

Einladung

zur 14. Sitzung des Personalausschusses in Siegburg, Kreishaus

Sitzungsort: Raum Rhein Sitzungstag: Montag, 06.05.2019 Sitzungsbeginn: 16:00 Uhr

To.-Punkt	Beratungsgegenstand	Anlage	Ab Seite	Bemerkungen
	Öffentlicher Teil			
1	Niederschrift über die 13. Sitzung des Personalausschusses am 05.12.2018			
2	Entwurf des Gleichstellungsplanes 2019 bis 2024	1	3	Aufgrund des Umfangs des Gleichstellungsplanes ist dieser nicht beigefügt, sondern im Kreistagsinformationssystem abrufbar. Eine begrenzte Anzahl an Exemplaren wird in den Fraktionen verteilt.
3	Antrag der FDP-Kreistagsfraktion vom 07.02.2019: Hausmeisterpool/Techniker und Teilhabechancengesetz	2	4	
4	Mitteilungen und Anfragen			
4.1	Organisationsuntersuchung Gebäudewirtschaft - Sachstand -	3	8	
4.2	Sachstandsbericht zur Führungskräfte-Qualifizierung in der Kreisverwaltung	4	13	
4.3	Sachstand zur Auditierung berufundfamilie	5	15	
4.4	Sachstandsbericht zur Einführung eines Dokumentenmanagementsystems -DMS- (elektronische Akte) in der Kreisverwaltung	6	28	
	Nichtöffentlicher Teil			
5	Mitteilungen und Anfragen			

Siegburg, den 26.04.2019

An die
Mitglieder des
Personalausschusses

nachrichtlich
an alle Kreistagsabgeordneten

gez.

Vorsitzender

f.d.R.

Schriftführer/in

03 - Gleichstellung

Beschlussvorlage

für den
öffentlichen Sitzungsteil

Gremium	Datum	Zuständigkeit
Personalausschuss	06.05.2019	Vorberatung
Kreisausschuss	01.07.2019	Vorberatung
Kreistag	04.07.2019	Entscheidung

Tagesordnungs- Punkt	Entwurf des Gleichstellungsplanes 2019 bis 2024
-------------------------	--

Beschlussvorschlag:

Der Personalausschuss empfiehlt dem Kreisausschuss, dem Kreistag zu empfehlen, den Gleichstellungsplan für den Zeitraum 01.07.2019 bis 30.06.2024 zu verabschieden.

Erläuterungen:

Der aktuelle Gleichstellungsplan (früher Frauenförderplan) des Rhein-Sieg-Kreises läuft mit dem 30.06.2019 aus.

Die Novelle des Landesgleichstellungsgesetzes Nordrhein-Westfalen (Inkrafttreten 16.12.2016) sieht die Ausweitung des Aufstellungszeitraums für den Gleichstellungsplan von 3 bis zu 5 Jahren vor. Die Fortschreibung ist für den Zeitraum vom 01.07.2019 bis zum 30.06.2024 für fünf Jahre vorgesehen. Weiterhin sind danach Zielvorgaben zu erarbeiten, die innerhalb des Gleichstellungsplanes erreicht werden sollen.

Der vorliegende Entwurf des Gleichstellungsplanes wurde gemeinsam mit dem Amt für Personal und Allgemeine Dienste auf der Grundlage der Ergebnisse des letzten Gleichstellungsplanes erarbeitet. Im Vordergrund stand bei der Erarbeitung des Gleichstellungsplanes, dass die konkret erarbeiteten Zielvorgaben umsetzbar und realisierbar sind.

Der Entwurf wurde dem Personalrat vorgelegt. Er hat in seiner Sitzung vom 03.04.2019 darüber beraten und zugestimmt.

Zur Sitzung des Personalausschusses am 06.05.2019.

Entwurf

Gleichstellungsplan

01.07.2019 – 30.06.2024



Stand: 08.04.2019



Inhalt

Vorwort	4
Präambel	5
Geltungsbereich	6
Geltungsdauer, Controlling, Inkrafttreten	6
1. Bericht	7
1.1 Entwicklung der Beschäftigtenstruktur	7
1.2 Zusammensetzung der Aufsichts- und Verwaltungsräte	9
2. Fortschreibung – Ziele und Maßnahmen zur Chancengleichheit	10
2.1 Themenfeld „Personalentwicklung	11
2.2 Themenfeld Personalwirtschaft	14
a) Stellenausschreibungen	14
b) Einstellungen und Stellenbesetzungen	16
c) Beförderungen bzw. Höhergruppierungen	18
2.3 Themenfeld „Ausbildung“	20
a) Ausbildung	20
b) Fortbildung / Qualifizierung	21
2.4 Themenfeld „Vereinbarkeit von Beruf und Familie und Beruf und Pflege“	24
a) Familienbedingte Beurlaubung, Pflegezeit	24
b) Teilzeit, Ausbildung in Teilzeit	26
c) Flexible Arbeitszeit, mobiles Arbeiten	28
d) Unterstützung und Informationen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie und Beruf und Pflege	29
2.5 Themenfeld „Arbeitsklima“	31
a) Geschlechtergerechte Unternehmenskultur	31
b) Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz	32
Tabelle: Allgemeine Verwaltung	34
Tabelle: Feuerwehrtechnischer Dienst	35
Tabelle: Medizinischer Dienst	36
Tabelle: Technischer Dienst	37
Tabelle: Sozial- und Erziehungsdienst	38
Gesetzliche Grundlagen	39

Vorwort des Landrates

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

ich freue mich Ihnen den 7. Gleichstellungsplan für unsere Verwaltung vorzustellen.

Seit 1985 engagiert sich die Kreisverwaltung für die Chancengleichheit von Frauen und Männern am Arbeitsplatz.

Viel hat sich seitdem verändert. Frauen sind deutlich stärker in die Hierarchien vorgedrungen, aber es besteht weiterhin – insbesondere bei den höheren Führungspositionen - kein Gleichgewicht. Ein weiterer Indikator für die ungleiche Verteilung von Sorge- und Erwerbsarbeit ist die Inanspruchnahme von Teilzeitstellen. Seit Beginn der Dokumentation in 1990 sind Teilzeitstellen ganz überwiegend mit Frauen besetzt, was für die Frauen mit erheblichen ökonomischen Risiken verbunden ist.

Die Nutzung von Teilzeit hat sicherlich unterschiedliche, individuelle Gründe. Weiterhin sind die Kinderbetreuungsangebote nicht durchgängig bedarfsgerecht ausgebaut. Aber die fast ausschließliche Nutzung von Teilzeitstellen durch Frauen zeigt, dass sich das gesellschaftliche Rollenverständnis nur sehr langsam verändert.

Die Kreisverwaltung ist eine große Arbeitgeberin in der Region. Als Dienstleisterin mit über 1500 Beschäftigten ist sie sich ihrer Verantwortung gegenüber den Bürgerinnen und Bürger im Rhein-Sieg-Kreis sowie den Beschäftigten bewusst.

Daher ist das Ziel der Gleichstellungsarbeit in der Kreisverwaltung die Chancengleichheit von Frauen und Männern. Menschen, die Betreuungsleistungen in der Familie übernehmen, dürfen nicht für ihre Arbeit an der Gesellschaft benachteiligt werden.

Um die Arbeit an diesem Ziel weiter voranzubringen hat sich die Kreisverwaltung, neben der Erfüllung des im Landesgleichstellungsgesetz beschriebenen Auftrages, für die Auditierung berufundfamilie durch die Hertiestiftung entschieden.

Die Umsetzung von Chancengleichheit erfordert auch weiterhin eine engagierte Mitwirkung aller und insbesondere der Führungskräfte sowie kritische Reflektion, um eingefahrene Strukturen und Denkmuster zu überwinden.

Letztendlich jedoch wird die Chancengleichheit dazu beitragen, dass die Beschäftigten sich motiviert und engagiert für die Belange der Bürgerinnen und Bürger im Rhein-Sieg-Kreis einsetzen.



Sebastian Schuster
Landrat

Präambel

Die Basis der Gleichstellungsarbeit in der Kreisverwaltung des Rhein-Sieg-Kreises ist das Grundgesetz.

1948 haben Frauen bei der Erstellung des Grundgesetzes für den Satz „Männer und Frauen sind gleichberechtigt“ gekämpft.

Die Umsetzung dieses Grundsatzes verlief schleppend. Erst 1984 machte der Staat mit einer Ergänzung in der Gemeindeordnung seine Verpflichtung zur Umsetzung des Verfassungsauftrages deutlich. Die Ernennung von Gleichstellungsbeauftragten wurde zunächst empfohlen, später verpflichtend festgeschrieben.

Die Kreisverwaltung reagierte damals prompt. Sie richtete umgehend eine Gleichstellungskommission ein, die die Ernennung der ersten Gleichstellungsbeauftragten 1986 vorbereitete. Der Rhein-Sieg Kreis erstellte 1997 den ersten Frauenförderplan, in dem er die Maßnahmen vorstellte, die die Teilhabe von Frauen an allen Positionen in unserer Verwaltung begünstigen sollten.

In den ersten Bilanzen der Kommission und später in den Berichten des Landrates zu den Frauenförderplänen sind die Veränderungen in der Personalentwicklung anschaulich dokumentiert worden.

Die Entwicklung in der Kreisverwaltung ist trotz aller Anstrengungen typisch für den öffentlichen Dienst: Frauen wurden in Führungspositionen sichtbar, sind aber in den oberen Hierarchieebenen weiterhin deutlich unterrepräsentiert.

Mit der Reform des Landesgleichstellungsgesetzes, das am 15.12.2016 in Kraft getreten ist, will man diesem Umstand Rechnung tragen und durch neue Instrumentarien die Frauenförderung voranbringen.

Die Veränderung des Namens von Frauenförderplan zu Gleichstellungsplan soll zudem deutlich machen, dass auch Männer, die in familiäre Betreuungsarbeit eingebunden sind, vom Gleichstellungsplan profitieren können.

Ziel der Novellierung ist es daher mit guten Rahmenbedingungen Partnerschaftlichkeit und Chancengerechtigkeit auf allen Ebenen für Frauen und Männer gleichermaßen zu ermöglichen.

Die Umsetzung dieses Verfassungsauftrages wird in dem Maße gelingen, wie sich der Gleichstellungsgrundsatz in allen gesellschaftlichen Bereichen etabliert und selbstverständlicher Bestandteil unseres Handelns wird.

Geltungsbereich

Dieser Gleichstellungsplan gilt für alle Beschäftigten der Kreisverwaltung Siegburg.

Bei Gründung eines privatrechtlichen Unternehmens sind die kommunalen Vertreterinnen und Vertreter verpflichtet, die Anwendung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW in der Unternehmenssatzung zu verankern. Dabei soll darauf hingewirkt werden, dass die Ziele des Gleichstellungsplanes der Kreisverwaltung Siegburg mit einfließen.

Gehört dem Rhein-Sieg-Kreis allein oder gemeinsam mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts, wirken die Vertreterinnen und Vertreter darauf hin, dass in dem Unternehmen die Ziele des Landesgleichstellungsgesetzes beachtet werden. (§ 2 Abs. 2 LGG)

Geltungsdauer, Controlling, Inkrafttreten

Der Gleichstellungsplan gilt mit Inkrafttreten durch entsprechenden Beschluss des Kreistages für fünf Jahre. (01.07.2019 bis 30.06.2024)

Nach 2 Jahren erfolgt eine Zwischenbilanz zur aktuellen Situation unter Berücksichtigung folgender Aspekte:

- Feststellung der Zielerreichung
- Wirksamkeit ausgewählter Maßnahmen
- erforderlicher Korrekturen.

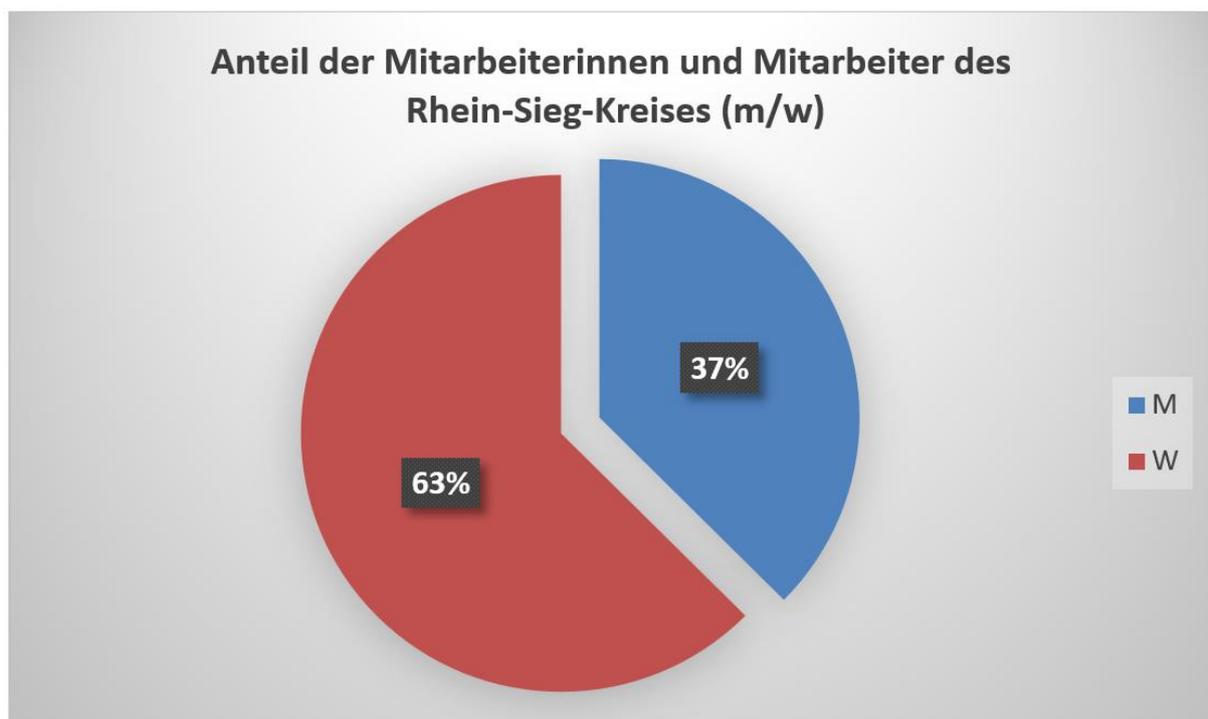
Der Gleichstellungsplan wird im Intranet und Internet der Kreisverwaltung veröffentlicht

1. Bericht

1.1 Entwicklung der Beschäftigtenstruktur

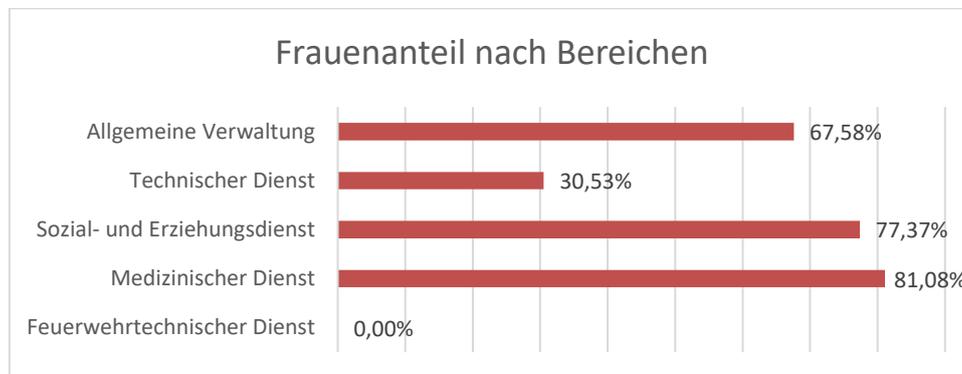
Die Beschäftigtenanalyse als Grundlage für den neuen Gleichstellungsplan (01.07.2019 – 30.06.2024) wurde zum Stand 01.07.2018 erstellt und ist auf den Seiten 33 - 37 nach dem Berichtsteil abgedruckt, die wesentlichen Aussagen sind nachfolgend zusammengefasst.

Der Frauenanteil in der Kreisverwaltung liegt insgesamt - mit geringen Schwankungen seit 2002 – aktuell bei 62,54%.



Besonders hoch ist der Frauenanteil seit jeher in den Bereichen „Allgemeine Verwaltung“ (67,58%), dem „Medizinischen Dienst“ (81,08%) und im Bereich des Sozial- und Erziehungsdienstes (77,37%).

Lediglich im Bereich des technischen Dienstes sind Frauen mit einem Anteil von 30,53% unterrepräsentiert. In der immer noch klassischen Männerdomäne des feuerwehrtechnischen Dienstes ist keine Frau beschäftigt.



Die Anlage 2 zu § 7 Abs. 3 LGG, die diesem Gleichstellungsplan als Anlage 1 beigefügt ist (siehe S. 54), ordnet Besoldungs- und Entgeltgruppen den Laufbahngruppen zu. Auf dieser Grundlage erfolgt für die Bereiche „Allgemeine Verwaltung“, „Technischer Dienst“, „Sozial- und Erziehungsdienst“, „Medizinischer Dienst“ und „Feuerwehrtechnischer Dienst“ die Analyse der Personalstruktur.

Die Laufbahngruppe 1 (LG 1.1 und 1.2) entspricht danach dem einfachen und mittleren Dienst (bis einschl. A 9 m.D. bzw. EG 9a TVöD), die Laufbahngruppe 2 (LG 2.1 und 2.2) dem gehobenen und höheren Dienst (ab A 9 g.D. bzw. EG 9b TVöD).

Die Verteilung der Geschlechter auf die Laufbahngruppen stellt sich wie folgt dar:

	gesamt	davon w
LG 1.1	28	23
LG 1.2	722	477
LG 2.1	629	368
LG 2.2	150	84
	1.529	952

In der Laufbahngruppe 1.2 findet sich auch der größte Anteil an Teilzeitvereinbarungen:

	gesamt	davon TZ
LG 1.1	23	18
LG 1.2	477	240
LG 2.1	368	213
LG 2.2	84	53
	952	524

Bezogen auf die Stellenbesetzungen relativiert sich somit wegen der Vielzahl der Teilzeitverhältnisse der Überhang der Frauen – die Teilzeitverteilung eingerechnet ist überschlägig die Hälfte aller Stellen in der Laufbahngruppe 1.2 von Frauen besetzt.

Der weitere Bericht zur Beschäftigungsstruktur erfolgt bezogen auf die Handlungsfelder als Situationsanalyse unter den Punkten 2.1 bis 2.5.

1.2 Zusammensetzung der Aufsichts- und Verwaltungsräte

Laut § 12 (6) Landesgleichstellungsgesetz ist die Öffentlichkeit über die Zusammensetzung von Aufsichts- und Verwaltungsräten nach Geschlecht regelmäßig in geeigneter Form zu unterrichten.

Zusammensetzung der Aufsichts- und Verwaltungsräte der Mehrheitsbeteiligungsunternehmen des Rhein-Sieg-Kreises am 31.12.2018

Mehrheitsbeteiligungs-Unternehmen	Mandate gesamt	Männer	Frauen	in %
Verwaltungsrat BRS Beteiligungsgesellschaft Bonn/Rhein-Sieg mbH	6	6	0	0
Aufsichtsrat GWG Gemeinnützige Wohnungsgesellschaft für den Rhein-Sieg-Kreis mbH	7	5	2	29
Aufsichtsrat Rhein-Sieg Abfallwirtschaftsgesellschaft mbH	13	12	1	8
Aufsichtsrat Rhein-Sieg-Verkehrsgesellschaft mbH (RSVG)	12	10	2	17
Verwaltungsrat RSAG AöR	14	11	3	21

2. Fortschreibung – Ziele und Maßnahmen zur Chancengleichheit

Nach Maßgabe des § 6 LGG sind auf der Grundlage der Beschäftigtenanalyse Ziele und Maßnahmen

- ❖ zur Förderung der Gleichstellung
- ❖ der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- ❖ zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen

zu entwickeln und festzulegen.

Die Ziele und Maßnahmen zur Umsetzung des gesetzlichen Auftrages sind in den einzelnen Handlungsfeldern unter den Punkten 2.1 bis 2.5 dargestellt.

Der Gleichstellungsplan soll dazu beitragen, die Forderungen des Grundgesetzes (Art. 3 Abs. 2 GG) und des LGG (siehe Anlage) nach Gleichberechtigung, Gleichbehandlung und Gleichstellung von Frauen und Männern auch tatsächlich in der Lebens- und Arbeitswirklichkeit umzusetzen und die vorhandenen Strukturen so zu verändern, dass Parität (50:50) in allen Bereichen und Funktionen hergestellt wird.

2.1 Themenfeld „Personalentwicklung“

Die Frauenförderung ist ein integraler Bestandteil von Personalentwicklung und wird als Gemeinschaftsaufgabe von Politik, Verwaltung, Personalrat und Gleichstellungsbeauftragter definiert.

Dazu gehört neben dem Erreichen konkreter Zielvereinbarungen auch

- ❖ eine geschlechtergerechte Personalentwicklung,
- ❖ die Aus- und Fortbildung
sowie
- ❖ familiengerechte Arbeitszeiten.

Die Übernahme von Führungspositionen durch Frauen soll durch die Personalplanung gefördert werden.

Die Kreisverwaltung Siegburg richtet ihren Blick auf die Begabungen und Potenziale ihrer Bediensteten und nutzt und fördert sie nach Möglichkeit. Alle Bediensteten der Kreisverwaltung sollen die Möglichkeit haben, diese Potenziale möglichst gut im Einklang mit ihren individuellen Anforderungen und Bedürfnissen aus Privat- und Familienleben zu entwickeln. In diesem Sinne werden die Maßnahmen aus den vorangegangenen Frauenförderplänen zum Abbau von Benachteiligungen und zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie konsequent fortgeführt und bedarfsorientiert weiterentwickelt. Zur Herstellung von Chancengleichheit und Geschlechterparität gehört, dass Frauen und Männer grundsätzlich die gleichen Möglichkeiten haben, ihre beruflichen Ziele in den Strukturen der Kreisverwaltung zu erreichen

Durch das LGG wird für die einzelnen Gruppen (entsprechend der Zuordnung zu den Laufbahngruppen des Besoldungsrechts, s. Anlage 2 LGG) in denen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Zielquote von 50 v.H. gesetzlich vorgegeben, insbesondere in den jeweiligen Leitungs- und Führungspositionen. Zur Verwirklichung einer tatsächlichen Chancengleichheit und Geschlechtergerechtigkeit in der Lebens- und Arbeitswirklichkeit von Frauen und Männern ist Frauenförderung so lange erforderlich, bis tatsächliche Parität hergestellt ist, wobei der Grundsatz der Bestenauslese zu beachten ist.

