58,1%) Mitarbeiterinnen der Kreisverwaltung Düren und 2682 (53,5%) externe Frauen haben sich beworben. Die Zahlen verdeutlichen, dass insgesamt geringfügig mehr Bewerbungen von Frauen erfolgten als von Männern. Daher lässt sich erklären, dass eine größere Anzahl von Frauen als Männer eingestellt wurden bzw. eine andere Stelle erhielten.

In den letzten drei Jahren wurden 212 Stellen intern und extern besetzt. Überwiegend wurden die Stellen in der Entgeltgruppe 9 besetzt. Diese Stellenbesetzungen erfolgten zum größten Teil im Bereich des Fallmanagements und der Personalvermittlung der job-com.

129 Frauen (61%) setzten sich erfolgreich im Auswahlverfahren durch. Im Berichtszeitraum 2004-2007 erfolgten 276 Stellenbesetzungen, 187 Frauen (68%) wurden eingestellt bzw. erhielten eine neue Stelle, so dass der prozentuale Anteil der eingestellten Frauen sank. Prozentual zur Anzahl der Bewerbungen setzten sich mehr Bewerberinnen als Bewerber durch.

Jahr		Gesamt	Frauen	Männer
2007	intern	43	25	18
	extern	29	17	12
2008	intern	40	29	11
	extern	28	17	11
2009	intern	36	26	10
	extern	36	15	21

Grafik 10: Anzahl der intern und extern besetzten Stellen ohne Auszubildende/Praktikanten/innen/Minijobber/innen etc.

Eine Analyse der Einstellungen nach einer Differenzierung nach Entgelt- bzw. Besoldungsgruppen ergab, dass keine geschlechtsspezifischen Benachteiligungen stattgefunden haben.

2. Arbeitszeitregelung

2.1 Vertrauensarbeitszeit/elektronisch erfasste Arbeitszeit

In der Kreisverwaltung Düren existieren zwei verschiedene Arbeitszeitmodelle: "Vertrauensarbeitszeit" und "elektronisch erfasste Arbeitszeit". Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können zwischen diesen beiden Arbeitszeitmodellen wählen. Zum Stichtag nahmen 516 Personen an der Vertrauensarbeitszeit teil. Hiervon sind 258 Frauen und 258 Männer (94 Beamte und 164 Beschäftigte sowie 67 Beamtinnen und 191 weibliche Beschäftigte).

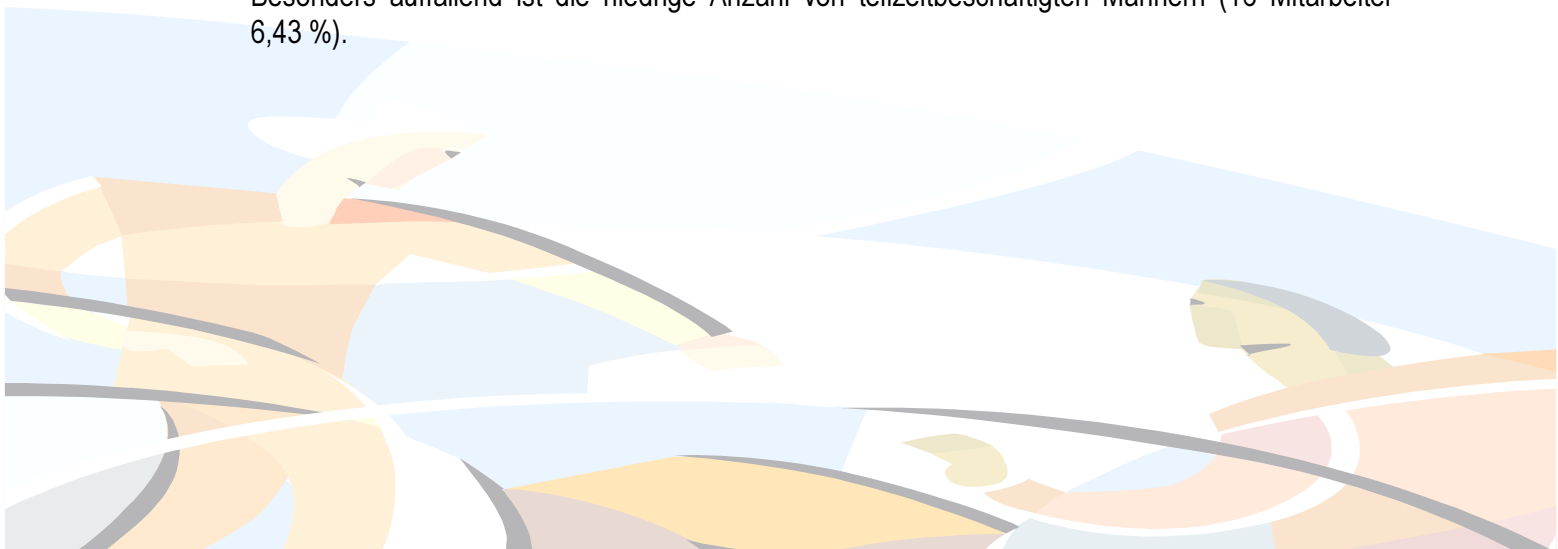
Eine Erhöhung der Inanspruchnahme der Vertrauensarbeitszeit zugunsten der elektronisch erfassbaren Arbeitszeit ist feststellbar. Festzuhalten ist, dass in Relation weniger Mitarbeiterinnen als Mitarbeiter diese in Anspruch nehmen.

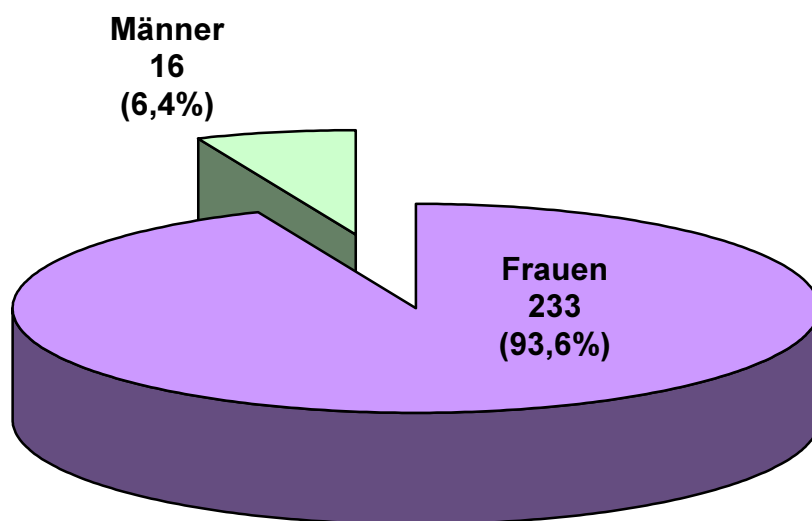
2.2 Teilzeit

In der Kreisverwaltung existieren diverse Teilzeitmodelle. Es handelt sich hierbei nicht um die klassischen 50 % Stellen im Vormittagsbereich, sondern um verschiedene, individuelle Modelle. Die Arbeitszeitgestaltung bzw. die Verteilung der Wochenarbeitszeit wird jeweils im Einzelfall unter Berücksichtigung der dienstlichen und persönlichen Belange der Beschäftigten festgelegt. Im Gegensatz zum letzten Frauenförderplan, bei dem eine Teilzeitquote von 27 % ermittelt wurde, ist somit wieder ein Anstieg der Teilzeitbeschäftigten zu verzeichnen.

249 (29,78 %) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind teilzeitbeschäftigt.

Besonders auffallend ist die niedrige Anzahl von teilzeitbeschäftigten Männern (16 Mitarbeiter = 6,43 %).



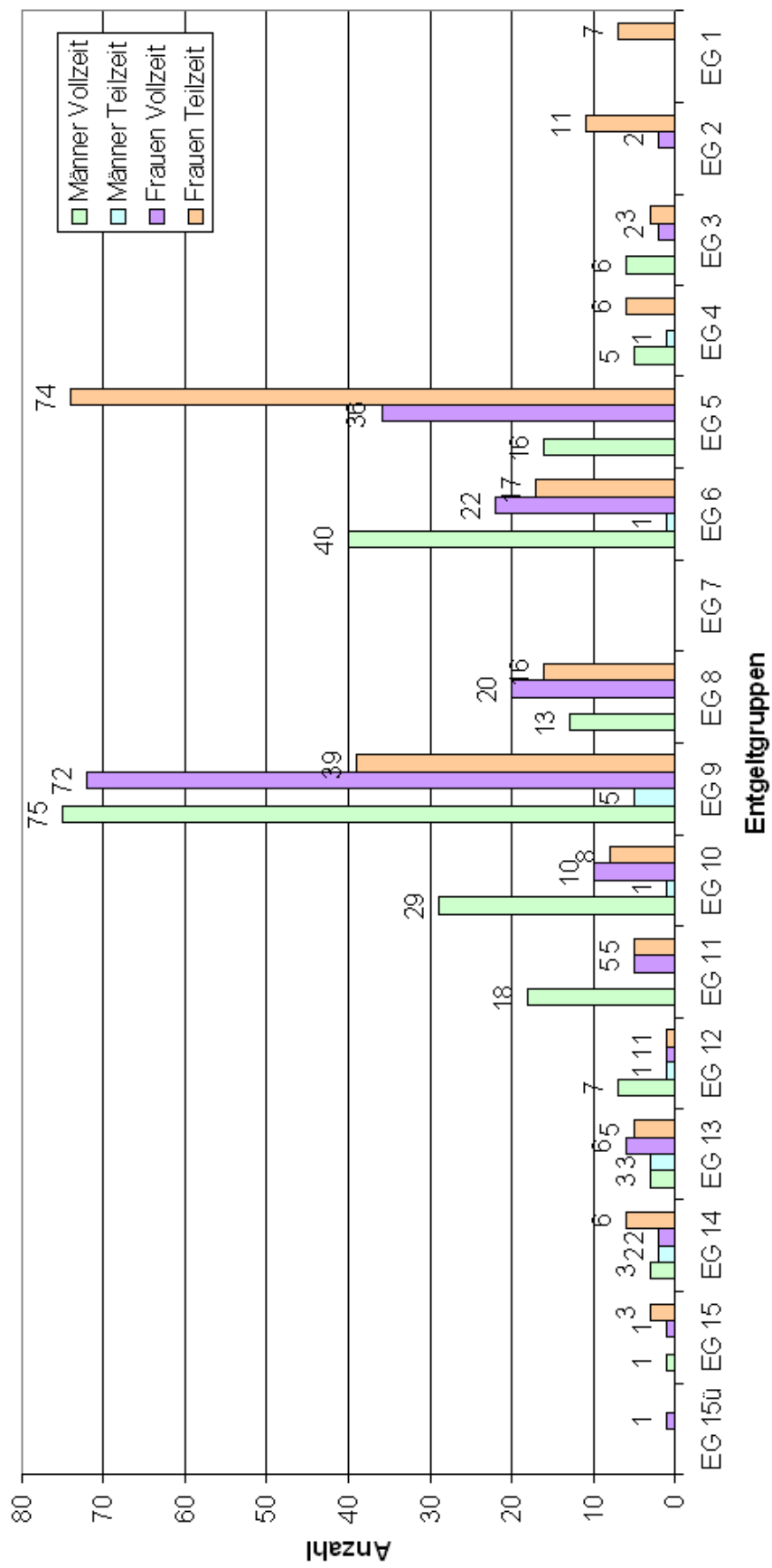


Grafik 11: Teilzeitbeschäftigte aufgeteilt nach Geschlecht

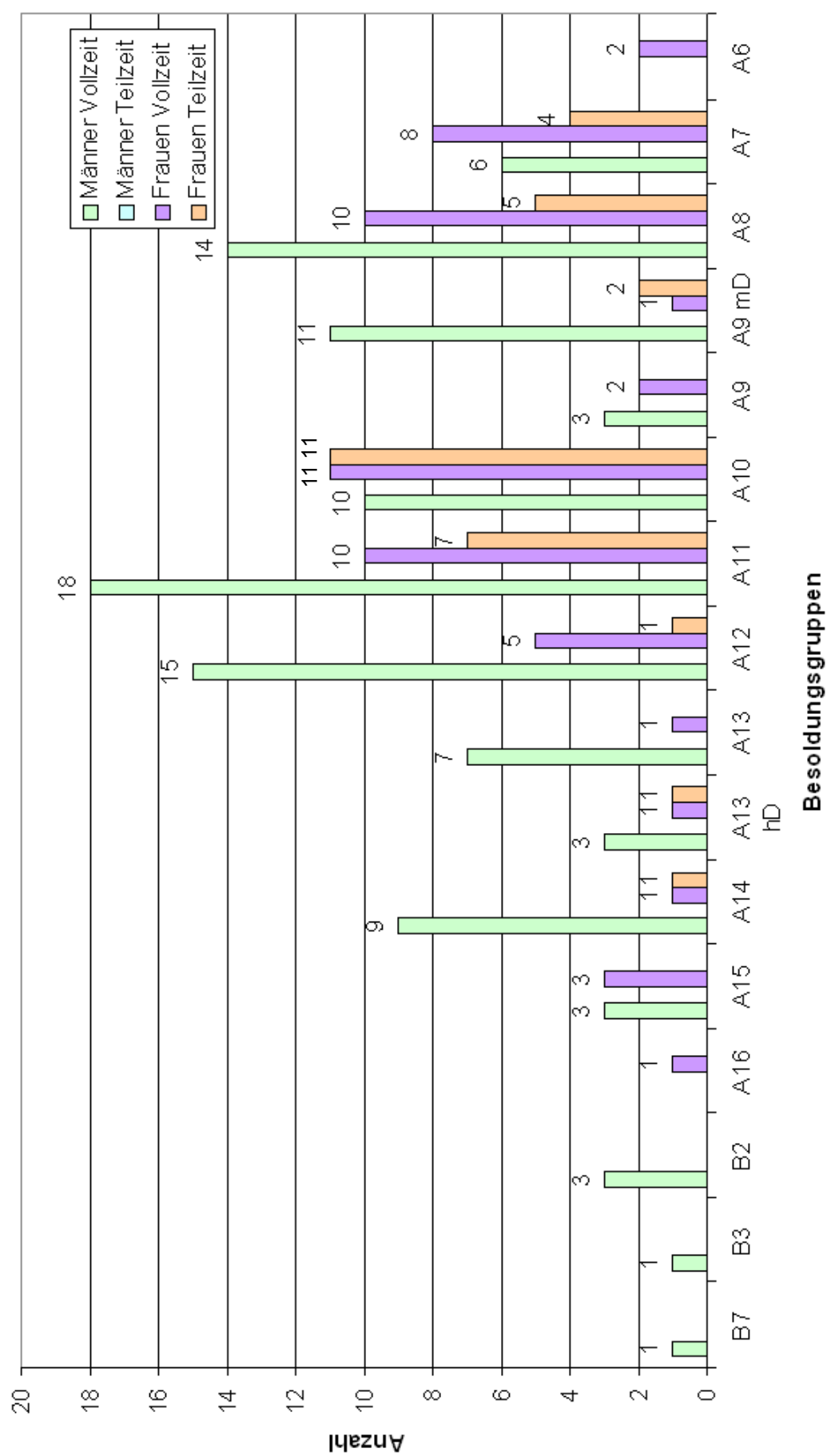
Die Grafik 11 und die Tabellen 12 und 13 verdeutlichen, dass Teilzeitbeschäftigung vorwiegend "Frauensache" ist, da nur 6,4 % Männer Teilzeit arbeiten. Derzeit arbeitet kein Beamter in Teilzeit.

Teilzeitbeschäftigung wird überwiegend von weiblichen Beschäftigten in Anspruch genommen. Auffällig ist die hohe Anzahl der Teilzeitbeschäftigten in den Entgeltgruppen EG 14 und EG 15. Dies sind in der Regel Tierärztinnen des Amtes für Veterinärwesen und Verbraucherschutz und Ärztinnen des Gesundheitsamtes. Im höheren Dienst nehmen nur zwei Beamtinnen eine Reduzierung ihrer Arbeitszeit in Anspruch.





Grafik 12: Teilzeitquote der Beschäftigten

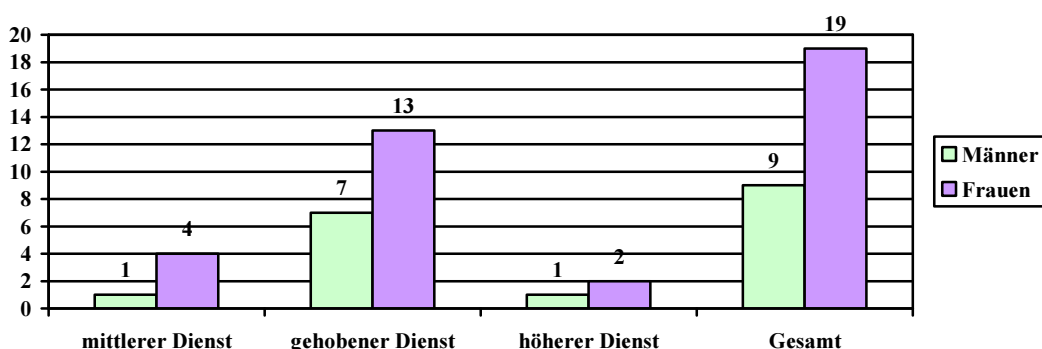


Grafik 13: Teilzeitquote der Beamtinnen und Beamten

2.3 Telearbeit

Das Pilotprojekt Telearbeit wurde im Jahre 2002 erfolgreich beendet und stellt eine weitere Personalentwicklungsmaßnahme zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie und zur Erhöhung der organisatorischen Flexibilität dar.

Es nehmen insgesamt 28 Personen Telearbeit in Anspruch, die meisten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind im gehobenen Dienst bzw. in den vergleichbaren Entgeltgruppen tätig. Ein Anstieg der Inanspruchnahme der Telearbeit ist um 40% zu verzeichnen.



Grafik 14: Altersteilzeit Beamtinnen und Beamte

2.4 Altersteilzeit

Beim Arbeitszeitmodell "Altersteilzeit" hat sich in den letzten Jahren die Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die diese in Anspruch nehmen, weiter erhöht. Wählten zum Stichtag 31.12.2003 23 Personen Altersteilzeit, erhöhte sich der Anteil zum Stichtag 31.12.2006 auf 35 und liegt nun bei 42. Auffällig ist, dass wesentlich mehr Beschäftigte als Beamtinnen und Beamte das Arbeitszeitmodell "Altersteilzeit" wählen.

