

Impressum

Herausgeber: Kreis Heinsberg
Der Landrat
Valkenburger Straße 45
52525 Heinsberg

Stand: 01. Juli 2017



Gleichstellungsplan 2017 - 2021



Vorwort	6
Präambel	7
I. Allgemeine Bestimmungen	8
1. Zweck	8
2. Geltungsbereich	8
3. Ziele des Gleichstellungsplans	9
II. Leitlinien für Handlungsfelder, Ziele und Maßnahmen der Gleichstellung	11
Handlungsfeld A: Personalentwicklung	11
4. Personalentwicklung	11
Handlungsfeld B: Beseitigung der Unterrepräsentanz von Frauen und Männern	12
5. Stellenausschreibungen	12
6. Einstellungen, Stellenbesetzungen, Beförderungen	14
Handlungsfeld C: Ausbildung, Fortbildung	15
7. Ausbildung	15
8. Fortbildung	16
Handlungsfeld D: Vereinbarkeit von Beruf und Familie	18
9. Grundsätzliches	18
10. Elternzeit, Beurlaubung	19
11. Teilzeitbeschäftigung, flexible Arbeitszeitgestaltung	20
Handlungsfeld E: Arbeitsklima	22
12. Vermeidung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz	22
13. Mobbing am Arbeitsplatz	23
III. Verwaltungsmodernisierung, Controlling	24
14. Verwaltungsmodernisierung	24
15. Controlling	24
IV. Gleichstellungsbeauftragte	25
16. Gleichstellungsbeauftragte	25



V. Inkrafttreten		26
Anlagen		27
Anlage 1	Gesamtübersicht	27
Anlage 2	Nichttechnischer Dienst	28
Anlage 2	Technischer Dienst	28
Anlage 2	IT-Technik	28
Anlage 3	Bautechnischer Dienst	29
Anlage 3	Medizinischer Dienst	29
Anlage 3	Sozialpädagogischer Dienst	29
Anlage 4	Vermessungstechnischer Dienst	29
Anlage 4	Feuerwehrtechnischer Dienst	30
Anlage 4	Dienst in der Veterinärverwaltung	30
Anlage 4	Lehrkräfte	30
Anlage 4	Auszubildende	30



Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

der Kreistag des Kreises Heinsberg hat am den ersten sog. Gleichstellungsplan und damit die sechste Fortschreibung des bisherigen Frauenförderplanes der Kreisverwaltung Heinsberg auf der Grundlage des Landesgleichstellungsgesetzes NRW (LGG) beschlossen. Der nach der Novellierung des LGG aufzustellende Gleichstellungsplan enthält Ziele und Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung, der besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie und verbindliche Zielvorgaben und wird nunmehr anstatt für bisher drei Jahre für die nächsten fünf Jahre festgelegt.

Ein wichtiges gleichstellungspolitisches Ziel ist, dass Frauen und Männer in allen Bereichen und auf allen Ebenen, vor allem auch in Führungspositionen, gleichmäßig vertreten sind. Trotz vielfältiger Anstrengungen ist es uns bisher nicht gelungen, die Unterrepräsentanz von Frauen in Führungs- und Leitungsfunktionen auszugleichen.

Familienfreundliche Arbeitsbedingungen sind die Grundlage für eine moderne innovative Verwaltung. Aufgrund der demografischen Entwicklung wird die Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege in den nächsten Jahren für einen zunehmenden Teil der Beschäftigten an Bedeutung gewinnen. Frauen und Männer erhalten gleichermaßen die Möglichkeit, sich der Erziehung von Kindern und/oder der Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen zu widmen; dabei soll die Arbeitsform „Heimarbeit“ für Vollzeit- und Teilzeitkräfte gefördert werden. Zu diesem Zweck wurde eine entsprechende Dienstvereinbarung getroffen.