Situationsanalyse

Nach wie vor sind Frauen in den Führungspositionen der Laufbahngruppe 2.1 und 2.2 (ehemaliger gehobener und höherer Dienst) der Kreisverwaltung unterrepräsentiert. Der Frauenanteil im Bereich der klassischen Führungspositionen (Sachgebietsleitung, Abteilungsleitung, Amtsleitung, Dezernatsleitung/ Landrat) stellt sich aktuell (Stichtag 30.06.2018) wie folgt dar:

Funktionen	Anzahl	Männer	Frauen
Gesamt	154	62%	38%
Sachgebiet	67	57%	43%
Abteilung	60	58%	42%
Amt	22	68%	32%
Dezernat	5	80%	20%

Die **Nachwuchsförderung** ist seit 2003 ein regelmäßiges Instrument der Personalentwicklung des Rhein-Sieg-Kreises. Junge Bedienstete aus allen Fachbereichen und Berufsgruppen der Laufbahngruppe 2.1 (gehobener Dienst) der Kreisverwaltung können im Rahmen einer 1,5jährigen Qualifizierungsreihe an ihren persönlichen und ihren fachübergreifenden Kompetenzen und Fähigkeiten arbeiten und sich so auf eine mögliche Übernahme z.B. von Leitungsfunktionen vorbereiten. Das bislang letzte Nachwuchsförderprogramm wurde 2018 abgeschlossen.

An den insgesamt 4 Nachwuchsförderprogrammen haben bislang 65 Kräfte erfolgreich teilgenommen, die Frauenquote für die Teilnahme liegt bei 43,08%. Aus den Teilnehmerinnen und Teilnehmern haben zwischenzeitlich 29 Personen Führungsaufgaben übernommen, davon 15 Frauen (51,72%).

Das Thema „**Führen in Teilzeit**“ wird in den nächsten Jahren verstärkt in den Fokus rücken. Aufgrund des Fachkräftemangels und der sich ändernden Arbeitsteilung in Familien ist es wichtig, den potentiellen Bewerberkreis auch für diese Aufgaben zu erweitern. „Führen in Teilzeit“ bietet die Chance, eine lebensphasenorientierte Arbeitszeitgestaltung anzubieten. Damit Führungsarbeit künftig flexibler gestaltet werden kann, sind praktikable Lösungen zu erarbeiten. Neben organisatorischen Maßnahmen, die in der Einzelbetrachtung bei einer hohen Teilzeit eine Übertragung von Führungsaufgaben an eine Teilzeitkraft ermöglichen kann, ist auch für die Bereitschaft, eine Funktionsübernahme im Rahmen eines Job-Sharings zu übernehmen, weiter auszubauen. Dazu gehört die Sensibilisierung der Bereitschaft bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, auch nachmittags zu arbeiten.

Ziele

- ❖ Langfristiges Ziel ist es, einen paritätischen Anteil von Frauen und Männern in Führungsfunktionen auf allen Führungsebenen zu erreichen.
- ❖ Zum 30.06.2018 betrug der Frauenanteil in Führungspositionen rund 38,00 %. Unter Berücksichtigung der im Zeitraum dieses Gleichstellungsplanes wegen altersbedingtem Ausscheiden freiwerdenden Führungsstellen und der Annahme, dass möglicherweise nicht alle Stellen nachbesetzt werden, soll in einem ersten Schritt zum Ende der Laufzeit des Gleichstellungsplanes eine Zielquote für Frauen von 45% angestrebt werden. Dies entspricht der Besetzung von 5 weiteren Leitungsfunktionen mit Frauen.
- ❖ Alle Führungsstellen sind grundsätzlich teilbar, wenn eine ganztägige Besetzung sichergestellt ist. Dies setzt bei den Teilzeitbeschäftigten eine höhere Bereitschaft, auch an Nachmittagen zu arbeiten, voraus. Vollzeitnahe Besetzungen können im Einzelfall möglich sein.
- ❖ Erhöhung der Akzeptanz von Teilzeit in Leitungs- und Führungspositionen.

Maßnahmen

- ❖ **Aktive Ansprache durch die Führungskräfte**
Die Führungskräfte sind gefordert, qualifizierte Mitarbeiterinnen anzusprechen und zu motivieren, sich auf Führungspositionen innerhalb der Kreisverwaltung zu bewerben. Hierbei sollten ggfls. auch auf die Optionen Job-sharing und Home-Office thematisiert werden.
- ❖ **Fortführung des Nachwuchsprogrammes**
Die letzte Qualifizierungsmaßnahme wurde 2018 abgeschlossen. Um wieder eine ausreichende Zahl von vielversprechenden Nachwuchskräften für die Fortsetzung dieser Fortbildungsreihe zu gewinnen und den Qualitätsanspruch an die Teilnehmer/innen halten zu können, ist ein neuer Entwicklungszeitraum vor dem Start des nächsten Programmes abzuwarten. Für das Auswahlverfahren des nächsten Nachwuchsförderprogrammes, welches zur Mitte der Laufzeit des Gleichstellungsplanes (2022) initiiert werden sollte, wird ein weiblicher Bewerbungsanteil von mindestens 50% angestrebt.

2.2 Themenfeld Personalwirtschaft

a) Stellenausschreibungen

Situationsanalyse

Bei der Ausschreibung von Stellen ist § 8 LGG NRW zu beachten. Die darin enthaltenen Vorgaben sind bereits seit vielen Jahren Grundlage für die Stellenausschreibungen und die sich anschließenden Besetzungsverfahren bei der Kreisverwaltung des Rhein-Sieg-Kreises.

Im Zeitraum vom **01.01.2016 bis 31.12.2018** wurden insgesamt 248 interne und externe Stellen ausgeschrieben. Der Frauenanteil an den für die Vorstellungsgespräche berücksichtigten Bewerbungen insgesamt (intern und extern) schwankte dabei zwischen 50% und 63%.

externe Stellenausschreibungen			
Einladung zu Vorstellungsgesprächen	2016	2017	2018
gesamt	165	138	158
w	100	56	78
m	65	82	80
Frauenanteil extern	60,61%	40,58%	49,37%

interne Stellenausschreibungen			
Einladung zu Vorstellungsgesprächen	2016	2017	2018
gesamt	98	78	38
w	66	52	22
m	32	26	16
Frauenanteil intern	67,35%	66,67%	57,89%
gesamt:	263	216	196
Frauenanteil gesamt	63,12%	50,00%	51,02%

Tatsächliche Stellenbesetzungen

Das Ergebnis der tatsächlichen Stellenbesetzungen zeigt, dass sich Frauen bei den Auswahlentscheidungen zwischen 50,00% und 63,12% durchsetzen konnten.

Externe Ausschreibungen führten in den Jahren 2016 – 2018 insgesamt zur Einstellung von 72 Frauen (52,94%) und 64 Männern.

externe Stellenbesetzungen				
	2016	2017	2018	gesamt
Entscheidung w	15	24	33	72
Entscheidung m	23	24	17	64
externe Besetzungen gesamt	38	48	50	136
Frauenanteil extern	60,53%	50,00%	66,00%	52,94%

interne Stellenbesetzungen				
	2016	2017	2018	gesamt
Entscheidung w	22	30	23	75
Entscheidung m	11	15	12	38
interne Besetzungen gesamt	33	45	35	113
Frauenanteil intern	66,67%	66,67%	65,71%	66,37%

Bei den internen Stellenbesetzungen lag die Erfolgsquote der Frauen durchgehend bei über 66,00%.

Hinweis:

Die Bewerbungen auf die erfolgten Ausschreibungen wurden teilweise für weitere Stellenbesetzungen herangezogen. Zudem können bei einem Ausschreibungsverfahren durchaus mehrere Stellen gleichzeitig ausgeschrieben werden bzw. kann das Verfahren ohne Stellenbesetzung enden, sodass sich die Anzahl der Stellenbesetzungsverfahren und die Anzahl der tatsächlich besetzten Stellen nicht decken.

Ziele

- ❖ Das Anforderungsprofil ist klar formuliert, die fachlichen und sozialen Kompetenzen sind benannt. Zu diesen gehören für Leitungs- und Führungspositionen auch Kenntnisse, Sensibilität und Engagement für die berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männern, Frauenförderung und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.
- ❖ Alle Stellen einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben können auch in **Teilzeit** ausgeübt werden, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Hierunter wird grundsätzlich die volle Besetzung der Stelle mit zwei sich zeitlich ergänzenden Führungskräften (Job-Sharing) verstanden.
- ❖ Eine vollzeitnahe Besetzung wird im Einzelfall geprüft, sofern entsprechende Bewerbungen vorliegen.

Maßnahmen

- ❖ Bei externen Stellenausschreibungen wird nach § 8 Abs. 4 LGG folgender Zusatz hinzugefügt:

„Die Kreisverwaltung des Rhein-Sieg-Kreises fördert die Gleichstellung aller Menschen und begrüßt deshalb die Bewerbung von Frauen und Männern, unabhängig von derer ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität ausdrücklich. Die bevorzugte Berücksichtigung von Frauen nach dem Landesgleichstellungsgesetz findet Anwendung. Die Stellenbesetzung ist im Rahmen des Jobsharing auch in Teilzeit möglich.“
- ❖ Soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, sind die Stellen einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben zur Besetzung auch in Teilzeit auszuschreiben (§ 8 Abs. 6 LGG).
- ❖ Bei allen externen Stellenausschreibungen erfolgt der Hinweis auf das Zertifikat des **audits „berufundfamilie“**.
- ❖ Es wird sichergestellt, dass die beurlaubten Bediensteten sich während der Familienphase (Elternzeit/ Beurlaubung/ Pflegezeit) über die aktuellen Stellenausschreibungen informieren können.

b) Einstellungen und Stellenbesetzungen

Situationsanalyse

Die Regelungen des § 7 LGG sind bei der Vergabe von Ausbildungsplätzen, bei Einstellungen sowie bei der Übertragung höherwertiger Tätigkeiten zu beachten. Grundsätzlich sind für **personelle Auswahlentscheidungen** die Kriterien „Eignung, Befähigung und fachliche Leistung“ für die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes maßgeblich. Es gilt das Prinzip der Bestenauslese. Diese Grundlage gilt auch im Rahmen der Frauenförderung.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind danach gemäß § 7 LGG Frauen solange bevorzugt zu berücksichtigen, wie in der Laufbahngruppe, der die zu besetzende Stelle zuzuordnen ist, der Frauenanteil unter 50% liegt. Für die Zuordnung der Entgeltgruppen gilt Anlage 2 zu § 7 LGG (siehe S. 54).

Übersichten der Laufbahnen und der darin bestehenden Frauenanteile sind in Form von Beschäftigtenanalysen je Laufbahn und Laufbahngruppe auf den Seiten 34 bis 38 diesem Gleichstellungsplan beigefügt.

Die Analysen machen deutlich, dass der Frauenanteil von 50% insgesamt in den Laufbahngruppen der Laufbahnen:

- ❖ allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst (bis auf LGr. 2.2)
- ❖ Sozial- und Erziehungsdienst und dem
- ❖ medizinischen Dienst

erreicht und meist deutlich übertroffen wird.

In den klassischen Bereichen des technischen Dienstes und des feuerwehrtechnischen Dienstes sind Frauen nach wie vor unterrepräsentiert.

Hierbei muss festgestellt werden, dass auf dem Arbeitsmarkt nach wie vor kaum weibliche Bewerberinnen vorhanden sind. Dies gilt insbesondere für den Bereich der Feuerwehr.

Ziele

Folgende Zielquoten werden bis zum **Ende des Planzeitraumes** angestrebt:

- ❖ In der allgemeinen Verwaltung in der Laufbahngruppe 2 zweites Einstiegsamt von 50 % Frauenquote (aktuell: 48,39 %). Dies bedeutet, dass in der Gesamtzahl 1 weitere Stelle mit einer Frau zu besetzen wäre.
- ❖ im technischen Dienst in der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt von 33 % Frauen (aktuell: 29,33 %). (Frauenzuwachs um 3 Beschäftigte)
- ❖ im technischen Dienst in der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt von 25% Frauen (aktuell: 15 %). Hierfür müssten 2 weitere Frauen eingestellt werden.

In Bereichen, in denen Männer deutlich unterrepräsentiert sind, soll – soweit möglich – auf eine geschlechterparitätische Besetzung der Bereich hingewirkt werden.

Ziele (langfristig)

- ❖ Erhöhung des Frauenanteils in allen Gruppen, in denen sie **unterrepräsentiert** sind.
- ❖ Paritätische Besetzung in allen Bereichen.

Maßnahmen

- ❖ Fortführung des transparenten Auswahlverfahrens bei internen und externen Stellenbesetzungen.
- ❖ Für **Leitungs- und Führungspositionen** wird bei externen Stellenausschreibungen nach § 8 Abs. 4 LGG folgender Zusatz hinzugefügt:
„Die Kreisverwaltung des Rhein-Sieg-Kreises fördert die Gleichstellung aller Menschen und begrüßt daher die Bewerbung von Frauen und Männern, unabhängig von derer ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität ausdrücklich. Die bevorzugte Berücksichtigung von Frauen gemäß Landesgleichstellungsgesetzes findet Anwendung. Die Stellenbesetzung ist im Rahmen des Job-sharing auch in Teilzeit möglich.“

c) Beförderungen bzw. Höhergruppierungen

Ausschlaggebend für Beförderungen und Höhergruppierungen sind: die Stellenbewertung, die Leistungsbeurteilung (Regelbeurteilung) und die Auswahlverfahren für die Besetzung von höherwertigen Stellen.

Die Höhergruppierung im Tarifrecht erfolgt mit der Aufgabenübertragung, für die Beförderung sind laufbahnrechtliche Wartezeiten und die Beförderungsrichtlinien der Kreisverwaltung maßgebend.

Insofern setzen die Beförderungen und Höhergruppierungen lediglich die vorangegangenen Schritte um.

Bei der Übertragung höherwertiger Tätigkeiten sind Frauen bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt zu berücksichtigen, wenn sie in der betroffenen Laufbahngruppe unterrepräsentiert sind.

Situationsanalyse

Im Zeitraum vom 01.01.2016 bis 31.12.2018 stellen sich die vorgenommenen Beförderungen und Höhergruppierungen wie folgt dar:

	Beamte/-innen		
	gesamt	davon W	Anteil W
LGr. 1.2	30	20	67%
LGr. 2.1	68	31	46%
LGr. 2.2	20	8	40%

	Beschäftigte		
	gesamt	davon W	Anteil W
LGr. 1.2	150	84	56%
LGr. 2.1	72	26	36%
LGr. 2.2	9	6	67%

Damit lag der Frauenanteil bei den Beförderungen in der LG 1.2 und bei den Höhergruppierungen in den LG 1.2 und 2.2 über 50%.

Ziele

- ❖ Geschlechtergerechte Auswahlverfahren sind Grundlage für mögliche Beförderungen/Höhergruppierungen. Dies bedeutet, dass Frauen für Stellen in Laufbahnen und Laufbahngruppen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt zu berücksichtigen sind.
- ❖ Beurlaubte und Teilzeitbeschäftigte sind bei Beförderungen und Höhergruppierungen im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Regelungen zu berücksichtigen. Teilzeitarbeit und Berufsunterbrechungen aus familiären Gründen dürfen sich nicht negativ auswirken. (s. Punkt 2.2b)

Maßnahmen

- ❖ Die Gleichstellungsbeauftragte erhält weiterhin die Möglichkeit an den Auswahlkommissionen für alle **Stellenbesetzungen** teilzunehmen.
- ❖ Interne und externe Stellenbesetzungen unterliegen weiterhin der Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten.

2.3 Themenfeld „Ausbildung“

a) Ausbildung

Situationsanalyse

Der Rhein-Sieg-Kreis bildet seit Jahren in vielen unterschiedlichen Berufsbildern aus. Angesichts der demographischen Entwicklung werden die Nachwuchskräfte, abhängig vom Berufsbild, zu einem großen Teil nach Ausbildungsende übernommen.

Bei der Einstellung von Nachwuchskräften sowie auch bei der späteren Übernahme von Auszubildenden hängt die Frauenquote nach wie vor stark vom Berufsbild ab. In den sog. „typischen Frauenberufen“ im allgemeinen Verwaltungsdienst überwiegt wegen der Bewerbungslage der Frauenanteil; im technischen Bereich, der den sog. „typischen Männerberufen“ zugeschrieben wird, überwiegt weiterhin die Zahl der männlichen Nachwuchskräfte.

Die bereits in den vergangenen Jahren festgestellte Entwicklung in den sog. allgemeinen Verwaltungsberufen, mit einer hohen Einstellungsquote von weiblichen Anwärterinnen und Auszubildenden sowie deren Übernahme nach Ausbildungsende, besteht weiterhin.

Die in dem Zeitraum 01.01.2016 bis 31.12.2018 neu eingestellten Auszubildenden sind – gegliedert nach Ausbildungsberufen – in der angefügten Tabelle dargestellt.

Einstellung zur Ausbildung					
	2016	2017	2018		insgesamt w
Bachelor of Laws	7	8	6	21	13
Sekretäranwärter/in	8	6	6	20	12
Vermessungsoberinspektoranwärter/in	1	-	-	1	1
Fachinformatiker/in	-	1	-	1	0
Lebensmittelkontrolleur/in	1	-	-	1	1
Vermessungstechniker/in	-	-	1	1	-
Hygienekontrolleur/in	-	1	-	1	1
Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste	-	1	-	1	1
	17	17	13	47	29

In 2018 haben 6 Kräfte den Verwaltungslehrgang I und 1 Beschäftigte den Verwaltungslehrgang II begonnen.

Ziele

- ❖ Langfristiges Ziel ist die paritätische Besetzung in allen Ausbildungsberufen.
- ❖ Förderung der Teilzeitberufsausbildung

Maßnahmen

- ❖ In Ausbildungsberufen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, wird durch einen gezielten Ausschreibungstext darauf hingewirkt, dass Frauen sich verstärkt bewerben. Dem Ausschreibungstext wird nach § 8 Abs. 4 LGG NRW folgender Zusatz hinzugefügt:

„Die Kreisverwaltung des Rhein-Sieg-Kreises fördert die Gleichstellung aller Menschen und begrüßt deshalb die Bewerbung von Frauen und Männern, unabhängig von derer ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität ausdrücklich. Die bevorzugte Berücksichtigung von Frauen nach dem Landesgleichstellungsgesetz findet Anwendung.“

- ❖ In Ausbildungsberufen, in denen Männer deutlich unterrepräsentiert sind, soll – soweit möglich – auf eine geschlechterparitätische Besetzung der Ausbildungsstellen hingewirkt werden.
- ❖ Die Teilzeitberufsausbildung soll in den nächsten Jahren aktiv beworben und unterstützt werden.
- ❖ Das Angebot für Schülerinnen und Schüler, ein Praktikum zu absolvieren, soll weiter fortgesetzt werden.
- ❖ Fortführen des Angebots Girls´ - und Boys´ -Day.
- ❖ In der Einführungswoche für die Ausbildung erhält die Gleichstellungsbeauftragte Gelegenheit, die Auszubildenden über die Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten zu informieren.
- ❖ Ausbau des Marketings/Teilnahme an Ausbildungsmessen in den Schulen und an anderer Stelle, um den Bekanntheitsgrad der Kreisverwaltung als Arbeitgeber für alle Kulturkreise zu erhöhen.

b) Fortbildung / Qualifizierung

Situationsanalyse

Fortbildung ist ein wichtiger und zentraler Baustein der Personalentwicklung und bietet die Möglichkeit für eine gezielte individuelle und zielgruppenspezifische Förderung.

Unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und der zukünftigen Schwerpunktthemen werden weiter hausinterne Fortbildungsangebote zur Förderung von Schlüsselkompetenzen angeboten.

Die Fortbildungsangebote werden im Intranet allen Bediensteten zugänglich gemacht. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, über die Fortbildungsbudgets der Fachbereiche Seminare bei externen Fortbildungsanbietern zu besuchen.

Allen Bediensteten wird, unabhängig vom Geschlecht, eine Teilnahme an dienstlich notwendigen Fortbildungen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel ermöglicht. Die Teilnahme gilt als Arbeitszeit. Die durch die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen entstehenden Kosten für die Betreuung von Kindern unter 12 Jahren werden auf Antrag durch den Arbeitgeber erstattet.

Qualifizierung

Hier ergeben sich Möglichkeiten der beruflichen Weiterentwicklung im allgemeinen Verwaltungsbereich durch den I. und II. Verwaltungslehrgang für tariflich Beschäftigte sowie durch Aufstiegsqualifizierungen im Beamtenbereich.

Die Verwaltungslehrgänge I und II bieten tariflich Beschäftigten die Möglichkeit, sich weiter zu qualifizieren. Interessierten Bediensteten wurde im Berichtszeitraum die Möglichkeit gegeben, durch den Besuch der Lehrgänge die Abschlüsse vergleichbar Verwaltungsfachangestellten bzw. Verwaltungsfachwirt/in zu erlangen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden für den Besuch der Lehrgänge von der dienstlichen Tätigkeit freigestellt.

Begonnene Verwaltungslehrgänge I und II in den Jahren 2016, 2017 und 2018:

I. Verwaltungslehrgang		
Beginn	gesamt	davon W
2016	7	7
2017	2	2
2018	6	3

II. Verwaltungslehrgang		
Beginn	gesamt	davon W
2016	1	-
2017	4	3
2018	1	1

Aufstiegsqualifizierung im Beamtenbereich: Für den Aufstieg von der Laufbahngruppe 1.2 (ehem. mittlerer Dienst) in die Laufbahngruppe 2.1 (ehem. gehobener Dienst) sieht die Laufbahnverordnung zwei Wege vor:

- ❖ den Ausbildungsaufstieg (Bachelor-Studium)
und
- ❖ den Qualifizierungsaufstieg (ehem. prüfungserleichterter Aufstieg).

Im Rahmen des Aufstiegs begannen und absolvierten im Zeitraum 2016 bis 2017 3 Beamtinnen diese Qualifizierungsmaßnahmen (2 x Qualifizierungsaufstieg, 1 x Ausbildungsaufstieg).

Beim Rhein-Sieg-Kreis werden seit 2017 für die Qualifizierungswege des Aufstieges in die 2. Laufbahngruppe, 1. Einstiegsamt (= gehobener Dienst) jährlich insgesamt 3 Plätze hausintern ausgeschrieben:

- ❖ Besuch II. Verwaltungslehrgang
- ❖ Qualifizierungslehrgang für Beamtinnen und Beamte
- ❖ Ausbildungsaufstieg für Beamtinnen und Beamte.

Hierdurch soll Leistungsträgerinnen und -trägern des „mittleren Dienstes“ eine berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeit geboten werden.

Bedarfsgerecht erfolgt auch der Aufstieg in das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (früher: höherer Dienst). Nach der Einführung der sogenannten modularen Qualifizierung haben beim Rhein-Sieg-Kreis bereits 4 Beamtinnen und 1 Beamter diese Maßnahme erfolgreich abgeschlossen. Aktuell besuchen 1 Beamtin und 1 Beamter diese Qualifizierung.

Ziele

- ❖ Bedarfsorientierte Realisierung von Weiterbildungsmaßnahmen / Qualifizierungen und Förderungen des Aufstiegs von Tarifbeschäftigten sowie Beamtinnen und Beamten.