	<i>mittlerer Dienst</i>	<i>gehobener Dienst</i>	<i>höherer Dienst</i>
31.12.2009			
Männer	1	2	2
Frauen	0	0	1
Gesamt	1	2	3

Grafik 15: Altersteilzeit Beamtinnen und Beamte

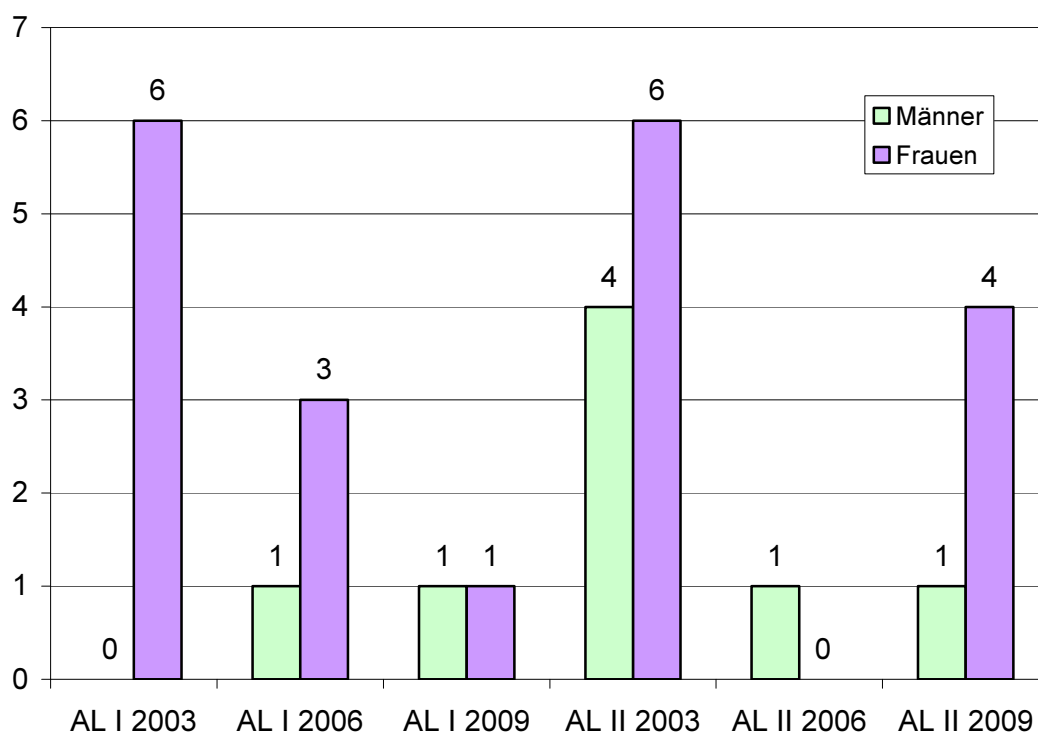
	<i>EG 1-8</i>	<i>EG 9-12</i>	<i>EG 13-15</i>
31.12.2009			
Männer	2	11	2
	14	5	2
Gesamt	16	16	4

Grafik 16: Altersteilzeit Beschäftigte

3. Angestelltenlehrgänge

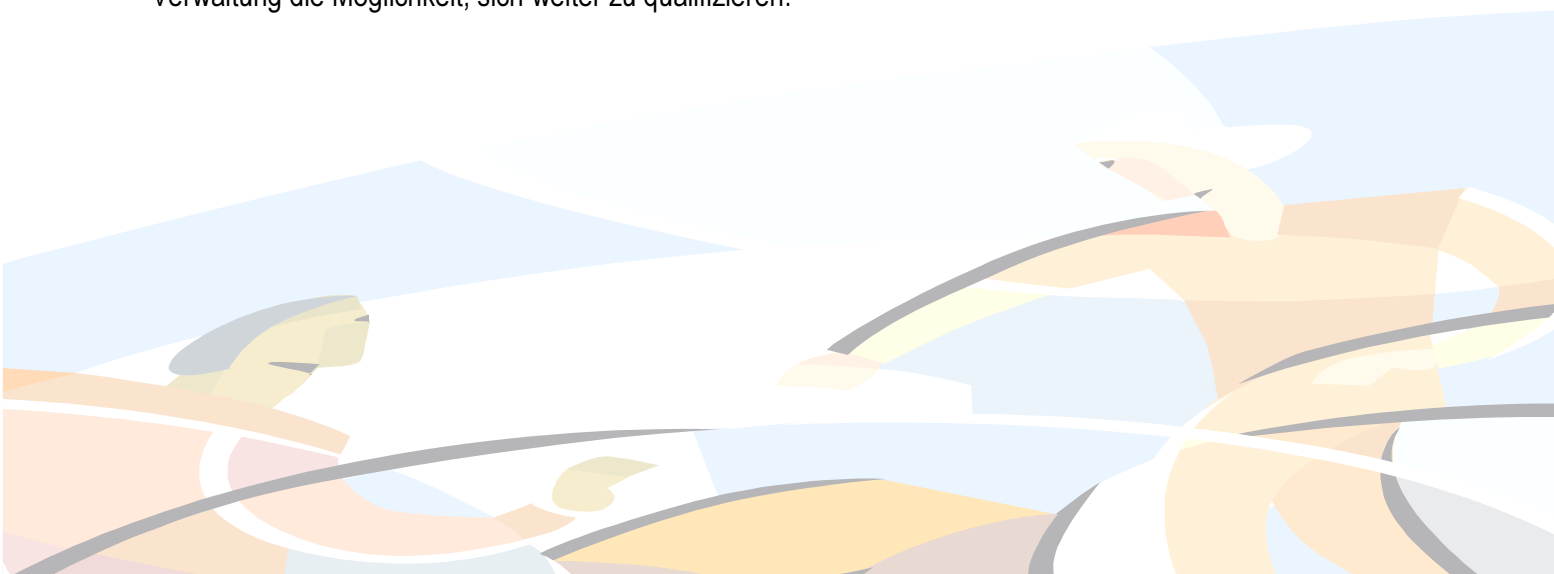
Zur Übernahme höherwertiger Aufgaben dienen die Angestelltenlehrgänge I und II, die unter Fortbestehen des Arbeitsverhältnisses besucht werden. Der Besuch des Angestelltenlehrganges I soll in der Regel zur Übernahme von Sacharbeitertätigkeiten befähigen; mit dem Angestelltenlehrgang II wird eine Qualifikation entsprechend dem gehobenen Dienst erreicht.

Die Kreisverwaltung Düren bietet ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit, sich durch die Teilnahme an Angestelltenlehrgängen zu qualifizieren und dadurch weitere Aufstiegschancen zu erlangen.



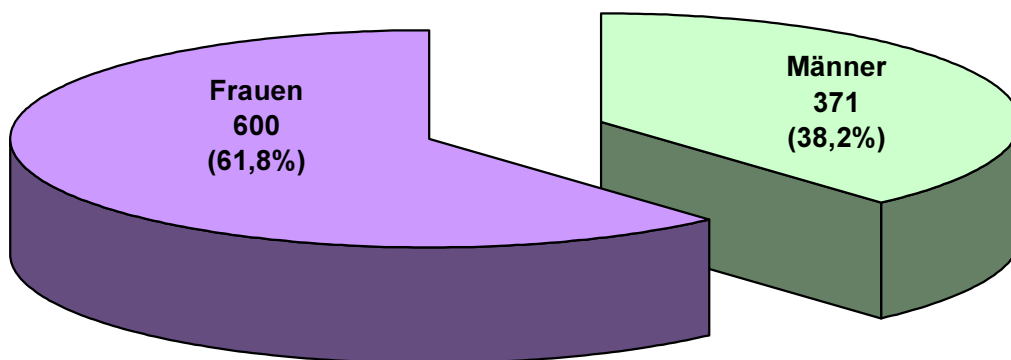
Grafik 17: Angestelltenlehrgang

In den Jahren 2007 bis 2009 haben vier Mitarbeiterinnen und ein Mitarbeiter am Angestelltenlehrgang II teilgenommen. Am Angestelltenlehrgang I nahmen sowohl eine Mitarbeiterin als auch ein Mitarbeiter teil. Die Teilnahme am Angestelltenlehrgang I bietet insbesondere den Schreibkräften der Verwaltung die Möglichkeit, sich weiter zu qualifizieren.



3.1 Bewerbungen um einen Ausbildungsplatz

In den letzten drei Jahren haben sich insgesamt 971 Personen bei der Kreisverwaltung Düren als Auszubildende und Beamtenanwärter/innen beworben, davon waren 600 Frauen und 371 Männer. Im Vergleich zum letzten Frauenförderplan (994 Bewerbungen, 442 Frauen, 552 Männer) ist somit ein leichter Rückgang feststellbar. Aufgrund der Vielzahl der Bewerberinnen ist erklärbar, dass mehr Frauen als Männer einen Ausbildungsplatz erhielten. Zudem wiesen die Bewerberinnen bessere Qualifikationen als ihre männlichen Konkurrenten auf.

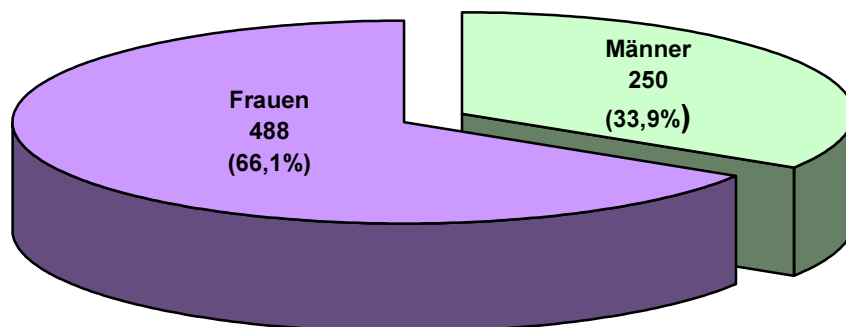


Grafik 18: Bewerbungen um einen Ausbildungsplatz

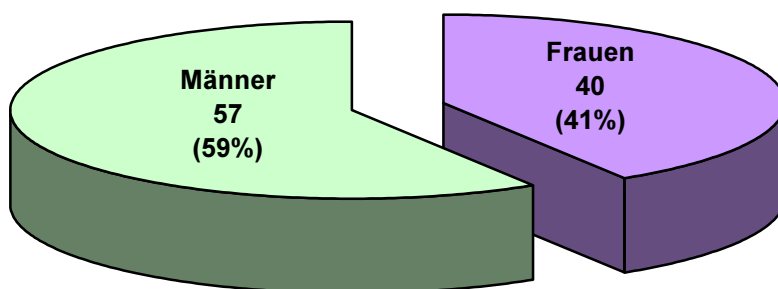


4. Internes Fortbildungsprogramm

In den Jahren 2007 bis 2010 nahmen insgesamt 738 Personen an internen Fortbildungsseminaren teil. Hiervon waren 488 Frauen und 250 Männer. Auch hier ist eine deutliche Unterrepräsentanz der Männer zu verzeichnen, welche schon im vorherigen Frauenförderplan dokumentiert wurde.



Grafik 19: Teilnahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am hausinternen Fortbildungsprogramm



Grafik 20: Teilnahme der Führungskräfte am hausinternen Fortbildungsprogramm

Es nahmen 40 weibliche und 57 männliche Führungskräfte an hausinternen Seminaren für Führungskräfte teil. Unter Berücksichtigung des geringen Frauenanteils an der Gesamtzahl der Führungskräfte kann der - auf den ersten Blick - niedrige Frauenanteil hier als ungleich höher gewertet werden.



Hausinterne Fortbildungen	Frauenförderplan 2004-2006	Frauenförderplan 2007-2009	Frauenförderplan 2010-2012
Sachbearbeiterinnen	405	307	448
Sachbearbeiter	230	149	250
weibliche Führungskräfte	25	42	40
Männliche Führungskräfte	31	55	57

Grafik 21: Vergleich der Fortbildungsbesuche

Festzustellen ist, dass im Vergleich zu dem Datenmaterial des letzten Frauenförderplans wieder steigende Fortbildungsbesuche zu verzeichnen sind. Auffällig ist jedoch die nach wie vor geringe Teilnahme der Führungskräfte an Fortbildungen.



5. Laufbahnwechsel bei Beamtinnen und Beamten

5.1 Aufstieg vom mittleren in den gehobenen Dienst

In den Jahren 2007 bis 2009 ist ein Beamter zum prüfungserleichterten Aufstieg vom mittleren in den gehobenen Dienst zugelassen worden.

5.2 Aufstieg vom gehobenen in den höheren Dienst

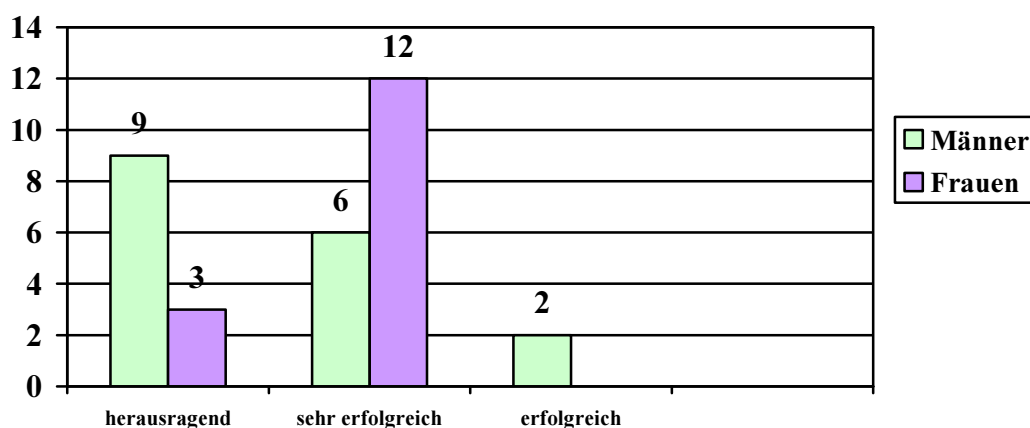
Im Berichtszeitraum sind zwei Beamte und eine Beamtin von dem gehobenen in den höheren Dienst aufgestiegen.

6. Auswertung des Beurteilungssystems

Im Berichtszeitraum wurden 208 Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter sowie 32 Führungskräfte beurteilt. Im Berichtszeitraum des letzten Frauenförderplans wurden 299 Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter und 19 Führungskräfte beurteilt.

6.1 Beurteilung der Führungskräfte

Von den Führungskräften wurden 17 Männer und 15 Frauen beurteilt.

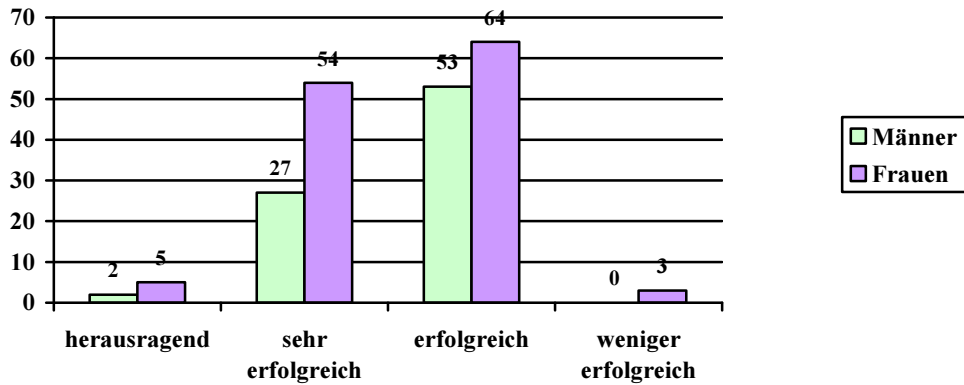


Grafik 22: Beurteilung der Führungskräfte

Die Beurteilungen der Mitarbeiter sind ungefähr vergleichbar mit dem Datenmaterial des letzten Frauenförderplans. Auffällig ist, dass im jetzigen Berichtszeitraum eine wesentlich größere Anzahl von Frauen beurteilt wurde, so dass ein Vergleich mit dem Zahlenmaterial des letzten Frauenförderplans kaum möglich ist.

6.2 Beurteilung der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter

126 Sachbearbeiterinnen und 82 Sachbearbeiter wurden beurteilt.



Grafik 23: Beurteilungen der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter

Nimmt man eine Differenzierung nach Noten vor, bewegen sich die meistvergebenen Noten sowohl bei Frauen als auch bei Männern bei der Note "sehr erfolgreich" und "erfolgreich". Die Note "herausragend" ist im Vergleich zum Datenmaterial des letzten Frauenförderplans bei den Sachbearbeiterinnen häufiger vergeben worden. Sachbearbeiter haben im Vergleich zu den Sachbearbeiterinnen öfter die Note "erfolgreich" erhalten.

Die Analyse verdeutlicht, dass Beurteilungen nicht zu Lasten der Sachbearbeiterinnen durchgeführt wurden.

7. Beschäftigte in Elternzeit oder Beurlaubung

Bei den Beschäftigten in Elternzeit oder Beurlaubung fällt auf, dass Kinderbetreuung nach wie vor Frauensache ist. Derzeit befinden sich insgesamt 24 Frauen und 1 Mann in Elternzeit/Beurlaubung.

EG	ohne Beschäftigung
5	10
6	1
8	2
9	3
10	1
13	1

Bes. Gruppe	ohne Beschäftigung
7	4
10	1
12	2

Grafik 24: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Elternzeit/ Beurlaubung nach Besoldungs- und Entgeltgruppen

Wie im letzten Frauenförderplan befinden sich die meisten beurlaubten Personen im Beschäftigtenverhältnis, hier wiederum ist die höchste Zahl in der Entgeltgruppe 5 zu finden.

Bereits im letzten Frauenförderplan wurde festgestellt, dass viele Mitarbeiterinnen mittlerweile maximal bis zu einem Jahr Familienzeit in Anspruch nehmen. Dank des Betreuungsangebotes "Kreismäuse" der Kreisverwaltung Düren, das eine gehaltsabhängige Beitragsstaffelung vorsieht, ist ein Anstieg der Berufstätigkeit während der Elternzeit/Beurlaubung auch bei den niedrigeren Entgelt- und Besoldungsgruppen zu verzeichnen.

8. Durchschnittsalter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Das Durchschnittsalter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt 44,97 Jahre. Das Durchschnittsalter der Führungskräfte liegt bei 49,75 Jahre.

Durchschnittsalter	Sachbearbeiter/innen	Führungskräfte
Männer	46,75	50,42
Frauen	43,82	48,43
gesamt	44,97	49,75

Grafik 25: Durchschnittsalter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter



9. Zusammenfassende Übersicht

9.1 Höherer Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen

Stichtag 31.12.2009	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				davon zum Stichtag vollzeitbeschäftigt *				davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt *			
hD BesGr/ EG	insg.	Männer	Frauen	Frauenanteil %	insg.	Männer	Frauen	Frauenanteil %	insg.	Männer	Frauen	Frauenanteil %
B 7	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0,00
B 3	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0,00
B 2	3	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0,00
A 16	1	0	1	100,00	1	0	1	100,00	0	0	0	0,00
A 15	6	3	3	50,00	6	3	3	50,00	0	0	0	0,00
A 14	11	9	2	18,18	10	9	1	10,00	1	0	1	100,00
A 13 hD	5	3	2	40,00	4	3	1	25,00	1	0	1	100,00
Beamte hD	28	20	8	28,57	26	20	6	23,08	2	0	2	100,00
EG 15 Ü	1	0	1	100,00	1	0	1	100,00	0	0	0	0,00
EG 15	5	1	4	80,00	2	1	1	50,00	3	0	3	100,00
EG 14	13	5	8	57,14	5	3	2	40,00	8	2	6	75,00
EG 13	17	6	11	64,71	9	3	6	66,67	8	3	5	62,50
Beschäftigte hD	36	12	24	64,86	17	7	10	58,82	19	5	14	73,68
hD Gesamt	64	32	32	50,00	43	27	16	37,21	21	5	16	76,19

Grafik 26: Höherer Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen

* Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im aktiven Beschäftigungsverhältnis

9.2 Gehobener Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen

Stichtag 31.12.2009	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				davon zum Stichtag vollzeitbeschäftigt *				davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt *			
	insg.	Männer	Frauen	Frauenanteil %	insg.	Männer	Frauen	Frauenanteil %	insg.	Männer	Frauen	Frauenanteil %
gD BesGr/ EG	8	7	1	12,50	8	7	1	12,50	0	0	0	0,00
A 13												
A 12	21	15	6	28,57	20	15	5	25,00	1	0	1	100,00
A 11	35	18	17	48,57	28	18	10	35,71	7	0	7	100,00
A 10	32	10	22	68,75	21	10	11	52,38	11	0	11	100,00
A 9	5	3	2	40,00	5	3	2	40,00	0	0	0	0,00
Beamte gD	101	53	48	47,52	82	53	29	35,37	19	0	19	100,00
EG 12	10	8	2	20,00	8	7	1	12,50	2	1	1	50,00
EG 11	28	18	10	35,71	23	18	5	21,74	5	0	5	100,00
EG 10	48	30	18	37,50	39	29	10	25,64	9	1	8	88,89
EG 9	191	80	111	58,12	147	75	72	48,98	44	5	39	88,64
Beschäftigte gD	277	136	141	50,90	217	129	88	40,55	60	7	53	88,33
gD Gesamt	378	189	189	50,00	299	182	117	39,13	79	7	72	91,14

Gratik 27: Gehobener Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen

* Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im aktiven Beschäftigungsverhältnis

9.3 Mittlerer Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen

Stichtag 31.12.2009	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				davon zum Stichtag vollzeitbeschäftigt *				davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt *			
	insg.	Männer	Frauen	Frauenanteil %	insg.	Männer	Frauen	Frauenanteil %	insg.	Männer	Frauen	Frauenanteil %
mD BesGr/ EG	14	11	3	21,43	12	11	1	8,33	2	0	2	100,00
A 9 mD												
A 8	29	14	15	51,72	24	14	10	41,67	5	0	5	100,00
A 7	14	6	8	57,14	14	6	8	57,14	4	0	4	100,00
A 6	2	0	2	100,00	2	0	2	100,00	0	0	0	0,00
Beamte mD	59	31	28	47,46	52	31	21	40,38	11	0	11	100,00
EG 8	49	13	36	73,47	33	13	20	60,61	16	0	16	100,00
EG 7	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00
EG 6	80	41	39	48,75	62	40	22	35,48	18	1	17	94,44
EG 5	126	16	110	87,30	52	16	36	69,23	74	0	74	100,00
EG 4	12	6	6	50,00	5	5	0	0,00	7	1	6	85,71
Beschäftigte mD	267	76	191	71,54	150	72	78	52,00	117	4	113	96,58
mD Gesamt	326	107	219	67,18	202	103	99	49,01	128	4	124	96,88

Grafik 28: Mittlerer Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen

* Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im aktiven Beschäftigungsverhältnis

9.4 Einfacher Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen

Stichtag 31.12.2009	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				davon zum Stichtag vollzeitbeschäftigt *				davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt *			
	insg.	Männer	Frauen	Frauenanteil %	insg.	Männer	Frauen	Frauenanteil %	insg.	Männer	Frauen	Frauenanteil %
mD BesGr/ EG	11	6	5	45,45	8	6	2	25,00	3	0	3	100,00
EG 3												
EG 2	13	0	13	100,00	2	0	2	100,00	11	0	11	100,00
EG 1	7	0	7	100,00	0	0	0	0,00	7	0	7	100,00
Beschäftigte	31	6	25	80,65	10	6	4	40,00	21	0	21	100,00
e.D. insg.	31	6	25	80,65	10	6	4	40,00	21	0	21	100,00

Grafik 29: Einfacher Dienst und vergleichbare Entgeltgruppen

* Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im aktiven Beschäftigungsverhältnis



B *Prognose und Zielvorgaben für die Gültigkeitsdauer des Frauenförderplans 2010 bis 2012*

1. *Datengrundlage*

Unter Berücksichtigung der unter Punkt A aufgeführten Bestandsaufnahme fallen bei der Analyse der Beschäftigungsstruktur unter geschlechtsspezifischen Gesichtspunkten zwei Aspekte auf, die auch in den vorhergehenden Frauenförderplänen festgestellt wurden.