Die Förderung der Gleichstellung dient der Chancengleichheit und der Geschlechtergerechtigkeit. Die Kreisverwaltung Heinsberg hat ein Interesse daran, die Potenziale aller Beschäftigten in den Blick zu nehmen und zu nutzen. Das Leitprinzip „Chancengleichheit“ ist eine Gemeinschaftsaufgabe, die täglich in aktives Handeln umgesetzt werden muss.

Damit das Ziel der Chancengleichheit realisiert werden kann, ist eine aufgeschlossene und zukunftsorientierte Personalentwicklung erforderlich. Hierzu hat der Kreis Heinsberg ein neues Personalentwicklungskonzept am 08.12.2016 erstellt.

Die im vorliegenden Gleichstellungsplan formulierten Ziele und Maßnahmen können nur mit Ihnen, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und allen Führungskräften gemeinsam umgesetzt werden.

Nur so wird die Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst ein Erfolgsmodell, von dem wir fest überzeugt sind.

Mit freundlichem Gruß

Landrat

Gleichstellungsbeauftragte



Das in Artikel 3 Abs. 2 Grundgesetz verankerte Gebot „Männer und Frauen sind gleichberechtigt“ ist noch nicht vollständig verwirklicht. Mit dem formulierten Staatsziel „Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin.“ wird der Staat in die Pflicht genommen, aktiv tätig zu werden und die Wirklichkeit im Sinne des Gleichberechtigungsgebotes zu gestalten. Daher sind besondere Regelungen und Maßnahmen erforderlich.

Die Kreisverwaltung Heinsberg setzt sich sowohl gegenüber ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch in ihrer sachlichen Tätigkeit für die gleichwertige gesellschaftliche Teilhabe beider Geschlechter ein. Daher unterstützt der Kreis Heinsberg das Prinzip des Gender Mainstreaming und dessen Anwendung; das heißt, unterschiedliche Lebenssituationen, Lebenserfahrungen, Sichtweisen und Interessen der Geschlechter müssen bei allen Entscheidungsprozessen berücksichtigt werden.

Gender Mainstreaming und spezielle Fördermaßnahmen sind zwei notwendige und sich gegenseitig ergänzende Strategien, um die im Grundgesetz verankerte rechtliche und tatsächliche Gleichstellung zu erreichen.

Die Gleichstellung von Frau und Mann und die hierzu erforderliche Frauenförderung sind eine Gemeinschaftsaufgabe, die von allen Beteiligten gleichermaßen wahrzunehmen ist. Alle Mitarbeiter/innen, insbesondere die Personalverantwortlichen, sind aufgefordert, an dieser Aufgabe mitzuarbeiten.

Der Gleichstellungsplan ist ein wesentliches Steuerungsinstrument der Personalplanung, insbesondere der Personalentwicklung der Dienststelle (§ 5 Abs. 10 LGG).

Inhalt des Gleichstellungsplans, der gem. § 6 LGG aufzustellen ist, sind Maßnahmen

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

Diese Maßnahmen werden dadurch umgesetzt, dass die Gender Mainstreaming-Strategie in allen Aktionsfeldern verfolgt wird. Grundlage des Gleichstellungsplanes sind eine Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigungsstruktur sowie eine Prognose der zu besetzenden Stellen und der möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen für die kommenden fünf Jahre.



1. Zweck

Der Kreis Heinsberg verfügt bereits seit dem Jahr 2001 über einen Frauenförderplan, der in den Folgejahren kontinuierlich fortgeschrieben wurde. Seit dieser Zeit setzt sich der Kreis Heinsberg für eine aktive Frauenpolitik ein.

Bislang war es das Ziel des Frauenförderplans, die Forderungen des Grundgesetzes und des Landesgleichstellungsgesetzes NRW (LGG) nach Gleichbehandlung und Gleichstellung zu erfüllen und Strukturen in der Verwaltung zu schaffen, die es Frauen ermöglichen, in allen Bereichen, Berufen und Funktionen paritätisch vertreten zu sein.