Maßnahmen

- ❖ Interessierte Bedienstete ohne Verwaltungsausbildung erhalten die Möglichkeit, an speziellen Qualifizierungs-Maßnahmen (z. B. Schnupperkurs) teilzunehmen.
- ❖ Interessierte und qualifizierte Bedienstete erhalten die Möglichkeit zur Teilnahme am Verwaltungslehrgang I und II.
- ❖ Fortführung des Aufstiegs von Beamtinnen und Beamten von Laufbahngruppe 1 in Laufbahngruppe 2.
- ❖ Transparentes Auswahlverfahren für die Teilnahme an den Qualifizierungswegen in den gehobenen Dienst; es wird eine paritätische Bewerbungslage an den Maßnahmen angestrebt.

2.4 Themenfeld „Vereinbarkeit von Beruf und Familie und Beruf und Pflege“

a) Familienbedingte Beurlaubung, Pflegezeit

Die Kreisverwaltung hat es sich zur Aufgabe gemacht, Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie von Beruf und Pflege zu fördern. Dazu gehört, dass sie sich verpflichtet hat, Rahmenbedingungen zu schaffen, die den Bediensteten eine Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben erleichtern. Im Jahre 2017 erfolgte für die Kreisverwaltung eine erste Auditierung durch das Audit berufundfamilie – eine Initiative der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung. Dieses strategische Managementinstrument unterstützt die Kreisverwaltung seitdem dabei, die Personalpolitik weiter familien- und lebensphasenbewusst auszurichten. Es ist geplant, dass die Rezertifizierung durch das audit berufundfamilie in 2021 stattfindet.

Klassische Instrumente zu dieser Zielerreichung sind neben dem gesetzlichen Anspruch auf Elternzeit auch die Gewährung von Sonderurlaub/Beurlaubung, die Vereinbarung von Teilzeitbeschäftigung, flexible Arbeitszeiten und Telearbeit. Auch das Thema „mobiles Arbeiten“ rückt in den Fokus. Hinzu kommen Maßnahmen wie die *Möglichkeit einer Ausbildung in Teilzeit*, Angebote zur Kinderferienbetreuung sowie *aktive Unterstützung und Informationen zur Vereinbarkeit von Beruf und Pflege*.

Situationsanalyse

Neben dem gesetzlichen Anspruch auf **Elternzeit** für die Betreuung von Kindern gewährt die Kreisverwaltung ihren Bediensteten auch eine familienbedingte **Beurlaubung** zur Pflege von Angehörigen und Betreuung von Kindern.

Im Zeitraum vom 01.01.2016 bis 31.12.2018 haben insgesamt zwischen 63 und 71 Bedienstete Elternzeit (mit und ohne Teilzeitbeschäftigung) in Anspruch genommen:

Jahr	Elternzeit	davon w	%-Anteil
2016	68	51	75,00%
2017	63	52	82,54%
2018	71	56	78,87%

Die Übersicht zeigt, dass auch mit der neuen Elterngeld-Regelung Elternzeiten wie auch familienpolitische Beurlaubungen noch immer ganz überwiegend von Frauen in Anspruch genommen werden. Seit Inkrafttreten der erweiterten Elterngeldregelung wird auch beim Rhein-Sieg-Kreis Elternzeit häufiger von Männern beantragt, jedoch überwiegend nur in Form der zwei Partnermonate.

Im Anschluss an die Elternzeit haben sich im Betrachtungszeitraum 01.01.2016 bis 31.12.2018 zwischen 14 – 19 Mitarbeiterinnen beurlauben lassen.

Jahr	Beurlaubung	davon w	%-Anteil
2016	19	19	100,00%
2017	17	17	100,00%
2018	14	13	92,86%

Alle anderen sind nach der Elternzeit oder noch in der Elternzeit in den Beruf zurückgekehrt. Zum Stichtag 31.12.2018 waren 9 Mitarbeiterinnen beurlaubt, 3 Mitarbeiterinnen in Mutterschutz und 43 Bedienstete in Elternzeit. Grundsätzlich besteht die Tendenz, dass die Bediensteten (vorwiegend Mütter) nach einem oder zwei Jahren Elternzeit in Teilzeit zurückkehren.

Um die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege zu verbessern, bestehen gesetzliche Möglichkeiten für die **Pflegezeit** nach dem Pflegezeitgesetz und dem Familienpflegezeitgesetz:

- ❖ eine kurzfristige Pflegezeit (bis zu 10 Tagen) zur Organisation einer akuten Pflegesituation bei Lohnersatz durch die Pflegekasse
- ❖ eine mittelfristige Pflegezeit (bis zu 6 Monaten) ohne Lohnersatz, jedoch mit Darlehensanspruch
- ❖ eine langfristige Pflegezeit (Familienpflegezeit bis zu 24 Monate) bei teilweiser Freistellung und teilweisem Darlehen auf Lohnausfall.

Nach dem Pflegezeitgesetz haben bisher 18 Bedienstete (davon 15 Frauen) die Möglichkeit der kurzfristigen Pflegezeit in Anspruch genommen. Die mittelfristige Pflegezeit sowie die langfristige Pflegezeit werden als Anspruchsgrundlage eher nicht gewählt, weil Beurlaubungen und Teilzeitvereinbarungen in der Kreisverwaltung auch ansonsten ermöglicht werden.

Ziele

- ❖ Förderung der Akzeptanz der Familienarbeit, insbesondere auch für Männer
- ❖ Qualifikationsmöglichkeiten während der familienbedingten Auszeit und Unterstützung des Wiedereinstiegs in das Berufsleben
- ❖ Frühzeitige Kontaktaufnahme vor dem Ende der Familienphase

Maßnahmen

- ❖ Fortsetzung der Informations- und Planungsgespräche mit Beschäftigten vor dem Ende der familienbedingten Auszeiten.
- ❖ Auf Beratungsangebote zur Elternzeit in der Elterngeldstelle des Rhein-Sieg-Kreises wird hingewiesen.
- ❖ Bedienstete in der Familienphase werden bei Vertretung o. ä. vorrangig angesprochen.
- ❖ Frühzeitige Ermittlung der Fortbildungsbedarfe von Rückkehrenden und Umsetzung der notwendigen Qualifizierungsmaßnahmen.
- ❖ Beurlaubungen aus familiären Gründen sind auch weiterhin auf Antrag mit der Möglichkeit einer Verlängerung möglich.
- ❖ Begleitung des Wiedereinstiegs.

b) Teilzeit, Ausbildung in Teilzeit

Situationsanalyse

Die Kreisverwaltung ermöglicht es ihren Bediensteten, viele verschiedene Teilzeitmodelle zu wählen, sofern dienstliche Belange nicht beeinträchtigt werden; hier steht der Grundsatz, dass jede Stelle teilbar ist, im Vordergrund (§ 8 Abs. 6 LGG). Im Hinblick auf die gleichmäßige Arbeitsbelastung innerhalb einer Organisationseinheit ist, insbesondere im Hinblick auf den Bürgerservice, die Bereitschaft zur Arbeit am Nachmittag erforderlich. Dies betrifft vorrangig die Eltern von Kindern ab dem 12. Lebensjahr.

Ein grundsätzlicher Mindestumfang von 16 Wochenstunden beim Wiedereinstieg soll sicherstellen, dass die Bediensteten ausreichend in die Arbeitsabläufe und Strukturen eingebunden sind und Aufgabenbereiche eigenverantwortlich übernehmen können. Zudem sind sie für interne (Mitarbeiter/innen und Führungskräfte) und externe Kontakte ausreichend erreichbar.

Ausnahmen vom Mindestumfang können nur befristet gewährt werden, sofern hierfür dienstlicher Bedarf besteht und eine institutionelle Betreuung aufgrund fehlender Betreuungsplätze nicht möglich ist.

Die Bediensteten werden von der Personalabteilung über die Auswirkungen auf die ökonomische und soziale Absicherung (z. B. beamten-, arbeits-, versorgungs- und rentenrechtliche Auswirkungen) informiert.

Die nachfolgenden Tabellen und Grafiken geben einen Überblick über die am Stichtag 01.07.2018 vereinbarten Teilzeitbeschäftigungen:

Anteil der Teilzeitvereinbarungen aller Bediensteten (Laufbahngruppe Allgemeine Verwaltung):

Allgemeine Verwaltung	gesamt	davon TZ	%-Anteil 01.07.2018
LG 1.1	19	11	57,89%
LG 1.2	591	201	34,01%
LG 2.1	389	132	33,93%
LG 2.2	62	8	12,90%

Anteil der Teilzeitvereinbarungen nur von Frauen:

Allgemeine Verwaltung	davon w	davon TZ	%-Anteil 01.07.2018
LG 1.1	14	11	78,57%
LG 1.2	424	192	45,28%
LG 2.1	249	125	50,20%
LG 2.2	30	8	26,67%

Verteilung der Teilzeitvereinbarungen auf Frauen und Männer:

Allgemeine Verwaltung	TZ gesamt	davon w	davon m	%-Anteil w 01.07.2018
LG 1.1	11	11	-	100,00%
LG 1.2	201	192	9	95,52%
LG 2.1	132	125	7	94,70%
LG 2.2	8	8	-	100,00%

Von den insgesamt 717 beschäftigten Frauen im Bereich der Allgemeinen Verwaltung arbeiten 336 (= 46,86 %) in Teilzeit; bei den in dieser Laufbahn insgesamt beschäftigten Männern (344) sind es nur knapp 4,36%.

Ausbildung in Teilzeit

Künftig soll in der Kreisverwaltung auch die Möglichkeit der Ausbildung in Teilzeit angeboten und beworben werden. Es ist vorgesehen, für den Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte/r“ auch die Möglichkeit der Ausbildung in Teilzeit anzubieten.

Indem die Möglichkeiten nach dem Bundesbildungsgesetz genutzt werden, erhalten junge Mütter und Väter die Chance, ihre Kinder zu betreuen und trotzdem eine regulär anerkannte und vollwertige Ausbildung zu absolvieren. Dies wäre auch zur Betreuung eines pflegebedürftigen Angehörigen möglich. Die Ausschreibung der Teilzeitberufsausbildung wird geschlechtsneutral formuliert und richtet sich an Frauen und Männer.

Der Berufsschulunterricht findet bei dieser Form der Ausbildung, wie für alle, in Vollzeit statt. Die Verkürzung der Arbeitszeit bezieht sich auf die praktische Ausbildung (75 % d. h. 30 Stunden statt 39).

Ziele

- ❖ Öffnung aller Stellen für Teilzeitarbeit, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen und die Bereitschaft von Teilzeitkräften für die Verlängerung von Arbeitszeiten auch in den Nachmittag entsprechend ausgebaut werden kann.
- ❖ Erhöhung der Akzeptanz der Teilzeitarbeit von Männern.
- ❖ Keine Beeinträchtigung des beruflichen Fortkommens durch Arbeitszeitreduzierung
- ❖ Sensibilisierung der Führungskräfte für Teilzeitarbeit

Maßnahmen

- ❖ Vereinbarungen zur Arbeitszeitreduzierung sind auch weiterhin auf Antrag mit einer Befristung bis zur Dauer von 5 Jahren mit der Möglichkeit einer Verlängerung möglich. Hierzu zählt auch das Instrument der Brückenteilzeit nach § 9a TzBfG.
- ❖ Beibehaltung des Mindestumfangs von 16 Wochenstunden.
- ❖ Angebot von Informationen und Veranstaltungen auch für Männer zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Beruf und Pflege

c) Flexible Arbeitszeit, mobiles Arbeiten

Situationsanalyse

Die bei der Kreisverwaltung bestehende Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit ermöglicht bereits jetzt eine weitgehend **flexible Arbeitszeitgestaltung**. Die Dienstvereinbarung wird zurzeit überarbeitet. Es wird geprüft, ob eine weitere Flexibilisierung ermöglicht werden kann. In den Organisationseinheiten bleibt jedoch sicherzustellen, dass die volle Arbeitsfähigkeit während der Servicezeiten gewährleistet ist. Innerhalb dieses Arbeitszeitrahmens müssen die Bediensteten ihre Arbeitszeiten so aufeinander abstimmen, dass die Organisationseinheiten für Bürgerinnen und Bürger und andere externe Adressaten sowie für die Kolleginnen und Kollegen in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen.

Diese Flexibilität ermöglicht es den Bediensteten, ihre beruflichen Tätigkeiten mit Familie, Pflege und sonstigen Verpflichtungen besser zu vereinbaren.

Ein weiterer Baustein zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie oder auch Beruf und Pflege ist das mobile Arbeiten, das bei der Kreisverwaltung angeboten

wird. Mobiles Arbeiten kann sowohl bei einem Vollzeitarbeitsverhältnis als auch bei einer Teilzeitbeschäftigung vereinbart werden.

Aktuell wurde die seit 2016 geltende Dienstvereinbarung zur Telearbeit mit Ablauf des 31.05.2019 gekündigt.

Es soll eine neue Regelung unter Einbindung der Option „ortsunabhängiges Arbeiten“ erstellt werden.	Telearbeitsplätze	davon w
2016	46	39
2017	47	41
2018	49	42

Ziele

- ❖ Dienstverträgliche Weiterentwicklung der Flexibilität durch moderne Arbeitsformen (mobiles Arbeiten).

Maßnahmen

- ❖ Angebot des mobilen Arbeitens auf der Grundlage einer neuen Dienstvereinbarung.
- ❖ Fortsetzung der flexiblen Arbeitszeitgestaltung; die Flexibilität der Arbeitszeit soll von Bediensteten und Führungskräften beidseits genutzt werden, um sowohl dienstlichen Notwendigkeiten (Besprechungen, Servicezeiten etc.) und persönlichen Bedarfen der Bediensteten nachkommen zu können.

d) Unterstützung und Informationen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie und Beruf und Pflege

Zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird seit 2009 eine Ferienbetreuung für die Kinder der Beschäftigten in den Oster-, Sommer- und Herbstferien angeboten.

Die Gleichstellungsstelle hält ein „mobiles Eltern-Kind-Betreuungsset“ vor. Reisebett, Hochstuhl und Absperrgitter können in der Gleichstellungsstelle ausgeliehen werden. In den Außenstellen ist das Set ebenfalls vorhanden.

Zum Thema „Vereinbarkeit von **Beruf und Pflege**“ haben im Jahre 2017 Informationsveranstaltungen in der Kreisverwaltung stattgefunden.

Themen waren:

- ❖ „SIE leisten viel“
Angehörige, die einen Menschen zu Hause pflegen und betreuen, erhalten einen Überblick über Unterstützungsmöglichkeiten
- ❖ Pflege im Spagat
Pflegende Frauen kümmern sich um ihre Angehörigen – und kommen dabei oft an ihre Grenzen

Ziele

- ❖ Optimierung der Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- ❖ Die Bediensteten werden im Hinblick auf ihre Pflegeverantwortung weiter unterstützt.

Maßnahmen

- ❖ Das Angebot der Kinderferienbetreuung wird weitergeführt.
- ❖ Das mobile Kinderbetreuungsset wird weiterhin den Beschäftigten zur vorübergehenden Betreuung ihrer Kinder in den Büroräumen zur Verfügung gestellt.
- ❖ Die Kreisverwaltung prüft die Einrichtung einer Großtagespflegestelle zur Betreuung der unter 3- jährigen Kinder der Bediensteten.
- ❖ Das Angebot der Großtagespflegestelle der Helios-Klinik in Siegburg bleibt bestehen. Sofern das Platzangebot der Pflegestelle nicht vollständig durch die Beschäftigten der Klinik genutzt wird, können Beschäftigte der Kreisverwaltung ihre unter drei-jährigen Kinder dort betreuen lassen
- ❖ Fortsetzung von hausinternen Veranstaltungen, die die Bediensteten bei ihren Betreuungsverpflichtungen unterstützen.
- ❖ Informationsveranstaltungen zum Thema „Vorsorgevollmacht“ durch die hausinternen Betreuungsstellen, wie man mittels einer Vollmacht rechtzeitig eine Vertrauensperson bestimmen kann, die im Notfall handeln und Entscheidungen treffen kann.

2.5 Themenfeld „Arbeitsklima“

a) Geschlechtergerechte Unternehmenskultur

Die Kreisverwaltung setzt sich für eine gelebte Unternehmenskultur ein, in der eine wertschätzende Führung von Bediensteten eine hohe Priorität darstellt.

Eine gleichwertige gesellschaftliche Teilhabe beider Geschlechter ist Grundlage für internes Verwaltungshandeln und den Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern.

Alle Führungskräfte und alle Bediensteten der Kreisverwaltung sowie die politischen Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger sind aufgefordert, das Prinzip des **Gender Mainstreams** anzuwenden.

Als modernes Dienstleistungsunternehmen will die Kreisverwaltung intern und extern eine **faire Sprache** ohne Ausgrenzung von Personen, Personengruppen, Lebensformen und Lebenslagen kommunizieren, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter und Behinderung.

Eine sprachliche Gleichbehandlung von Männern und Frauen ist in § 4 LGG NRW verbindlich vorgeschrieben.

Ziele

- ❖ Förderung einer geschlechtergerechten Unternehmenskultur.
- ❖ Anwendung einer faireren und respektvollen Kommunikation im internen und externen Sprachgebrauch.

Maßnahmen

- ❖ Statistiken, Erhebungen und Analysen in der Personalverwaltung und den Fachbereichen, die für die Gleichstellung von Frau und Mann relevant sind, sind bei Bedarf unter Berücksichtigung des Datenschutzes geschlechtsspezifisch zu erfassen.
- ❖ Unterstützung der Beschäftigten bei der Umsetzung einer geschlechtergerechten Sprache durch einen Informationsflyer.

b) Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz

Die Kreisverwaltung verpflichtet sich, entsprechend dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) Hinweisen auf **sexuelle Belästigungen** nachzugehen und durch geeignete Maßnahmen ein belästigungsfreies Arbeitsklima zu schaffen und so darauf hinzuwirken, dass sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz unterbleiben.

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist eine Verletzung der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten, die eine Benachteiligung im Sinne des AGG darstellt.

Als sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz gelten z. B.

- ❖ unerwünschter Körperkontakt oder Übergriffe,
- ❖ anstößige Bemerkungen, Kommentare oder Witze über Bedienstete,
- ❖ das Zeigen pornographischer Darstellungen,
- ❖ das Anbringen pornographischer Darstellungen in den Diensträumen,
- ❖ Kopieren, Anwenden oder Nutzen pornographischer und/oder sexistischer Computerprogramme auf dienstlichen EDV-Anlagen,
- ❖ diskriminierende Sprache.

Alle Bediensteten haben für ein Arbeitsklima zu sorgen, in dem die persönliche Integrität und die Selbstachtung aller Bediensteten respektiert und gefördert wird.

Vor allem Bedienstete mit Leitungsaufgaben haben sexuellen Belästigungen entgegenzuwirken und bekannt gewordenen Fällen nachzugehen.

Mobbing liegt dann vor, wenn eine Person gezielt, systematisch und/oder über einen längeren Zeitraum hinweg ausgegrenzt wird und lässt sich u. a. festmachen an:

- ❖ Intrigen,
- ❖ übermäßiger und unsachlicher Kritik an der Arbeit, Vorenthalten wichtiger Informationen,
- ❖ diskriminierenden Äußerungen über Kleidung, Privatleben, Aussehen, Ausdrucksweise u. ä. von Mitarbeitern/innen,
- ❖ hohem Krankenstand,
- ❖ indifferentem Führungsstil.

Um physische und psychische Symptome zu vermeiden oder abzubauen, ist bei Bekanntwerden eines Mobbingfalles eine sofortige Reaktion der Vorgesetzten erforderlich. Maßnahmen haben sich nicht gegen das Mobbingopfer, sondern gegen den Mobber/die Mobberin zu richten.

Darüber hinaus sind alle Mitarbeitenden aufgefordert, ihren persönlichen Beitrag zu einem Arbeitsklima zu leisten, das Mobbing verhindert.

Die von sexueller Belästigung oder Mobbing betroffenen Bediensteten, die einen Vorfall bekannt machen wollen, haben das Recht sich direkt

- ❖ an die Gleichstellungsbeauftragte,
- ❖ eine Vorgesetzte bzw. einen Vorgesetzten,
- ❖ an die Personalabteilung,
- ❖ an den Personalrat,
- ❖ an die Jugend- und Auszubildendenvertretung oder
- ❖ an die Schwerbehindertenvertretung

zu wenden.

Sie unterliegen dem besonderen Schutz und der besonderen Fürsorgepflicht der/des Dienstvorgesetzten und dürfen keine persönlichen oder beruflichen Nachteile erfahren. Bekannt gewordenen Vorfällen ist nachzugehen; eine sofortige Reaktion der Verantwortlichen ist notwendig. Maßnahmen haben sich nicht gegen die von Belästigung oder Mobbing Betroffenen zu richten, sondern gegen den/die die Maßnahmen Auslösende/n (Verursacherprinzip).

Ziele

- ❖ Vermeidung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.
- ❖ Vermeidung von Mobbing am Arbeitsplatz.

Maßnahmen

- ❖ Sensibilisierung der Mitarbeitenden und Führungskräfte durch Informationen.
- ❖ Angebot von internen und externen Seminaren zum AGG.