1. der geringe Anteil von Mitarbeiterinnen im höheren Dienst und in den Endstufen des gehobenen Dienstes bzw. von Beschäftigten der entsprechenden Entgeltgruppen
2. der geringe Anteil von Mitarbeiterinnen in Leitungsfunktionen, insbesondere der Mitarbeiterinnen mit der allgemeinen Verwaltungsausbildung

Zur Erarbeitung konkreter Zielvorgaben, um die in Teil A dargestellte Unterrepräsentanz der Mitarbeiterinnen in den verschiedenen Entgelt- bzw. Besoldungsgruppen zu beheben, sind möglichst konkrete Zielvorgaben der zukünftig neu zu besetzenden Stellen zu entwickeln.

Ausgehend vom aktuellen Bestand der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurden die Zielvorgaben zum einen auf der Basis von feststehenden Werten und zum anderen auf der Basis von Schätzwerten aufgestellt, die sich aus den nachfolgenden Faktoren zusammensetzen. Hierbei wurden Zielvorgaben bzgl. der Entgelt- und Besoldungsgruppen erarbeitet, die eine Unterrepräsentanz der Frauen belegen. Es wurden daher nur Prognosen bei den Entgeltgruppen und Besoldungsgruppen erstellt, bei denen eine Unterrepräsentanz der Frauen festgestellt wurde.

a Feststehende Werte

Hierzu wurden alle Grunddaten und die Veränderungen im Erhebungszeitraumes berücksichtigt, die konkret zu beziffern sind. Hierzu zählen:

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Erhebungszeitraum das Renten- bzw. Pensionsalter erreichen (auch Antrag auf Altersteilzeit)
- Offene, neue, entfallende Stellen
- Höhergruppierungen, Beförderungen bzw. Übertragungen von höherwertigen Tätigkeiten

b Schätzwerte

Die Schätzwerte wurden auf der Grundlage der durchschnittlichen Veränderungen in den letzten drei Jahren gebildet und basieren auf nicht kalkulierbaren Veränderungen, wie z.B.:

- Rente bzw. Pension, Freistellung in der Altersteilzeitphase, die nicht absehbar waren
- Zunahme und Abbau von Planstellen
- Versetzungen, Kündigungen, Tod, Elternzeit bzw. Beurlaubungen

Die nachfolgenden Zielquoten stehen unter dem Vorbehalt des verfassungsmäßig festgelegten Grundsatzes der Bestenauslese. Dieser Grundsatz gilt sowohl im Beamten- als auch im Tariffbereich und ist nicht nur bei Einstellungsentscheidungen, sondern auch bei den Beförderungen und Höher-

gruppierungen zu beachten. Im LGG wird der Grundsatz der Bestenauslese durch § 7 Absatz 1 und Absatz 2 beschrieben, der das Kriterium der Frauenförderung auf der Basis der gleichen Qualifikation und erfolgter Einzelfallprüfung zur Anwendung bringt. Liegen bei den jeweiligen Personalentscheidungen (Einstellungen, Beförderungen, Höhergruppierungen etc.) die Voraussetzung dieser gesetzlichen Regelung vor, so sind die Zielquoten einzuhalten.

Die jeweiligen Zielquoten beziehen sich auf das Ende des Berichtszeitraumes. Sie geben in den einzelnen Gruppen den dann angestrebten Frauenanteil an. Es handelt sich um sog. Mindestquoten, d. h., dass höhere Abgänge als angenommen auch zu weiteren Maßnahmen im Rahmen der Frauenförderung führen, wenn die Ausgewogenheit noch nicht erreicht ist. Dieses gilt auch, wenn sich durch Personalbewegungen im Planungszeitraum eine nach dem heutigen Stand nicht notwendige Zielquotenbildung ergibt.



2. Prognosen und Zielvorgaben bis 2012 *

Entgeltgruppe	BesGr/ Dienst	bisherige Fluktuation			altersbedingtes Ausscheiden			Höhergruppierungen Beförderungen bzw. Übertragungen von höherwertigen Tä- tigkeiten				offene(+), neue (+/-) Stellen			Männer		Frauen		Gesamt	Heutiger Anteil Frauen in %	Zielvorgabe Anteil Frauen in %
		2007	2008	2009	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2009	2009	2009	2009							
Mittlerer Dienst	A 9 mD														11	3	14		21,43	28,57	
	EG 6	1	6		2						2			41	39	80		48,75	50		
Gehobener Dienst	A 13 gD	1	3	1										7	1	8		12,5	37,5		
	A 12	5	1	1									15	6	21		28,75	38,1			
	A 11	3	4	1									18	17	35		48,57	51,43			
	A 9	1	2	2									3	2	5		40	60			
	EG 12	1											8	2	10		20	30			
	EG 11		1	1	1					1	1	2	18	10	28		35,71	42,86			
EG 10	2	2	5							2		30	18	48		37,5	45,83				
Höherer Dienst	B 2	1												3	0	3		0	33,3		
	A 14	1	1										9	2	11		18,18	27,27			
	A 13 hD												3	2	5		40	60			

Grafik 30: Prognosen und Zielvorgaben bis 2012

*Anm.: Es wurden nur Zielvorgaben bei den Entgelt- bzw. Besoldungsgruppen erstellt, bei denen eine Unternehmenspräsentanz der Frauen vorliegt. D. h.: In allen anderen Entgelt- und Besoldungsgruppen sind Frauen nicht unterrepräsentiert.

C *Maßnahmenkatalog*

1. *Geltungsbereich*

Der vorstehende Frauenförderplan gilt für die Kreisverwaltung Düren.

Entsprechend § 2 Abs. 3 Landesgleichstellungsgesetz (LGG) soll bei der Gründung eines Unternehmens in Rechtsform des Privatrechtes durch das Land, eine Gemeinde oder einen Gemeindeverband die Anwendung des LGG im Gesellschaftsvertrag vereinbart werden. Bei privatrechtlichen Unternehmen mit Mehrheitsbeteiligungen des Kreises, auch gemeinsam mit anderen Gebietskörperschaften, wirken die Vertreterinnen und Vertreter darauf hin, dass in den Unternehmen die Ziele des LGG beachtet werden.

2. *Rechtliche Grundlagen*

Die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ist verfassungsrechtlich verankert. Artikel 3 Abs. Satz 2 des Grundgesetzes (GG) enthält das Gebot der Gleichstellungsberechtigung: "Frauen und Männer sind gleichberechtigt. Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin."

Im Amsterdamer Vertrag, der am 01. Mai 1999 in Kraft trat, verpflichten sich alle Staaten der Europäischen Union, das Gender Mainstreaming-Prinzip in ihrer Politik anzuwenden:

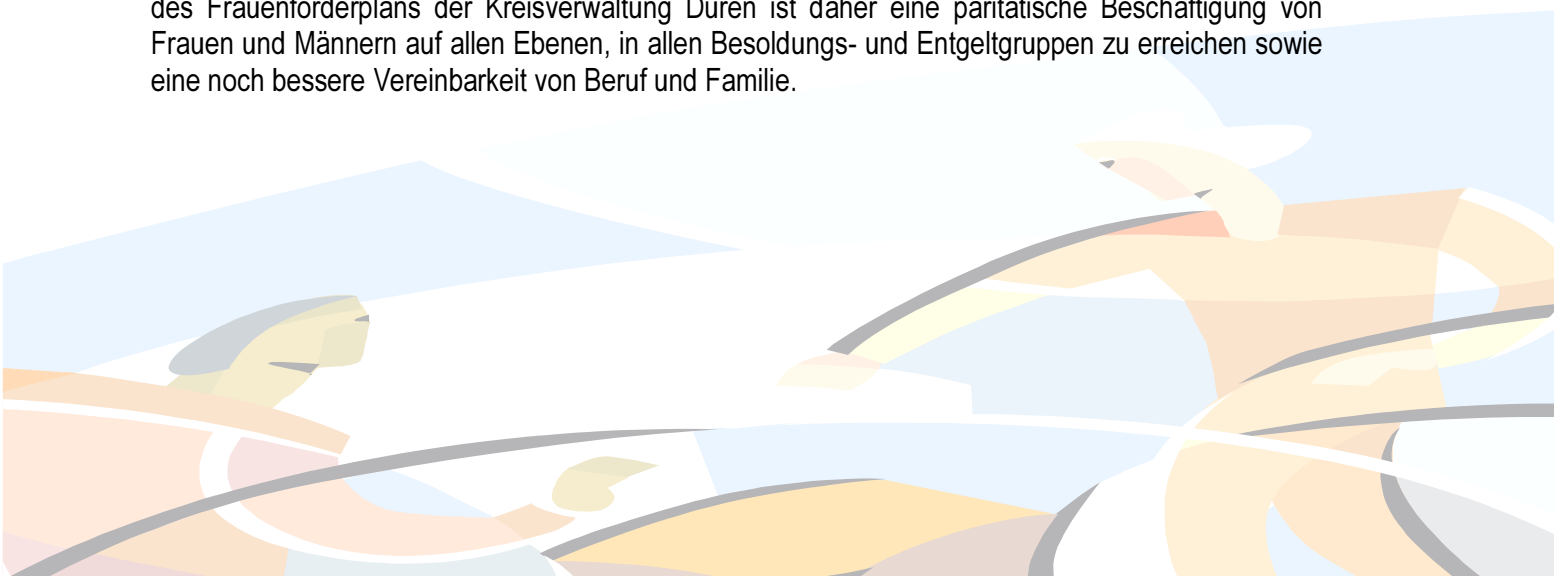
"Geschlechterverhältnisse sollten in jeder politischen Maßnahme von der Planung bis zur Erfolgskontrolle berücksichtigt werden."

Das novellierte Landgleichstellungsgesetz (LGG) vom 09.11.1999 ist Grundlage für die Umsetzung dieses Gleichberechtigungsgrundsatzes und Handlungsrahmen für die Kommunen. Im LGG wurden die Rechte der Gleichstellungsbeauftragten konkretisiert und in § 3 der Kreisordnung festgeschrieben.

3. *Zielsetzung des Frauenförderplans*

3.1 *Gleichstellungsgebot*

Der Frauenförderplan der Kreisverwaltung Düren 2010-2012 hat das Ziel, das im Grundgesetz verankerte und im Landesgleichstellungsgesetz NRW konkretisierte Gleichstellungs- und Gleichbehandlungsgebot von Frauen und Männern zu verwirklichen. Dort wo Benachteiligungen und/oder Unterrepräsentanzen bestehen, werden Frauen beziehungsweise Männer gefördert. Ziel des Frauenförderplans der Kreisverwaltung Düren ist daher eine paritätische Beschäftigung von Frauen und Männern auf allen Ebenen, in allen Besoldungs- und Entgeltgruppen zu erreichen sowie eine noch bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie.



3.2 Diskriminierungsverbot

Frauen und Männer dürfen wegen ihres Geschlechtes nicht diskriminiert werden. Eine Diskriminierung liegt auch dann vor, wenn sich eine geschlechtsneutral formulierte Regelung oder Maßnahme tatsächlich auf das Geschlecht wesentlich häufiger nachteilig oder seltener vorteilhaft auswirkt und dies nicht durch zwingende Gründe objektiv gerechtfertigt ist.

3.3 Berufliche Chancengleichheit als Gemeinschaftsaufgabe

Die berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männern ist gemäß Artikel 3 Abs. 2 Grundgesetz eine Aufgabe, die von allen Ämtern und Stabsstellen gleichermaßen wahrzunehmen ist.

3.4 Verantwortlichkeit der Führungskräfte

Insbesondere die Führungskräfte der Kreisverwaltung Düren tragen im Rahmen der ihnen übertragenen Kompetenzen in ihren Zuständigkeitsbereichen die Verantwortung dafür, dass die hier formulierten Ziele und Maßnahmen realisiert werden.

3.5 Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Die optimale Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist ein wichtiges Anliegen der Kreisverwaltung Düren, die unter Abwägung der Interessen aller Beteiligten und im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten z. B. familiengerechte Arbeitsbedingungen, Teilzeitbeschäftigung sowie Beurlaubung zur Wahrnehmung von Familienpflichten ermöglicht wird. Vereinbarkeit von Familie und Beruf beinhaltet auch den Themenbereich "Pflege".

4. Maßnahmen der Personalentwicklung

4.1 Frauenförderung gemäß der Strategie des Gender Mainstreaming

Frauenförderung ist ein integraler Bestandteil des systematischen Personalentwicklungs- und Organisationskonzeptes gemäß der Strategie des Gender Mainstreaming¹. Dies bedeutet, dass bei jeder Personal- und Organisationsentwicklungsentscheidung die Frage der Geschlechtergerechtigkeit als implementierter Bestandteil geprüft wird und in allen Handlungsfeldern und bei allen Instrumenten Frauen sowohl quantitativ als auch qualitativ gemäß Landesgleichstellungsgesetz berücksichtigt wird.

¹„Gender Mainstreaming“: Der Begriff Gender stammt aus dem Englischen. Dort wird zwischen dem biologischen Geschlecht ("sex") und dem sozialen Geschlecht ("gender") unterschieden. Unter dem biologischen Geschlecht versteht man die Zugehörigkeit zu einem Geschlecht aufgrund körperlicher Merkmale. Das soziale Geschlecht ist dagegen gekennzeichnet durch die Rollen, welche die Gesellschaft Frauen und Männern zuschreibt. Mainstreaming bedeutet, ein Thema alltäglich und selbstverständlich zu machen, also in den Hauptstrom ("mainstream") zu integrieren. Gender Mainstreaming bedeutet, bei allen gesellschaftlichen Vorhaben die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern von vornherein und regelmäßig zu berücksichtigen, da es keine geschlechterneutrale Wirklichkeit gibt.

Der konzeptionelle Ansatz von Gender Mainstreaming ist äußerst anspruchsvoll und stellt hohe Anforderungen insbesondere an Vorgesetzte und Führungskräfte. Die Integration der Geschlechterperspektive in alle Handlungsfelder der Kreisverwaltung Düren bedeutet, die unterschiedlichen Interessen und Lebenslagen von Frauen und Männern bei allen Maßnahmen zu berücksichtigen. Öffentliches Handeln ist so zu gestalten, dass einseitige Belastungen und Benachteiligungen eines Geschlechts vermieden werden. Die wichtigsten rechtlichen Grundlagen sind Artikel 3 II Grundgesetz und Artikel 3 II EG-Vertrag.

Die Verwirklichung von Gender Mainstreaming ist eine zentrale Querschnittsaufgabe, die sich auf alle Arbeitsbereiche erstreckt.

Das bedeutet, alle Maßnahmen werden beginnend mit der Planung kontinuierlich daraufhin überprüft, wie sie sich auf Frauen und Männer auswirken.

Die Gleichstellungsbeauftragte und deren Vertreterin beraten die Ämter und Stabstellen bei der Umsetzung. Pilotprojekte zur Umsetzung des Gender Mainstreaming werden durchgeführt. Bei Hinweisen auf mögliche Benachteiligungen werden die Konzepte/Maßnahmen überarbeitet und verbessert.

4.2 Organisationsentwicklungen

Organisationsentwicklungen dürfen sich nicht nachteilig auf Frauen auswirken. Insbesondere ist dies bei organisatorischen Maßnahmen zu berücksichtigen, die Beförderungsoptionen enthalten. Im Rahmen von Haushaltskonsolidierungs- bzw. anderen Personalreduzierungsmaßnahmen ist darauf zu achten, dass diese nicht mehrheitlich zu Lasten der Beschäftigung von Frauen gehen. Geplante umfassende Aufgabenveränderungen, Arbeitsverteilungen oder neue Organisationsentwicklungen sind im Vorfeld auf ihre Auswirkungen im Hinblick auf die Beschäftigungsstruktur zu überprüfen.

4.3 Paritätische Besetzung

Kommissionen, Projektgruppen, Gremien etc. sollen, sofern die Möglichkeit besteht, paritätisch besetzt werden.

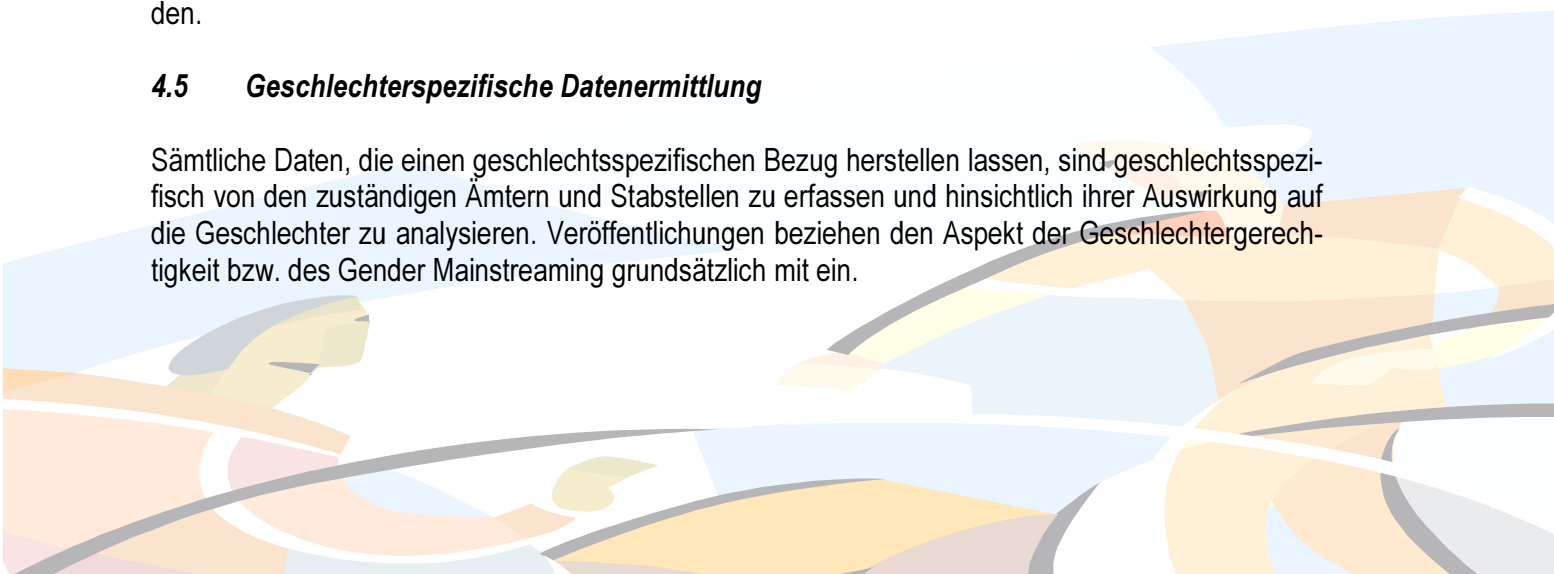
4.4 Geschlechtergerechte Sprache

Bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben stellt die Kreisverwaltung Düren die Geschlechterrolle in Wort, Schrift und Bild diskriminierungsfrei und gleichstellungsfördernd dar.

Im dienstlichen Schriftverkehr ist auf die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu achten. In Vordrucken sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden. Sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weiblichen und männlichen Sprachformen zu verwenden.

4.5 Geschlechterspezifische Datenermittlung

Sämtliche Daten, die einen geschlechtsspezifischen Bezug herstellen lassen, sind geschlechtsspezifisch von den zuständigen Ämtern und Stabstellen zu erfassen und hinsichtlich ihrer Auswirkung auf die Geschlechter zu analysieren. Veröffentlichungen beziehen den Aspekt der Geschlechtergerechtigkeit bzw. des Gender Mainstreaming grundsätzlich mit ein.



Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Vertreterin wird über sämtliche Vorhaben im Kontext der Erfassung von Datenmaterialien informiert. Sie hat beratende Funktion hinsichtlich der Analyse unter Berücksichtigung der Geschlechtergerechtigkeit und den Auswirkungen auf die Frauenpolitik.

4.6 Projektgruppe Personalentwicklung

Die Projektgruppe Personalentwicklung der Kreisverwaltung Düren begleitet die Zielsetzung und Umsetzung des Frauenförderplans.

4.7 Stellenbesetzungsverfahren

Die nachfolgenden Grundsätze beziehen sich auf die gesetzlichen Vorschriften des LGG und den Regelungen der Kreisverwaltung Düren.

4.7.1 Stellenausschreibung

Alle Bereiche, in denen Frauen nach Maßgabe des § 7 LGG unterrepräsentiert sind, sind grundsätzlich auszuschreiben. Ausnahmen sind in Abstimmung mit der Gleichstellungsbeauftragten zulässig (§ 8 Abs. 1 Satz 1 LGG).

Liegen nach einer internen Ausschreibung keine Bewerbungen von Frauen vor, die die geforderte Qualifikation erfüllen und ist eine interne Besetzung durch haushaltsrechtliche Bestimmungen nicht zwingend vorgeschrieben, soll die Ausschreibung öffentlich wiederholt werden (§ 8 Abs. 2 Satz 1 LGG). Ausnahmen sind in Abstimmung mit der Gleichstellungsbeauftragten zulässig (§ 8 Abs. 2 Satz 3 LGG).

Stellenausschreibungen werden mit der Gleichstellungsbeauftragten abgestimmt.

Vorgesetzte und Personalverantwortliche sind aufgefordert, Frauen bei entsprechender Qualifikation verstärkt zu Bewerbungen um höherwertige Stellen zu motivieren und sie auf diesem Weg zu unterstützen.

4.7.2 Ausgestaltung der Ausschreibung

In der Ausschreibung ist sowohl die männliche als auch die weibliche Form zu verwenden, es sei denn, ein bestimmtes Geschlecht ist unverzichtbare Voraussetzung für die Tätigkeit (§ 8 Abs. 4 Satz 1 LGG).

In Funktionen, Besoldungs- und Entgeltgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Stellenausschreibungen so gestaltet, dass Frauen sich gezielt angesprochen fühlen. Der Ausschreibungstext lautet daher wie folgt:

"Die Kreisverwaltung Düren möchte mit dieser Ausschreibung insbesondere Frauen auffordern, sich zu bewerben. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerberinnen bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen" (§ 8 Abs. 4 Satz 2 LGG).

Solange nicht zwingende dienstliche Belange entgegenstehen, werden Stellen einschließlich der Führungspositionen grundsätzlich in Teilzeit ausgeschrieben (§ 8 Satz 6 LGG). Die Gründe für die Abweichung von diesem Grundsatz sind zu dokumentieren und der Gleichstellungsbeauftragten mitzuteilen.

Das Anforderungsprofil einer Stelle und die Anforderungskriterien werden bereits in der Stellenausschreibung abschließend und eindeutig formuliert. Je nach Stelleninhalt ist hierbei zu prüfen, ob und wie erworbene Fähigkeiten aus der geleisteten Familienarbeit oder ehrenamtliche Arbeit qualifizierend für die jeweils auszuschreibende Stelle sein kann (z. B. soziale Kompetenz, organisatorisches Geschick, soziales Engagement, Teamarbeit etc.) (§ 10 Abs. 1 LGG).

Im Anforderungsprofil sind enthalten:

- fachliche Kompetenz
- soziale Kompetenz
- Qualifikation für Leitungs- und Führungsaufgaben (je nach Stelleninhalt)

Zu den Qualifikationen der Führungskräfte gehören auch Kenntnisse, Sensibilität und Engagement für die Themen "Gleichstellung", "Frauenförderung", "Vereinbarkeit von Beruf und Familie", "Verhinderung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz".

Bei allen externen Stellenausschreibungen erfolgt ein Hinweis auf das Total E-Quality-Prädikat und auf das Zertifikat des audits berufundfamilie:



4.7.3 Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch eingeladen, sofern sie die erforderlichen Qualifikationen für die Besetzung der Stelle oder des zu übertragenen Amtes erfüllen (§ 9 Abs. 1 LGG).

Auswahlverfahren, insbesondere Auswahlkriterien, sind geschlechtergerecht zu gestalten. In Auswahlgremien sollen Frauen und Männer – soweit wie möglich – paritätisch vertreten sein. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen (§ 9 Abs. 2 LGG).

Nach Ende der Bewerbungsfrist wird der Gleichstellungsbeauftragten eine Liste der Bewerber/innen übersandt, die aussagekräftige Qualifikationsmerkmale enthält. Bei internen Ausschreibungen enthält sie Angaben über den Aufgabenbereich, Funktion, Alter, letzte Beförderung/Höhergruppierung, Besoldungs- oder Entgeltgruppe, Datum und Note der letzten dienstlichen Beurteilung.

Die Gleichstellungsbeauftragte wird über die getroffene Vorauswahl sowie die zur Vorstellung geladenen Personen informiert. Für alle externen Bewerber/innen erhält sie bei Bedarf das Bewerbungsschreiben und den Lebenslauf zur Kenntnisnahme.

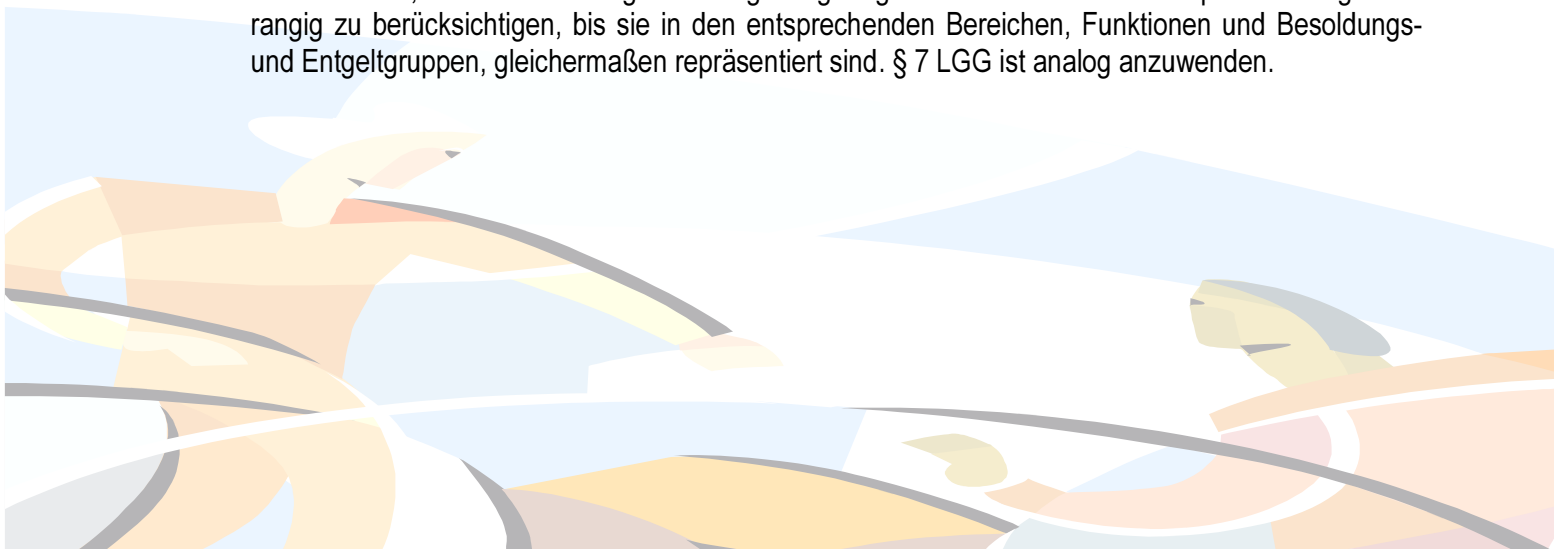
Sofern in der angestrebten Besoldungs- und Entgeltgruppe eine Unterrepräsentanz von Frauen vorliegt, sind Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt einzustellen bzw. bei internen Umsetzungen bevorzugt zu berücksichtigen.

Dies gilt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen (§ 7 Abs. 2 LGG).

Bei der Einstellung werden Frauen oder Männer, die ihre Erwerbstätigkeit wegen Kindererziehungszeiten oder wegen der Betreuung einer/s pflegebedürftigen Angehörigen eingeschränkt haben, bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers oder Mitbewerberin liegende Gründe überwiegen, bevorzugt berücksichtigt.

Nach Abschluss des Verfahrens sind mit den abgelehnten hausinternen Bewerberinnen und Bewerbern, die sich einem Auswahlverfahren gestellt haben, Feedbackgespräche zu führen, in denen die Gründe für die Ablehnung dargelegt werden. Auf Anfrage werden auch den externen Bewerberinnen und Bewerbern die Ablehnungsgründe dargelegt. An allen Auswahlverfahren ist die Gleichstellungsbeauftragte bzw. deren Stellvertreterin zu beteiligen.

Bei Abordnungen, Umsetzungen, Übertragung von Projektleitungen und Aufgaben, die dazu dienen können, Qualifikationen zu erlangen, auch wenn keine Beförderung bzw. Höhergruppierung damit verbunden ist, sind Frauen bei gleichwertiger Eignung für den konkreten Arbeitsplatz so lange vorrangig zu berücksichtigen, bis sie in den entsprechenden Bereichen, Funktionen und Besoldungs- und Entgeltgruppen, gleichermaßen repräsentiert sind. § 7 LGG ist analog anzuwenden.



4.8 Ausbildung

4.8.1 Allgemeine Grundsätze

Die Kreisverwaltung Düren legt Wert darauf, Ausbildungsstellen mit qualifizierten jungen Frauen und Männern zu besetzen. Die berufliche Entwicklung und die persönliche Entfaltung der Auszubildenden ist ein zentrales Anliegen der Kreisverwaltung Düren.

4.8.2 Stellenausschreibungen, Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren

Ausbildungsplätze sind öffentlich auszuschreiben (§ 8 LGG). Beträgt der Frauenanteil in einem Ausbildungsgang weniger als 20 %, wird zusätzlich mit dem Ziel geworben, den Frauenanteil zu erhöhen (§ 8 Abs. 3 Satz 2 LGG). Die Stellenausschreibungen werden mit der Gleichstellungsbeauftragten abgestimmt. Die § 7 und 8 LGG sind auch für die Übernahme von Auszubildenden anzuwenden.

In ihren Ausbildungsbereichen besetzt die Kreisverwaltung Düren mindestens die Hälfte der Ausbildungsplätze mit Frauen, sofern Bewerberinnen mit gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zur Verfügung stehen und nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen (§ 7 Abs. 2 Satz 1 LGG).

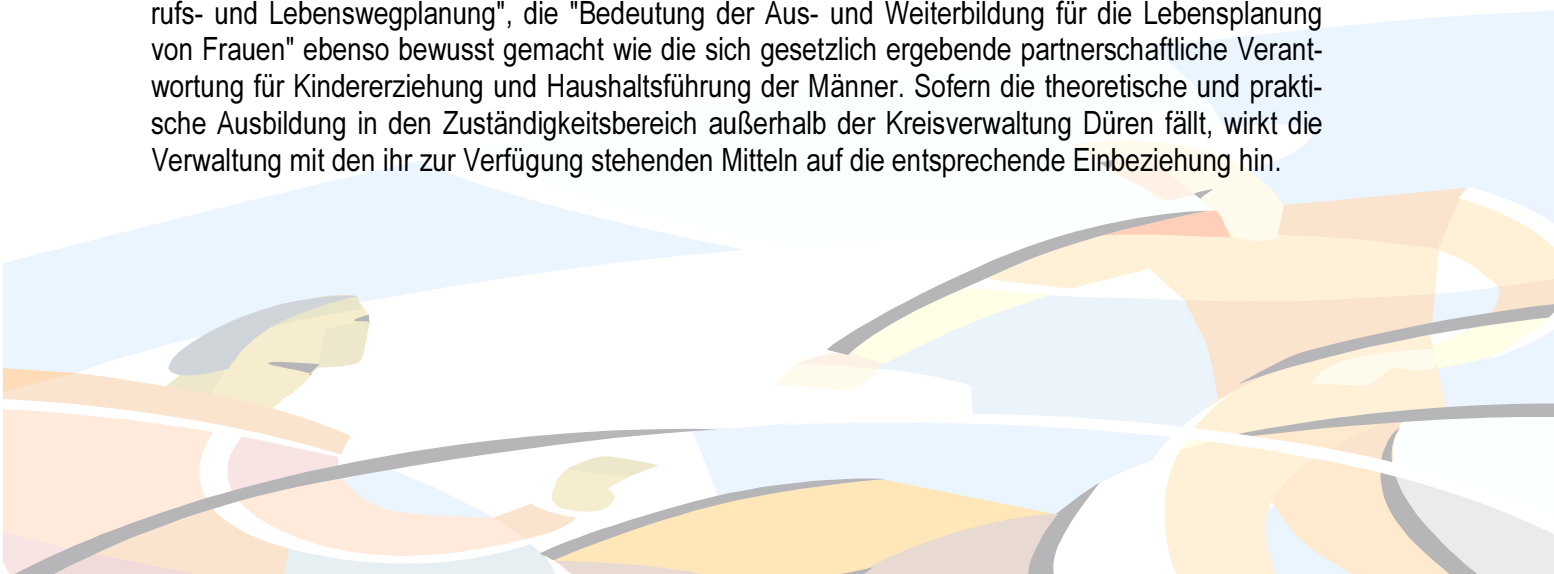
Frauen sind nach der Ausbildung bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in allen Berufen mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Auszubildenden in ein Beschäftigungsverhältnis zu übernehmen. Wenn in einem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des § 7 LGG bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Beschäftigten wird ermöglicht, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, parallel zur Erwerbstätigkeit an einer Umschulung oder weiterführenden Ausbildung, z. B. durch flexible Arbeitszeiten, Arbeitszeitverkürzung oder kurzfristige Freistellung oder Beurlaubung teilzunehmen.

Praktikumsplätze für Schülerinnen und Schüler werden im gewerblich-technischen Bereich bevorzugt an Bewerberinnen und im sozialen/hauswirtschaftlichen Bereich an Bewerber vergeben.

4.8.3 Schulung zum Thema "Berufs- und Lebensplanung von Frauen und Männern"

Alle Anwärterinnen und Anwärter sowie alle Auszubildenden erhalten im Rahmen eines Seminars eine Einführung in das Thema "Gleichstellung von Frau und Mann". Darin werden die Themen "Berufs- und Lebenswegplanung", die "Bedeutung der Aus- und Weiterbildung für die Lebensplanung von Frauen" ebenso bewusst gemacht wie die sich gesetzlich ergebende partnerschaftliche Verantwortung für Kindererziehung und Haushaltsführung der Männer. Sofern die theoretische und praktische Ausbildung in den Zuständigkeitsbereich außerhalb der Kreisverwaltung Düren fällt, wirkt die Verwaltung mit den ihr zur Verfügung stehenden Mitteln auf die entsprechende Einbeziehung hin.



4.9 Fortbildung

4.9.1 Allgemeine Grundsätze

Fortbildung ist ein wichtiges Instrument der Personalentwicklung, um die Qualifikation und Kompetenz von Frauen stärker nutzbar zu machen und den Anteil von Frauen in Führungspositionen zu steigern.

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

Fortbildungsangebote werden so ausgeschrieben, dass alle in Frage kommenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter rechtzeitig informiert werden.

Möglichst viele Fortbildungen sollten in Teilzeit angeboten werden, um Frauen und Männern mit Familienpflichten die Teilnahme an Fortbildungen zu erleichtern.

Teilzeitbeschäftigte dürfen bei der Bewilligung von Fortbildungen nicht benachteiligt werden. Teilzeitbeschäftigte, die über ihre Arbeitszeit hinaus an Fortbildungen teilnehmen, erhalten entsprechend den rechtlichen Regelungen Freizeitausgleich.

Vorgesetzte haben die Fort- und Weiterbildungsbemühungen von Frauen und Männern gleichermaßen zu unterstützen und ggf. Frauen besonders zu motivieren.

Kinderbetreuung wird bei Bedarf angeboten bzw. entsprechend § 11 Abs. 3 LGG werden hierfür die notwendigen Kosten erstattet.

Dies gilt auch für Personen mit pflegebedürftigen Angehörigen, sofern eine Betreuung durch Familienangehörige nicht möglich ist.

Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen sind dienstliche Veranstaltungen im Sinne des Dienstunfallrechts. Durch die Teilnahme an externen Fortbildungsveranstaltungen entstehende Fahrtkosten werden auch den beurlaubten Kräften erstattet.

Frauen werden verstärkt als Leiterinnen und Referentinnen für Fortbildungsveranstaltungen eingesetzt (§ 11 Abs. 5 LGG).

Alle neu eingestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit abgeschlossener Ausbildung erhalten eine Schulung zum Thema "Gleichstellung von Frau und Mann".



4.9.2 Fortbildungen für Sachbearbeiterinnen

Neben den Seminaren für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden Seminare speziell für Frauen angeboten wie z.B.:

- Seminare, die allgemein frauenrelevante Inhalte und/oder Lernformen beinhalten (z. B. Rhetorik, Selbstbehauptung)
- Fortbildungsmaßnahmen für Beschäftigte in Elternzeit bzw. Beurlaubung mit dem Ziel, den Wiedereinstieg in den Beruf vorzubereiten oder zu beschleunigen
- Spezielle Fortbildungsseminare für förderungswürdige Mitarbeiterinnen hinsichtlich der Vorbereitung zur Übernahme von Führungspositionen und höherwertigen Aufgaben
- Systemisches Coaching

4.9.3 Fortbildungen für Führungskräfte

Es werden regelmäßig Fortbildungen zu den Themenstellungen

- Gleichstellung/Verbot von Diskriminierung (§ 11 Abs. 4 LGG)
- Frauenförderung
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
- Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege
- Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz (§ 11 Abs. 2 LGG)
- Geschlechtergerechtes Beurteilungswesen

angeboten.

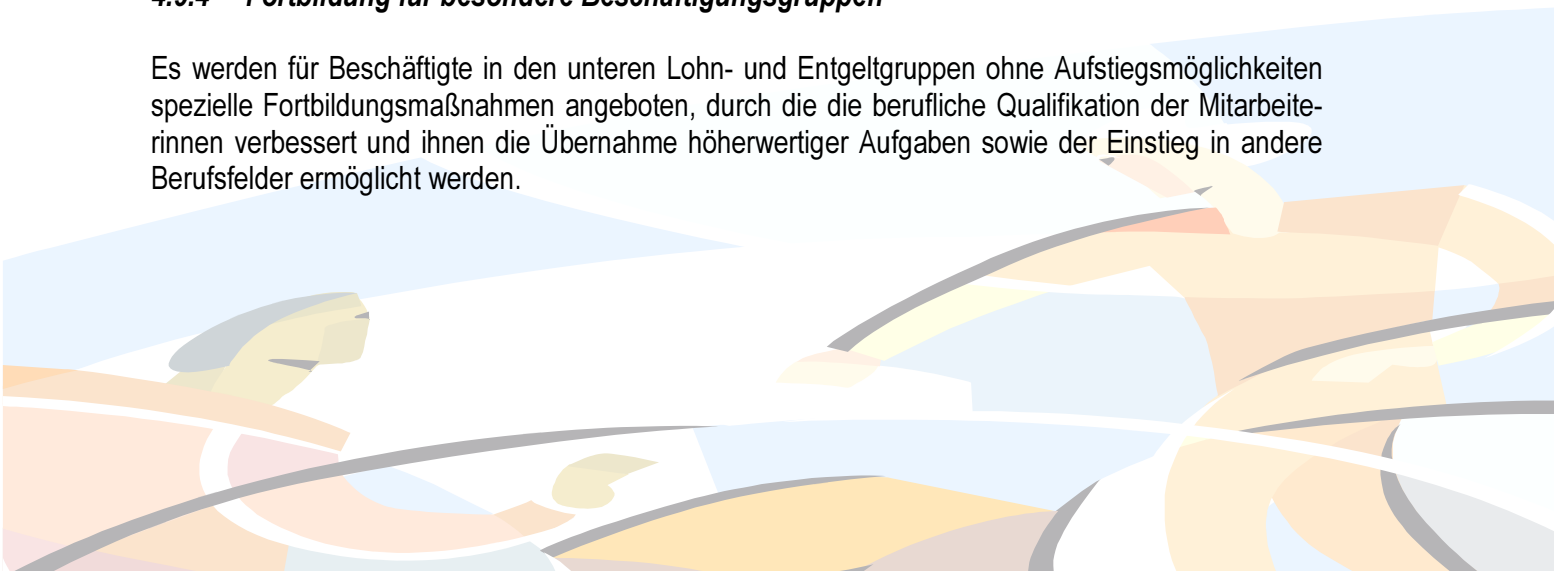
Die Teilnahme an diesen Seminaren ist grundsätzlich für alle Führungskräfte verbindlich.