Dabei ist das LGG mehr als ein reines Instrument der Frauenförderung. Neben dem Abbau bestehender Benachteiligungen von Frauen ist auch die Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer ausdrücklich als Ziel verankert. Damit ist das Gesetz umfassend auf die Verbesserung der beruflichen Entwicklungschancen und Rahmenbedingungen für Frauen und Männer ausgerichtet.

Das Verfolgen dieser Ziele erhält durch das Gender Mainstreaming-Prinzip, das von der EU im Amsterdamer Vertrag seit Mai 1999 festgeschrieben ist, zusätzliche neue Impulse.

Frauen und Männer müssen die Möglichkeit haben, familiären Aufgaben (z. B. Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen) ohne berufliche Nachteile nachzugehen.

Der Gleichstellungsplan enthält daher Regelungen, von denen Frauen und Männer gleichermaßen profitieren.

Frauen und Männer dürfen wegen ihres Geschlechts nicht diskriminiert werden. Eine mittelbare Diskriminierung liegt z. B. dann vor, wenn eine geschlechtsneutrale Regelung oder Maßnahme tatsächlich für ein Geschlecht eine unverhältnismäßige Wirkung hat, ohne dass dies durch zwingende Gründe gerechtfertigt ist.

Mit Inkrafttreten des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) am 18.8.2006 wird in der Bundesrepublik Deutschland Europäisches Recht umgesetzt; es gewährt einen noch stärkeren Schutz vor Diskriminierung.

2. Geltungsbereich

Der Gleichstellungsplan gilt für alle Bediensteten der Kreisverwaltung Heinsberg. Zu den Bediensteten gehören alle Beschäftigten, Beamtinnen und Beamten sowie Auszubildenden im Sinne des Berufsbildungsgesetzes.

Gehört dem Kreis Heinsberg allein oder gemeinsam mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts, wirken die Vertreter/innen darauf hin, dass in dem Unternehmen die Ziele des LGG beachtet werden.



3. Ziele des Gleichstellungsplans

- 3.1 Erhöhung des Frauenanteils in allen Gruppen, in denen sie unterrepräsentiert sind, insbesondere in den jeweiligen Leitungs- und Führungspositionen der einzelnen Laufbahngruppen (siehe Anlagen).

Zu den Gruppen im Sinne des Gleichstellungsplans gehören zusammengefasst die Beamten/innen und tariflich Beschäftigten einer Laufbahn in vergleichbaren Besoldungs- und Entgeltgruppen.

- 3.2 Gewährung von Teilzeitarbeit, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen.
- 3.3 Förderung der alternierenden Heimarbeit für Vollzeit- und Teilzeitkräfte, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen und die sonstigen Voraussetzungen der Dienstvereinbarung "alternierende Heimarbeit" erfüllt sind.
- 3.4 Fortführung des Gender Mainstreaming-Prinzips.
- 3.5 Förderung der individuellen Berufsentwicklung von Frauen.
- 3.6 Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.
- 3.7 Akzeptanzsteigerung von Elternzeit/Beurlaubungen für Familienarbeit für Frauen und Männer; Begleitung vor und während der Elternzeit/Beurlaubung.
- 3.8 Weiterentwicklung von flexiblen Arbeitszeitmodellen.
- 3.9 Sensibilisierung der Vorgesetzten bei Beurteilungen und systematischen Leistungsbewertungen, insbesondere im Hinblick auf teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter/innen und beurlaubte Bedienstete.
- 3.10 Fortführung von bedarfsgerechten Fortbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen.
- 3.11 Gezielte Fortbildung von Frauen zur Vorbereitung auf Führungspositionen.
- 3.12 Förderung einer vertrauensvollen Zusammenarbeit von Frauen und Männern.
- 3.13 Förderung eines mitarbeiter/innenorientierten Führungsstils.



3.14 Geschlechtergerechte Sprache

Die Verwirklichung der Gleichberechtigung wird auch durch eine geschlechtergerechte Verwaltungssprache, in der Frauen und Männer vorkommen, umgesetzt (§ 4 LGG). Alle Veröffentlichungen und Vordrucke/Anträge der Kreisverwaltung Heinsberg entsprechen diesem Grundsatz.