Tabelle: Allgemeine Verwaltung

Bedienstete (Beamtinnen und Tarifbeschäftigte)					davon Frauen				
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Frauen insgesamt	Frauenanteil am 01.07.2018
LG 1.1	8	11	0	19	3	11	0	14	73,68%
LG 1.2	361	201	29	591	205	192	27	424	71,74%
LG 2.1	253	132	4	389	120	125	4	249	64,01%
LG 2.2	53	8	1	62	21	8	1	30	48,39%
gesamt	675	352	34	1.061	349	336	32	717	67,58%
Allgemeine Verwaltung									
EG/Bes.gr.	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Frauen insgesamt	Frauenanteil am 01.07.2018
2	0	7	0	7	0	7	0	7	100,00%
3	7	3	0	10	3	3	0	6	60,00%
4	1	1	0	2	0	1	0	1	50,00%
gesamt	8	11	0	19	3	11	0	14	73,68%
5	93	51	5	149	53	49	3	105	70,47%
6	55	49	2	106	36	49	2	87	82,08%
7	15	8	0	23	9	6	0	15	65,22%
8	60	28	5	93	38	26	5	69	74,19%
9a	64	15	2	81	27	14	2	43	53,09%
A 6	19	1	6	26	11	1	6	18	69,23%
A 7	9	6	4	19	5	6	4	15	78,95%
A 8	17	23	4	44	9	21	4	34	77,27%
A 9 (LG 1.2)	14	20	1	35	9	20	1	30	85,71%
Azubi	15	0	0	15	8	0	0	8	53,33%
gesamt	361	201	29	591	205	192	27	424	71,74%
9b	33	21	0	54	9	19	0	28	51,85%
9c	1	2	0	3	0	2	0	2	66,67%
10	32	11	1	44	17	11	1	29	65,91%
11	11	13	0	24	9	11	0	20	83,33%
12	13	0	0	13	4	0	0	4	30,77%
A 9 (LG 2.1)	36	1	0	37	19	1	0	20	54,05%
A 10	23	19	0	42	16	17	0	33	78,57%
A 11	31	38	3	72	11	38	3	52	72,22%
A 12	40	25	0	65	17	24	0	41	63,08%
A 13 (LG 2.1)	16	2	0	18	3	2	0	5	27,78%
Azubi	17	0	0	17	15	0	0	15	88,24%
gesamt	253	132	4	389	120	125	4	249	64,01%
13	1	2	0	3	0	2	0	2	66,67%
14	3	0	0	3	1	0	0	1	33,33%
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
AT	5	0	0	5	0	0	0	0	0,00%
A 13 (LG 2.2)	3	0	0	3	2	0	0	2	66,67%
A 14	21	4	0	25	8	4	0	12	48,00%
A 15	10	2	0	12	5	2	0	7	58,33%
A 16	7	0	0	7	3	0	0	3	42,86%
B 2	2	0	1	3	1	0	1	2	66,67%
B 5	1	0	0	1	1	0	0	1	100,00%
gesamt	53	8	1	62	21	8	1	30	48,39%
	68	4	0	81	22	11	0	42	51,85%
Allgem. Verw.	675	352	34	1.061	349	336	32	717	67,58%

Tabelle: Feuerwehrtechnischer Dienst

Feuerwehrtechnischer Dienst									
Bedienstete (Beamte/innen und Tarifbeschäftigte)					davon Frauen				
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Frauen insgesamt	Frauenanteil 1 am 01.07.2018
LG 1.2	22	0	0	22	0	0	0	0	0,00%
LG 2.1	8	0	0	8	0	0	0	0	0,00%
LG 2.2	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%
Gesamt	31	0	0	31	0	0	0	0	0,00%
Feuerwehrtechnischer Dienst									
					davon Frauen				
EG/Bes.gr.	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Frauen insgesamt	Frauenanteil 1 am 01.07.2018
9a	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%
A 7	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%
A 8	5	0	0	5	0	0	0	0	0,00%
A 9 (LG 1.2)	13	0	0	13	0	0	0	0	0,00%
gesamt	22	0	0	22	0	0	0	0	0,00%
12	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%
A 9 (LG 2.1)	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%
A 10	4	0	0	4	0	0	0	0	0,00%
A 11	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%
A 12	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%
gesamt	8	0	0	8	0	0	0	0	0,00%
A 14	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%
gesamt	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%
Feuerwehr:	31	0	0	31	0	0	0	0	0,00

Tabelle: Medizinischer Dienst

Medizinischer Dienst									
Bedienstete (Beamte/innen und Tarifbeschäftigte)					davon Frauen				
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Frauen insgesamt	Frauenanteil am 01.07.2018
LG 1.2	12	15	2	29	10	14	2	26	89,66%
LG 2.1	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%
LG 2.2	17	24	2	43	10	22	2	34	79,07%
gesamt	31	39	4	74	20	36	4	60	81,08%
Medizinischer Dienst									
					davon Frauen				
EG/Bes.gr.	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Frauen insgesamt	Frauenanteil am 01.07.2018
5	0	0	1	1	0	0	1	1	100,00%
6	4	14	0	18	4	14	0	18	100,00%
8	1	0	0	1	1	0	0	1	100,00%
9a	6	1	1	8	4	0	1	5	62,50%
Azubi	1	0	0	1	1	0	0	1	100,00%
gesamt	12	15	2	29	10	14	2	26	89,66%
11	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%
gesamt	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%
14	3	11	2	16	2	11	2	15	93,75%
15	2	5	0	7	1	5	0	6	85,71%
AT	1	1	0	2	0	0	0	0	0,00%
A 13 (LG 2.2)	2	1	0	3	2	1	0	3	100,00%
A 14	3	5	0	8	3	5	0	8	100,00%
A 15	4	1	0	5	2	0	0	2	40,00%
A 16	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%
B2	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
gesamt	17	24	2	43	10	22	2	34	79,07%
Med. Dienst:	31	39	4	74	20	36	4	60	81,08%

Tabelle: Technischer Dienst

Technischer Dienst									
Bedienstete (Beamte/innen und Tarifbeschäftigte)					davon Frauen				
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Frauen insgesamt	Frauenanteil am 01.07.2018
LG 1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
LG 1.2	54	21	0	75	8	14	0	22	29,33%
LG 2.1	97	33	1	131	17	27	0	44	57,64%
LG 2.2	16	3	1	20	0	2	1	3	15,00%
gesamt	167	57	2	226	25	43	1	69	30,53%
Technischer Dienst									
					davon Frauen				
EG/Bes.gr.	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Frauen insgesamt	Frauenanteil am 01.07.2018
5	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%
6	8	2	0	10	0	1	0	1	10,00%
7	6	1	0	7	1	0	0	1	14,29%
8	3	2	0	5	1	2	0	3	60,00%
9a	35	16	0	51	6	11	0	17	33,33%
Azubi	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%
gesamt	54	21	0	75	8	14	0	22	29,33%
9b	13	1	0	14	2	1	0	3	21,43%
9c	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%
10	10	2	0	12	0	1	0	1	8,33%
11	22	17	0	39	6	14	0	20	51,28%
12	43	7	1	51	8	6	0	14	27,45%
A 10	4	1	0	5	1	1	0	2	40,00%
A 11	0	2	0	2	0	1	0	1	50,00%
A 12	4	3	0	7	0	3	0	3	42,86%
gesamt	97	33	1	131	17	27	0	44	33,59%
13	2	1	0	3	0	0	0	0	0,00%
14	4	1	0	5	0	1	0	1	20,00%
15	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%
A 13 (LG 2.2)	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%
A 14	6	1	0	7	0	1	0	1	14,29%
A 15	1	0	1	2	0	0	1	1	50,00%
A 16	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%
gesamt	16	3	1	20	0	2	1	3	15,00%
Techn. Dienst:	167	57	2	226	25	43	1	69	30,53%

Tabelle: Sozial- und Erziehungsdienst

Sozial- und Erziehungsdienst									
Bedienstete (Beamte/innen und Tarifbeschäftigte)					davon Frauen				
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Frauen insgesamt	Frauenanteil am 01.07.2018
LG 1.1	2	7	0	9	2	7	0	9	100,00%
LG 1.2	2	3	0	5	2	3	0	5	100,00%
LG 2.1	44	48	7	99	26	42	7	75	74,25%
LG 2.2	4	18	2	24	1	14	2	17	70,83%
gesamt	52	76	9	137	31	66	9	106	77,37%
Sozial- und Erziehungsdienst									
EG/Bes.gr.					davon Frauen				
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte/ Sonstige*	Frauen insgesamt	Frauenanteil am 01.07.2018
S4	2	7	0	9	2	7	0	9	100,00%
S8/9a	2	3	0	5	2	3	0	5	100,00%
gesamt	4	10	0	14	4	10	0	14	100,00%
A 9 (LG 2.1)	1	2	2	5	0	2	2	4	80,00%
A 10	2	3	0	5	2	3	0	5	100,00%
11	2	0	0	2	1	0	0	1	50,00%
S12	15	29	3	47	9	24	3	36	76,60%
S14	23	14	2	39	13	13	2	28	71,79%
S15	1	0	0	1	1	0	0	1	100,00%
	44	48	7	99	26	42	7	75	75,76%
13	2	17	1	20	0	13	1	14	70,00%
15	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%
A13 (LG 2.2)	1	1	0	2	1	1	0	2	100,00%
A14	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
	4	18	1	23	1	14	1	16	69,57%
SuE:	52	76	8	136	31	66	8	105	77,21%

Gesetzliche Grundlagen

Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland

Artikel 3

(1) Alle Menschen sind vor dem Gesetz gleich.

(2) Männer und Frauen sind gleichberechtigt. Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin.

(3) Niemand darf wegen seines Geschlechtes, seiner Abstammung, seiner Rasse, seiner Sprache, seiner Heimat und Herkunft, seines Glaubens, seiner religiösen oder politischen Anschauungen benachteiligt oder bevorzugt werden. Niemand darf wegen seiner Behinderung benachteiligt werden.

Landesbeamtengesetz NRW

§ 14 Abs. 2

(2) Soweit im Zuständigkeitsbereich der Ernennungsbehörde in der angestrebten Laufbahn innerhalb der Ämtergruppe mit gleichem Einstiegsamt weniger Frauen als Männer sind, sind Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt einzustellen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen; ist die Landesregierung die für die Ernennung zuständige Behörde, so ist maßgebend der Zuständigkeitsbereich der obersten Landesbehörde, die den Einstellungsvorschlag macht; Beamtinnen und Beamte in einem Vorbereitungsdienst, der auch Voraussetzung für die Ausübung eines Berufes außerhalb des öffentlichen Dienstes ist, werden bei der Ermittlung der Beschäftigungsanteile nicht berücksichtigt. Für die Verleihung laufbahnfreier Ämter gilt Satz 1 Halbsatz 1 und 2 entsprechend; in diesen Fällen treten an die Stelle der Laufbahn die jeweiligen Ämter mit gleichem Endgrundgehalt und gleicher Amtsbezeichnung. Weitere Abweichungen von dem gemäß Satz 1 maßgeblichen Bezugsbereich oder in Bezug auf die Vergleichsgruppenbildung regelt die oberste Dienstbehörde durch Rechtsverordnung. Für Beförderungen gilt § 19 Absatz 6.

§ 19 Abs. 6

(6) Beförderungen sind nach den Grundsätzen des § 9 des Beamtenstatusgesetzes vorzunehmen. Soweit im Bereich der für die Beförderung zuständigen Behörde im jeweiligen Beförderungsamte der Ämtergruppe eines Einstiegsamtes in einer Laufbahn weniger Frauen als Männer sind, sind Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu befördern, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen; ist die Landesregierung die für die Beförderung zuständige Behörde, so ist maßgebend der Geschäftsbereich der obersten Landesbehörde, die den Beförderungsvorschlag macht.

Gemeindeordnung NRW

§ 5 GO NRW – Gleichstellung von Frau und Mann

(1) Die Verwirklichung des Verfassungsgebots der Gleichberechtigung von Frau und Mann ist auch eine Aufgabe der Gemeinden. Zur Wahrnehmung dieser Aufgabe können die Gemeinden Gleichstellungsbeauftragte bestellen.

(2) In kreisangehörigen Städten und Gemeinden mit mehr als 10.000 Einwohnern sowie in kreisfreien Städten sind hauptamtlich tätige Gleichstellungsbeauftragte zu bestellen.

Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz - LGG)

Vom 9. November 1999 (Fn 1)

(Artikel 1 des Gesetzes)

Inhaltsübersicht (Fn 3)

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Gesetzesziele und allgemeine Grundsätze

§ 2 Geltungsbereich

§ 3 Begriffsbestimmung

§ 4 Sprache

Abschnitt II

Maßnahmen zur Frauenförderung

§ 5 Erstellung, Überprüfung und Fortschreibung von Gleichstellungsplänen

§ 5a Bericht über die Umsetzung des Gleichstellungsplans

§ 6 Inhalt des Frauenförderplanes

§ 6a Experimentierklausel

§ 7 Vergabe von Ausbildungsplätzen, Einstellungen, Beförderungen und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten

§ 8 Ausschreibung

§ 9 Vorstellungsgespräch

§ 10 Auswahlkriterien

§ 11 Fortbildung

§ 12 Gremien

Abschnitt III

Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

§ 13 Arbeitsmodelle und Teilzeit

§ 14 Beurlaubung

Abschnitt IV

Gleichstellungsbeauftragte

§ 15 Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten

§ 15a Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

§ 16 Dienstliche Stellung der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen

§ 17 Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten

§ 18 Rechte der Gleichstellungsbeauftragten

§ 19 Widerspruchsrecht

§ 19a Rechtsschutz

§ 20 Anrufungsrecht der Beschäftigten

§ 21 Vorschriften für Gleichstellungsbeauftragte der Gemeinden und Gemeindeverbände

Abschnitt V

Berichtspflicht, Übergangsvorschriften, Schlussvorschriften

§ 22 Berichtspflicht

§ 23 Verwaltungsvorschriften

§ 24 Übergangsregelungen

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 (Fn 8) Gesetzesziele und allgemeine Grundsätze

(1) Dieses Gesetz dient der Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung von Frauen und Männern. Nach Maßgabe dieses Gesetzes und anderer Vorschriften zur Gleichstellung von Frauen und Männern werden Frauen gefördert, um bestehende Benachteiligungen abzubauen. Ziel des Gesetzes ist es auch, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer zu verbessern.

(2) Frauen und Männer dürfen wegen ihres Geschlechts nicht diskriminiert werden. Eine Diskriminierung liegt auch dann vor, wenn sich eine geschlechtsneutral formulierte Regelung oder Maßnahme tatsächlich auf ein Geschlecht wesentlich häufiger nachteilig oder seltener vorteilhaft auswirkt und dies nicht durch zwingende Gründe objektiv gerechtfertigt ist. Maßnahmen zur Förderung von Frauen mit dem Ziel, tatsächlich bestehende Ungleichheiten zu beseitigen, bleiben unberührt.

(3) Die Erfüllung des Verfassungsauftrages aus Artikel 3 Absatz 2 des Grundgesetzes sowie die Umsetzung dieses Gesetzes sind Aufgaben der Dienststellen und dort besondere, für die Leistungsbeurteilung relevante Aufgaben der Dienstkräfte mit Leitungsfunktionen.

§ 2 (Fn 5) Geltungsbereich

(1) Dieses Gesetz gilt, soweit es nichts anderes bestimmt, für

1. die Verwaltungen des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände und der sonstigen der alleinigen Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts,

2. die Landesbetriebe sowie die Eigenbetriebe und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen der Gemeinden und Gemeindeverbände,

3. die Gerichte,

4. die öffentlichen Schulen,

5. die Universitäten und Fachhochschulen in der Trägerschaft des Landes, die Universitätsklinik, die staatlichen Kunsthochschulen sowie die Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst,

6. den Landesrechnungshof,

7. die Landesbeauftragte oder den Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit,

8. die Verwaltung des Landtages,

9. die Sparkassen,

10. die LBS Westdeutsche Landesbausparkasse und

11. die NRW.BANK.

Dieses Gesetz gilt nicht für den Verband öffentlicher Versicherer. Auf den Westdeutschen Rundfunk Köln finden die §§ 1 bis 4, § 5 Absatz 1, § 6 Absatz 1, § 7 Absatz 1 und 2, § 13 Absatz 1 bis 7, § 14, § 15 Absatz 1 und 2, § 17 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 Anwendung. Die

übrigen Vorschriften dieses Gesetzes gelten für den Westdeutschen Rundfunk Köln dem Sinne nach.

(2) Das Land, die Gemeinden und Gemeindeverbände beziehungsweise ihre Vertreterinnen und Vertreter in den Unternehmensgremien haben bei der Gründung von Unternehmen in Rechtsformen des privaten Rechts in unmittelbarer und mittelbarer Beteiligung dafür Sorge zu tragen, dass die entsprechende Anwendung dieses Gesetzes in der Unternehmenssatzung verankert wird. Gehört dem Land, einer Gemeinde oder einem Gemeindeverband allein oder gemeinsam mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts, wirken die Vertreterinnen und Vertreter darauf hin, dass in dem Unternehmen die Ziele dieses Gesetzes beachtet werden. Satz 2 gilt sowohl für unmittelbare als auch für mittelbare Beteiligungen. Satz 1 und 2 gelten nicht für Unternehmen, die auf eine Beendigung ihrer Geschäftstätigkeit ausgerichtet sind, sowie für Beteiligungen der NRW.BANK im Rahmen ihres Förderauftrages.

(3) In dem Vertrag nach § 81 Absatz 3 des Hochschulgesetzes vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), das durch Artikel 9 des Gesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310) geändert worden ist, soll mit der staatlich anerkannten Fachhochschule die entsprechende Anwendung in den Bereichen vereinbart werden, in denen die Fachhochschule Zuschüsse nach § 81 Absatz 1 des Hochschulgesetzes erhält.

§ 3 (Fn 10) Begriffsbestimmung

(1) Dienststellen im Sinne dieses Gesetzes sind die Behörden und Einrichtungen des Landes und die in § 2 genannten Stellen. Dienststellen für Lehrkräfte und das sonstige im Landesdienst beschäftigte pädagogische Personal an Schulen sind die Bezirksregierungen und Schulämter.

(2) Beschäftigte im Sinne des Gesetzes sind Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter, Personen in einem Arbeitsverhältnis sowie Auszubildende. Kommunale Wahlbeamtinnen und Wahlbeamte sowie Beamtinnen und Beamte, die nach § 37 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NRW. S. 234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. April 1999 (GV. NRW. S. 148) jederzeit in den einstweiligen Ruhestand versetzt werden können, sind keine Beschäftigten im Sinne dieses Gesetzes.

(3) Stellen im Sinne des § 6 Absatz 2 und Absatz 3 Satz 3 und des § 8 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 6 und 7 sind Planstellen und andere Stellen im Sinne von § 17 der Landeshaushaltsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. April 1999 (GV. NRW. S. 158), das zuletzt durch Artikel 16 des Gesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310) geändert worden ist.

§ 4 (Fn 5) Sprache

Gesetze und andere Rechtsvorschriften tragen sprachlich der Gleichstellung von Frauen und Männern Rechnung. In der internen wie externen dienstlichen Kommunikation ist die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu beachten. In Vordrucken sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden. Sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden.

Abschnitt II

Maßnahmen zur Frauenförderung

§ 5 (Fn 4) Erstellung, Überprüfung und Fortschreibung von Gleichstellungsplänen

(1) Jede Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten erstellt im Rahmen ihrer Zuständigkeit für Personalangelegenheiten jeweils für den Zeitraum von drei bis fünf Jahren einen Gleichstellungsplan und schreibt diesen nach Ablauf fort. In anderen Dienststellen kann ein Gleichstellungsplan aufgestellt werden. In der Hochschule besteht der Gleichstellungsplan aus einem Rahmenplan für die gesamte Hochschule und aus den Gleichstellungsplänen der Fachbereiche, der Verwaltung, der zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und der zentralen Betriebsein-

heiten, soweit mindestens 20 Beschäftigte vorhanden sind. Die Gleichstellungspläne der Fachbereiche können weiter differenziert werden. Mehrere Dienststellen können in einem Gleichstellungsplan zusammengefasst werden. Die Zusammenfassung darf eine erhebliche Unterrepräsentanz von Frauen in einer Dienststelle nicht durch eine erhebliche Überrepräsentanz von Frauen in anderen Dienststellen ausgleichen.

(2) In der Landesverwaltung sind Gleichstellungspläne der Dienststelle vorzulegen, die die unmittelbare allgemeine Dienstaufsicht über die Dienststellen ausübt, für die der Gleichstellungsplan aufgestellt ist. Über die Gleichstellungspläne der Hochschulen beschließt der Senat. Widerspricht die Gleichstellungsbeauftragte einer nachgeordneten Dienststelle dem Gleichstellungsplan, ist der Gleichstellungsplan der Dienststelle nach Satz 1 zur Zustimmung vorzulegen. Widerspricht die Gleichstellungsbeauftragte einer Hochschule dem Gleichstellungsplan, ist der Gleichstellungsplan dem Senat zur erneuten Beschlussfassung vorzulegen. Der Senat beschließt nach Maßgabe eines in der Grundordnung geregelten qualifizierten Quorums von mindestens zwei Dritteln seiner Stimmen.

(3) Der Gleichstellungsplan beim Landtag wird im Benehmen mit dem Landtagspräsidium aufgestellt.

(4) In den Gemeinden und Gemeindeverbänden sind die Gleichstellungspläne durch die Vertretung der kommunalen Körperschaft zu beschließen.

(5) Gleichstellungspläne der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts werden im Benehmen mit deren verfassungsmäßig zuständigen obersten Organen aufgestellt.

(6) Abweichend von Absatz 1 kann in begründeten Einzelfällen die Laufzeit der bestehenden Gleichstellungspläne verlängert werden. Der neue Gleichstellungsplan ist spätestens sechs Monate nach Wegfall des Verlängerungsgrundes aufzustellen. Begründete Einzelfälle nach Satz 1 können die Zusammenlegung oder Eingliederung von Dienststellen darstellen.

(7) Nach spätestens zwei Jahren ist die Zielerreichung des Gleichstellungsplans zu überprüfen. Wird erkennbar, dass dessen Ziele nicht erreicht werden, sind Maßnahmen im Gleichstellungsplan entsprechend anzupassen beziehungsweise zu ergänzen. Absätze 2 bis 5 gelten entsprechend.

(8) Solange kein gültiger Gleichstellungsplan vorliegt, sind Einstellungen, Beförderungen und die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten bis zum Inkrafttreten des Gleichstellungsplans auszusetzen. Gleiches gilt, sofern von der Möglichkeit eines alternativen Instrumentes nach § 6a Gebrauch gemacht wird. Ausgenommen sind Einstellungen, die aus zwingenden dienstlichen Gründen geboten sind.

(9) Wenn die Zielvorgaben des Gleichstellungsplans im Hinblick auf Einstellungen, Beförderungen von und die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten an Frauen innerhalb des vorgesehenen Zeitraumes nicht erfüllt worden sind, ist bis zur Erfüllung der Zielvorgaben bei jeder Einstellung, Beförderung und Höhergruppierung eines Mannes in einem Bereich, in dem Frauen unterrepräsentiert sind, eine besondere Begründung durch die Dienststelle notwendig.

(10) Der Gleichstellungsplan ist ein wesentliches Steuerungsinstrument der Personalplanung, insbesondere der Personalentwicklung der Dienststelle. Seine Umsetzung und Überprüfung ist besondere Verpflichtung der Dienststellenleitung, der Personalverwaltung sowie der Beschäftigten mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben.

§ 5a (Fn 5) Bericht über die Umsetzung des Gleichstellungsplans

(1) Innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Gleichstellungsplans hat die Dienststelle, die den Gleichstellungsplan aufstellt, einen Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen zu erarbeiten und der nach § 5 Absatz 2 bis 5 zuständigen Stelle gemeinsam mit der Fortschreibung des Gleichstellungsplans vorzulegen. Sind während der Geltungsdauer des Gleichstellungsplans ergänzende Maßnahmen im Sinne des § 5 Absatz 7 ergriffen worden, sind die Gründe im Bericht darzulegen.

(2) Die Gleichstellungspläne, die Berichte über die Personalentwicklung und die nach Maßgabe des Gleichstellungsplans durchgeführten Maßnahmen sind in den Dienststellen, deren Personal sie betreffen, sowie in den Hochschulen und Schulen bekannt zu machen. Sie können darüber hinaus zusätzlich öffentlich bekannt gemacht werden. Datenschutzrechtliche Vorschriften bleiben unberührt.

§ 6 (Fn 5) Inhalt des Gleichstellungsplans

(1) Gegenstand des Gleichstellungsplans sind Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung, der Vereinbarkeit von Beruf und Familie und zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen.

(2) Grundlagen des Gleichstellungsplans sind eine Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur sowie eine Prognose der zu besetzenden Stellen und der möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen für den Zeitraum der Geltungsdauer.