Für die Übernahme von Führungsaufgaben ist die Teilnahme an den o. a. Fortbildungen Voraussetzung.

Entsprechende Fortbildungen werden für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine Führungsposition anstreben, angeboten. War die Teilnahme ohne Verschulden der Bewerberin/des Bewerbers nicht möglich, ist dies bei ihrer/seiner Auswahl schnellstmöglich nachzuholen.

4.9.4 Fortbildung für besondere Beschäftigungsgruppen

Es werden für Beschäftigte in den unteren Lohn- und Entgeltgruppen ohne Aufstiegsmöglichkeiten spezielle Fortbildungsmaßnahmen angeboten, durch die die berufliche Qualifikation der Mitarbeiterinnen verbessert und ihnen die Übernahme höherwertiger Aufgaben sowie der Einstieg in andere Berufsfelder ermöglicht werden.



4.10 Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

4.10.1 Allgemeine Grundsätze

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist ein wichtiges Anliegen der Kreisverwaltung Düren, da sie ein Schlüssel zur Chancengleichheit in allen gesellschaftlichen Bereichen darstellt. Daher leistet die Kreisverwaltung mit zahlreichen Rahmenbedingungen, Projekten und Konzepten ganz konkrete Beiträge, um ihren Beschäftigten diese "work-life-balance" zu ermöglichen.

Die Kreisverwaltung Düren erleichtert ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit betreuungsbedürftigen Kindern/Angehörigen die Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben. Dieses kann durch Elternzeit bzw. Beurlaubung, Teilzeitbeschäftigung (auch befristete) und flexible Arbeitsgestaltung erreicht werden mit dem Ziel, familienbedingte Ausfallzeiten so gering wie möglich zu halten.

Die Kreisverwaltung unterstützt die alternierende Telearbeit als geeignete Form, um Familie und Beruf miteinander vereinbaren zu können. Hierbei ist zu beachten, dass trotz des Arbeitsplatzes im häuslichen Umfeld während der Arbeitszeiten eine Betreuung des Kindes/der Kinder sicherzustellen ist.

Teilzeitbeschäftigten werden die gleichen beruflichen Entwicklungschancen wie Vollzeitbeschäftigten eingeräumt. Die Reduzierung der Arbeitszeit darf das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen (§ 13 Abs. 4 Satz 1 LGG).

Bei der Personalbedarfsplanung wird kontinuierlich die Möglichkeit der Elternzeit, die Beurlaubung von Frauen und Männern aus familiären Gründen, die Reduzierung der Arbeitszeit aus familiären Gründen sowie die Rückkehr von einer Teilzeittätigkeit in die Vollzeittätigkeit berücksichtigt.

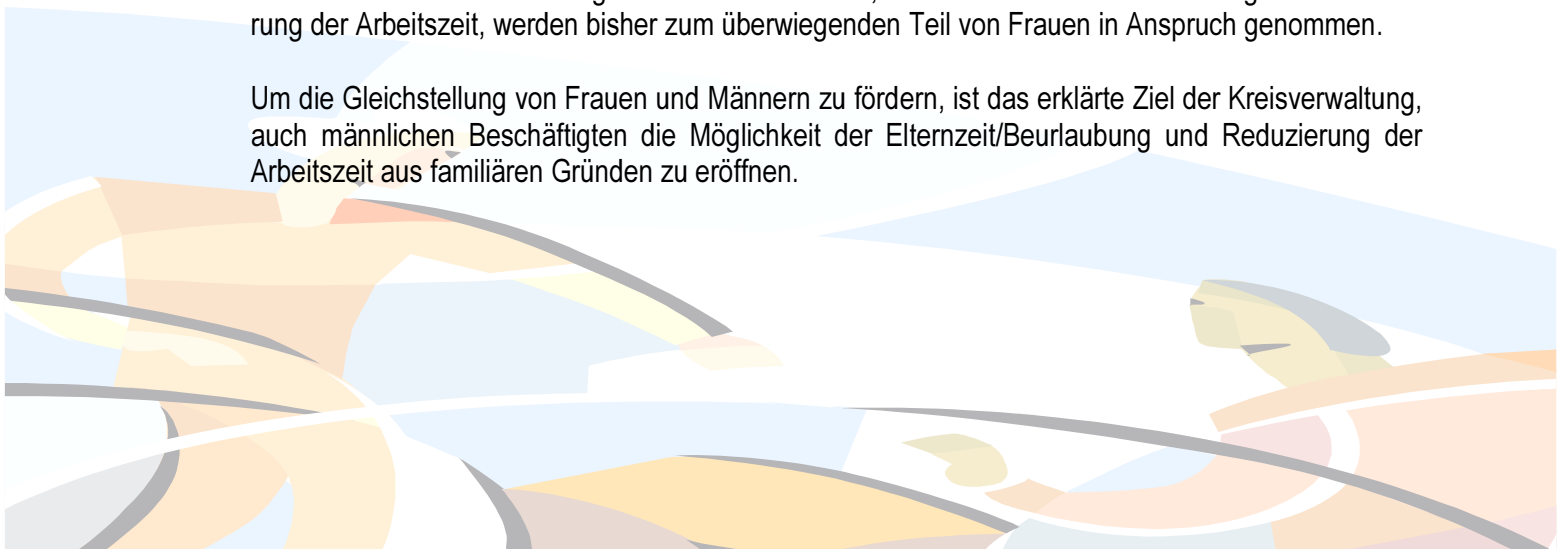
Eltern erhalten im Einzelfall die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange mit den Öffnungszeiten der Kindertagesstätten, Schulen oder sonstigen Betreuungseinrichtungen abzustimmen, sofern zwingende dienstliche Belange dem nicht entgegenstehen.

Ebenso wird Beschäftigten von pflegebedürftigen Angehörigen die Möglichkeit gegeben, familienfreundliche Arbeitszeiten in Anspruch zu nehmen.

Im Sinne des § 13 Abs. 3 LGG ist Eltern schulpflichtiger Kinder die Möglichkeit einzuräumen, ihre Arbeitszeit an die Schulferien anzupassen und entsprechende befristete Nebenabreden (87%-Verträge) abzuschließen, sofern zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

Maßnahmen zur Vereinbarung von Familie und Beruf, wie z. B. Elternzeit/Beurlaubung und Reduzierung der Arbeitszeit, werden bisher zum überwiegenden Teil von Frauen in Anspruch genommen.

Um die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern, ist das erklärte Ziel der Kreisverwaltung, auch männlichen Beschäftigten die Möglichkeit der Elternzeit/Beurlaubung und Reduzierung der Arbeitszeit aus familiären Gründen zu eröffnen.



4.10.2 Teilzeitbeschäftigung

Anträgen auf Arbeitszeitreduzierung ist prinzipiell stattzugeben, es sei denn, es liegen organisatorische und funktionale Voraussetzungen vor, die eine Reduzierung der wöchentlichen Arbeitszeit nicht zulassen. Grundsätzlich gilt der Grundsatz der Teilbarkeit aller Stellen in der Kreisverwaltung. Dieses gilt auch für Führungspositionen. Die Kreisverwaltung Düren unterstützt daher ausdrücklich die Einrichtung von Job-Sharing auf allen Verwaltungsebenen.

Es werden organisatorische Vorkehrungen getroffen, damit die beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch eine flexible Gestaltung der Beurlaubung möglichst häufig eine Verbindung zur Kreisverwaltung aufrecht erhalten können (z. B. durch Urlaubs- und Krankheitsvertretung).

Nach Maßgabe des § 13 Abs. 6 LGG bzw. § 14 Abs. 4 LGG ist bei Teilzeitbeschäftigung und bei Beurlaubung aus familiären Gründen ein personeller, ansonsten ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.

Entstehen durch Arbeitszeitreduzierungen oder organisatorische Veränderungen Stellenreste, sind diese vorrangig den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern anzubieten, die sich in Elternzeit/Beurlaubung befinden, um ihnen ggf. einen Wiedereinstieg zu ermöglichen.

Anträgen auf Teilzeitbeschäftigung zur Betreuung oder Pflege mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder eines/einer pflegebedürftigen Angehörigen sind gemäß § 13 Absatz 3 LGG zu entsprechen. Die Teilzeitbeschäftigung ist bis zur Dauer von 5 Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen.

Besteht bei befristeter Arbeitszeitverkürzung vor Ablauf der Frist der Wunsch nach Rückkehr auf einen Vollzeitarbeitsplatz, ist dies im Rahmen der dienstlichen und betrieblichen Möglichkeiten bevorzugt zu berücksichtigen. Dies gilt analog für Beschäftigte, deren Arbeitszeit unbefristet verkürzt wurde (§ 13 Abs. 7 LGG).

Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken (§ 13 Abs. 4 Satz 2 LGG). Vielmehr wird – ähnlich wie bei der Berufsunterbrechung – geprüft, ob während der Arbeitszeitreduzierung außerhalb der Arbeitszeit Qualifikationen und Kompetenzen erworben worden sind, die für die Erfüllung der Stellenanforderungen genutzt werden können.

Vor Aufnahme einer Teilzeitbeschäftigung werden die Betroffenen durch das Amt für zentrale Verwaltungsaufgaben über die arbeits-, beamten-, versorgungs- und rentenrechtlichen sowie über die finanziellen Folgen ihrer Entscheidung informiert (§ 13 Abs. 5 LGG).



4.10.3 Elternzeit bzw. Beurlaubung

Das Amt für zentrale Verwaltungsaufgaben informiert die betreffenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die arbeits-, beamten- und versorgungsrechtlichen und - soweit möglich - hinsichtlich der finanziellen Folgen ihrer Entscheidung.

Vor Beginn der Mutterschutzfrist, der Elternzeit bzw. der Beurlaubung werden die Beschäftigten seitens der Gleichstellungsbeauftragten beraten, wie sie ihren beruflichen Werdegang weiter gestalten können.

Sofern in den letzten sechs Monaten kein Mitarbeiter/-innengespräch statt gefunden hat, führt der Vorgesetzte/die Vorgesetzte mit der Person, die Elternzeit bzw. Beurlaubung in Anspruch nehmen möchte, vor Beginn der Mutterschutzfrist bzw. vor der Elternzeit/der Beurlaubung ein vorgezogenes Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräch. Diese Regelung wird im Leitfaden zum Mitarbeiter/-innengespräch aufgenommen.

Vorgesetzte informieren die beurlaubte Mitarbeiterin bzw. den beurlaubten Mitarbeiter über wichtige Veränderungen des jeweiligen Aufgabengebietes.

Spätestens sechs Monate vor der Beendigung der Elternzeit/Beurlaubung wird die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter seitens des Amts für zentrale Verwaltungsaufgaben nach ihrer/seiner Rückkehr befragt, und es werden Perspektiven für den Wiedereinstieg besprochen. Bei einer Rückkehr erörtert die Fachamtsleitung mit der Rückkehrerin bzw. dem Rückkehrer den möglichen arbeitsplatzspezifischen Fortbildungsbedarf. Die Gleichstellungsbeauftragte bzw. deren Vertreterin berät in Abstimmung mit dem Fachamt die Rückkehrerin bzw. den Rückkehrer darüber hinaus über weitere notwendige Fortbildungen.

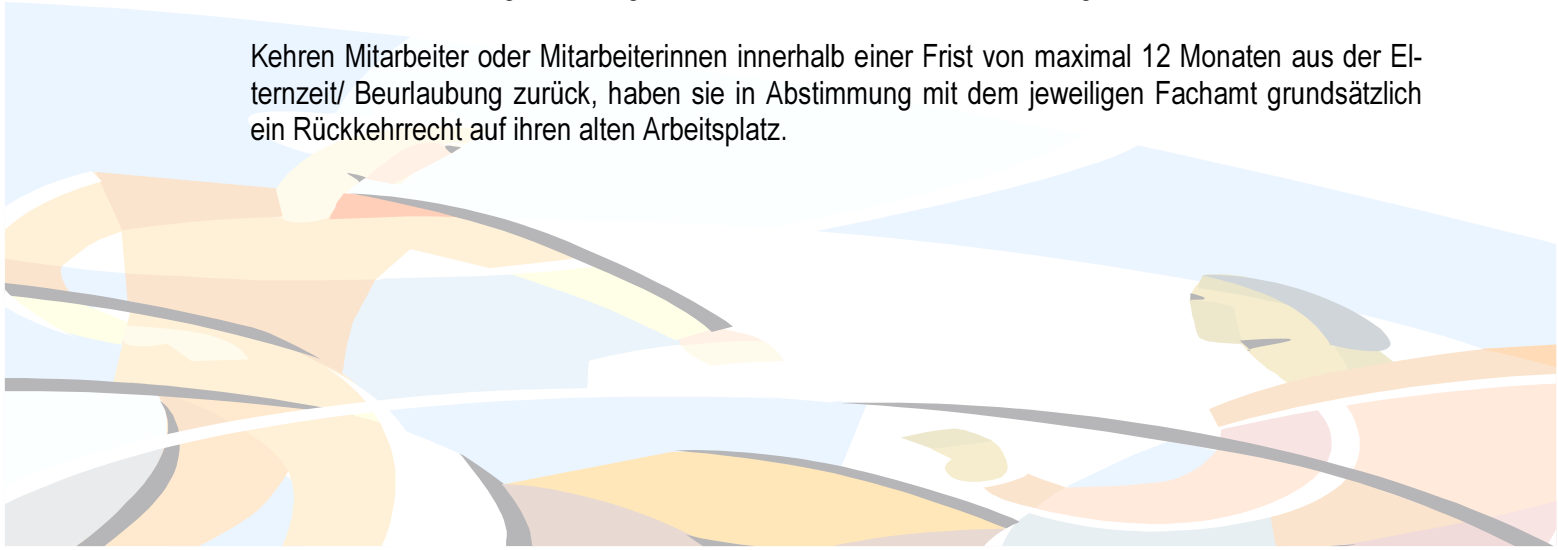
Es werden spezielle Fortbildungsveranstaltungen angeboten, die den beruflichen Wiedereinstieg nach Beendigung der Elternzeit/Beurlaubung unterstützen können.

Beschäftigte, die während der Elternzeit bzw. Beurlaubung eine Tätigkeit von bis zu 30 Stunden wöchentlich ausüben wollen, werden bei einer Vertretungsregelung entsprechend berücksichtigt.

Abwesenheit wegen Mutterschutz, Elternzeit oder Beurlaubung zur Wahrnehmung von Familienpflichten ist kein Auslöser für Rationalisierungen oder Maßnahmen zur Stelleneinsparungen. Bei Teilzeitbeschäftigung zur Wahrnehmung von Familienpflichten ist unter Ausschöpfung aller haushaltsrechtlicher Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.

Das "Konzept zur besseren Integration von beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern" wird seitens der Gleichstellungsbeauftragten überarbeitet und findet Anwendung.

Kehren Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen innerhalb einer Frist von maximal 12 Monaten aus der Elternzeit/ Beurlaubung zurück, haben sie in Abstimmung mit dem jeweiligen Fachamt grundsätzlich ein Rückkehrrecht auf ihren alten Arbeitsplatz.



4.10.4 Kinderbetreuung

Die Kreisverwaltung Düren erleichtert ihren Beschäftigten die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch das im Februar 2006 eröffnete Betreuungsangebot "Kreismäuse", in dem Kinder im Alter von vier Monaten bis zum dritten Lebensjahr betreut werden.

Der Kreis Düren als Träger der Jugendhilfe wirkt darauf hin, dass in allen kreisangehörigen Kommunen Kinderbetreuungsmöglichkeiten für Kinder der Altersgruppe 4 Monate bis 10 Jahre in ausreichendem Maße zur Verfügung gestellt werden.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung werden über die entsprechenden Angebote im Kreisgebiet informiert und beraten.

4.10.5 Ferienbetreuung für die Kinder der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Für die Kinder der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird mindestens einmal jährlich eine Ferienbetreuung angeboten, deren Termin frühzeitig bekannt gegeben wird. Teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird in Absprache mit der Amtsleitung die Möglichkeit geboten, in diesem Zeitraum im Rahmen der flexiblen Arbeitszeit mehr Stunden zu arbeiten, um diese Mehrarbeitsstunden bei familiären Engpässen abzubauen.

4.10.6 Pflege und Beruf

Aufgrund der demografischen Entwicklung wird für die kommenden Jahre mit einer enormen Zunahme von pflegebedürftigen Menschen gerechnet. Oft müssen sich die Angehörigen sehr plötzlich mit dem Thema auseinandersetzen, denn Beginn, Umfang und Dauer des Pflegebedarfs sind - anders als bei der Kinderbetreuung - nicht absehbar. Daher stellt sich die Kreisverwaltung Düren ihrer Verantwortung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und hat im Jahr 2009 im Rahmen des „Gesunden Kreishauses“ an dem Projekt „Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege“ teilgenommen, das vom Ministerium für Generationen, Familie, Frauen und Integration des Landes NRW und der Europäischen Union gefördert und vom Zentrum Frau in Beruf & Technik, Castrop-Rauxel durchgeführt wurde.

Fortbildungen und Seminare zu dieser Thematik werden kontinuierlich angeboten. Eine umfassende Informationsbroschüre für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung Düren wird herausgegeben. Die Führungskräfte werden regelmäßig zu dieser Thematik geschult.



4.11 Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz

4.11.1 Allgemeine Grundsätze

Die Kreisverwaltung missbilligt jede Form von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind aufgefordert, ihren persönlichen Beitrag zu einem Arbeitsklima zu leisten, welches sexuelle Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz verhindert.

Personalverantwortliche und Führungskräfte werden gezielt zu diesen Themen fortgebildet.

Alle Führungskräfte der Kreisverwaltung haben einer Beschwerde nachzugehen und ggf. unter Einbeziehung der BAGG (Beschwerdestelle nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz) Maßnahmen zu ergreifen, die die betroffene Person vor weiteren sexuellen Belästigungen bzw. Mobbingattacken schützt.

Gegen Führungskräfte, die nachweislich trotz Kenntnis von sexueller Belästigung oder Mobbing keine entsprechenden Maßnahmen ergriffen haben, können arbeitsrechtliche Schritte eingeleitet werden.

Beschäftigte, denen eindeutig nachgewiesen wurde, dass sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sexuell belästigt haben oder die nachweislich an Mobbingvorfällen beteiligt waren, sind grundsätzlich nicht für Vorgesetztenfunktionen geeignet.

Auszubildende erhalten eine Unterrichtung zu den Themen "Sexuelle Belästigung/ Mobbing am Arbeitsplatz".

Die von sexueller Belästigung bzw. von Mobbing Betroffenen werden ausdrücklich ermutigt, eine sexuelle Belästigung bzw. Mobbing nicht hinzunehmen, sondern sich dagegen zur Wehr zu setzen. Sie sind nicht an den Dienstweg gebunden. Sie haben das Recht, sich unverzüglich an die (unmittelbaren oder mittelbaren) Vorgesetzten zu wenden.

Betroffene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich auch an die Gleichstellungsbeauftragte, den Personalrat, die BAGG oder eine sonstige Vertrauensperson wenden.

4.11.2 Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist keine Privatangelegenheit der Betroffenen. Ihre Bekämpfung und Verhinderung ist aus Gründen der Fürsorgepflicht unverzichtbar und stellt einen wesentlichen Beitrag zur Umsetzung der Gleichberechtigung der Geschlechter dar.

Sexuelle Belästigung schafft ein einschüchterndes, stressbeladenes und entwürdigendes Arbeitsumfeld, mindert die Leistungsfähigkeit und kann psychische und physische Krankheiten verursachen. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist eine Verletzung der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten. Sie verletzt die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen, deren Recht auf sexuelle Selbstbestimmung und kann Strafrechtstatbestände erfüllen. Sie bedeutet gleichzeitig eine erhebliche Störung des Dienstbetriebes.

Sexuelle Diskriminierung am Arbeitsplatz ist jedes sexuell gefärbte, verbale und nicht-verbale Verhalten, das von den Betroffenen unerwünscht ist und dazu dient, sie als Person herabzuwürdigen. Ein unerwünschtes Verhalten liegt vor, wenn es entweder von sich heraus als unerwünscht unterstellt werden kann oder wenn es trotz ablehnender Hinweise der Betroffenen begangen wird.