3.15 Geschlechtsspezifische Erfassung aller Statistiken, Erhebungen und Analysen in der Personalverwaltung, 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.

3.16 Erhöhung des männlichen Anteils an Eltern- und Beurlaubungszeiten sowie Teilzeitarbeit.



Handlungsfeld A: Personalentwicklung

Ziel: Gleichberechtigte Förderung der Berufsentwicklung von Frauen

4. Personalentwicklung

- 4.1 Frauenförderung ist integraler Bestandteil von Personalentwicklung und wird als Gemeinschaftsaufgabe von Politik, Verwaltung, Personalrat und der Gleichstellungsbeauftragten definiert.

Dazu gehören neben der Erreichung der konkreten Zielvereinbarung (Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen) auch geschlechtergerechte Personalentwicklungskonzepte, Aus- und Fortbildungskonzepte, frauengerechte Maßnahmen bei Auslagerung von Aufgaben, familiengerechte Arbeitszeitmodelle sowie die Entwicklung bürger/innenfreundlicher Produkte. Die Übernahme von Führungspositionen durch Frauen soll durch die gezielte Personalplanung gefördert werden.

Im Rahmen von Konsolidierungsmaßnahmen ist darauf zu achten, dass diese nicht überwiegend zu Lasten der Beschäftigung von Frauen gehen.

- 4.2 Frauen sind als eine Zielgruppe der Personalentwicklung zu sehen. Ihre Beteiligung an allen Maßnahmen der Personalentwicklung ist in einem Umfang sicherzustellen, der eine positive Veränderung der Beschäftigtenstruktur erwarten lässt. Insbesondere in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, ist die Förderung der individuellen Berufsentwicklung anlässlich des jährlich zu führenden Leistungsbewertungsgesprächs zu thematisieren. Die Vorgesetzten sind aufgefordert, im Rahmen dieser Gespräche Mitarbeiterinnen zu motivieren und zu unterstützen sowie auf Weiterentwicklungsmöglichkeiten hinzuweisen.
- 4.3 Bei der Entwicklung von Konzepten ist zu berücksichtigen, dass auch Mitarbeiter/innen, die Beruf und Familie miteinander vereinbaren, miteinbezogen werden. Eine Organisationsform, die diese Gruppe faktisch ausschließt, widerspricht dem Verbot der mittelbaren Diskriminierung.
- 4.4 Die spezifische berufliche und soziale Situation von schwerbehinderten Frauen ist im Rahmen der vorhandenen rechtlichen und tatsächlichen Möglichkeiten besonders zu berücksichtigen.
- 4.5 Die Umsetzung der im Gleichstellungsplan festgelegten Ziele und das Personalentwicklungskonzept werden durch die Stabsstelle Chancengleichheit für Frauen und Männer in besonderer Weise begleitet und unterstützt.



Handlungsfeld B: Beseitigung der Unterrepräsentanz von Frauen und Männern

Ziel: Erhöhung des Frauenanteils in allen Gruppen, in denen sie unterrepräsentiert sind, insbesondere in den jeweiligen Führungspositionen der einzelnen Laufbahngruppen

5. Stellenausschreibungen

5.1 Alle zu besetzenden Stellen sind grundsätzlich intern auszuschreiben, soweit nicht lediglich ein Stellentausch zwischen Mitarbeiter/innen derselben Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe erfolgt. Durch die Ausschreibung wird allen in Frage kommenden Mitarbeitern/innen die Möglichkeit gegeben, ihr Interesse an einer ausgeschriebenen Stelle zu bekunden und in einem transparenten Auswahlverfahren ihre jeweilige Eignung für die Stelle darzulegen. Dies trägt zu einer gerechteren Grundlage beim Auswahlverfahren bei.

In Bereichen, in denen Frauen oder Männer unterrepräsentiert sind, sind Ausnahmen nur im Benehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten zulässig.