(3) Der Gleichstellungsplan enthält für den Zeitraum der Geltungsdauer konkrete Zielvorgaben bezogen auf den Anteil von Frauen bei Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen, um diesen in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bis auf 50 Prozent zu erhöhen. Es ist festzulegen, mit welchen personellen, organisatorischen, sozialen und fortbildenden Maßnahmen die Zielvorgaben nach Satz 1 erreicht werden sollen. Ist absehbar, dass auf Grund personalwirtschaftlicher Regelungen Stellen gesperrt werden oder entfallen, soll der Gleichstellungsplan Maßnahmen aufzeigen, die geeignet sind, ein Absinken des Frauenanteils zu verhindern. Der Gleichstellungsplan enthält auch Maßnahmen zur Aufwertung von Tätigkeiten an überwiegend mit Frauen besetzten Arbeitsplätzen und zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen und der Arbeitszeitgestaltung.

§ 6a (Fn 7) Experimentierklausel

(1) Der gemäß § 5 Absatz 1 zu erstellende Gleichstellungsplan kann im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten und mit Zustimmung der gemäß § 5 Absatz 2 bis 5 zuständigen Stelle ganz oder teilweise durch ein neues Instrument zur Erreichung der mit dem Gleichstellungsplan beabsichtigten Ziele ersetzt werden. In Fällen des § 5 Absatz 2 Satz 1 ist das Einvernehmen mit der dort zuständigen Gleichstellungsbeauftragten herzustellen. Das für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständige Ministerium ist hierüber in Kenntnis zu setzen. § 5 Absatz 7 und 10 sowie § 5a gelten entsprechend. Werden die in Satz 1 genannten Ziele nicht erreicht, ist dies in dem Bericht nach § 5a darzulegen.

(2) Das Einvernehmen der Gleichstellungsbeauftragten und die Information des für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständigen Ministeriums sind aktenkundig zu machen.

(3) Das für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständige Ministerium evaluiert die Auswirkungen dieser Vorschrift auf wissenschaftlicher Grundlage unter Einbeziehung der Erfahrungen der Anwendungspraxis. Die Evaluation setzt fünf Kalenderjahre nach Inkrafttreten des Gesetzes ein.

§ 7 (Fn 15) Vergabe von Ausbildungsplätzen, Einstellungen, Beförderungen und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten

(1) Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bei Begründung eines Beamten- oder Richterverhältnisses nach Maßgabe von § 14 Absatz 2 sowie § 120 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642), das durch Artikel 7 des Gesetzes vom 7. April 2017 (GV. NRW. S. 414) geändert worden ist, bevorzugt zu berücksichtigen. Für Beförderungen gilt § 19 Absatz 6 des Landesbeamtengesetzes.

(2) Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bei Begründung eines Arbeitsverhältnisses bevorzugt einzustellen, soweit in dem Zuständigkeitsbereich der für die Personalauswahl zuständigen Dienststelle in der jeweiligen Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer weniger Frauen als Männer sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewer-

bers liegende Gründe überwiegen. Satz 1 gilt auch für die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten, soweit in der damit verbundenen Entgeltgruppe der jeweiligen Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer weniger Frauen als Männer sind.

(3) Gruppen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind die Tarifbeschäftigten des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) und des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in Tätigkeiten, die im Bereich der Beamtinnen und Beamten in einer Laufbahn erfasst sind und deren Gruppenzugehörigkeit sich im Vergleich von Entgelt- und Besoldungsgruppen unter Berücksichtigung der Anlagen 1 und 2 bestimmen lässt. Die Zuordnung in den Anlagen 1 und 2 gilt ausschließlich für die Vergleichsgruppenbestimmung bei Anwendung dieses Gesetzes. Zu den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern gehören auch die Auszubildenden. In Bereichen, in denen die genannten Tarifverträge nicht gelten, bilden eine Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer diejenigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in artverwandten und in aufeinander aufbauenden Tätigkeitsbereichen, deren Tätigkeiten üblicherweise eine gleiche Vorbildung oder eine gleiche Ausbildung oder eine gleiche Berufserfahrung voraussetzen.

(4) Für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Beschäftigtenverhältnis sowie für wissenschaftliche, künstlerische und studentische Hilfskräfte gilt als zuständige Dienststelle der Fachbereich oder die Einheit gemäß § 26 Absatz 5 des Hochschulgesetzes vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 7. April 2017 (GV. NRW. S. 414) geändert worden ist oder § 24 Absatz 4 des Kunsthochschulgesetzes vom 13. März 2008 (GV. NRW. S. 195), das zuletzt durch Artikel 10 des Gesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310) geändert worden ist. Soweit Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer im Beschäftigtenverhältnis beschäftigt werden sollen, werden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer im Beamtenverhältnis in die Berechnung nach Absatz 2 einbezogen. Die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter derselben Entgeltgruppe, die wissenschaftlichen und künstlerischen Hilfskräfte und die studentischen Hilfskräfte gelten jeweils als eine Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

(5) Für Versetzungen und Umsetzungen, die mit der Übertragung eines höherbewerteten Dienstpostens oder der erstmaligen Übertragung einer gleich bewerteten Vorgesetzten- oder Leitungsfunktion derselben oder einer anderen Laufbahn verbunden sind, und für die Zulassung zum Aufstieg sowie zur beruflichen Entwicklung innerhalb der Laufbahngruppen sind Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 Satz 1 und 2 entsprechend anzuwenden.

§ 8 (Fn 6) Ausschreibung

(1) In Bereichen, in denen Frauen nach Maßgabe des § 7 unterrepräsentiert sind, sind zu besetzende Stellen in allen Dienststellen des Dienstherrn beziehungsweise der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers auszuschreiben. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer dienststellenübergreifenden Ausschreibung abgesehen werden. Bei befristeten Beschäftigungsverhältnissen des wissenschaftlichen Personals an Hochschulen kann entsprechend Satz 1 verfahren werden. Die Vorgaben des Absatzes 4 Satz 1 und der Absätze 5 und 6 gelten unbeschadet der Feststellung einer Unterrepräsentanz und sind bei allen Ausschreibungen der Dienststelle zu berücksichtigen.

(2) Liegen nach einer Ausschreibung in allen Dienststellen des Dienstherrn beziehungsweise der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers keine Bewerbungen von Frauen vor, die die geforderte Qualifikation erfüllen, und ist durch haushaltsrechtliche Bestimmungen eine interne Besetzung nicht zwingend vorgeschrieben, soll die Ausschreibung öffentlich einmal wiederholt werden. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer wiederholten Ausschreibung abgesehen werden. Satz 1 findet keine Anwendung, sofern bereits die erste Ausschreibung öffentlich erfolgt ist.

(3) Ausbildungsplätze sind öffentlich auszuschreiben. Beträgt der Frauenanteil in einem Ausbildungsgang weniger als 50 Prozent, ist zusätzlich öffentlich mit dem Ziel zu werben, den Frauenanteil zu erhöhen. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer öffentlichen Ausschreibung abgesehen werden.

(4) In der Ausschreibung sind sowohl die männliche als auch die weibliche Form zu verwenden, es sei denn, ein bestimmtes Geschlecht ist unverzichtbare Voraussetzung für die Tätigkeit. In der Ausschreibung ist darauf hinzuweisen, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind und Frauen nach Maßgabe dieses Gesetzes bevorzugt berücksichtigt werden.

(5) Die Ausschreibung hat sich ausschließlich an den Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes zu orientieren.

(6) Soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, sind die Stellen einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben zur Besetzung auch in Teilzeit auszuschreiben.

(7) Von einer Ausschreibung im Sinne der Absätze 1 und 2 kann abgesehen werden bei

1. Stellen der Beamtinnen und Beamten im Sinne des § 37 des Landesbeamtengesetzes;
2. Stellen, die Anwärterinnen und Anwärtern oder Auszubildenden vorbehalten sein sollen;
3. Stellen, deren Besetzung nicht mit der Übertragung eines höherbewerteten Dienstpostens verbunden sind;
4. Stellen der kommunalen Wahlbeamtinnen und -wahlbeamten.

§ 9 (Fn 5) Vorstellungsgespräch

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

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

(3) Fragen, die geeignet sind, diskriminierend zu wirken, insbesondere Fragen nach dem Familienstand, einer bestehenden oder geplanten Schwangerschaft oder Elternzeit und danach, wie Familien- und Pflegeaufgaben neben der Berufstätigkeit gewährleistet werden können, sind unzulässig.

§ 10 Auswahlkriterien

(1) Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes maßgeblich. Bei der Qualifikationsbeurteilung sollen Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen einbezogen werden, soweit diese für die zu übertragende Aufgabe von Bedeutung sind.

(2) Vorangegangene Teilzeitbeschäftigungen, Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit und Verzögerungen beim Abschluss der Ausbildung auf Grund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Angehöriger dürfen nicht nachteilig berücksichtigt werden. Die dienstrechtlichen Vorschriften bleiben unberührt. Familienstand, Einkommensverhältnisse des Partners oder der Partnerin und die Zahl der unterhaltsberechtigten Personen dürfen nicht berücksichtigt werden.

§ 11 (Fn 9) Fortbildung

(1) Bei der Vergabe von Plätzen für Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere für Weiterqualifikationen, sind - soweit die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind - weibliche Beschäftigte mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Bewerbungen zu der Fortbildungsmaßnahme zuzulassen. Liegen mehr Bewerbungen als zu besetzende Plätze vor und bereitet die Fortbildung auf eine Tätigkeit in einer Vorgesetzten- oder Leitungsfunktion vor, bei der Frauen unterrepräsentiert sind, werden Bewerberinnen bis zum Erreichen eines Anteils von 50 Prozent der an der

Fortbildung Teilnehmenden bevorzugt berücksichtigt. Satz 2 findet keine Anwendung, wenn der Zulassung zur Fortbildung bereits ein anderes Auswahl- oder Zulassungsverfahren vorausgegangen ist.

(2) Für weibliche Beschäftigte werden auch besondere Fortbildungsmaßnahmen angeboten, die auf die Übernahme von Tätigkeiten vorbereiten, bei denen Frauen unterrepräsentiert sind.

(3) Die Fortbildungsmaßnahmen sollen so durchgeführt werden, dass Beschäftigten, die Kinder betreuen oder pflegebedürftige Angehörige versorgen, sowie Teilzeitbeschäftigten die Teilnahme möglich ist. Entstehen durch die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern unter zwölf Jahren, so sind diese vom Dienstherrn beziehungsweise von der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber zu erstatten.

(4) In das Fortbildungsangebot sind regelmäßig die Themen Gleichstellung von Frau und Mann und Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz aufzunehmen. Dies gilt insbesondere für die Fortbildung von Beschäftigten mit Leitungsaufgaben und von Beschäftigten, die im Organisations- und Personalwesen tätig sind.

(5) Frauen sind verstärkt als Leiterinnen und Referentinnen für Fortbildungsmaßnahmen einzusetzen, sofern nicht bereits ein ausgewogenes Verhältnis von Frauen und Männern erreicht wurde.

§ 12 (Fn 5) Gremien

(1) In wesentlichen Gremien müssen Frauen mit einem Mindestanteil von 40 Prozent vertreten sein. Es ist in allen Fällen auf volle Personenzahlen mathematisch auf- beziehungsweise abzurunden.

(2) Wesentliche Gremien sind Aufsichts- und Verwaltungsräte, vergleichbare Aufsicht führende Organe sowie Gremien von besonderer tatsächlicher und rechtlicher Bedeutung. Hierzu zählen regelmäßig Kommissionen, Beiräte, Ausschüsse und Kuratorien. Weiterhin zählen dazu Gremien, die durch die obersten Landesbehörden im Rahmen ihrer fachlichen Zuständigkeit als wesentlich bestimmt werden. Wahlgremien sind Aufsichts- und Verwaltungsräte sowie andere wesentliche Gremien, deren Mitglieder ganz oder zum Teil gewählt werden. Ausgenommen sind die unmittelbar oder mittelbar aus Volkswahlen hervorgegangenen Vertretungskörperschaften der Gemeinden und Gemeindeverbände sowie deren Ausschüsse.

(3) Werden bei Dienststellen im Sinne des § 3 Gremien gemäß Absatz 2 gebildet oder wiederbesetzt, müssen die entsendenden Stellen zu mindestens 40 Prozent Frauen benennen. Besteht das Benennungsrecht nur für eine Person, sind Frauen und Männer alternierend zu berücksichtigen. Die Sätze 1 und 2 gelten für die Begründung der Mitgliedschaft in einem Gremium durch Berufungsakt einer Dienststelle entsprechend.

(4) Bei der Aufstellung von Listen und Kandidaturen für Wahlgremien mit Ausnahme der in Absatz 2 Satz 5 genannten Gremien soll der Anteil von Frauen mindestens 40 Prozent betragen.

(5) Von den Absätzen 1 und 3 darf nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden. Zwingende Gründe liegen insbesondere vor, soweit

1. Mitglieder aufgrund einer Wahl ernannt werden,
2. eine für das Gremium geltende Regelung die Besetzung von Mitgliedern Kraft eines Amtes oder einer besonderen Funktion (geborene Mitglieder) vorsieht oder
3. der entsendenden Stelle die Einhaltung der Vorgaben des Absatzes 3 aus tatsächlichen Gründen nicht möglich ist.

In den Fällen nach Nummer 2 werden die geborenen Mitglieder bei der Berechnung des Mindestanteils von 40 Prozent Frauen nicht einbezogen. In den Fällen nach Nummer 3 ist von der entsendenden Stelle darzulegen, dass hinreichende Bemühungen getroffen wurden, um die Mindestquote zu erfüllen. Die Dienststellenleitung der berufenden Stelle stellt fest, ob zwingende Gründe vorliegen, um einen Sitz abweichend zu besetzen und macht ihre Entscheidung aktenkundig. Liegen keine zwingenden Gründe für die Abweichung vor, bleibt der Sitz bis zur

quotenkonformen Nachbenennung frei, es sei denn, die Mindestquote nach Absatz 1 wird anderweitig bereits erfüllt.

(6) Die Öffentlichkeit ist über die Zusammensetzung von Aufsichts- und Verwaltungsräten nach Geschlecht regelmäßig in geeigneter Form zu unterrichten. Wird der Mindestanteil gemäß Absatz 1 Satz 1 bei einer Wahl unterschritten, ist dies anzugeben. Gremien, die einer obersten Landesbehörde zugeordnet sind, berichten dieser im Abstand von einem Jahr über ihre Zusammensetzung nach Geschlecht. Wird der Mindestanteil gemäß Absatz 1 unterschritten, ist dies gegenüber der obersten Landesbehörde zu begründen.

(7) Im Übrigen sollen Gremien geschlechtersparitatisch besetzt werden.

(8) Bei der Entsendung von Vertreterinnen und Vertretern durch Dienststellen im Sinne des § 3 in Gremien außerhalb des Geltungsbereiches dieses Gesetzes sollen die entsendenden Stellen ebenso viele Frauen wie Männer benennen. Besteht ein Benennungsrecht nur für eine Person, sollen Frauen und Männer alternierend berücksichtigt werden. Bei ungerader Personenzahl gilt Satz 2 entsprechend für die letzte Position.

(9) Weitergehende spezialgesetzliche Regelungen zur geschlechtergerechten Gremienbesetzung bleiben unberührt.

Abschnitt III

Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

§ 13 (Fn 5) Arbeitsmodelle und Teilzeit

(1) Im Rahmen der gesetzlichen, tarifvertraglichen oder sonstigen Regelungen der Arbeitszeit sind Beschäftigten, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder eine pflegebedürftige nahe Angehörige oder einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen nach § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes vom 28. Mai 2008 (BGBl. I S. 874, 896) in der jeweils geltenden Fassung tatsächlich betreuen oder pflegen, Arbeitszeiten zu ermöglichen, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

(2) Die Dienststellen sollen ihre Beschäftigten über die Möglichkeiten von Teilzeit informieren. Sie sollen den Beschäftigten dem Bedarf entsprechend Teilzeitarbeitsplätze anbieten. Dies gilt auch für Arbeitsplätze mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben.

(3) Anträgen von Beschäftigten auf Ermäßigung der regelmäßigen Arbeitszeit bis auf die Hälfte zur tatsächlichen Betreuung oder Pflege mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder einer oder eines nach § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes pflegebedürftigen nahen Angehörigen ist zu entsprechen, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Die Wahrnehmung von Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben stellt in der Regel keinen entgegenstehenden zwingenden dienstlichen Belang dar. Die Ablehnung von Anträgen ist im Einzelfall schriftlich zu begründen.

(4) Die Ermäßigung der Arbeitszeit darf das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen. Eine unterschiedliche Behandlung von Beschäftigten mit ermäßigter wöchentlicher Arbeitszeit gegenüber Beschäftigten mit regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ist nur zulässig, wenn zwingende sachliche Gründe sie rechtfertigen. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken.

(5) Beschäftigte, die eine Teilzeitbeschäftigung beantragen, sind auf die Folgen der ermäßigten Arbeitszeit, insbesondere auf die beamten-, arbeits-, versorgungs- und rentenrechtlichen Folgen hinzuweisen.

(6) Bei Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen im Sinne des Absatzes 3 ist unter Ausschöpfen aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.

(7) Wenn den Beschäftigten die Teilzeitbeschäftigung im bisherigen Umfang nicht mehr zugemutet werden kann und dienstliche Belange nicht entgegenstehen, ist auf Antrag eine Änderung

des Umfangs der Teilzeitbeschäftigung oder der Übergang zur Vollzeitbeschäftigung zuzulassen.

(8) Teilzeit, Telearbeit, Jobsharing und andere Arbeitsorganisationsformen stehen der Übernahme und Wahrnehmung von Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben grundsätzlich nicht entgegen und sind in Leitungsfunktionen für beide Geschlechter zu fördern.

§ 14 (Fn 5) Beurlaubung

(1) Anträgen von Beschäftigten auf Beurlaubung zur tatsächlichen Betreuung oder Pflege mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder einer oder eines nach § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes pflegebedürftigen nahen Angehörigen ist zu entsprechen, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. § 13 Absatz 5 gilt entsprechend.

(2) Nach Beendigung der Beurlaubung oder der Elternzeit sollen die Beschäftigten in der Regel wieder am alten Dienstort oder wohnortnah eingesetzt werden.

(3) Bei Beurlaubungen aus familiären Gründen im Sinne des Absatzes 1 Satz 1 und bei Inanspruchnahme von Elternzeit ist unter Ausschöpfen aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.

(4) Beschäftigten, die gemäß Absatz 3 eine Beurlaubung oder Elternzeit in Anspruch nehmen, sind insbesondere Urlaubs- und Krankheitsvertretungen vorrangig anzubieten. Sie sind über das Fortbildungsangebot zu unterrichten. Im Rahmen des bestehenden Angebotes sind ihnen Fortbildungsmaßnahmen anzubieten, die geeignet sind, Status und Qualifikation zu erhalten und einen Wiedereinstieg in den Beruf zu erleichtern.

(5) Mit den Beschäftigten sind rechtzeitig vor Ablauf der Beurlaubung oder der Elternzeit Beratungsgespräche zu führen, in denen sie über die Möglichkeiten ihrer Beschäftigung nach der Beurlaubung beziehungsweise Elternzeit informiert werden. Wird wieder eine Beschäftigung in Vollzeit oder mit reduzierter Arbeitszeit angestrebt, gilt § 13 Absatz 7 entsprechend.

Abschnitt IV

Gleichstellungsbeauftragte

§ 15 (Fn 5) Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten

(1) Jede Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten bestellt eine Gleichstellungsbeauftragte und mindestens eine Stellvertreterin. Die Bestellung erfolgt nach vorheriger Ausschreibung oder Durchführung eines Interessenbekundungsverfahrens. Die stellvertretenden Gleichstellungsbeauftragten haben im Vertretungsfall dieselben Rechte und Pflichten wie die Gleichstellungsbeauftragte selbst. Soweit auf Grund von Satz 1 eine Gleichstellungsbeauftragte nicht zu bestellen ist, nimmt die Gleichstellungsbeauftragte der übergeordneten Dienststelle oder der Dienststelle, die die Rechtsaufsicht ausübt, diese Aufgabe wahr.

(2) Als Gleichstellungsbeauftragte ist eine Frau zu bestellen. Ihre fachliche Qualifikation soll den umfassenden Anforderungen ihres Aufgabengebietes gerecht werden.

(3) Bei der Zusammenlegung von Dienststellen zu einer neuen Dienststelle endet die Amtszeit der Gleichstellungsbeauftragten und die der Stellvertreterinnen spätestens sechs Monate nach Zusammenlegung der Dienststellen. Bis zu diesem Zeitpunkt erfolgt die Aufgabenaufteilung und -wahrnehmung in gegenseitigem Einvernehmen zwischen den Gleichstellungsbeauftragten und Stellvertreterinnen. Die Bestellung nach § 15 Absatz 1 muss rechtzeitig vor Ablauf von sechs Monaten nach Zusammenlegung der Dienststellen abgeschlossen sein.

(4) Im Falle der Teilung oder Aufspaltung einer Dienststelle in zwei oder mehrere Dienststellen endet die Amtszeit der Gleichstellungsbeauftragten und die der Stellvertreterinnen spätestens sechs Monate nach dem Vollzug des Organisationsaktes. Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend.

(5) Wird eine Dienststelle in eine andere Dienststelle eingegliedert, endet die Amtszeit der Gleichstellungsbeauftragten und die der Stellvertreterinnen der eingegliederten Dienststelle mit Vollzug des Organisationsaktes der Eingliederung.

§ 15a (Fn 7) Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

(1) An den Schulen wird durch die Leiterin oder den Leiter nach Anhörung der Lehrerkonferenz eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen und mindestens eine Stellvertreterin bestellt. Soweit die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen für die den Schulleiterinnen und Schulleitern übertragenen Dienstvorgesetztenaufgaben die Pflichtmitwirkungsaufgaben einer Gleichstellungsbeauftragten wahrnimmt, gelten § 15 Absatz 1 Satz 2 und 3 und Absatz 2, § 16 Absatz 1 Satz 1 bis 4, Absatz 2 Satz 2, Absätze 3 und 5, § 17 Absatz 1 Satz 1 und Satz 2 Nummern 1 bis 3 und Absatz 2, § 18 Absatz 1 bis 6 und § 19 entsprechend.

(2) An den Zentren für schulpraktische Lehrerbildung, an denen die Konferenz des Zentrums dies beschließt, wird eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen bestellt.

(3) Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen und ihre Stellvertreterin haben im Rahmen der verfügbaren Mittel Anspruch auf Teilnahme an Fortbildungen, die die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Kenntnisse vermitteln.

§ 16 (Fn 11) Dienstliche Stellung der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt ihre Aufgabe als Angehörige der Verwaltung der Dienststelle wahr. Dabei ist sie von fachlichen Weisungen frei und entscheidet insbesondere über den Vorrang ihrer Aufgabenwahrnehmung. Ein Interessenwiderstreit mit ihren sonstigen dienstlichen Aufgaben soll vermieden werden. Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen dürfen nicht gleichzeitig dem Personalrat, dem Richterrat oder dem Staatsanwaltschaftsrat angehören.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte ist mit den zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen sächlichen Mitteln auszustatten und bei Bedarf personell zu unterstützen. Sie ist im erforderlichen Umfang von den sonstigen dienstlichen Aufgaben im Rahmen der verfügbaren Stellen zu entlasten. Die Entlastung soll in der Regel betragen

1. in Dienststellen mit mehr als 200 Beschäftigten mindestens die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit,

2. in Dienststellen mit mehr als 500 Beschäftigten mindestens die volle regelmäßige Arbeitszeit.