Die Kreisverwaltung ist verpflichtet, Hinweisen auf sexuelle Belästigung nachzugehen und durch geeignete Maßnahmen ein belästigungsfreies Arbeitsklima zu schaffen. Sie wirkt aktiv darauf hin, dass sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz unterbleibt.

Als sexuelle Belästigung gelten zum Beispiel:

- unerwünschter Körperkontakt
- anstößige Bemerkungen, Kommentare oder Witze über das Aussehen von Beschäftigten oder anderen Personen
- das Zeigen pornografischer Darstellungen
- das Anbringen pornografischer Darstellungen in den Diensträumen
- Kopieren, Anwenden oder Nutzen pornografischer und/oder sexistischer Computerprogramme auf dienstlichen EDV-Anlagen
- Telefongespräche, Briefe, Mails etc. mit sexuellen Anspielungen
- unerwünschte Einladungen und Aufforderungen mit sexuellen Absichten
- exhibitionistische Handlungen
- tätliche Bedrohung und Nötigung zu sexuellem Verhalten

4.11.3 Mobbing am Arbeitsplatz

Mobbing am Arbeitsplatz ist seit Anfang der 90er Jahre ein häufig diskutiertes Thema. Aktuelle Studien belegen, dass Mobbing ein zentrales Problem am Arbeitsplatz darstellt, von dem insbesondere Frauen betroffen sind.

Mobbing

- ist eine konfliktbelastete Kommunikation
- bei der die angegriffene Person unterlegen ist
- und von einer oder einigen Personen
- systematisch und oft
- und während längerer Zeit
- mit dem Ziel des Ausstoßes aus dem Arbeitsverhältnis
- direkt oder indirekt angegriffen wird
- und dies als Diskriminierung empfindet

(Gesellschaft für psychosozialen Stress und Mobbing e. V., 1993)



Mobbing lässt sich u.a. festmachen an:

- Intrigen
- übermäßiger und unsachlicher Kritik an der Arbeit
- Vorenthalten wichtiger Informationen
- diskriminierende Äußerungen über Kleidung, Aussehen, Ausdrucksweise u. ä. von Beschäftigten
- hohem Krankenstand

4.12 Hilfsangebot "BAGG – Beschwerdestelle nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz"

Im Jahre 2009 wurde aufgrund des im Jahre 2006 in Kraft getretenen Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes die im Jahre 2001 errichtete Clearingstelle "Sexuelle Belästigung/Mobbing am Arbeitsplatz" in die BAGG umgewandelt, die weiterhin aus der Gleichstellungsbeauftragten, dem Personalratsvorsitzenden, dem Leiter des Amtes für zentrale Verwaltungsaufgaben und der Leiterin des Rechts- und Ordnungsamtes besteht. Sofern ein Personenwechsel innerhalb der BAGG stattfindet, gilt folgende Besetzung:

- Gleichstellungsbeauftragte
- Vertreter/in des Personalrates
- Leiter/in des Amtes für zentrale Verwaltungsaufgaben
- Jurist/in

Soweit erforderlich, können Beschäftigte mit besonderen Funktionen -z. B. Schwerbehindertenvertretung oder Jugendvertretung hinzugezogen werden.

Die BAGG ist zumindest zu 50 % mit Frauen zu besetzen.

Die BAGG ist eine Anlaufstelle für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich aus den im AGG aufgeführten Gründen benachteiligt fühlen. Es können sich aber auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an die BAGG wenden, die aus anderen Gründen diskriminiert oder gemobbt werden.

Es werden in regelmäßigen Abständen Fortbildungen zum AGG im hausinternen Fortbildungsprogramm angeboten und jede Mitarbeiterin bzw. jeder Mitarbeiter hat im Internet unter <http://www.kreis-dueren.de/agg-schulung/> die Möglichkeit, ein Selbstlernprogramm zu absolvieren. Alle neugestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten einen Flyer, der über die BAGG informiert.

4.13 Frauen in Führungspositionen

Trotz vielfältiger Bemühungen ist nur ein sehr langsamer Anstieg der Frauen in Führungspositionen festzustellen. Daher werden folgende Maßnahmen ergriffen:

4.13.1 Führungspositionen in Teilzeit

Obwohl grundsätzlich alle Führungspositionen in Job-sharing ausgeschrieben werden, bewirbt sich nur sehr selten eine Teilzeiterkraft auf Führungspositionen. Daher wird das Konzept "Führen in Teilzeit" entwickelt.

4.13.2 Netzwerk für Frauen "FIF- Frauen in Führung"

Das Netzwerk für Frauen "FIF- Frauen in Führung" wird seitens der Gleichstellungsbeauftragten eingerichtet, um Führungsfrauen zu begleiten und zu unterstützen.

4.13.3 Systemisches Coaching

Das im Jahre 2009 initiierte Coaching für Führungsfrauen wird fortgesetzt.

4.13.4 Fortbildungen

Es werden spezielle Seminare für weibliche Führungskräfte angeboten.

4.14 Sekretariats- und Assistenzkräfte

In den letzten Jahren haben sich die Tätigkeiten vieler Sekretariats- und Assistenzkräfte verändert.

Die Arbeitsplatzbeschreibungen der Sekretariats- und Assistenzkräfte sind daher zu überprüfen, um zu analysieren, inwieweit bereits Stellenplatzveränderungen erfolgten bzw. durch Umstrukturierungen Tätigkeiten im Bereich der Sachbearbeitung übertragen werden können.

Sekretariats- und Assistenzkräfte sind im Hinblick auf die Übernahme von sachbearbeitenden Tätigkeiten zu ermutigen, an Weiterbildungslehrgängen teilzunehmen.

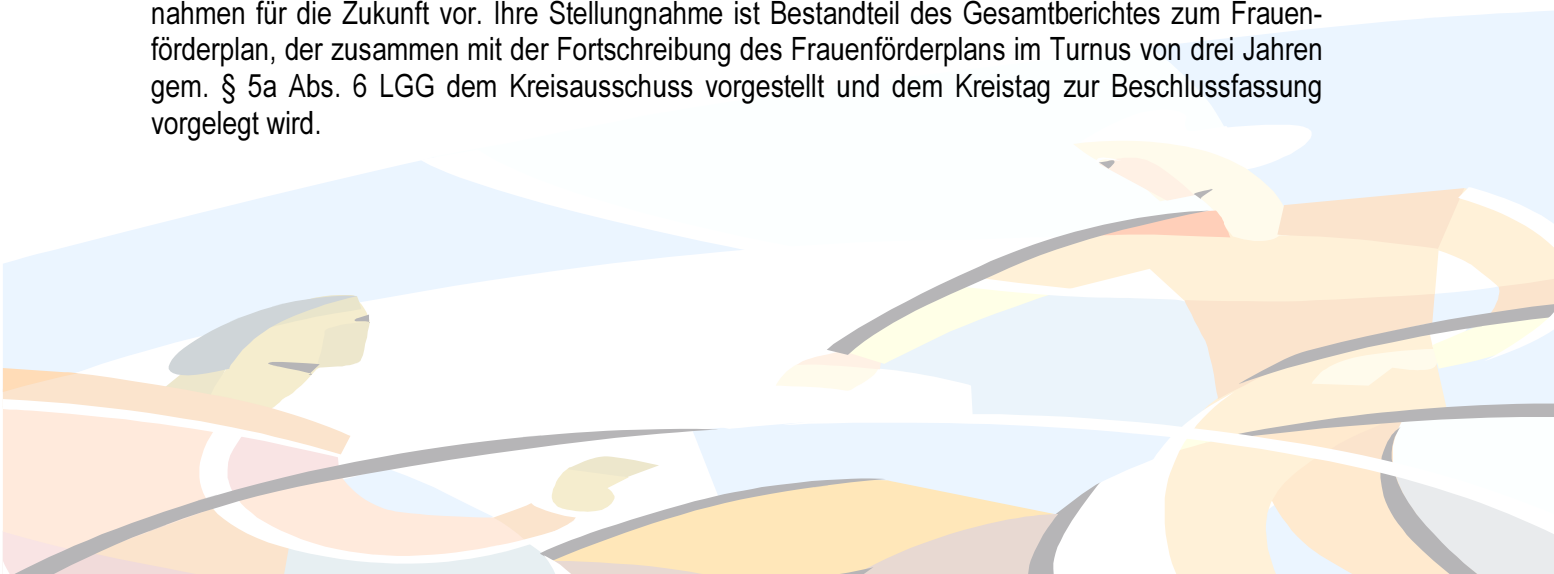
4.15 Controlling/Berichtswesen

Nach jeweils einem Jahr erfolgt eine Überprüfung, ob die im Frauenförderplan aufgeführten Zielvorgaben eingehalten werden können, um ggf. nach Maßgabe des § 6 Abs. 5 LGG ergänzende Maßnahmen zu ergreifen. Dazu wird seitens des Amtes für zentrale Verwaltungsaufgaben jährlich das im Frauenförderplan aufgeführte Datenmaterial erhoben.

Auf der Grundlage des erhobenen Datenmaterials findet ein zu protokollierendes Gespräch zwischen dem Personaldezernenten, dem Leiter des Amtes für zentrale Verwaltungsaufgaben, dem Personalratsvorsitzenden und der Gleichstellungsbeauftragten statt. Bei Nichteintreten der geplanten Zielvorgaben sind sofort die erforderlichen Maßnahmen zur Erreichung dieser einzuleiten.

Nach Ablauf des Frauenförderplans wird ein Gesamtbericht zur Umsetzung der im Frauenförderplan beschriebenen Ziele und Maßnahmen erstellt.

Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt zu diesem Bericht Stellung und schlägt ggf. geeignete Maßnahmen für die Zukunft vor. Ihre Stellungnahme ist Bestandteil des Gesamtberichtes zum Frauenförderplan, der zusammen mit der Fortschreibung des Frauenförderplans im Turnus von drei Jahren gem. § 5a Abs. 6 LGG dem Kreisausschuss vorgestellt und dem Kreistag zur Beschlussfassung vorgelegt wird.



5. Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten

Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei der Umsetzung des Artikels 3 Absatz 2 GG, des Landesgleichstellungsgesetzes Nordrhein-Westfalen sowie der Umsetzung des vorliegenden Frauenförderplans mit.

Sie unterstützt die Verwaltungsleitung und die Personalverantwortlichen in den Ämtern/Stabsstellen bei der Erfüllung der hierin verankerten Vorschriften sowie bei der Entwicklung neuer übergreifender Maßnahmen.

Zur effektiven Erfüllung der Aufgaben ist die Gleichstellungsbeauftragte der Verwaltungsleitung direkt unterstellt.

Hierzu stehen der Gleichstellungsbeauftragten u. a. folgende Rechte zu:

- Beteiligung an allen personalwirtschaftlichen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen
- Teilnahme an Sitzungen und verwaltungsinternen Entscheidungsgremien
- Rechtzeitige Informationen über frauenrelevante Angelegenheiten
- Beteiligung an allen Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren
- Teilnahme an den Sitzungen des Kreistages und seinen Ausschüssen einschließlich nicht öffentlicher Sitzungen
- Einbringung eigener Vorlagen in den Kreistag und in die Fachausschüsse
- Gelegenheiten zur Stellungnahme/Rederecht bei den Sitzungen des Kreistages und seiner Ausschüsse
- Fachliche Weisungsfreiheit
- Akteneinsichtsrecht
- Widerspruchsrecht mit aufschiebbarer Wirkung nach Maßgabe des § 19 LGG
- Mitglied der Stellenbewertungskommission



6. Schlussbestimmungen

Der Frauenförderplan der Kreisverwaltung Düren richtet sich nach den Vorgaben und Bestimmungen

- des Art. 3 Grundgesetz
- des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen vom 9. November 1999 (LGG)
- der Kreisordnung NRW in der zur Zeit gültigen Fassung
- der Hauptsatzung des Kreises Düren

6.1 Gültigkeitsdauer

Der Frauenförderplan tritt am Tag nach der Beschlussfassung des Kreistages in Kraft.

6.2 Bekanntmachung

Der Frauenförderplan wird im Internet und im Intranet der Kreisverwaltung veröffentlicht.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben sich mit dem Inhalt des Frauenförderplans vertraut zu machen und seine Bestimmungen zu beachten. Dies gilt im Besonderen für die Führungskräfte der Kreisverwaltung Düren.

Den neubeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird bei Arbeitsbeginn ein Exemplar ausgehändigt.



7. Anhang

7.1 Erste Mitarbeiterinnenversammlung der Kreisverwaltung Düren am 08.07.2010

7.1.1 Einladung zur Mitarbeiterinnenversammlung

Der Landrat
Amt für Chancengleichheit, Familie und Senioren

Ansprechpartner:	Elke Ricken-Melchert
Telefon:	02421/22-2280
Zimmer-Nr.:	192 (Haus A)
Aktenzeichen:	17/GSS
Datum:	14. Juni 2010

An die
Mitarbeiterinnen
im Hause

Mitarbeiterinnenversammlung

Sehr geehrte Damen,

das Landesgleichstellungsgesetz gibt einer Gleichstellungsbeauftragten die Möglichkeit, die Mitarbeiterinnen zu einer Mitarbeiterinnenversammlung einzuberufen.

Erstmalig möchte ich Sie daher ganz herzlich zu einer Versammlung der Mitarbeiterinnen der Kreisverwaltung Düren einladen, die am

Donnerstag, 08.07.2010, von 8.30 bis 10.30 Uhr,
in der Kreisverwaltung Düren, Haus A, Raum 158
stattfindet.

Nach einem interessanten Impulsreferat „Erfolgreich durch starke Eigen-PR“, das die Dipl.-Psychologin Stephanie Boeker der Unternehmensberatung ZFM in Bonn hält, möchte ich mit Ihnen den anstehenden Frauenförderplan der Kreisverwaltung Düren besprechen.

Alle drei Jahre erstellt die Kreisverwaltung Düren einen Frauenförderplan, der u. a. die Maßnahmen und Ziele für die folgenden drei Jahre beinhaltet. Bevor ich den Frauenförderplan nach der Sommerpause dem Kreisausschuss zur Verabschiedung vorlege, möchte ich Sie als Expertinnen beteiligen und mit Ihnen gemeinsam zukünftige Maßnahmen diskutieren.

Der Ablauf der Mitarbeiterinnenversammlung ist als Anlage beigefügt.

Noch ein Hinweis: Es handelt sich um eine dienstliche Veranstaltung, d. h. die Versammlung findet während der Arbeitszeit statt. Ihre Anweisungen wurden bereits informiert und gebeten, Ihnen eine Teilnahme zu ermöglichen, sofern keine zwingenden dienstlichen Gründe dagegen sprechen.

Zur Planung der Veranstaltung bitte ich um Terminbestätigung.

Ich freue mich sehr auf Ihr zahlreiches Kommen und bin sehr gespannt auf diese „Premiere“.

Freundliche Grüße
gez. Elke Ricken-Melchert

- 2 -

KREIS DÜREN
im Kreis MICHEN DIES

Tagesordnung
Mitarbeiterinnenversammlung
in der Kreisverwaltung Düren
am Donnerstag, 08.07.2010, 8.30 bis 10.30 Uhr
Haus A, Raum 158

8.30 Uhr	Begrüßung durch Elke Ricken-Melchert, Gleichstellungsbeauftragte des Kreises Düren Grußwort durch Landrat Wolfgang Spelthahn Grußwort durch die stellvertretende Personalaratsvorsitzende, Ute Kämmerling
8.45 Uhr	Impulsreferat „Erfolgreich durch starke Eigen-PR“ Stephanie Boeker, Zentrum für Management- und Personalberatung (ZFM), Bonn
9.30 Uhr	Frauenförderplan 2010 bis 2012 Wo stehen wir – wo wollen wir hin?
10.15 Uhr	Verschiedenes
10.30 Uhr	Ende der Versammlung

Haben Sie noch weitere Anregungen oder Vorschläge zu den verschiedenen Themen, dann rufen Sie mich einfach an!


Kreis für Chancengleichheit,
Familie und Senioren

7.1.2 Eindrücke und Ergebnisse der Mitarbeiterinnenversammlung



**1. Mitarbeiterinnenversammlung der Kreisverwaltung Düren
Donnerstag, 08.07.2010**

Frauenförderplan 2010 – 2012
"Wo stehen wir – wo wollen wir hin"

Ergebnisse der Arbeitsgruppen

AG 1

"Flexible Arbeitszeit"

- mehr Absprache im Team
- keine Flexibilität für Assistenzkräfte
- Aufstiegschancen für Assistenzkräfte
- eigene Regeln in Ämtern zur Vertrauensarbeitszeit
- "Kontrolle" bei Vertrauensarbeitszeit (durch Kollegen)
- "man muss sich erklären", wenn man Vertrauensarbeitszeit nutzt
- Vertrauensarbeit wird nicht gelebt

AG 2

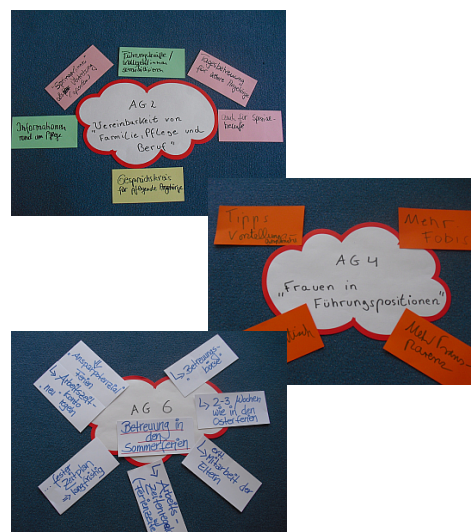
"Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf"

- Informationen rund um das Thema "Pflege"
- Führungskräfte / Kollegen/innen sensibilisieren
- Gesprächskreis für pflegende Angehörige
- Tagesbetreuung für ältere Angehörige
- "Springer/innen" als Vertretung (spontan), auch bzw. insbesondere für Spezialberufe

AG 3

"Individuelle Berufsentwicklung"

- individuelles Coaching
- Auswertung Coaching-Seminare
- Trainingsseminare zum Abbau von Hemmschwellen, verhaltensbezogen
- Frauennetzwerk bilden
- bessere Aufstiegschancen in unteren Gehaltsstufen
- mehr Verwaltungskunde für Mitarbeiterinnen von außen
- Nutzen von Wissen, Mitarbeiterinnen, Ressourcen und Einsatz



AG 4

"Frauen in Führungspositionen"

- Tipps zum Thema "Vorstellungsgespräche"
- mehr Fortbildungen
- Transparenz über freiwerdende Stellen
- Stammtisch

AG 5

"Begleitung während der Elternzeit / Beurlaubung"

- Info – Shop für junge Frauen

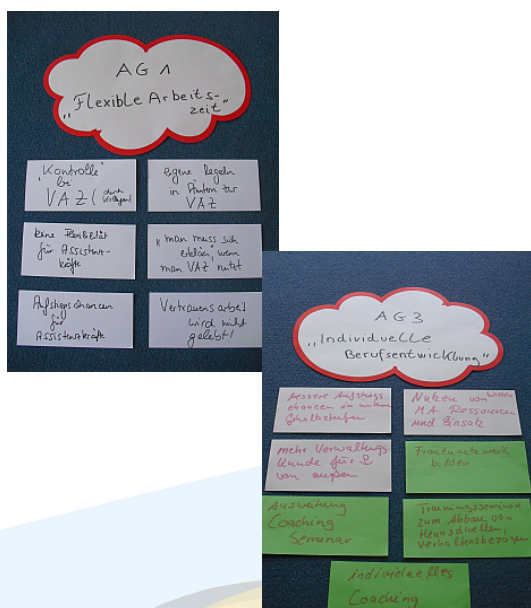
AG 6

"Verschiedenes"

- Betreuung in den Sommerferien
- "Ansparpotenzial" Ferien
- fester Zeitplan => langfristig
- "Betreuungsbörse"
- evtl. Mitarbeit der Eltern
- 2 – 3 Wochen wie in den Osterferien
- Arbeitszeitkonto "neu" regeln
- Arbeitszeitenregelung (Ferienzeiten)

- Coaching für Frauen
- Durchsetzungsvermögen
- Wie setze ich mich selber in "Szene"
- Persönlichkeitscheck / Imagecheck

- Sensibilisierung der Führungskräfte für Frauen- und Familienthemen
- Kreiseigener Psychologe
- Mentorinnen für Frauen



7.2 Auszug aus der Hauptsatzung des Kreises Düren vom 03.11.2009, § 3 Gleichstellung von Frau und Mann

§ 3

Gleichstellung von Frau und Mann

§ 3 Gleichstellung von Frau und Mann

- (1) Der Landrat bestellt die Gleichstellungsbeauftragte sowie für den Fall ihrer Verhinderung eine Stellvertreterin.
- (2) Die Befugnisse, Tätigkeitsfelder und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten ergeben sich aus den gesetzlichen Bestimmungen sowie dem Frauenförderplan der Kreisverwaltung.
- (4) Der Landrat beteiligt die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihres Aufgabenbereiches an allen Vorhaben und allen Gremien so frühzeitig, dass deren Initiativen, Anregungen, Vorschläge, Bedenken oder sonstige Stellungnahmen berücksichtigt werden können. Der Landrat stellt sicher, dass die Meinung der Gleichstellungsbeauftragten zu frauenrelevanten Angelegenheiten bei Bildung der Verwaltungsmeinung berücksichtigt wird. Die Gleichstellungsbeauftragte erhält die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Unterlagen einschließlich der Personalakten zur Einsicht sowie die von ihr erbetenen Auskünfte.
- (5) Gesetzliche Bestimmungen über Aufgaben, Befugnisse, Rechte und Pflichten der Gleichstellungsbeauftragten bleiben unberührt.