Gründe für eine Ausnahme können z.B. sein:

- Wiedereingliederung von Beurlaubten
- notwendige Umsetzungen aufgrund von strukturellen Änderungen und im Rahmen von Konsolidierungsmaßnahmen
- notwendige Realisierung von kw- und ku-Vermerken
- Übernahme von Mitarbeitern/innen, die ihre Ausbildung beim Kreis Heinsberg beendet haben

5.2 Liegt nach einer internen Ausschreibung in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, keine Bewerbung einer Frau vor, die die geforderte Qualifikation erfüllt, und ist durch haushaltsrechtliche Bestimmungen eine interne Besetzung nicht zwingend vorgeschrieben, soll die Ausschreibung öffentlich einmal wiederholt werden. Gleiches gilt für Bereiche, in denen Männer unterrepräsentiert sind. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer öffentlichen Ausschreibung abgesehen werden. § 8 Absatz 2 LGG bleibt unberührt.

5.3 Die Stellenausschreibung beinhaltet das Anforderungsprofil. Im Anforderungsprofil sind enthalten:

- Fachliche Kompetenz
- Soziale Kompetenzen (u.a. Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Team- und Konfliktfähigkeit)
- Qualifikation für Leitungs- und Führungsaufgaben

Es ist zu prüfen, ob und wie geleistete Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeiten qualifizierend für die jeweils auszuschreibende Stelle sein können.

Zu den Qualifikationen für Leitungs- und Führungsaufgaben gehören notwendigerweise auch Kenntnisse, Sensibilität und Engagement für die Zielsetzungen: berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männern, Frauenförderung, Gender Mainstreaming,



Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Gesundheitsförderung, Beseitigung mittelbarer Diskriminierung sowie Vermeidung von Mobbing und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz im Sinne des AGG.

Nähere Einzelheiten ergeben sich aus dem Personalentwicklungskonzept.

Sofern sich im Laufe des Auswahlverfahrens das Anforderungsprofil der zu besetzenden Stelle erheblich verändert, ist sie neu auszuschreiben.

- 5.4 Soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, sollen die Stellen einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben zur Besetzung auch in Teilzeit ausgeschrieben werden.
- 5.5 Interne und externe Stellenausschreibungen werden in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, so gestaltet, dass sich Frauen gezielt angesprochen fühlen. Dem Ausschreibungstext wird hinzugefügt: „Der Kreis Heinsberg fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind willkommen.“
- 5.6 Die internen Stellenausschreibungen werden im Collabo-Portal eingestellt. Die beurlaubten Mitarbeiter/innen haben während der Familienphase (Elternzeit/Beurlaubung/Pflegezeit) die Möglichkeit, auf das Collabo-Portal zuzugreifen, um sich über aktuelle Stellenausschreibungen zu informieren.



6. Einstellungen, Stellenbesetzungen, Beförderungen

- 6.1 Test- und Auswahlverfahren sowie Vorstellungsgespräche sind so zu gestalten, dass sie nicht zu einer Benachteiligung von Frauen führen. Auswahlkommissionen sollen möglichst zur Hälfte mit Frauen besetzt werden.
- 6.2 Soweit im jeweiligen Beförderungsamt der Laufbahn weniger Frauen als Männer sind, sind Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu befördern, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen (§ 19 Abs. 6 LBG).

Dies gilt auch für die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten (Umsetzung) und für zeitlich befristete Beschäftigungsverhältnisse, soweit in der damit verbundenen Entgeltgruppe der jeweiligen Gruppe der Beschäftigten weniger Frauen als Männer sind.

- 6.3 Bei der Beurteilung von Bewerbungen sind für die Kriterien „Eignung, Befähigung und fachliche Leistung“ ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes maßgeblich. Auswahlverfahren werden auch auf Qualifikationen wie soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit ausgerichtet.