In Fällen von § 15 Absatz 1 Satz 4 ist die Zahl der Beschäftigten der nachgeordneten Dienststellen oder der Dienststellen, die der Aufsicht des Landes unterstehen, bei der Entlastungsregelung der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten zusätzlich zu berücksichtigen.

(3) Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen dürfen wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt oder begünstigt werden; dies gilt auch für ihre berufliche Entwicklung.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen haben das Recht, an mindestens einer Fortbildungsveranstaltung pro Jahr teilzunehmen, die Kenntnisse vermittelt, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind. Für die Teilnahme ist die Gleichstellungsbeauftragte von ihren anderen Dienstpflichten freizustellen. Ihre anderen Ansprüche auf Fortbildung verringern sich dadurch nicht.

(5) Sie haben auch über die Zeit ihrer Bestellung hinaus Verschwiegenheit über die persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten und andere vertrauliche Angelegenheiten zu wahren.

§ 17 (Fn 12) Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt und berät die Dienststelle und wirkt mit bei der Ausführung dieses Gesetzes sowie aller Vorschriften und Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können. Ihre Mitwirkung bezieht sich insbesondere auf

1. personelle Maßnahmen, einschließlich Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgespräche,

2. organisatorische Maßnahmen,

3. soziale Maßnahmen,

4. die Aufstellung und Änderung des Gleichstellungsplans sowie die Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Gleichstellungsplans oder die Konzeption von alternativen Modellen nach § 6a und

5. Planungsvorhaben von grundsätzlicher Bedeutung für die Beschäftigungsverhältnisse oder die Arbeitsbedingungen in der Dienststelle.

Die Gleichstellungsbeauftragte ist gleichberechtigtes Mitglied von Beurteilungsbesprechungen und in der Stellenbewertungskommission.

(2) Zu den Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten gehören auch die Beratung und Unterstützung der Beschäftigten in Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann.

§ 18 (Fn 5) Rechte der Gleichstellungsbeauftragten

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte ist frühzeitig über beabsichtigte Maßnahmen zu unterrichten und anzuhören. Ihr sind alle Akten, die Maßnahmen betreffen, an denen sie zu beteiligen ist, vorzulegen. Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend, wenn von einer Maßnahme abgesehen werden soll. Bei Personalentscheidungen gilt dies auch für Bewerbungsunterlagen, einschließlich der von Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht in die engere Auswahl einbezogen werden, sowie für Personalakten nach Maßgabe der Grundsätze des § 83 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes.

(2) Der Gleichstellungsbeauftragten ist innerhalb einer angemessenen Frist, die in der Regel eine Woche nicht unterschreiten darf, Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Bei fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen beträgt die Frist drei Arbeitstage. Die Personalvertretung kann in diesen Fällen zeitgleich mit der Unterrichtung der Gleichstellungsbeauftragten beteiligt werden. Soweit die Maßnahme einer anderen Dienststelle zur Entscheidung vorgelegt wird, kann die Gleichstellungsbeauftragte eine schriftliche Stellungnahme beifügen. Bei fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen ist die Angelegenheit unbeschadet des Vorliegens der Stellungnahme unverzüglich der zuständigen Dienststelle vorzulegen. Aus Gründen der Rechtssicherheit ist die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten zu dokumentieren. Sofern die Dienststelle beabsichtigt, eine Entscheidung zu treffen, die dem Inhalt der Stellungnahme entgegen steht, hat sie dies vor Umsetzung der Entscheidung gegenüber der Gleichstellungsbeauftragten schriftlich darzulegen.

(3) Wird die Gleichstellungsbeauftragte nicht oder nicht rechtzeitig an einer Maßnahme beteiligt, ist die Maßnahme rechtswidrig. § 46 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. November 1999 (GV. NRW. S. 602), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 15. November 2016 (GV. NRW. S. 934) geändert worden ist, bleibt unberührt. Ist eine Maßnahme, an der die Gleichstellungsbeauftragte nicht oder nicht rechtzeitig beteiligt wurde, noch nicht vollzogen, ist sie auszusetzen und die Beteiligung ist nachzuholen. Die Fristen des Absatzes 2 gelten entsprechend. Die Dienststellenleitung kann bei Maßnahmen, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Sie hat der Gleichstellungsbeauftragten die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu begründen.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung. Ihr ist Gelegenheit zur Teilnahme an allen Besprechungen ihrer Dienststelle zu geben, die Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs betreffen. Dies gilt auch für Besprechungen nach § 63 des Landespersonalvertretungsgesetzes vom 3. Dezember 1974 (GV. NRW. S. 1514), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 8. Dezember 2015 (GV. NRW. S. 1052) geändert worden ist.

(5) Die Gleichstellungsbeauftragte kann Sprechstunden für die Beschäftigten durchführen und einmal im Jahr eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten einberufen. Sie kann sich ohne Einhaltung des Dienstweges an andere Gleichstellungsbeauftragte und an die für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständige oberste Landesbehörde wenden.

(6) Die Gleichstellungsbeauftragten und die Dienststelle können Vereinbarungen über die Form und das Verfahren der Beteiligung treffen, die zu dokumentieren sind. Die Ziele dieses Gesetzes dürfen durch Verfahrensabsprachen nicht unterlaufen werden. Gesetzlich vorgegebene Beteiligungspflichten sind nicht abdingbar. Die gleichstellungsrechtliche Beteiligung, auch die Inanspruchnahme einer gleichstellungsrechtlichen Zustimmungsfiktion, ist zu dokumentieren. Die Gleichstellungsbeauftragte kann jederzeit einzelfallbezogen ihre Beteiligung nach Maßgabe dieses Gesetzes verlangen.

(7) Die Gleichstellungsbeauftragte kann zu ihrer Unterstützung externen Sachverstand hinzuziehen, soweit dies zur ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist. Die Kosten trägt die Dienststelle.

(8) Die Rechte der Personal- und Schwerbehindertenvertretungen bleiben unberührt.

§ 19 (Fn 13) Widerspruchsrecht

(1) Hält die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme für unvereinbar mit diesem Gesetz, anderen Vorschriften zur Gleichstellung von Frau und Mann, mit dem Gleichstellungsplan oder dem alternativen Instrument nach § 6a, kann sie innerhalb einer Woche nach ihrer Unterrichtung der Maßnahme widersprechen. Bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen ist der Widerspruch spätestens innerhalb von drei Kalendertagen einzulegen. Die Dienststellenleitung entscheidet erneut über die Maßnahme. Die Entscheidung über den Widerspruch ergeht schriftlich. Bis zur erneuten Entscheidung ist der Vollzug der Maßnahme auszusetzen. § 18 Absatz 3 Satz 3 und 4 gilt entsprechend.

(2) Wird dem Widerspruch der Gleichstellungsbeauftragten einer nachgeordneten Dienststelle nicht abgeholfen, kann sie innerhalb einer Woche nach der erneuten Entscheidung der Dienststelle nach Absatz 1 Satz 2 nach rechtzeitiger Unterrichtung der Dienststellenleitung eine Stellungnahme der übergeordneten Dienststelle einholen. Bei fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen ist die Stellungnahme innerhalb von drei Kalendertagen einzuholen; in diesen Fällen gilt die beabsichtigte Maßnahme als gebilligt, wenn nicht innerhalb von drei Kalendertagen eine Stellungnahme der übergeordneten Dienststelle vorliegt. Absatz 1 Satz 3 und 4 gilt entsprechend.

(3) Die Zentrale Gleichstellungsbeauftragte einer Hochschule legt den Widerspruch beim Rektorat ein. Im Falle der Nichtabhilfe durch das Rektorat nimmt die Gleichstellungskommission zum Widerspruch Stellung. Auf der Grundlage der Stellungnahme entscheidet das Rektorat erneut. Über den Widerspruch gegen Maßnahmen des Rektorates, mit Ausnahme von Widerspruchsentscheidungen nach Satz 3, entscheidet das für die Hochschulen zuständige Ministerium, für die Fachhochschulen nach dem Fachhochschulgesetz öffentlicher Dienst vom 29. Mai 1984 (GV. NRW. S. 303), das zuletzt durch Artikel 12 des Gesetzes vom 2. Oktober 2014 (GV. NRW. S. 622) geändert worden ist, das gemäß § 29 Absatz 2 des Fachhochschulgesetzes öffentlicher Dienst zuständige Ministerium. Im Übrigen gelten die Regelungen der Absätze 1 und 2.

§ 19a (Fn 7) Rechtsschutz

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte kann innerhalb eines Monats nach Abschluss des Widerspruchsverfahrens das zuständige Verwaltungsgericht anrufen, wenn die Dienststelle 1. die Rechte der Gleichstellungsbeauftragten verletzt oder 2. einen den Bestimmungen dieses Gesetzes nicht entsprechenden Gleichstellungsplan aufgestellt beziehungsweise ein unzureichendes alternatives Instrument nach § 6a eingesetzt hat.

(2) Die Anrufung des Gerichts hat keine aufschiebende Wirkung.

(3) Die Dienststelle trägt die der Gleichstellungsbeauftragten entstehenden notwendigen Kosten.

§ 20 Anrufungsrecht der Beschäftigten

Die Beschäftigten können sich unmittelbar an die für sie zuständige Gleichstellungsbeauftragte, darüber hinaus an die Gleichstellungsbeauftragten der übergeordneten Dienststellen oder an die für Gleichstellungsfragen zuständige oberste Landesbehörde wenden.

§ 21 (Fn 5) Vorschriften für Gleichstellungsbeauftragte der Gemeinden und Gemeindeverbände

Von den Vorschriften des Abschnittes IV finden für die Gleichstellungsbeauftragten der Gemeinden und Gemeindeverbände § 15 Absatz 1 Satz 2 und 3 und Absatz 2, § 16 Absatz 1, Absatz 2 Satz 1 und 2, Absatz 3 bis 5, § 17, § 18, § 19 Absatz 1 und § 19a Anwendung. § 20 findet insofern Anwendung, als dass sich die Beschäftigten unmittelbar an die für sie zuständige Gleichstellungsbeauftragte oder an die für Gleichstellungsfragen zuständige oberste Landesbehörde wenden können.

Abschnitt V

Berichtspflicht, Übergangsvorschriften, Schlussvorschriften

§ 22 (Fn 3) Berichtspflicht

Die Landesregierung berichtet dem Landtag im Abstand von fünf Jahren über die Umsetzung dieses Gesetzes in der Landesverwaltung. Nach Inkrafttreten des Gesetzes zur Neuregelung des Gleichstellungsrechts vom 6. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1052) erfolgt der nächste Bericht mit dem Stichtag 31. Dezember 2018.

§ 23 (Fn 16) Verwaltungsvorschriften

Verwaltungsvorschriften zu diesem Gesetz erlässt das für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständige Ministerium. Die übrigen Ministerien können im Einvernehmen mit dem für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständigen Ministerium ergänzende Regelungen für ihren Zuständigkeitsbereich erlassen. Soweit die Verwaltungsvorschriften sich auch auf die Gemeinden und Gemeindeverbände oder deren verselbstständigte Aufgabenbereiche in öffentlich-rechtlicher oder privatrechtlicher Form erstrecken, bedarf es insoweit des Einvernehmens mit dem für Kommunales zuständigen Ministerium.

§ 24 (Fn 5) Übergangsregelungen

Bereits erstellte und in Kraft getretene Frauenförderpläne gelten für den jeweils vorgesehenen Zeitraum fort. Im Anschluss erfolgt eine Fortschreibung als Gleichstellungsplan oder die Einführung eines alternativen Instrumentes nach § 6a.

(Fn 14)

Anlagen

Anlage 1

Anlage 1 zu § 7 Absatz 5

Besoldungsgruppe	Entgeltgruppe (Neueinstellungen ab 11/2006)	Entgeltgruppe (Übergeleiteter Bestand / Altfälle)
Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt		
A 16	AT vglb. A 16	E 15 Ü
A 15	E 15	E 15
A 14	E 14	E 14, E 13 Ü
A 13 Einstiegsamt	E 13	E 13
Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt		
A 13 Beförderungsammt	E 13 vglb. g.D.*	E 13 (Altfälle)
A 12	E 12	E 12
A 11	E 11	E 11
A 10	E 10	E 10
A 9 Einstiegsamt	E 9	E 9
Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt		
A 9 Beförderungsammt	„kleine E 9“	E 9
A 8	E 8	E 8
A 7	E 7	E 7
A 6 Einstiegsamt	E 6, E 5, E 4	E 6, E 5, E 4
Laufbahngruppe 1, erstes Einstiegsamt		
A 6 Beförderungsammt	--	--
A 4/A 5	--	--
A 3 Einstiegsamt	E 3, E 2, E 2 Ü, E 1	E 2 Ü, E 2

* Abschn. 8 der Entgeltordnung
Übersetzer/in

Konferenzdolmetscher/in, Überprüfer/in

Abschn. 9 der Entgeltordnung
Beschäftigte

Gartenbau-, landwirtschafts- und weinbautechnische

Abschn. 21 der Entgeltordnung
schwierigste Großbetriebe

Leitende Konzernprüfer/in, Betriebsprüfer/in für

Abschn. 22.1 der Entgeltordnung

Ingenieurinnen und Ingenieure

[Anlage 2](#)

Anlage 2 zu § 7 Abs. 5 LGG

Besoldungsgruppe	TVöD-VKA im Bereich des KAV NW Entgeltgruppe
Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt	
A 16	E 15Ü
A 15	E 15
A 14	E 14
A 13 Einstiegsamt	E 13
Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt	
A 12	E 12, S 18
A 11	E 11, S 17
A 10	E 10, S 15 - S 16Ü
A 9 Einstiegsamt	E 9b, E 9c, S 10 - S 14
Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt	
A 9 Beförderungsammt	E 9a, S 9
A 8	E 8, S 6 - S 8b
A 7	E 7
A 6 Einstiegsamt	E 4, E 5, E 6, S3 - S 5
Laufbahngruppe 1, erstes Einstiegsamt	
A 6 Beförderungsammt	-----
A 4/A 5	-----
A 3 Einstiegsamt	E 1, E 2, E 2Ü, E 3, S 2

Fußnoten :

- Fn 1 GV. NRW. 1999 S. 590, in Kraft getreten am 20.11.1999; geändert durch Art. 8 des Gesetzes zur Neuregelung der Rechtsverhältnisse der öffentlich-rechtlichen Kreditinstitute in Nordrhein-Westfalen v. 2.7.2002 (GV. NRW. S. 284); Artikel 7 des Gesetzes vom 30.11.2004 (GV. NRW. S. 752); in Kraft getreten am 1. Januar 2005; Artikel 2 des Gesetzes vom 19.6.2007 (GV. NRW. S. 242), in Kraft getreten am 11. Juli 2007; Artikel 3 des Gesetzes v. 30. Oktober 2007 (GV. NRW. S. 443); in Kraft getreten am 15. November 2007; Artikel 7 des Gesetzes vom 21. April 2009 (GV. NRW. S. 224), in Kraft getreten mit Wirkung vom 1. April 2009; Artikel 3 des Gesetzes vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), in Kraft getreten am 1. Oktober 2014; Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1052), in Kraft getreten am 15. Dezember 2016; Artikel 2 des Gesetzes vom 19. September 2017 (GV. NRW. S. 764), in Kraft getreten am 28. September 2017; Artikel 16 des Gesetzes vom 23. Januar 2018 (GV. NRW. S. 90), in Kraft getreten am 2. Februar 2018.
- Fn 2 Inkrafttreten: siehe Artikel 13 d. Gesetzes v. 9. November 1999 (GV. NRW. ausgegeben am 19. November 1999).
- Fn 3 Inhaltsübersicht und § 22 geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1052), in Kraft getreten am 15. Dezember 2016.
- Fn 4 § 5 aufgehoben durch Artikel 3 des Gesetzes vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), in Kraft getreten am 1. Oktober 2014; neu gefasst durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1052), in Kraft getreten am 15. Dezember 2016.
- Fn 5 § 2, § 4, § 5a, § 6, § 9 Absatz 3, § 12, § 13, § 14, § 15, § 18, § 21 und § 24 neu gefasst durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1052), in Kraft getreten am 15. Dezember 2016.
- Fn 6 § 8: Absatz 1 und 3 neu gefasst sowie Absatz 2 und 4 geändert, Absatz 8 zuletzt geändert (umbenannt in Absatz 7) und Absatz 7 (alt) und 9 aufgehoben durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1052), in Kraft getreten am 15. Dezember 2016.
- Fn 7 § 6a, § 15a und §19a eingefügt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1052), in Kraft getreten am 15. Dezember 2016.
- Fn 8 § 1: Überschrift und Absatz 3 neu gefasst durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1052), in Kraft getreten am 15. Dezember 2016.
- Fn 9 § 11: Absatz 1 und 3 geändert sowie Absatz 5 neu gefasst durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1052), in Kraft getreten am 15. Dezember 2016.
- Fn 10 § 3: Absatz 1 geändert, Absatz 2 zuletzt geändert und Absatz 3 neu gefasst durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1052), in Kraft getreten am 15. Dezember 2016.
- Fn 11 § 16: Überschrift und Absatz 2, 3 und 4 (alt, umbenannt in Absatz 5) geändert, Absatz 1 neu gefasst und Absatz 4 (neu) eingefügt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1052), in Kraft getreten am 15. Dezember 2016.
- Fn 12 § 17: Absatz 1 neu gefasst und Absatz 2 geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1052), in Kraft getreten am 15. Dezember 2016.

- Fn 13 § 19: Absatz 1 neu gefasst, Absatz 2 geändert und Absatz 3 angefügt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1052), in Kraft getreten am 15. Dezember 2016.
- Fn 14 §§ 25 und 26 aufgehoben sowie Anlagen 1 und 2 angefügt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Dezember 2016 (GV. NRW. S. 1052), in Kraft getreten am 15. Dezember 2016.
- Fn 15 § 7 neu gefasst durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. September 2017 (GV. NRW. S. 764), in Kraft getreten am 28. September 2017.
- Fn 16 § 23 zuletzt geändert durch Artikel 16 des Gesetzes vom 23. Januar 2018 (GV. NRW. S. 90), in Kraft getreten am 2. Februar 2018.

Beschlussvorlage

für den
öffentlichen Sitzungsteil

Gremium	Datum	Zuständigkeit
Personalausschuss	06.05.2019	Entscheidung

Tagesordnungs- Punkt	Antrag der FDP-Kreistagsfraktion vom 07.02.2019: Hausmeisterpool/Techniker und Teilhabechancengesetz
-------------------------	---

Beschlussvorschlag:

Der Personalausschuss empfiehlt der Verwaltung, bei Bedarf die Möglichkeiten der Weiterqualifikation zur/zum Techniker*in HWK sowie den Einsatz von Personen im Rahmen des Teilhabechancengesetzes zu prüfen.

Vorbemerkungen:

Die FDP-Kreistagsfraktion hat mit Antrag vom 07.02.2019, Anhang 1, beantragt,

1. bei der Kreisverwaltung angestellte Hausmeister bei Interesse im Rahmen der Personalentwicklung zum Techniker HWK qualifizieren zu lassen und die Kosten dafür zu tragen,
2. zu prüfen, inwieweit bei entstehenden Personalengpässen im Hausmeisterpool langzeitarbeitslose Hausmeister bzw. Elektroniker, Gas- und Wasserinstallateure über das Teilhabechancengesetz (§ 16i SGBII) für einfach auszuführende Tätigkeiten unter Inanspruchnahme eines Lohnkostenzuschusses (2 Jahre volle Kostenerstattung des Tariflohns, anschließend für 3 weitere Jahre ein jeweils um 10% abgesenkter Lohnkostenzuschuss) der Arbeitsagentur eingestellt werden können.

Erläuterungen:

In der Kreisverwaltung sind Hausmeister sowohl im Hauptgebäude als auch als Schulhausmeister an den kreiseigenen Berufs- und Förderschulen beschäftigt. Für die Beschäftigungsverhältnisse der Schulhausmeister gelten eigene tarifliche Regelungen.

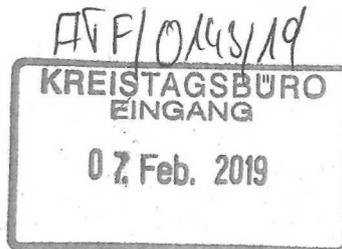
Aufgrund der derzeitigen Struktur und Aufgabenverteilung besteht aktuell keine Notwendigkeit einer entsprechenden Qualifikation zum Techniker HWK. Alle eingerichteten Planstellen sind entsprechend besetzt.

Im Zuge künftiger personeller Veränderungen wird geprüft, inwieweit aus dem Personenkreis, der eine Förderungsmöglichkeit nach dem Teilhabechancengesetz ermöglicht, Bewerber/innen zur Verfügung stehen.

Zur Sitzung des Personalausschusses am 06.05.2019.

FDP Kreistagsfraktion Rhein-Sieg - Kreishaus - 53721 Siegburg

An den Landrat
des Rhein-Sieg-Kreises
Herrn Sebastian Schuster
Kreishaus
53721 Siegburg



Freie
Demokraten

Rhein-
Sieg FDP

Kreishaus
Telefon: 02241/60320
Telefax: 02241/52262
E-Mail: fdp-ktf.rhein-sieg@t-online.de

Siegburg, den 07.02.2019

Betr.: Antrag an den Personalausschuss
hier: Hausmeisterpool/Techniker und Teilhabechancengesetz

Sehr geehrter Herr Landrat,

kürzlich fand eine Organisationsuntersuchung im Bereich der Gebäudewirtschaft durch die Firma Avantago statt.

Die FDP- Kreistagsfraktion hat diesem Organisationsbericht entnommen, dass der Rhein-Sieg-Kreis zukünftig vermehrt Techniker benötigt, weil die Anforderungen an die Hausmeistertätigkeiten in den Bereichen Elektrotechnik (Energie- und Gebäudetechnik bzw. Automatisierungs- und Gebäudesystemtechnik) steigen, z. B. in den Bereichen der Heizungs- oder Elektronikbedienung.

Da derzeit auf dem Arbeitsmarkt keine bzw. nur sehr wenige Techniker arbeitslos gemeldet sind und sich diese zumeist, aufgrund der Bezahlung im öffentlichen Dienst, eher in der freien Wirtschaft bewerben, stellt die FDP Kreistagsfraktion daher folgenden Antrag:

1. Die Kreisverwaltung ermöglicht den angestellten Hausmeistern sich bei Interesse, im Rahmen einer Personalentwicklung, zum Techniker HWK qualifizieren zu lassen. Die Kosten für eine Qualifizierung in Höhe von rund 6.150 € pro Person für eine 2,5-jährige Teilzeit-Qualifizierung zum Techniker übernimmt der Rhein-Sieg-Kreis.