***Teil 2
Bericht zum
Frauenförderplan
2007 bis 2009***



Teil 2 Bericht zum Frauenförderplan 2007 bis 2009

1. Einleitung

Am 16.10.2007 wurde entsprechend § 5a Abs. 6 des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen vom 09.11.1999 (LGG) der Frauenförderplan der Kreisverwaltung Düren 2007 bis 2009 vom Kreistag beschlossen.

Gemäß § 5a des LGG ist ein Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen mit der Fortschreibung des Frauenförderplans vorzulegen.

2. Das Wichtigste in Kürze

Zunächst das Wichtigste in Kürze:

Ausgehend von den Maßnahmen und Zielvorgaben des Frauenförderplans 2007 bis 2009 hier die wichtigsten Ergebnisse im Überblick:

1. Insgesamt ist eine deutliche Steigerung des Frauenanteils zu verzeichnen.
2. Eine Erhöhung des Frauenanteils in Leitungspositionen um 3% konnte erzielt werden.
3. Unterrepräsentationen sind wie im letzten Frauenförderplan von Frauen derzeit vorhanden:
 - im mittleren Dienst in der Besoldungsgruppe A 9 mD und der Entgeltgruppe EG 6
 - im gehobenen Dienst in den Besoldungsgruppen A 11, A 12, A 13 gD und in den Entgeltgruppen EG 10, EG 11, EG 12
 - im höheren Dienst in den Besoldungsgruppen A 13 hD, A 14, B 2
4. Von 11 formulierten Zielvorgaben wurden nur 4 erreicht.
5. Die im Frauenförderplan unter Punkt 4 beschriebenen Maßnahmen wurden weitestgehend umgesetzt.
6. Über die im Punkt 4 des Frauenförderplans beschriebenen Maßnahmen wurden hinausgehend viele neue, auf den aktuellen Bedürfnissen basierende Projekte initiiert.



3. Stellungnahme zur Umsetzung des Frauenförderplans 2007 bis 2009

Der folgende Bericht analysiert, ob die im Frauenförderplan 2007 bis 2009 festgelegten Maßnahmen durchgeführt und die gesetzten Ziele erreicht wurden. Zur besseren Vergleichbarkeit greift der Bericht die **Gliederungssystematik des Frauenförderplans 2007 bis 2009** auf.

zu Punkt 1 "Geltungsbereich"

Bei den im Berichtszeitraum gegründeten Gesellschaften wurde das Landesgleichstellungsgesetz im Gesellschaftsvertrag berücksichtigt.

zu Punkt 3 "Zielsetzung des Frauenförderplans"

zu Punkt 3.1 "Gleichstellungsgebot"

Um das langfristige Ziel der paritätischen Beschäftigung von Frauen und Männern in allen Entgelt- und Besoldungsgruppen bzw. in allen Funktions- und Arbeitsbereichen zu erreichen, wurden im Frauenförderplan 2007 bis 2009 zum einen Prognosen und Zielvorgaben bezüglich der Besoldungs- und Entgeltgruppen aufgestellt und zum anderen konkrete Maßnahmen benannt.

Die Gesamtzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung Düren ist zugunsten des Frauenanteils weiter gestiegen.

Die Quote der Frauen in Führungspositionen hat sich um 3 % erhöht, so dass nur ein geringfügiger Fortschritt zu verzeichnen ist. Daher wurden im Frauenförderplan 2010-2012 verschiedene neue Maßnahmen festgehalten, um die angestrebte Parität schneller zu erreichen.

Wie o.a. wurden im Frauenförderplan 2007 bis 2009 bezüglich der paritätischen Beschäftigung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den jeweiligen Besoldungs- und den Entgeltgruppen Zielquoten benannt.

Die nachfolgende Tabelle gibt Auskunft darüber, inwieweit die Zielquoten des Frauenförderplans 2007 – 2009 erreicht wurden:



	BesGr/EG	2006 Männer	2006 Frauen	2006 Gesamt	Frauenanteil in % Stichtag 31.12.2006	Zielvorgabe Frauenanteil in % Stichtag 31.12.2009	tatsächl. Frauenanteil in % Stichtag 31.12.2009	Quote erreicht	
								Ja	Nein
mittl. Dienst u. vergl. EG	A 9 mD	12	4	16	25,0	31,0	21,43		X
	A 8	15	11	26	42,3	50,0	51,72	X	
	EG 6	41	32	73	43,8	48,0	48,75	X	
gehobener Dienst u. vergl. EG	A 13 gD	4	1	5	20,0	40,0	12,5		X
	A 12	17	3	20	15,0	25,0	28,57	X	
	EG 12	8	4	12	33,3	42,0	20,0		X
	A 11	19	17	36	47,2	50,0	48,57		X
	EG 11	18	8	26	32,0	25,0	35,71	X	
	EG 10	26	14	40	35,0	40,0	37,5		X
höherer Dienst	A 14	6	2	8	25,0	38,0	18,18		X
	A 13 hD	5	2	7	28,6	43,0	40,0		X

Grafik 31: Zielvorgaben des Frauenförderplans 2007-2009

Von 11 Zielvorgaben wurden somit nur 4 erreicht. Bei den erreichten Zielvorgaben hat sich in vier Punkten der Frauenanteil sogar im Vergleich zum letzten Frauenförderplan verschlechtert.

Besonders bei den Beamtinnen im gehobenen und im höheren Dienst zeigt sich nach wie vor eine Unterrepräsentanz mit steigender Besoldung, die besonders ab der Besoldung A 12 gravierend ausfällt. Hier sind zwar Verbesserungen eingetreten, aber es existiert weiterhin ein eindeutiger Handlungsbedarf.

Bei den Entgeltgruppen EG 14 und EG 13 und den Entgeltgruppen EG 9 bis EG 11 ist eine Erhöhung des Frauenanteils zu verzeichnen. In den Entgeltgruppen EG 15 Ü bis EG 13 (vergleichbar mit dem höheren Dienst) sind Frauen überrepräsentiert. Diese Stellen sind mit Ärztinnen des Gesundheitsamtes oder des Amtes für Veterinärwesen und Verbraucherschutz besetzt.

Bei der Entgeltgruppe EG 12 ist dagegen eine Senkung um 13 % festzustellen. Bei den Entgeltgruppen EG 8 und EG 7 ist ein Anstieg zu verzeichnen, bei den Entgeltgruppen EG 4 und EG 5 sind dagegen weniger Frauen als im letzten Berichtszeitraum vertreten.

Bei den Beamtinnen fand nur in den Besoldungsgruppen A 6, A 8, A 9, A 11, A 12 eine Erhöhung der Frauenquote statt.

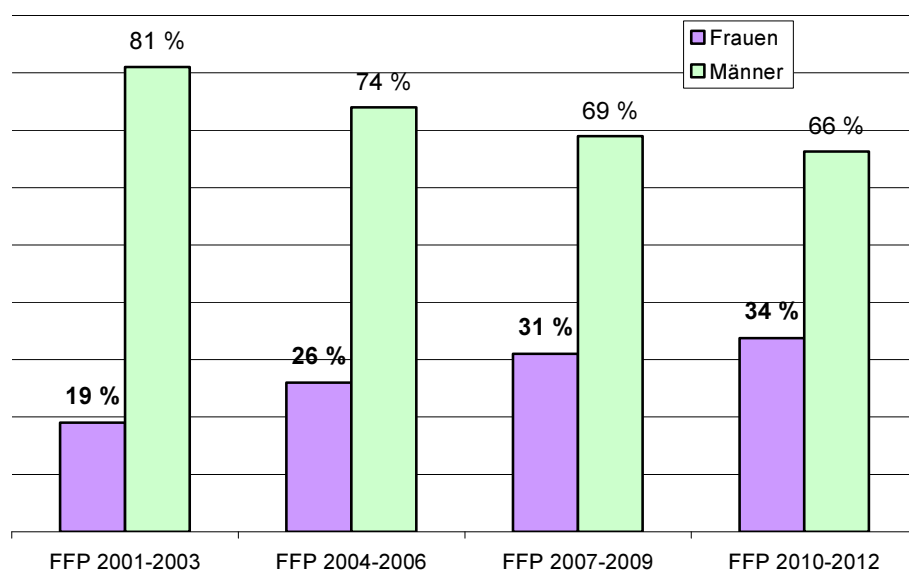
Wie im Frauenförderplan 2007 bis 2009 aufgeführt, wurden insgesamt 212 Stellen intern und extern besetzt. Überwiegend wurden Stellen der Entgeltgruppe EG 9 (job-com) besetzt. Eine Analyse der vorgenommenen Einstellungen nach einer Differenzierung der Besoldungs- und Entgeltgruppen zeigte, dass keine geschlechtsspezifischen Benachteiligungen stattgefunden haben. 129 Frauen (61%) setzten sich im Bewerbungsverfahren der unterschiedlichsten Besoldungs- und Entgeltgruppen durch.

Auffällig ist, dass die Besetzung der Stellen im höheren Dienst und im oberen Bereich des gehobenen Dienstes bzw. in den vergleichbaren Entgeltgruppen in der Regel von Quereinsteigerinnen besetzt werden, d.h. von Mitarbeiterinnen, die nicht über die klassische Verwaltungsausbildung verfügen und die direkt in die höheren Entgeltgruppen auf Grund ihres Studiums eingestuft werden.

Während viele Führungspositionen in der Kreisverwaltung Düren mit Mitarbeitern, die die klassische Verwaltungsausbildung haben, besetzt werden bzw. besetzt sind, stoßen zahlreiche Mitarbeiterinnen mit der gleichen Ausbildung bisher an die sogenannte "gläserne Decke".

Nur eine Amtsleiterin, sieben Sachgebietsleiterinnen und drei Team- bzw. Arbeitsgruppenleiterinnen mit der allgemeinen Verwaltungsausbildung besetzen eine Führungsposition in der Kreisverwaltung.

Die nachfolgende Tabelle vergleicht die Entwicklung der Quote der Führungskräfte aufgeteilt nach dem Geschlecht auf der Grundlage des Datenmaterials der Frauenförderpläne 2001 bis 2003, 2004 bis 2006, 2007 bis 2009 und 2010 bis 2012.



Grafik 32: Entwicklung der Quote der Führungskräfte aufgeteilt nach Geschlecht

Durch die Inanspruchnahme von Elternzeit bzw. Beurlaubung und die früher nicht optimalen Voraussetzungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf haben viele Frauen einen Karriereknick erfahren. Das Angebot des Job-sharings (auch im Bereich der Führungspositionen), die flexiblen Arbeitszeiten der Kreisverwaltung, das Angebot der Telearbeit, das Betreuungsangebot "Kreismäuse" etc. haben noch nicht zu einem Durchbrechen der "gläsernen Decke" geführt. Erste positive Tendenzen sind in diesem Bereich sichtbar. Hier sind dringend neue Konzepte gefragt, die im Frauenförderplan 2010-2012 festgeschrieben wurden. Auch müssen vermehrt Stellen extern ausgeschrieben werden, um den Anteil der Bewerberinnen an Auswahlverfahren zu erhöhen, da bei verschiedenen ausgeschriebenen Stellen mit Führungspositionen oder mit höheren Entgelt- und Besoldungsgruppen nur eine geringe Anzahl weiblicher Bewerbungen bzw. keine weiblichen Bewerbungen vorlagen.

Handlungsempfehlungen:

- Neue Konzepte, um den Frauenanteil in Führungspositionen zu erhöhen (siehe Maßnahmen im Frauenförderplan 2010-2012, Konzept „FIF-Frauen in Führungspositionen“)
- Abbau der Unterrepräsentanz in allen Entgelt- und Besoldungsgruppen
- Externe Ausschreibungen zur Erhöhung des Frauenanteils in den höheren Besoldungsgruppen bzw. Führungspositionen

zu Punkt 3.2 "Diskriminierungsverbot"

Diskriminierungen wurden keine bekannt.

zu Punkt 3.3 "Berufliche Chancengleichheit als Gemeinschaftsaufgabe"

Berufliche Benachteiligungen wurden keine bekannt.

zu Punkt 3.4 "Verantwortlichkeit der Führungskräfte"

Durch Tagungen und Fortbildungen wurde stetig die besondere Verantwortung der Führungskräfte artikuliert. Die konkrete Zielerreichung ist jedoch nicht messbar.

Am 01. September 2009 wurde die "Allgemeine Dienstordnung für die Kreisverwaltung Düren" neu aufgelegt. Die Allgemeine Dienstordnung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Grundlage für den ordnungsgemäßen Ablauf des Dienstbetriebs und stellt verbindliche Regelungen für einen rechtmäßigen, wirkungsvollen und bürgerfreundlichen Verwaltungsvollzug auf. Organisatorische Regelungen, der allgemeine Geschäftsgang sowie das persönliche Verhalten aller Bediensteten erhalten durch die Dienstordnung einen auf Dauer angelegten Gestaltungsrahmen.

Die Allgemeine Dienstordnung gibt vor, dass die Führungskräfte der Kreisverwaltung Düren ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich der Vereinbarkeit von Familie und Beruf unterstützen. Ebenso wird explizit unter Punkt 4.3.1 aufgeführt, dass sich der Kreis Düren das Ziel gesetzt hat, die Gleichstellung von Frau und Mann zu fördern.

zu Punkt 3.5 "Vereinbarkeit von Beruf und Familie"

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist ein zentrales Anliegen der Kreisverwaltung Düren. Konsequentermaßen werden neue Projekte aufgegriffen, um kontinuierlich eine noch bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu erreichen. Dabei werden sehr aktuelle Projekte initiiert, so dass die Kreisverwaltung Düren oftmals Vorreiterin ist. Die 3. Auszeichnung mit dem Total E-Quality Prädikat sowie das Zertifikat des audits berufundfamilie belegen die vorbildlichen Maßnahmen der Kreisverwaltung hinsichtlich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Das audit, entwickelt auf Initiative und im Auftrag der gemeinnützigen Hertie-Stiftung, ist ein Managementinstrument zur Förderung familienbewusster Personalpolitik und hat sich in den vergangenen Jahren zu einem anerkannten Qualitätssiegel familienbewusster Personalpolitik entwickelt. Es unterstützt Unternehmen, eine familienbewusste Personalpolitik nachhaltig umzusetzen, ermittelt deren Potenziale und bietet spezifische Lösungen für Unternehmen an. Im Rahmen des Auditierungsprozesses der Kreisverwaltung Düren wurden in verschiedenen Handlungsfeldern Maßnahmen und Ziele entwickelt. Nach erfolgreicher Beendigung

des Zertifizierungsprozesses ist der Kreisverwaltung Düren im Juni 2009 das Zertifikat "audit berufundfamilie" erteilt worden. Dieses Zertifikat ist bis Mai 2012 gültig. Jährlich muss die Kreisverwaltung einen Bericht über die umgesetzten Maßnahmen vorlegen. Nur bei Umsetzung der festgelegten Maßnahmen wird das Zertifikat erneut erteilt.

Im Rahmen des Zertifizierungsprozesses wurde sichtbar, dass verschiedene Maßnahmen der Kreisverwaltung Düren nicht allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt sind bzw. diese nicht in allen Ämtern gelebt werden. Daher ist neben dem Ausbau der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auch eine Verbesserung der Kommunikation und der internen Öffentlichkeitsarbeit wichtig.

Handlungsempfehlungen:

- Weiterer Ausbau der Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Ausbau der Kommunikation und der internen Öffentlichkeitsarbeit zur Transparenz der bestehenden Angebote (siehe Punkt 4.10)

zu Punkt 4 *"Maßnahmen der Personalentwicklung"*

zu Punkt 4.1 *"Frauenförderung gemäß der Strategie des Gender Mainstreaming"*

Pilotprojekte zur Umsetzung des Gender Mainstreaming wurden nicht durchgeführt.

Handlungsempfehlungen:

- Pilotprojekte zur Umsetzung des Gender Mainstreaming

zu Punkt 4.2 *"Organisationsentwicklungen"*

Nachteilige Organisationsentwicklungen erfolgten nicht.



zu Punkt 4.3 "Paritätische Besetzung"

Die paritätische Besetzung in Gremien wurde nur bedingt umgesetzt. Ein wichtiges Indiz für den Status quo bezüglich einer gleichberechtigten Teilhabe von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern am Verwaltungsgeschehen ist die Besetzung in den Gremien, da in diesen Entscheidungen getroffen bzw. über Konzepte entschieden werden. Gremienbesetzungen sind häufig an bestimmte Funktionen im Hause gekoppelt und somit nicht an einzelne Personen oder das Geschlecht gebunden. Um eine stärkere Einbindung von Frauen in den Gremien zu erreichen, muss sich die Forderung zunächst auf die Besetzung bestimmter Ämterfunktionen beziehen. Da viele Entscheidungsträger bzw. Amtsleitungen männlich sind, kann daher nicht immer die erforderliche Parität erreicht werden.

In verschiedenen Bewerbungsgesprächen wurde jedoch eine Parität auch nicht erzielt, da in der Auswahlkommission mehr Mitarbeiterinnen vertreten waren.

zu Punkt 4.4 "Geschlechtergerechte Sprache"

Die sprachliche Gleichbehandlung wurde weitestgehend eingehalten.

zu Punkt 4.5 "Geschlechtsspezifische Datenermittlung"

Die geschlechtsspezifische Datenermittlung wurde größtenteils eingehalten.

Handlungsempfehlungen:

Schulung und nochmalige Ansprache der betreffenden Ämter

zu Punkt 4.6 "Projektgruppe Personalentwicklung"

Die Projektgruppe Personalentwicklung hat die Umsetzung des Frauenförderplans bedingt begleitet.

Handlungsempfehlungen:

- Begleitung der Projektgruppe Personalentwicklung durch jährliche Überprüfung der Zielvorgaben des Frauenförderplans



zu Punkt 4.7 "Stellenbesetzungsverfahren"

Die im Frauenförderplan 2007 bis 2009 aufgeführten Grundsätze zu den Stellenbesetzungsverfahren wurden eingehalten. Es liegen keine Fälle vor, in denen Bewerberinnen bei gleicher Eignung und Fähigkeit bei Auswahlverfahren benachteiligt wurden (§ 7 LGG) oder die Regelungen nicht eingehalten wurden.

Wie das Zahlenmaterial des Frauenförderplans zeigt, stellte die Kreisverwaltung überdurchschnittlich viele Frauen ein, da diese sich im Auswahlverfahren durchsetzten (s. Punkt 3.1).

Seit dem Jahre 2005 wird bei externen Stellenausschreibungen das Logo des Total E-Quality-Prädikats und seit dem Jahre 2009 das Logo des Zertifikats des audits berufundfamilie verwendet, um den Stellenwert der Chancengleichheit und der Familienfreundlichkeit der Kreisverwaltung nach außen zu dokumentieren.

zu Punkt 4.8 "Ausbildung"

Die im Frauenförderplan 2007 - 2009 aufgeführten Grundsätze zu den Stellenbesetzungsverfahren im Bereich der Nachwuchskräfte wurden eingehalten. Die Kreisverwaltung bemüht sich bei der Besetzung der Ausbildungsstellen um eine Geschlechterparität. Aus verschiedenen Gründen konnte diese nicht eingehalten werden. Im gehobenen Dienst wurden z. B. gemäß der Bestenauslese nur Frauen eingestellt, in "männertypischen" Berufen lagen leider keine Bewerbungen von Frauen vor. Eine Vergabe der Praktikumsplätze erfolgte nach den Wünschen und Neigungen der Bewerberinnen und Bewerber. Es wurden sowohl Schülerinnen im gewerblich technischen Bereich als auch Schüler im sozialen/hauswirtschaftlichen Bereich eingesetzt.