Bei der Qualifikationsbeurteilung sollen Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen oder ehrenamtlicher Arbeit einbezogen werden, soweit diese für die zu übertragende Aufgabe von Bedeutung sind. Für Leitungs- und Führungsaufgaben sind die unter 5.3 genannten Qualifikationen erforderlich.

- 6.4 Bisherige Teilzeitbeschäftigung oder Unterbrechung der Erwerbstätigkeit durch Betreuung von Kindern oder von pflegebedürftigen Angehörigen darf, vorbehaltlich gesetzlicher und tariflicher Regelungen, in keinem Fall zum Nachteil der Bewerber/innen gewertet werden.
- 6.5 Bei Abordnungen und Umsetzungen, die dazu dienen können, Qualifikationen zu erlangen, auch wenn keine Beförderung bzw. Höhergruppierung damit verbunden ist, sind Frauen bei gleichwertiger Eignung für den konkreten Arbeitsplatz so lange vorrangig zu berücksichtigen, bis sie in den entsprechenden Gruppen gleichermaßen repräsentiert sind.



Handlungsfeld C: Ausbildung, Fortbildung

Ziel:

- **Erhöhung des Frauenanteils in Ausbildungsberufen, in denen sie unterrepräsentiert sind**
- **Förderung der individuellen Berufsentwicklung von Frauen**
- **Vorbereitung auf verantwortungsvolle Positionen, um den Frauenanteil in diesen Bereichen zu erhöhen**
- **Förderung eines mitarbeiter/innenorientierten Führungsstils**
- **Qualifizierung der beurlaubten Mitarbeiter/innen zur Erleichterung des Wiedereinstiegs**

7. Ausbildung

- 7.1 Ausbildungsplätze sind öffentlich auszuschreiben. Dem Ausschreibungstext wird hinzugefügt: „Im Interesse der Frauenförderung sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.“
- 7.2 Frauen und Männer haben den gleichen Zugang zu allen Ausbildungsverhältnissen sowie den jeweiligen Vorbereitungsdiensten, sofern rechtliche Bestimmungen nicht entgegenstehen. Die Kreisverwaltung Heinsberg wird in den Ausbildungsberufen, in denen Frauen nicht vertreten oder unterrepräsentiert sind, mindestens die Hälfte der Ausbildungsplätze mit Frauen besetzen, sofern Bewerberinnen gleicher Qualifikation in erforderlicher Anzahl zur Verfügung stehen.
- 7.3 Für die Übernahme von Frauen bei Ausbildungsverhältnissen in „Männerberufen“ sind die sachlichen und räumlichen Voraussetzungen zu schaffen.
- 7.4 Die Verwaltung wird sich bei den Ausbildungseinrichtungen dafür einsetzen, dass in die Ausbildungsgänge Informationen über Gleichstellungsziele und -aufgaben einbezogen werden. Die Bedeutung der Aus- und Weiterbildung für die Lebensplanung von Frauen und Männern ist dabei bewusst zu machen; dies gilt sowohl für den internen wie auch den externen Ausbildungsbereich.
- 7.5 Zu Beginn der Ausbildung sind die Auszubildenden in geeigneter Weise über die Thematik „Gleichstellung von Frau und Mann, Landesgleichstellungsgesetz, Gleichstellungsbeauftragte etc.“ zu informieren.



8. Fortbildung

8.1 Seminarinhalte

8.1.1 In das Fortbildungsangebot sind innerhalb der Laufzeit des Gleichstellungsplans die Themen

- Gleichstellung/Verbot der mittelbaren Diskriminierung
- Vermittlung einer Gender Mainstreaming-Kompetenz für Führungskräfte
- Personalentwicklung/Frauenförderung
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz
- Geschlechtergerechte Sprache
- Geschlechtergerechtes Beurteilungswesen
- Durchführung von Auswahlverfahren

aufzunehmen.

8.1.2 Frauen sind gezielt zur Vorbereitung auf Führungspositionen fortzubilden. Hierfür sind neben den gängigen Führungsseminaren auch Möglichkeiten zu eröffnen, spezielle Führungsseminare für Frauen zu besuchen.