Ebenso die Kosten für die entstehenden Überstunden durch die entsprechenden Schulzeiten (z.B. bei der Handwerkskammer, 3 x wöchentlich von 18 bis 21:00 Uhr, sowie samstags von 8 bis 15:00 Uhr). Dies bedeutet insgesamt 1.224 Stunden Fortbildung. Als Anreiz für den erfolgreichen Abschluss soll eine entsprechende Gehaltsanpassung stattfinden.

2. Damit, bei gegebenenfalls entstehenden Personalengpässen im Hausmeisterpool, die verbleibenden Hausmeister entlastet werden, bittet die FDP-Kreistagsfraktion zu prüfen, in wie weit langzeitarbeitslose Hausmeister bzw. Elektroniker, Gas- und Wasserinstallateure über das Teilhabechancengesetz (§ 16i SGBII) eingestellt werden können.

Hierbei handelt es sich um ein seit dem 01. Januar 2019 existierendes Förderprogramm, langzeitarbeitslose Menschen (Mindestens 25 Jahre alt und in den letzten sieben Jahren mindestens sechs Jahre im Hartz IV Leistungsbezug) auf dem allgemeinen und sozialen Arbeitsmarkt zu integrieren.

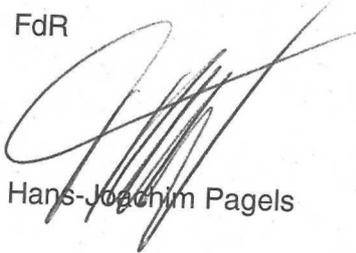
Es wird ein bis zu fünfjähriger Lohnkostenzuschuss vom Jobcenter an den Arbeitgeber gezahlt (in den ersten beiden Jahren 100 % des Tariflohns, danach jährliche Absenkung der Förderung um 10 %). Die neuen MitarbeiterInnen könnten dann durch ihren Einsatz den Hausmeisterpool durch einfach auszuführende Tätigkeiten entlasten und bekämen zugleich die Möglichkeit, langfristig in den Arbeitsmarkt einzumünden.

Dieses Förderprogramm wurde dem Ausschuss für Soziales, Gleichstellung und Integration (ASGI) auf seiner Sitzung am 28.01.2019 durch den Geschäftsführer des Jobcenter, Herrn Holtkötter, vorgestellt.

Mit freundlichen Grüßen

Gez. Dr. Karl-Heinz Lamberty, Christoph Küpper und Fraktion

FdR



Hans-Joachim Pagels

10 Amt für Zentrale Steuerungsunterstützung

Mitteilung
für den
öffentlichen Sitzungsteil

Gremium	Datum	Zuständigkeit
Personalausschuss	06.05.2019	Kenntnisnahme

Tagesordnungs-Punkt	Organisationsuntersuchung Gebäudewirtschaft - Sachstand -
---------------------	--

Mitteilung:

Die Abteilung Gebäudewirtschaft (22.2) wurde im Jahr 2018 einer umfassenden Organisationsuntersuchung einschließlich einer Stellenbemessung durch einen externen Berater unterzogen.

Nach durchgeführter Untersuchung hat die Avantago GmbH & Co. KG im Dezember 2018 den Abschlussbericht vorgelegt und dessen wesentliche Ergebnisse in der Sitzung des Personalausschusses am 05.12.2018 präsentiert. Der Personalausschuss hat die dargestellten Ergebnisse zur Kenntnis genommen. Der Abschlussbericht wurde der Niederschrift beigelegt.

Zwischenzeitlich hat die Verwaltung den Abschlussbericht aufgearbeitet und die von Avantago aufgezeigten Ergebnisse und Empfehlungen auf Sinnhaftigkeit und Realisierbarkeit geprüft, priorisiert sowie für die einzelnen Empfehlungen Umsetzungsphasen definiert. Die weit überwiegende Anzahl der Empfehlungen soll umgesetzt werden. Einige wenige Empfehlungen müssen vor einer Umsetzungsentscheidung unter Beteiligung weiterer Organisationseinheiten, die von der jeweiligen Thematik betroffen sind, vertiefend geprüft werden. Die Umsetzungsplanung ist als **Anhang 1** beigelegt.

In einem ersten Schritt ist die Neustrukturierung der Abteilung in drei Sachgebiete vorgesehen, um die Umsetzung weiterer Empfehlungen in der zukünftig vorgesehenen Organisationsstruktur vorantreiben zu können. Zudem wurden mit Unterstützung der Avantago GmbH & Co. KG durch Workshops die Aufarbeitung weiterer Themen angestoßen, die innerhalb der Abteilung 22.2 sukzessive umgesetzt werden; hierzu zählen u.a. die Erarbeitung eines Leitfadens für externe Planer und die Erstellung eines Leitfadens zur internen Kommunikation bei der Abwicklung von Baumaßnahmen.

Die Verwaltung wird über den weiteren Fortgang unaufgefordert berichten.

Zur Sitzung des Personalausschusses am 06.05.2019.

zu TOP Ö 4.1

Organisationsberatung 22.2 - Bewertung der Empfehlungen durch die Verwaltung des Rhein-Sieg-Kreises

Definition der Zeitschiene: kurzfristig: in 2019 zu realisieren | mittelfristig: in 2020 zu realisieren | langfristig: innerhalb von 5 Jahren zu realisieren

Nr.	Empfehlung	Umsetzung grds. sinnvoll?	Zeitschiene	Priorität	Umsetzungsplanung				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	Die Rolle der Abteilung Gebäudewirtschaft als „ Technischer Dienstleister und Betreiber “ der kreiseigenen Objekte ist stärker zu entwickeln und Aufgaben des Nutzers von der Abteilung deutlicher abzugrenzen. Ein Vermieter-Mieter-Modell sollte im Rhein-Sieg-Kreis nicht eingeführt werden. Die damit verbundene neue Positionierung würde einen unangemessen hohen Aufwand in der Einrichtung bedeuten und läuft Gefahr, die Abteilung Gebäudewirtschaft zu überfordern. (S. 17)	ja	mittelfristig	1					
2	Die heute im Schulverwaltungsamt angesiedelten Schulhausmeister sollten im Sinne einer durchgängigen Steuerung der technischen Gebäudeunterhaltung zukünftig der Abteilung Gebäudewirtschaft zugeordnet werden. Für den Übergang ist ein Stufenplan zu entwickeln, um die Neuordnung ohne organisatorische Überforderung zu gestalten. Im ersten Schritt sollten daher die Hausmeister der neu gebauten Schulen der Abteilung Gebäudewirtschaft zugeordnet werden. (S. 18)	in Teilen sinnvoll, zunächst keine geänderte Zuordnung der Schulhausmeister geplant	langfristig	3	Verbesserung der Zusammenarbeit durch Einzelmaßnahmen				
3	Es wird empfohlen, die Abteilung Gebäudewirtschaft in einer dreigliedrigen Struktur mit den Sachgebieten Technisches, Infrastrukturelles sowie Kaufmännisches Gebäudemanagement einzurichten. (S. 28)	ja	kurzfristig	1					
4	Es wird empfohlen, innerhalb des Technischen Gebäudemanagement in der Arbeitsorganisation nach den Bereichen Projekte und Bauunterhaltung zu differenzieren und so eine Spezialisierung einzuführen. (S. 28)	ja	mittelfristig	1	findet voraussichtl. in der neuen Org.struktur Berücksichtigung				
5	Es wird empfohlen, bei zukünftig zu besetzenden Stellen im Bereich der Hausmeisterdienste bevorzugt Qualifikationen in den Gewerken Elektrotechnik sowie Heizung/Lüftung/Sanitär zu berücksichtigen, um so den überwiegenden Teil der Schadens- und Störungssituation fachlich abbilden zu können. (S. 38)	ja	kurzfristig	2					
6	Für die fachlich differenzierte Abbildung der Trennung Projekte und Bauunterhaltung wird empfohlen, die Stellen in der Bauunterhaltung sukzessive mit Technikern zu besetzen, da dieses Profil für die Aufgabenstellung sachgerecht ist. Für die Projekte sind weiterhin Architekten für die Erbringung der dort anfallenden Aufgaben erforderlich. (S. 38)	ja	kurzfristig	2					

Definition der Zeitschiene: kurzfristig: in 2019 zu realisieren | mittelfristig: in 2020 zu realisieren | langfristig: innerhalb von 5 Jahren zu realisieren

Nr.	Empfehlung	Umsetzung grds. sinnvoll?	Zeitschiene	Priorität	Umsetzungsplanung				
					2019	2020	2021	2022	2023
7	Für die Bedarfsklärung und Abstimmung von Neu- und großen Umbauten ist ein Prozess zu entwickeln, der eine klare Aufgabenteilung und -zuordnung in der frühen Phase (die sog. Leistungsphase 0) vorsieht und dabei die Transparenz und Verbindlichkeit für alle Beteiligten verbessert. (S. 40)	ja	kurzfristig	1					
8	Um die Verantwortlichkeiten der Bedarfsträger und die Verbindlichkeit der Bedarfsermittlung zu stärken, können Baubudgets für die Fachämter eingeführt werden. (S. 42)	nicht abschließend entschieden, bedarf weiterer Prüfung	evtl. zu späterem Zeitpunkt		Abgrenzung von Aufgaben und Zuständigkeiten				
9	Die Strukturierung der laufenden und geplanten Vorhaben im Rahmen eines Projektportfoliomanagements wird empfohlen. Ein Tool kann helfen, die nötige Transparenz zu schaffen, um Wechselwirkungen zu erkennen, Szenarien durchzuspielen und Prioritäten fundiert zu entscheiden. (S. 43)	ja	kurzfristig	1					
10	Das Qualitätsmanagement in der Abteilung sollte verbessert werden. Hierzu sollte eine/r Qualitätsbeauftragte/r benannt werden, der/die abteilungsinternen Schwachstellen identifiziert, bzw. erkannte Probleme nachhaltig verfolgt und beseitigt. (S. 45)	ja	langfristig	3	zunächst Wahrnehmung dieser Aufgabe durch die Führungskräfte				
11	Der Bau- und Vergabeausschuss sollte projektweise seine Zustimmung erteilen. Bei Einzelvergaben sollte kein Votum mehr abgegeben werden. Die Information des BuVA über den Zeitrahmen sowie die Kosten im Plan liegender Projekte sollte summarisch erfolgen. (S. 46)	ja	mittelfristig	1	vor-bereitende Tätigkeiten				
12	Für die Fort- und Weiterbildung innerhalb der Abteilung 22.2 sollten deutlich mehr Kapazitäten aufgewendet werden. (S. 47)	ja	kurzfristig	2					
13	Der Stellenplan sollte durch die Personalabteilung bereinigt werden und jeweils zum Stichtag den aktuellen Stand der Beschäftigten wiedergeben. (S. 48)	wird geklärt	mittelfristig	2					
14	Um die Einbindung der Bedarfsämter im Planungsprozess sicherzustellen, sollten regelmäßige Freigaben mit Abschluss bestimmter Leistungsphasen durch das jeweilige Fachamt erfolgen. Hierzu sollte ein Leitfaden entwickelt werden. (S. 51)	ja	mittelfristig	1	vor-bereitende Tätigkeiten				
15	Für die Leistungsverzeichnisse/Ausschreibungen sollte ein Leitfaden für die externen Planer entwickelt werden. Dieser sollte eine kurze Darstellung der Form und Inhalte, die es zu berücksichtigen gilt, enthalten und bereits bei der Vergabe an den Planer kommuniziert werden. (S. 53)	ja	mittelfristig	1	vor-bereitende Tätigkeiten				

Definition der Zeitschiene: kurzfristig: in 2019 zu realisieren | mittelfristig: in 2020 zu realisieren | langfristig: innerhalb von 5 Jahren zu realisieren

Nr.	Empfehlung	Umsetzung grds. sinnvoll?	Zeitschiene	Priorität	Umsetzungsplanung				
					2019	2020	2021	2022	2023
16	Es sollte eine Checkliste/ein Leitfaden entwickelt werden, wann welche Informationen in welcher Form bei der Abteilung 22.2 vorzuliegen haben. Das Vorliegen/der Eingang der Unterlagen ist stärker zu kontrollieren/nachzuhalten. (S. 54)	ja	mittelfristig	2	vor-bereitende Tätigkeiten				
17	Die IT-Ordnerstruktur zur Ablage der Daten zu Projekten sollte neu festgelegt werden. (S. 54)	ja	kurzfristig	1					
18	Die Zuständigkeitsübergabe von der Projektleitung zum Bauunterhalt sollte eindeutig definiert werden. (S. 55)	ja	mittelfristig	2	vor-bereitende Tätigkeiten				
19	Die Gebäudewirtschaft sollte kurze Projektreports erstellen, die insgesamt in der Verwaltung zur internen Kommunikation genutzt werden können. (S. 56)	ja	langfristig	3					
20	Es sollte eine Checkliste und ein Muster für externe Planer zur Verfügung gestellt werden. (S. 57)	ja	mittelfristig	2	vor-bereitende Tätigkeiten				
21	Die Maßnahmen sollten objektscharf nachvollziehbar aufbereitet werden. (S. 57)	ja	kurzfristig	1					
22	Die Aufgabenstellung der Hausmeister sollte geschärft und innerhalb des Hauses kommuniziert werden. (S. 58)	ja	langfristig	2		vor-bereitende Tätigkeiten			
23	Es sollte ein strukturiertes Energiemanagement eingerichtet und dem Technischen Gebäudemanagement zugeordnet werden. Hierzu sollte eine Stelle im Umfang von 1,0 VZÄ geschaffen werden. (S. 60)	ja	langfristig	2					
24	Die Beschaffung von Software sollte mit hinreichend zeitlichem Vorlauf erfolgen und auf Basis einer ausführlichen Analyse der genauen Nutzer-Anforderungen erfolgen. Bei der Auswahl von Programmen sollte die Expertise der IT Abteilung stärker genutzt und bei der Auswahl von konkreten Produkten berücksichtigt werden. (S. 65)	ja	kurzfristig	2					
25	Um die Nutzung zu optimieren und die Schnittstelle zur zentralen IT Abteilung mit Blick auf das Anforderungsmanagement zu verbessern, empfehlen wir die Benennung von Key-Usern als interne Multiplikatoren und externe Ansprechpartner für die IT. (S. 65)	ja	kurzfristig	2					
26	In der Planungsphase sollte die IT Abteilung frühzeitig über ein standardisiertes Vorgehen eingebunden werden, so dass sie bezüglich der Ausführung der durch sie später zu betreuenden Gewerke die erforderlichen Anforderungen eindeutig definieren kann, die durch die Gebäudewirtschaft umgesetzt werden müssen. (S. 66)	ja	kurzfristig	1					

Definition der Zeitschiene: kurzfristig: in 2019 zu realisieren | mittelfristig: in 2020 zu realisieren | langfristig: innerhalb von 5 Jahren zu realisieren

Nr.	Empfehlung	Umsetzung grds. sinnvoll?	Zeitschiene	Priorität	Umsetzungsplanung				
					2019	2020	2021	2022	2023
27	Die Nutzung von SAP sollte zur Schaffung von Transparenz, Reduzierung von manuellem Reportingaufwand und Erhöhung der Konsistenz von Reports für die Abteilung 22.2 deutlich ausgeweitet werden . Avantago empfiehlt die Nutzung von CO-Kontierungen zur Abbildung des Kostencontrollings in SAP. (S. 66)	ja	langfristig	3		vor-bereitende Tätigkeiten			
28	Zur Abbildung der Aufwände sollte in der Abteilung SAP-CATS zur Verbuchung von Stunden eingeführt werden. Dabei sollte eine einfache Ausbaustufe angestrebt werden, die nur bei den Projekten eine genaue Differenzierung der Erfassung erfordert. Die übrigen Aufwände können vereinfacht verbucht werden. (S. 67)	wird geklärt, zunächst nicht prioritär zu bewerten	Abstimmung mit 20 erforderlich						
29	Die ursprünglich geplante Erweiterung der Nutzung von eTask durch die Gebäudewirtschaft sollte noch einmal aufgegriffen und im Rahmen eines Projektes verfolgt werden . Ansatzpunkt hierfür könnte ein einfacher Anstoß zur erweiterten Nutzung, wie z.B. die Verwendung in Planungsbereich und der Reinigung sein. (S. 68)	ja	kurzfristig	1					
30	Der Betrieb des Parkhauses sollte aufgrund der hohen Ressourcenbindung zukünftig nicht mehr durch die Hausmeister erfolgen, sondern entweder an private Dienstleister oder – im Zuge einer grundsätzlichen Lösung – an einen privaten Betreiber des Parkhauses übertragen werden. (S. 76)	Prüfung	langfristig	3					

10 Amt für Zentrale Steuerungsunterstützung

Mitteilung
für den
öffentlichen Sitzungsteil

Gremium	Datum	Zuständigkeit
Personalausschuss	06.05.2019	Kenntnisnahme

Tagesordnungs-Punkt	Sachstandsbericht zur Führungskräfte-Qualifizierung in der Kreisverwaltung
---------------------	---

Mitteilung:

Die Verwaltung hat zuletzt 2009 eine Maßnahme zur Führungskräftequalifizierung durchgeführt. Zwischenzeitlich haben sowohl unter den Führungskräften als auch in der Verwaltungsleitung zahlreiche personelle Veränderungen und zudem maßgebliche Neu-Organisationen in der Dezernatsverteilung der Kreisverwaltung zum 01.07.2016, zum 01.01.2017 sowie zuletzt zum 01.03.2018 stattgefunden.

Im Rahmen einer nachhaltigen Personal- und Führungskräfteentwicklung ist es erforderlich, ein einheitliches Führungs- und Verantwortungsverständnis sowie auch verbesserte Formen der Arbeitsorganisation und der Steuerung zu entwickeln.

Mit diesem Ziel und unter Berücksichtigung der Ergebnisse und Erkenntnisse aus den bisherigen Maßnahmen, wie z.B. dem „Projekt Zukunftsentwicklung“ aus 2009, hat die Verwaltung die Durchführung einer Qualifizierungsmaßnahme **„Anforderungs- und Kompetenzprofil für Führungskräfte – Entwicklung und Umsetzung“** öffentlich ausgeschrieben.

Den Zuschlag zur Durchführung dieser Maßnahme hat die Firma IMAP aus Düsseldorf erhalten.

Die Führungskräfte-Qualifizierung wird in einem dreistufigen Verfahren durchgeführt:

1. Stufe: „Unser Führungsverständnis in der Verwaltungsspitze“
2. Stufe: „Unser Führungsverständnis als Amtsleitungen und Stabsstellenleitungen“
3. Stufe: „Wir in Amt X in Dezernat Y: Führung und Prozesse“

Im Oktober 2018 hat die Stufe 1 der Führungskräfte-Qualifizierung, im Januar 2019 die Stufe 2 stattgefunden.

Gemeinsam mit der Fa. IMAP haben sich in der Stufe 1 die Mitglieder der VK und in Stufe 2 die VK gemeinsam mit den Stabsstellen- und Amtsleitungen intensiv mit der Führungskultur der

Kreisverwaltung beschäftigt und dabei schwerpunktmäßig ein sogenanntes Führungskräfte-Kompetenzmodell entwickelt.

Auf dieser Basis wird das Führungsverständnis nunmehr in der Stufe 3 in den einzelnen Fachbereichen alle Führungskräfte in der Vertikalen von der Dezernats- bis zur Sachgebietsleitung weiter konkretisiert, dabei wird auch angestrebt, etwaige weitere Schulungsbedarfe zielgerichtet zu ermitteln. Die Durchführung dieser vertikalen“ Schulung ist eine Konsequenz aus der Mitarbeiterbefragung, die im Jahr 2013 durchgeführt wurde.

Vorgesehen ist, in der vertikalen Struktur (jeweilige Dezernats-, Amts-/Stabs-, Abteilungs- und Sachgebietsleitungen) das Kompetenzmodell und dessen Anwendungsmöglichkeiten zu erörtern und zunächst in dem jeweiligen Fachbereich zu reflektieren mit der Frage „Wo stehen wir als Amt bzw. als Stabsstelle?“.

In einem weiteren Schritt soll eine Selbstreflexion der Führungskräfte erfolgen („Wo stehe ich?“). Dabei geht es um eine Einschätzung, inwieweit der status quo dem Kompetenzmodell bislang entspricht und in welchen Bereichen/Kompetenzkategorien der vordringlichste Handlungs- und Qualifizierungsbedarf gesehen wird.

Aus Letzteren soll ein Maßnahmenplan entwickelt werden, wie den Anforderungen und Verbesserungsbedarfen im Amt bzw. der Stabsstelle Rechnung getragen werden kann und wie sich jeder persönlich den Zielen aus dem Kompetenzmodell nähern kann.

Ziel der Führungskräfte-Qualifikation ist es, einen Prozess anzustoßen, der in den einzelnen Ämtern und Stabsstellen fortgesetzt werden soll, um die Nachhaltigkeit zu gewährleisten.

Dazu ist vorgesehen, dass zukünftig regelmäßige Berichte der Dezernenten/ Referatsleiter zum Umsetzungsstand des Maßnahmenplans eingefordert werden.

Auch übergreifend soll dafür gesorgt werden, dass das gemeinsame Führungsverständnis und die Führungsqualitäten konsequent weiterverfolgt und langfristig gesichert werden. Das erarbeitete Kompetenzmodell bildet dabei die Grundlage, um weitere Maßnahmen im Rahmen eines gemeinsamen Führungsverständnisses zu entwickeln bzw. daran (neu) auszurichten wie z.B.

- Führungsfeedback
- Mitarbeitergespräche
- Personalauswahl
- Beurteilungen
- Mitarbeiterbefragung
- etc.

Amt 10 wird parallel zu dem o.g. Prozess die Einführung eines Führungsfeedbacks unter Beteiligung des Personalrates und der Gleichstellung konzipieren, das 2020 implementiert werden soll.

Die Verwaltung wird über den weiteren Fortgang unaufgefordert berichten.

Zur Sitzung des Personalausschusses am 06.05.2019.

Mitteilung
für den
öffentlichen Sitzungsteil

Gremium	Datum	Zuständigkeit
Personalausschuss	06.05.2019	Kenntnisnahme

Tagesordnungs-Punkt	Sachstand zur Auditierung berufundfamilie
---------------------	--

Vorbemerkungen:

Am 30.11.2016 hat der Personalausschuss auf entsprechenden Antrag der Kreistagsfraktionen CDU/Die GRÜNEN die Durchführung des audits berufundfamilie beschlossen. Ziel des Audits ist es, die Potentiale der Beschäftigten zu fördern, Reibungsverluste bei den internen Abläufen zu verringern und die Attraktivität der Kreisverwaltung sowohl gegenüber intern ausgebildeten wie extern anzuwerbenden Fachkräften zu erhöhen.

Erläuterungen:

Die Firma berufundfamilie Service GmbH wurde im April 2017 mit der Durchführung des Audits beauftragt. In moderierten Workshops mit der Verwaltungsspitze, den Amtsleitungen, einem Querschnitt der Beschäftigten und unter Beteiligung des Personalrates wurden die Maßnahmen und Ziele festgelegt. Der Maßnahmenkatalog und die gemeinsame Zielvereinbarung, durch die die Verwaltung konkret ihre Bereitschaft und ihren Willen zur Veränderung dokumentierte, bildeten die Voraussetzung für die Auditierung.