Durch vielfältige Aktionstage wie z.B. der jährlich stattfindende Girls'Day oder die Mädchentechnik-tage, die in Kooperation mit dem Forschungszentrum Jülich durchgeführt werden, erhielten die Mädchen ausreichend Gelegenheit, "mädchen-untypische" Berufe kennen zu lernen.

Die vorgesehene Schulung zum Thema "Berufs- und Lebensplanung von Frauen und Männern" erfolgte seitens der stellvertretenden Gleichstellungsbeauftragten.

Handlungsempfehlungen:

- Erhöhung des Anteils der weiblichen Auszubildenden in bislang noch "männertypischen" Berufen



zu Punkt 4.9 "Fortbildung"

zu Punkt 4.9.1 "Allgemeine Grundsätze"

Im Fortbildungsbereich wurden die im Frauenförderplan festgelegten Grundsätze weitestgehend beachtet. Nach wie vor nehmen weibliche Bedienstete in Relation zu ihren männlichen Kollegen häufiger an Fortbildungen teil.

Hauptsächlich wurden weibliche Referentinnen beauftragt. Wenn möglich, wurden Fortbildungen halbtägig angeboten. Bei Bedarf wurde eine Kinderbetreuung zur Verfügung gestellt.

Die statistischen Daten können keine Auskunft darüber geben, ob Führungskräfte Frauen ermutigt haben, an Fortbildungen teilzunehmen. Es wurden keine gegenteilige Erkenntnisse ermittelt.

Die gesunkene Teilnahme am Angestelltenlehrgang I muss beobachtet werden. Es sind der Gleichstellungsbeauftragten jedoch keine Fälle bekannt, bei denen Frauen trotz Vorlage der Kriterien eine Teilnahme an einem Angestelltenlehrgang versagt wurde. Ein Anstieg der Teilnahme am Angestelltenlehrgang II ist wieder zu verzeichnen. 4 Frauen und 1 Mann nahmen daran teil. Durch die Teilnahme erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Gelegenheit zum Aufstieg in den gehobenen Dienst.

Die vorgesehene Schulung der neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Thema "Gleichstellung von Frau und Mann" wurde seitens der Gleichstellungsbeauftragten regelmäßig durchgeführt.

zu Punkt 4.9.2 "Fortbildung für Frauen"

Für die Zielgruppen "Sachbearbeiterinnen" und "weibliche Führungskräfte" fanden spezielle Fortbildungen statt.

Handlungsempfehlungen:

- Weitere Fortbildungsangebote für die o. g. Zielgruppe
- Umsetzung des im Frauenförderplan beschriebenes Konzeptes "FIF-Frauen in Führungspositionen" (siehe Punkt 3.1 des Berichts)



zu Punkt 4.9.3 "Kollegiales Coaching für Frauen"

Im Jahre 2009 wurde erstmalig ein systemischer Coachingworkshop für Mitarbeiterinnen angeboten. Nach einem eintägigen Workshop hat sich eine Coachinggruppe gebildet, die sich regelmäßig unter der Leitung einer Referentin trifft.

Handlungsempfehlungen:

- Weitere Angebote des systemischen und des kollegialen Coachings

zu Punkt 4.9.4 "Mentoringprojekt"

Das Mentoringprojekt fand nicht statt.

Handlungsempfehlungen:

- Umsetzung des im Frauenförderplan beschriebenen Konzeptes "FIF-Frauen in Führungspositionen" (siehe Punkt 3.1 des Berichts)

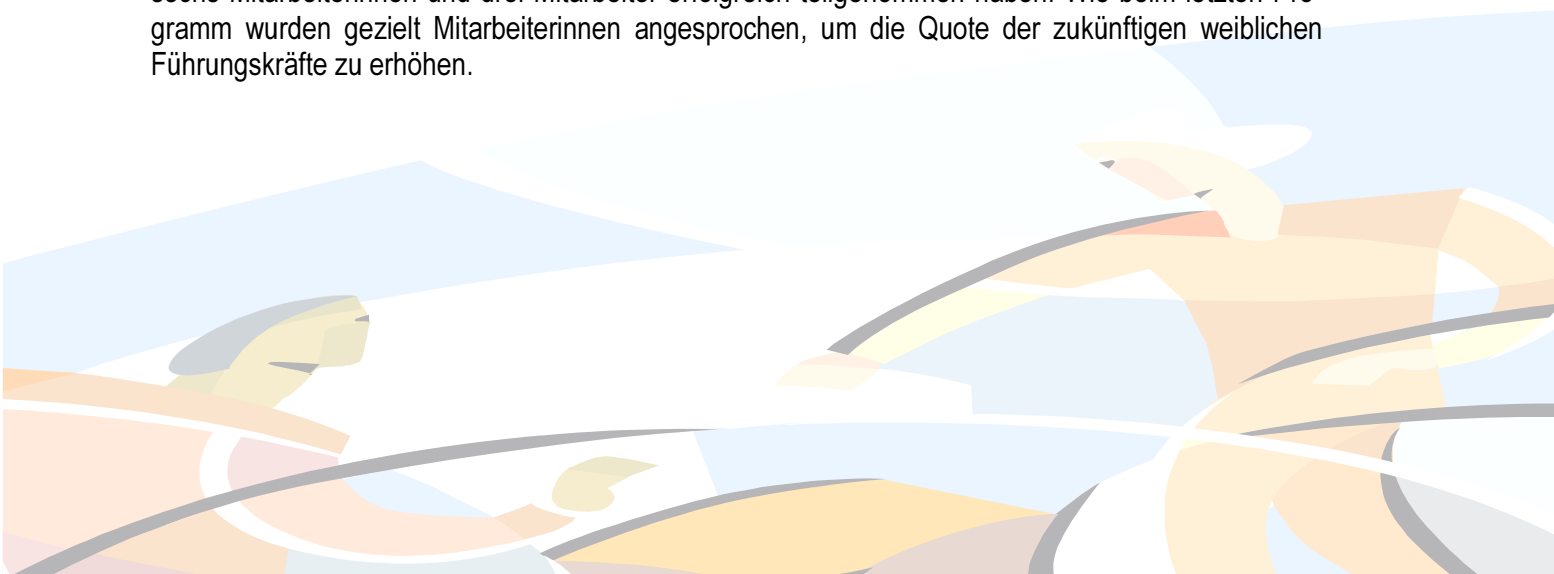
zu Punkt 4.9.5 "Fortbildung für Führungskräfte"

In 2009 fand für die Führungskräfte die Fortbildung "Wie Gender in den Mainstream kommt" statt, an der zahlreiche Führungskräfte teilgenommen haben. Grundsätzlich müssen langfristig alle Führungskräfte Fortbildungen zu dieser Thematik besuchen.

Des Weiteren wurden auf Amtsleiter/-innenbesprechungen die Führungskräfte zur Thematik "Verbindbarkeit von Beruf und Pflege" sowie "Familienfreundliche Kreisverwaltung Düren" geschult.

Die vorgesehene Fortbildung "Frauenförderung", die für die Übernahme von Führungsaufgaben verbindlich ist, wurde nicht angeboten.

Die systematische Weiterqualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat für die Kreisverwaltung Düren nach wie vor einen hohen Stellenwert. Das "Programm zur strategischen Förderung von Nachwuchskräften" der Jahre 2003 bis 2004 wurde 2007 bis 2008 erneut durchgeführt, bei dem sechs Mitarbeiterinnen und drei Mitarbeiter erfolgreich teilgenommen haben. Wie beim letzten Programm wurden gezielt Mitarbeiterinnen angesprochen, um die Quote der zukünftigen weiblichen Führungskräfte zu erhöhen.



Handlungsempfehlungen:

- Fortbildung "Frauenförderung" für angehende Führungskräfte
- Fortbildung "Frauenförderung" für Führungskräfte

zu Punkt 4.9.6 "Fortbildung für besondere Beschäftigtengruppen"

Die Fortbildung "Verwaltungskunde für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne verwaltungsbezogene Ausbildung", die aus mehreren Modulen besteht, wurde angeboten. Weitere Fortbildungen fanden nicht statt.

Handlungsempfehlungen:

- Weitere Fortbildungsangebote für die o. g. Zielgruppe

zu Punkt 4.10 "Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter"

Wie bereits aufgeführt, ist die Vereinbarkeit von Familie und Beruf nach wie vor ein wichtiges Anliegen der Kreisverwaltung Düren.

Die aufgeführten Regelungen und Grundsätze wurden bei Personal- bzw. Organisationsentscheidungen eingehalten und berücksichtigt.

Die Erstellung des "Konzeptes zur besseren Integration von beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern" und die Aufnahme des Abschlussgespräches der/des Vorgesetzten mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter, die/der eine Familienzeit in Anspruch nimmt, in die Regelungen des Mitarbeitergespräches wurden nicht umgesetzt. Ein besonderer Bedarf liegt hierfür nicht vor, da die Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Elternzeit/Beurlaubung bzw. deren Wiedereinstieg positiv verläuft.

Auffällig ist das veränderte Verhalten bezüglich der Inanspruchnahme der Dauer der Elternzeit bzw. Beurlaubung der Mitarbeiterinnen. Wie bereits im Frauenförderplan aufgeführt, nehmen die Mitarbeiterinnen häufig nur bis zu einem Jahr eine Auszeit und kehren dann im Rahmen der Elternzeit mit einem reduzierten Beschäftigungsumfang wieder an ihren alten Arbeitsplatz zurück. Sehr positiv war, dass fast allen Mitarbeiterinnen wieder ihr "alter" Arbeitsplatz zur Verfügung stand. Entsprechende Vereinbarungen mit den jeweiligen Führungskräften konnten erzielt werden.

Handlungsbedarf besteht weiterhin bei der geringen Inanspruchnahme der Elternzeit seitens der Mitarbeiter. Bedingt durch die Einführung des Elterngeldes hat sich die Zahl der Mitarbeiter, die Elternzeit in Anspruch nehmen, jedoch erhöht.

Spezielle Fortbildungsveranstaltungen, die den beruflichen Wiedereinstieg nach Beendigung der Elternzeit/Beurlaubung unterstützen, wurden nicht angeboten, da kein Bedarf artikuliert wurde. Durch das am 01.02.2006 errichtete Betreuungsangebot "Kreismäuse" der Kreisverwaltung Düren wurde darüber hinaus eine sehr konkrete und hilfreiche Maßnahme zur Vereinbarkeit von Familie

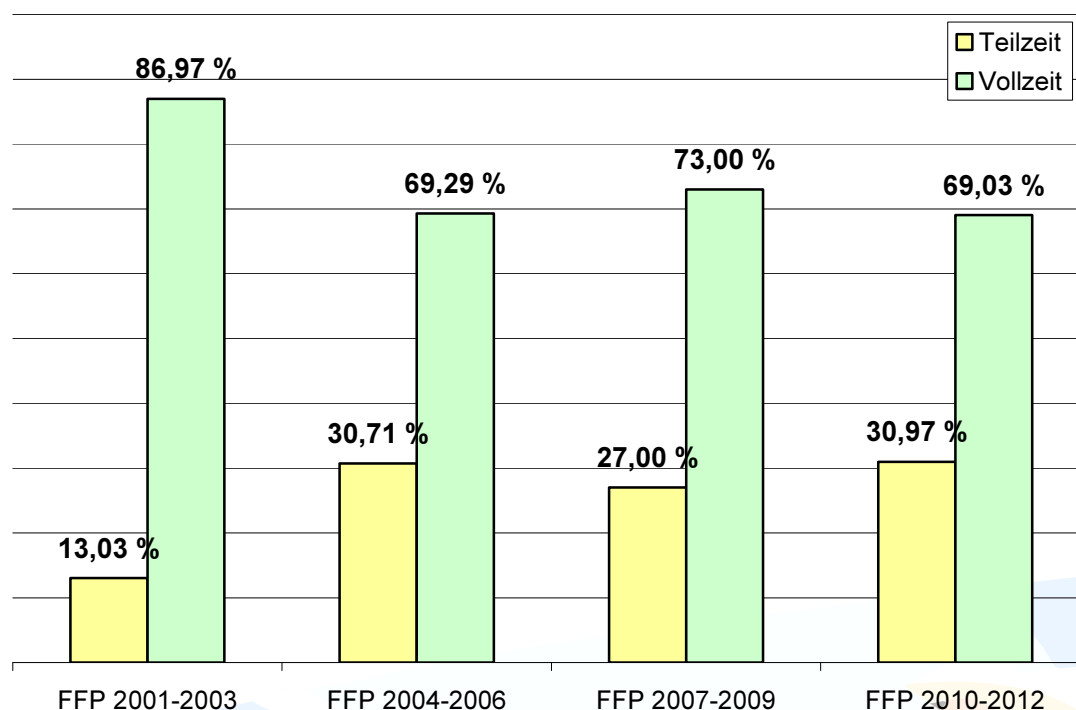
und Beruf umgesetzt bzw. geschaffen. Die stetig steigende Nachfrage zeigt, dass die Kreisverwaltung hier eine sehr wichtige Maßnahme initiiert hat. Da die Projektförderung zum 31.12.2007 endete, beschloss der Kreisausschuss im Oktober 2006 einstimmig, aufgrund der Wichtigkeit dieser Maßnahme die Personal- und Sachkosten zu 100% vom Kreis Düren zu übernehmen, so dass die Betreuungsgruppe langfristig gesichert ist.

Seit dem 01.01.2008 ist nunmehr das Betreuungsangebot "Kreismäuse" ein fester Bestandteil der Kreisverwaltung Düren. 10 bis 12 Kinder im Alter von 4 Monaten bis zum 3. Lebensjahr der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung Düren werden täglich von 7.30 bis 16.30 Uhr betreut. Eine Teeküche, Sanitäranlagen sowie zwei ehemalige Seminarräume, die umgebaut wurden, stehen den "Kreismäusen" zur Verfügung, so dass eine in sich geschlossene, optimal ausgestattete Einrichtung entstanden ist. Eine entsprechende umfassende Konzeption wurde im September 2009 veröffentlicht.

Ergänzend zu den im Frauenförderplan festgelegten Maßnahmen wird in der Kinderbetreuung „Kreismäuse“ eine Notfallbetreuung für Kinder im Alter bis zu 6 Jahren der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung Düren angeboten.

In den Jahren 2007 und 2009 fanden Ferienspiele für die Kinder der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter statt, die sich einer großen Nachfrage erfreuten und mit Erfolg durchgeführt wurden.

Teilzeitbeschäftigung wurde im Berichtszeitraum uneingeschränkt befürwortet. Im Gegensatz zum letzten Frauenförderplan ist wieder ein Anstieg der Teilzeitbeschäftigung um 3 % zu verzeichnen.



Grafik 33: Entwicklung der Teilzeitbeschäftigung

Die individuellen, sehr verschiedenen Beschäftigungsumfänge der Teilzeitbeschäftigten sind im Berichtszeitraum gestiegen. Wie die Grafiken Nr. 12 und 13 im Frauenförderplan 2010 - 2012 zeigen,

nimmt Teilzeitbeschäftigung mit zunehmender Eingruppierung bzw. Besoldung ab. Ebenso werden kaum Führungspositionen in Teilzeit ausgeübt.

Im Rahmen der Zertifizierung des audits berufundfamilie wurde festgeschrieben, ein Konzept „Führen in Teilzeit“ zu initiieren.

Nach wie vor fanden seitens der Gleichstellungsbeauftragten Beratungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf, zur strategischen Berufsplanung, über Kinderbetreuungsangebote etc. statt.

Die Überarbeitung des Leitfadens des Mitarbeiter/-innengesprächs fand im Berichtszeitraum nicht statt.

Aufgrund aktueller Nachfragen begann die Kreisverwaltung Düren sich im Jahre 2009 intensiv mit dem Thema "Vereinbarkeit von Beruf und Pflege" zu beschäftigen. Im Rahmen des „Gesunden Kreishauses“ nahm die Kreisverwaltung an dem Projekt „Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege“ teil, das vom Ministerium für Generationen, Familie, Frauen und Integration des Landes NRW und der Europäischen Union gefördert und vom Zentrum Frau und Beruf & Technik, Castrop-Rauxel, durchgeführt wurde.

Im Jahr 2009 erfolgten eine Bedarfserhebung per Fragebogen sowie jeweils Workshops für Beschäftigte und Führungskräfte der Kreisverwaltung Düren, in denen vielfältige Ideen und Anregungen zu dieser Thematik aufgenommen wurden.

Handlungsempfehlungen:

- Weiterverfolgung des Ziels, den Anträgen auf Teilzeitbeschäftigung im gewünschten Umfang und den Anträgen bezüglich der Telearbeit zu entsprechen
- Ausweitung der Teilzeit auch im höheren Dienst bzw. in den oberen Besoldungsgruppen des gehobenen Dienstes
- Schriftliche Fixierung des Mitarbeiter/-innengesprächs bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vor Inanspruchnahme der Elternzeit
- Motivation der Mitarbeiter zur Inanspruchnahme von Elternzeit bzw. einer Teilzeitbeschäftigung zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Neuverfassung des "Konzeptes zur besseren Integration von beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern"
- Erstellung des Konzeptes „Führen in Teilzeit“



zu Punkt 4.11 "Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz"

Wie im Frauenförderplan beschrieben, wurde im Jahre 2009 aufgrund des im Jahre 2006 in Kraft getretenen Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes die im Jahre 2001 errichtete Clearingstelle "Sexuelle Belästigung/Mobbing am Arbeitsplatz" in die Beschwerdestelle nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz, die sog. „BAGG“, umgewandelt, die weiterhin aus der Gleichstellungsbeauftragten, dem Personalratsvorsitzenden, dem Leiter des Amtes für zentrale Verwaltungsaufgaben und der Leiterin des Rechts- und Ordnungsamtes besteht.

Ein Flyer informiert über die BAGG bzw. deren Vorgehensweise. Eine Dienstanweisung zum Umgang mit Beschwerden nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz wurde erstellt.

Es wurden zusätzlich in einer Amtsleiter/-innenbesprechung sowie in mehreren Fortbildungsveranstaltungen nahezu alle Führungskräfte der Kreisverwaltung Düren geschult. Des Weiteren wurde im hausinternen Fortbildungsprogramm eine Fortbildung für Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter angeboten und jede Mitarbeiterin bzw. jeder Mitarbeiter hat im Internet unter <http://www.kreis-dueren.de/agg-schulung/> die Möglichkeit, ein Selbstlernprogramm zu absolvieren.

Ebenso nahmen alle Nachwuchskräfte an einer von der stellvertretenden Gleichstellungsbeauftragten durchgeführten Unterrichtseinheit teil, bei der die Inhalte des AGG vermittelt wurden.

Wie auch in den letzten Jahren bekamen alle neueingestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Auszubildenden seitens der Gleichstellungsbeauftragten eine entsprechende Einführung.

zu Punkt 4.12 "Hilfsangebot Clearingstelle Sexuelle Belästigung/Mobbing am Arbeitsplatz" bzw. "Hilfsangebot BAGG"

Die Clearingstelle bzw. die BAGG wurde im Zeitraum des Frauenförderplans 2007 bis 2009 nicht in Anspruch genommen.

Es erfolgten jedoch Beratungen der betroffenen Personen durch die einzelnen Mitglieder der Clearingstelle bzw. der BAGG, die nicht die Einberufung der Clearingstelle bzw. der BAGG wünschten.

Handlungsempfehlungen:

- Verstärkte interne Öffentlichkeitsarbeit

zu Punkt 4.13 "Controlling/Berichtswesen"

Das zur Überprüfung der Zielvorgaben protokollierte Gespräch auf der Basis des jährlich zu erhebenden Zahlenmaterials zwischen dem Personaldezernenten, dem Leiter des Amtes für zentrale Verwaltungsaufgaben, dem Personalratsvorsitzenden und der Gleichstellungsbeauftragten erfolgte nicht. In regelmäßigen jour-fixe-Terminen zwischen der Amtsleitung 10, dem Personalratsvorsitzenden, seiner Stellvertreterin und der Gleichstellungsbeauftragten wurde jedoch die Umsetzung des Frauenförderplans besprochen.

Handlungsempfehlungen:

- Jährliches zu protokollierendes Gespräch zwischen dem o.a. Teilnehmer/innenkreis

zu Punkt 5 "Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten"

Die Aufgaben und Rechte nach dem Landesgleichstellungsgesetz, der Kreisordnung NRW und der Hauptsatzung des Kreises Düren wurden umgesetzt bzw. wahrgenommen. Die Gleichstellungsbeauftragte ist Mitglied der wesentlichen Gremien der Verwaltung (Dezernatsbesprechung, Verwaltungskonferenz, Stellenbewertungskommission, Vierteljahresgespräch).

Die Beteiligung bei allen personellen und organisatorischen Maßnahmen erfolgte gemäß den gesetzlichen Vorgaben.





Notizen



Notizen