Bei erfolgreicher Umsetzung der geplanten Maßnahmen erfolgt im Frühjahr 2021 die Re-Auditierung, mit der der Kreisverwaltung ein Kulturwandel hin zu einer lebensphasenbewussten Personalpolitik bescheinigt wird. Durch jährliche Zwischenberichte wird bis dahin der Grad der Umsetzung dokumentiert.

Die Verwaltung hat im aktuellen Bericht an die berufundfamilie Service GmbH die ersten

Umsetzungsmaßnahmen zur Zielerreichung skizziert. Beispielhaft sind zu nennen:

Handlungsfeld Arbeitszeit: Die Einrichtung der Jobsharing-Börse wird zurzeit umgesetzt.

Handlungsfeld Arbeitsort: Die Verwaltung hat eine neue Dienstvereinbarung zum mobilen Arbeiten formuliert, die zurzeit den Beteiligungsgremien vorliegt.

Handlungsfeld Information und Kommunikation: In der Außendarstellung wird das audit regelmäßig platziert, eine systematische Auflistung der Angebote zur Vereinbarkeit ist in der Planung.

Handlungsfeld Führung: In der Führungskräftefortbildung ist ein zentrales Thema Kommunikation, um durchgängiges und transparentes Führungsverhalten zu verbessern. Das Thema Vereinbarkeit Beruf und Familie wird in den verschiedensten Gremien regelmäßig positioniert.

Handlungsfeld Service für Familien: Eine Zusammenstellung von Informations- und Unterstützungsangeboten für Beschäftigte, die in Pflegeaufgaben eingebunden sind, ist erstellt worden.

Die Bedingungen und Voraussetzungen für die Einrichtung einer Kindertagesbetreuung werden zurzeit ausgelotet. Gespräche mit anderen Institutionen und Fachkräften der Kindertagespflege haben bereits stattgefunden.

Um Kenntnisnahme wird gebeten.

Zur Sitzung des Personalausschusses am 06.05.2019

Bericht

zum Erhalt des Zertifikats zum audit berufundfamilie

Rhein-Sieg-Kreis

auditiertes Bereich:

- Der Landrat -

Auditor/Auditorin:

Herr Patrick Frede

Datum:

Dokumentation der Umsetzungsfortschritte

Gab es im letzten Berichtszeitraum Veränderungen in der Umsetzungsstruktur?

Es gab keine Veränderungen.

Gab es im letzten Berichtszeitraum Veränderungen in Ihrer Organisation, die für die Umsetzung der vereinbarten Ziele und Maßnahmen relevant waren?

Es gab keine Veränderungen.

Welche Meilensteine bzw. Highlights wurden Ihrer Einschätzung nach im Berichtszeitraum erreicht?

Aufgrund eines entsprechenden Antrags aus der Politik wurde im Personalausschuss die Einrichtung einer Kinderbetreuung für die Kinder der Beschäftigten diskutiert.

Einstimmig wurde die Verwaltung beauftragt die Einrichtung einer Betreuungsmöglichkeit zu prüfen.

1. HF1: Arbeitszeit

1.1 Ziel: Teilzeitmodelle sind in ihrer Struktur und der Nutzung sowohl für die Erfüllung dienstlicher Notwendigkeiten als auch privater Erfordernisse optimiert.

Messkriterium: *Darstellung von Modellen und ihrer Nutzung und der Entwicklung im Umsetzungszeitraum*

1.1.1 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung arbeitet die konkret erforderlichen Rahmenbedingungen und die vorhandenen bzw. auszugestaltenden Umsetzungsoptionen für Job-Sharing aus und kommuniziert diese an Führungskräfte und Beschäftigte.

Zielgruppe: *Beschäftigte, die in Teilzeit arbeiten bzw. arbeiten möchten*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Erstellung eines Rundschreibens über die Bedingungen von Jobsharing in der Kreisverwaltung. Jobsharing ist erwünscht, da es den Kreis der Interessierten bei Stellenausschreibungen erhöht.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

1.1.2 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung schafft einen Rahmen und gestaltet die Kommunikation so, dass an Jobsharing interessierte Beschäftigte leichter als bisher eine Partnerin bzw. einen Partner dafür finden können.

Zielgruppe: *Beschäftigte, die in Teilzeit arbeiten bzw. arbeiten möchten*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Verwaltung richtet eine Jobsharing-Börse ein. Interessierte Beschäftigte können sich dort eintragen lassen. Für eingetragene Beschäftigte ist die Liste einsehbar.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

1.1.3 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung erarbeitet ein Konzept zur Nutzung von Teilzeit.

Zielgruppe: *Beschäftigte, die in Teilzeit arbeiten bzw. arbeiten möchten*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Daten zur aktuellen Nutzung von Teilzeit sind im aktuellen Gleichstellungsplan erfasst worden. Sie werden zukünftig in jeden Zwischenbericht (alle 1-2 Jahre) aufgenommen.

Die Rahmenbedingungen von Teilzeit werden in ein "Werbekonzept" aufgenommen. Hierbei werden die neuen gesetzlichen Bedingungen (Brückenteilzeit) berücksichtigt. Einschränkungen bei den Bedingungen sollen wegen des Fachkräftemangels vermieden werden.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

1.2 Ziel: Die Arbeitszeiten in der Kreisverwaltung sind so strukturiert, dass sie in noch besserer Weise den dienstlichen Notwendigkeiten und den privaten Erfordernissen Rechnung tragen.

Messkriterium: *Arbeitszeitrahmen und dessen Nutzung*

1.2.1 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung stößt einen Prozess an, in dem bisher definierte Arbeitszeiträume und Freizeit kritisch hinterfragt werden. Auf der Basis der Thematisierung werden ggf. neue Rahmenmodelle geschaffen, die eine veränderte Praxis nach sich ziehen bzw. dieser bereits vorhandenen Praxis Rechnung tragen.

In die Erarbeitung von Lösungsmodellen fließen dienstliche Gegebenheiten wie Öffnungszeiten ein. Neben dem generellen Rahmen kann so den unmittelbaren Gegebenheiten vor Ort besser Rechnung getragen werden.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Das Thema Arbeitszeiten wurde in den verschiedenen Führungsgremien engagiert diskutiert. Mit Zustimmung des Personalrates wurde eine Erweiterung des Gleitzeitrahmens am Nachmittag (Mo. - Do. bis 19 Uhr) und am Freitagnachmittag bis 16 Uhr vereinbart. Gültig ab 1.Juli 2019.

Stand: *Maßnahme umgesetzt*

1.2.2 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung prüft Jahresarbeitszeitmodelle, um Schwankungen Rechnung tragen zu können. Entsprechend der Prüfergebnisse leitet sie weiterführende Schritte und ggf. Umsetzungen ab.

Zielgruppe: *alle Beschäftigte*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

In den Führungsgremien wurden die Vor- und Nachteile eines Jahresarbeitskontos diskutiert. Der aus dieser Diskussion hervorgegangene Vorschlag der Verwaltung, den Stichtag 31.Mai zu streichen, wurde fallen gelassen, da er wahrscheinlich nicht die Zustimmung des Personalrates gefunden hätte.

Stand: *Maßnahme gestrichen*

2. HF2: Arbeitsorganisation

2.1 Ziel: Arbeitsorganisatorische Einbindung der familienbewussten Ziele und Maßnahmen

Messkriterium: *Darstellung und Bewertung von Umsetzungsschritten*

2.1.1 Maßnahme:

Stärkung der Führungsebenen durch regelmäßige Diskussion und Austausch, Erhöhung des durchgängigen Führungsverhaltens, Transparenz für Beschäftigte

Zielgruppe: *Abteilungsleitungen und Amtsleitungen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Themen Führen und Kommunikation sind zentrale Inhalte der laufenden Führungskräftefortbildung.

Im Rahmen der Erarbeitung einer neuen Dienstvereinbarung zum mobilen Arbeiten wird ein transparentes Verfahren zur Weitergabe von Anträgen erarbeitet.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

3. HF3: Arbeitsort

3.1 Ziel: Mobiles Arbeiten / Home Office und Telearbeit sind bei der Kreisverwaltung im verlässlichen Rahmen möglich und werden entsprechend genutzt.

Messkriterium: *Rahmenbedingungen und konkrete Nutzungszahl von mobilem Arbeiten / Home Office und Telearbeit*

3.1.1 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung prüft technische, organisatorische, persönliche Aspekte und Rahmenbedingungen für die dauerhafte und partielle Nutzung von Home Office als Arbeitsform. Aus den Prüfergebnissen leitet sie weitere Schritte ab und dokumentiert diese.

Zielgruppe: *Beschäftigte, die mobiles Arbeiten nutzen können, wollen und zeitweise müssen (Krankheit, Betreuung)*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die aktuelle Dienstvereinbarung "Telearbeit" wurde zum Sommer 2019 gekündigt. Die neue Dienstvereinbarung ist in Bearbeitung u.a. mit folgenden Inhalten:

- Klärung der Begrifflichkeiten*
- Deutliche Beschreibung der Voraussetzungen für mobiles Arbeiten, damit Genehmigungen bzw. Ablehnungen transparent kommuniziert werden.*

Im Haushaltsentwurf 2019/2020 sind Ressourcen (finanzielle und personelle) eingeplant, um den Ausbau und Betrieb von bis zu 120 mobilen Arbeitsplätzen zu erreichen. Eine Bedarfsabfrage ist erfolgt. Die Anschaffung der Geräte erfolgt sukzessive.

Auf Grundlage eines Zeitplanes wird die Erweiterung des mobilen Arbeitens zur Zeit schon

umgesetzt.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

4. HF4: Information und Kommunikation

4.1 Ziel: Angebote und Regelungen, die die Vereinbarkeit von Beruf und Familie betreffen sind transparent, zugänglich und werden genutzt.

Messkriterium: *Darstellung von Angeboten und deren Nutzung*

4.1.1 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung systematisiert die Angebote, die direkt und mittelbar die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben ermöglichen können bzw. sollen.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigte*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Kreisverwaltung erstellt eine Broschüre (Papier oder/und digital), in der alle Angebote der Vereinbarkeit erfasst sind. Die Broschüre soll im Internet eingestellt werden, um die Kreisverwaltung als attraktive Arbeitgeberin darzustellen. Im Innenverhältnis soll die Broschüre ergänzt werden um konkrete Vorgehensweisen und Maßnahmen zur Vereinbarkeit in der Kreisverwaltung. Außerdem sollen den Beschäftigten Informationen zum Thema leicht zugänglich gemacht werden. (gesetzliche Grundlagen, interessante Links, Literaturhinweise.)

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

4.1.2 Maßnahme:

Bei der Überarbeitung des Intranets platziert die Kreisverwaltung die Angebote so, dass sie sichtbar und auffindbar sind.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigte*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Im Intranet werden an prominenter Stelle die gesammelten Informationen zur Vereinbarkeit platziert.

Die Beschäftigten werden im Intranet fortlaufend über den Fortschritt bei der Umsetzung der Maßnahmen für Auditierung informiert.

Die Urkunde wird nach Abschluss der Sanierungen im Eingangsbereich sichtbar für Kundinnen und Kunden sowie Beschäftigte aufgehängt

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

4.1.3 Maßnahme:

Die Fachämter informieren über Angebote, die für Beschäftigte zur Vereinbarkeit beitragen können und sind im Dialog mit Müttern und Vätern, um die Vereinbarkeitsangebote nach Notwendigkeiten zu gestalten.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigte*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Im Abschlussgespräch mit der Vorgesetzten/dem Vorgesetzten vor der Mutterschutzzeit werden die angebotenen Maßnahmen der Kreisverwaltung zur Vereinbarkeit thematisiert.

Im Intranet ist ein Leitfaden eingestellt, der stichpunktartig die anzusprechenden Themen auflistet.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

4.2 Ziel: Die Kreisverwaltung des Rhein-Sieg-Kreises ist als familien- und lebensphasenbewusster Arbeitgeber positioniert.

Messkriterium: *Dokumentation der Außendarstellung, ggf. Feedback zur Vereinbarkeitsaktivitäten und Image der Kreisverwaltung*

4.2.1 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung platziert die Angebote zur Vereinbarkeit und Familie inkl. des Logos zum audit berufundfamilie auf der Homepage sowie in Stellenausschreibungen.

Zielgruppe: *Externe Öffentlichkeit, Bewerber*innen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Auditierung (Logo) wird im Internet prominent eingestellt.

Die Angebote zur Vereinbarkeit sind insbesondere für die Anwerbung von Fachkräften gut platziert.

In allen Stellenanzeigen wird das Logo audit berufundfamilie abgebildet. Es gibt erläuternde Hinweise auf die Zertifizierung.

Stand: Maßnahme umgesetzt

4.2.2 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung stellt das eigene Arbeitgeberprofil in geeigneter Weise in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit dar.

Zielgruppe: *Externe Öffentlichkeit*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Das audit wird pressewirksam bekannt gemacht. Im Austausch mit der Pressestelle wird

anlassbezogen (Fachkräftemangel) eine Pressemeldung oder ein Pressegespräch herausgegeben.

In der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Messen für Auszubildende) betont die Kreisverwaltung ihr Engagement zur Vereinbarkeit.

Stand: Maßnahme umgesetzt

4.2.3 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung informiert die politischen Gremien über die Auditierung und die damit verbundenen Zielsetzungen und Schritte.

Zielgruppe: Politik

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Im Personalausschuss (06.05.2019) werden die Mitglieder über den Fortschritt bei der Bearbeitung der Maßnahmen informiert. Im Rahmen der Information zum neuen Gleichstellungsplan wird der Kreistag in seiner Sitzung am 04.07.2019 über den Fortgang informiert.

Stand: Maßnahme umgesetzt

5. HF5: Führung

5.1 Ziel: Führungskräfte in der Kreisverwaltung kennen den Rahmen und die Erwartung hinsichtlich der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben und setzen diese um.

Messkriterium: Wahrgenommenes Führungsverhalten

5.1.1 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung informiert die Führungskräfte aktiv zu den Angeboten und Maßnahmen. Führungskräfte erhalten so eine Guideline und werden sprachfähig zum Thema.

Zielgruppe: Führungskräfte

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Im Rahmen neu erarbeiteten Kompetenzprofil der laufenden Führungskräftebildung ist das Thema Sozialkompetenz (Genderkompetenz) ein zentrales Thema. Außerdem soll die Kommunikationsfähigkeit der Führungskräfte weiter geschult werden.

In der Amtsleitungsdienstbesprechung haben Führungskräfte regelmäßig die Möglichkeit personelle Themen anzusprechen. Es können anmeldungsfrei TOPs zum Thema in den aktuellen 20 Minuten eingebracht werden.

Stand: Maßnahme umgesetzt

5.1.2 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung überprüft die Aktualisierung der Dienstvereinbarung Beruf und Familie. Entsprechend des Prüfergebnisses leitet sie weitere Schritte ein.

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte

Umsetzung bis: Bericht 2

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Verwaltung wird prüfen, ob die "neuen", aus der Auditierung hervorgegangenen, Maßnahmen in die Dienstvereinbarung einfließen sollen. Ggfs. wird eine Überarbeitung gemeinsam mit dem Personalrat vorgenommen.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

5.1.3 Maßnahme:

Die Spitze der Kreisverwaltung positioniert sich hinsichtlich der Strategie und den Erwartungen an Führungskräfte und Beschäftigte hinsichtlich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Der Landrat/die Personaldezernentin betonen ihr Engagement für die Vereinbarkeit jeweils im Vorwort zum (Bericht zum) Gleichstellungsplan.

Die Verwaltungskonferenz thematisiert die Vereinbarkeit mindestens einmal jährlich in ihren Sitzungen und tauscht sich über den Fortgang und die Umsetzung der Maßnahmen zur Vereinbarkeit aus.

Der Landrat bekennt sich in der Presse zu seinem Engagement bezüglich audit.

Stand: Maßnahme umgesetzt

5.1.4 Maßnahme:

Die Führungsspitze initiiert und pflegt die Kommunikation mit und zwischen Führungskräften hinsichtlich der Umsetzung der Erwartungen und der konkreten Angebote und Maßnahmen.

Zielgruppe: Führungskräfte

Umsetzung bis: fortlaufend

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Mitglieder der Verwaltungskonferenz und der Amtsleitungsrunde setzen sich dafür ein, dass die Maßnahmen des audits in "ihren" Verwaltungseinheiten genutzt werden. Sie kommunizieren mit ihren Führungskräften im Rahmen der Personalentwicklung über die Möglichkeiten der Vereinbarkeit und decken Schwachstellen auf.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

6. HF6: Personalentwicklung

6.1 Ziel: Prozesse rund um Elternzeit und weitere familieninduzierte Freistellungsphasen sind transparent und klar im Rahmen und im Ablauf gestaltet.

Messkriterium: *Dokumentation und Umsetzung der Prozesse*

6.1.1 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung hält wichtige Eckpunkte, Gespräche und Informationen für den Ablauf der Freistellungsphasen in einer Prozessbeschreibung fest. Darin definiert sie Verantwortlichkeiten für einzelne Planungs- und Kommunikationsschritte und die Möglichkeiten zur weiteren beruflichen Entwicklung.

Zielgruppe: *Beschäftigte vor, während und nach (familienbedingten) Freistellungsphasen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

siehe 4.1.3.

Außerdem finden Rückkehrgespräche zwischen Personalabteilung und Mutter/Vater statt.

Das Patenprojekt wird neu beworben z.B. in der vier mal im Jahr herausgegebenen internen Mitarbeiterzeitschrift (Kreishauspiegel).

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

6.2 Ziel: Die Kreisverwaltung ermöglicht die Vereinbarkeit von bestmöglicher beruflicher Entwicklung und der Wahrnehmung familiärer / persönlicher Aufgaben und Verpflichtungen.

Messkriterium: *Teilnehmer*innen an Unterstützungsmaßnahmen und gelingender Entwicklungen*

6.2.1 Maßnahme:

Unter dem Stichwort der chancengleichen Entwicklung arbeitet die Kreisverwaltung an Unterstützungsangeboten, die eine berufliche und fachliche Entwicklung ermöglichen.

Zielgruppe: *Beschäftigte im familiären Aufgaben*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Teilzeit-Kräfte werden beim Besuch von Fortbildungsangeboten durch Gewährung von Zuschüssen zu den Kinderbetreuungskosten unterstützt.

Mobiles Arbeiten soll Menschen mit Betreuungspflichten bei ihrer Vereinbarkeit unterstützen.

Die Kreisverwaltung bietet regelmäßig Rentenberatung im Haus an, damit Teilzeitbeschäftigte sich umfangreich über die finanziellen Risiken im Alter informieren können.

Stand: Maßnahme umgesetzt

7. HF7: Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen

In diesem Handlungsfeld wurden keine Ziele und Maßnahmen vereinbart.

8. HF8: Service für Familien

8.1 Ziel: Die Kreisverwaltung bietet Unterstützung für Beschäftigte bei der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege.

Messkriterium: *Darstellung von Angeboten und deren Nutzung*

8.1.1 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung kommuniziert Möglichkeiten und Angebote, über die sich Beschäftigte informieren und Unterstützung holen können.

Zielgruppe: *Beschäftigte, die Angehörige pflegen bzw. sich mit der Thematik auseinandersetzen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Kreisverwaltung informiert die Beschäftigten über die gesetzlichen Regelungen zum Thema Beruf und Pflege. Sie benennt Ansprechpersonen für dieses Thema.

Die Verwaltung prüft, ob die Dienstvereinbarung zur "Vereinbarkeit von Beruf und Familie" um den Punkt "Vereinbarkeit und Pflege" erweitert werden soll.

Ggfs. wird ein eigener Button "Beruf und Pflege" im Intranet eingestellt.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

8.2 Ziel: Die Kreisverwaltung bietet Unterstützung für Beschäftigte bei der Vereinbarkeit von Beruf und Kinderbetreuung.

Messkriterium: *Darstellung von Angeboten und deren Nutzung*

8.2.1 Maßnahme:

Die Kreisverwaltung prüft Optionen zur Einrichtung einer Regelbetreuung bspw. durch Einrichtung einer Großtagespflegestelle und/oder einer Kooperation mit externen Anbietern. Hierfür informiert sie sich auch über Beispiele anderer Kreisverwaltungen (z.B. Lippe-Detmold, Paderborn).

Zielgruppe: *Beschäftigte mit Kindern*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Kreisverwaltung überprüft Optionen zur Einrichtung einer Großtagespflegestelle zur Betreuung von neun Kindern unter drei Jahren, möglicherweise gemeinsam mit anderen Behörden.

Stand: Umsetzung bis Bericht 3

10 Amt für Zentrale Steuerungsunterstützung

Mitteilung
für den
öffentlichen Sitzungsteil

Gremium	Datum	Zuständigkeit
Personalausschuss	06.05.2019	Kenntnisnahme

Tagesordnungs-Punkt	Sachstandsbericht zur Einführung eines Dokumentenmanagementsystems -DMS- (elektronische Akte) in der Kreisverwaltung
---------------------	---

Mitteilung:

Die Verwaltung hat den Personalausschuss zuletzt in seiner Sitzung am 11.09.2018 unter TOP 7.1 über den aktuellen Sachstand informiert.

Das Thema „Digitalisierung der Verwaltung“ gilt als eine der zentralen Herausforderungen für die öffentlichen Verwaltungen in den nächsten Jahren. Die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) ist dabei ein wesentlicher Schritt zur Digitalisierung der Verwaltung.

Im Dezember 2018 wurde nach Durchführung eines europaweiten Vergabeverfahren sowie eines Beschlusses des Bau- und Vergabeausschusses der Auftrag für die Lieferung eines DMS an die Firma Optimal Systems mit dem Softwareprodukt enaio erteilt. Dieses DMS wird eine wesentliche Basiskomponente für die elektronische Akte und die Digitalisierung von Verwaltungsabläufen darstellen.

Die für den Betrieb dieser Software erforderlichen Hardwarekomponenten (Server- und Speichersysteme) wurden im März 2019 ebenfalls europaweit ausgeschrieben. Der Auftrag für diese Hardwarekomponenten wird nach der Zustimmung des Bau- und Vergabeausschusses am 09.05.2019 erteilt. Nach derzeitigem Projektstand wird die Grundinstallation des Echtsystems noch im 2. Quartal 2019 erfolgen, so dass mit dem Roll-Out in den ausgewählten Pilotbereichen ab dem 3. Quartal 2019 begonnen werden kann.

Als Pilotbereiche sind die Zentrale Vergabestelle (ZVS), das Gesundheitsamt (53), das Veterinäramt (39), der Bereich der strategischen Regional- und Kreisentwicklung (01.3) sowie das Amt für Zentrale Steuerungsunterstützung (10) vorgesehen. Der Zeitplan sieht eine Einführung des DMS in diesen Bereichen im Zeitraum 2019 - 2020 vor.

Die Verwaltung wird über den weiteren Fortgang unaufgefordert berichten.

Zur Sitzung des Personalausschusses am 06.05.2019