8.1.3 Tariflich Beschäftigte sind im Hinblick auf die Übernahme von sachbearbeitenden Tätigkeiten zu ermutigen, an Weiterbildungslehrgängen, z. B. Angestelltenlehrgang I, teilzunehmen.

Den Beschäftigten und Beamten/innen werden bei den jährlich durchzuführenden Leistungsbewertungsgesprächen auch Perspektiven für den beruflichen Aufstieg aufgezeigt.

Das Thema Fortbildung soll ein fester Bestandteil des Mitarbeiter/innengesprächs sein. Spezielle Wünsche und Anforderungen, insbesondere im Hinblick auf die Motivation zur Teilnahme von Frauen an Fortbildungen, werden im Beurteilungsgespräch thematisiert.



8.2 Verfahren

- 8.2.1 Die Fortbildungsmaßnahmen sollen so durchgeführt werden, dass Mitarbeiter/innen, 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 gem. § 11 Abs. 3 LGG - soweit andere Personen, die üblicherweise die Betreuung übernehmen, nicht zur Verfügung stehen - vom Kreis Heinsberg zu erstatten. Dies gilt auch für Personen mit pflegebedürftigen Angehörigen.
- 8.2.2 Vorgesetzte unterstützen die Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen von Frauen und Männern in gleichem Maße. Bei der Vergabe von Plätzen für Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere für Weiterqualifikationen sowie bei der Förderung von nebenberuflichen Studiengängen sind - soweit die erforderlichen Voraussetzungen (z. B. Zulassungsrichtlinien) erfüllt sind - Frauen mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Bewerbungen zu der Fortbildungsmaßnahme zuzulassen.
- 8.2.3 Bei der Benennung von Ausbildern/innen wird eine Parität von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern angestrebt.
- 8.2.4 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann, soweit zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, ermöglicht werden, parallel zur Erwerbstätigkeit an einer Umschulung oder weiterführenden Ausbildung/Fortbildung durch Vereinbarung geeigneter Maßnahmen (z. B. durch flexible Arbeitszeit, Arbeitszeitverkürzung, kurzfristige Freistellung oder Beurlaubung) teilzunehmen.
- 8.2.5 Beurlaubte Mitarbeiter/innen werden vor Ablauf ihrer Beurlaubung über neue Entwicklungen in der Verwaltung sowie über Fortbildungsangebote, die den Wiedereinstieg erleichtern, informiert.



Handlungsfeld D: Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Ziel:

- Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Erziehung/Pflege)
- Akzeptanzsteigerung von Elternzeit/Beurlaubungen für Familienarbeit für Frauen und Männer; Begleitung vor und während der Beurlaubung/Pflegezeit
- Qualifizierung der beurlaubten Mitarbeiter/innen
- Weiterentwicklung von flexiblen Arbeitszeitmodellen

Die folgenden Regelungen gelten ausdrücklich für Frauen und Männer.

9. Grundsätzliches

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

9.2 Um die tatsächliche Gleichstellung von Männern und Frauen zu realisieren, fördert und unterstützt die Kreisverwaltung Heinsberg besonders Männer bei der Inanspruchnahme von Möglichkeiten der Elternzeit/der Beurlaubung, der Teilzeitbeschäftigung und der flexiblen Arbeitszeitgestaltung.

Die Verwaltung unterstützt ausdrücklich Fortbildungsseminare, die speziell für Männer zum Thema „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ angeboten werden. Die Gleichstellungsbeauftragte berät und unterstützt auch die männlichen Bediensteten zu Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

9.3 Mitarbeiter/innen, die eine Teilzeitbeschäftigung/eine Beurlaubung oder Elternzeit beantragen, sind auf die Folgen der ermäßigten Arbeitszeit/der Beurlaubung, insbesondere auf die beamten-, arbeits-, versorgungs- und rentenrechtlichen Folgen hinzuweisen. Sie werden durch das Haupt- und Personalamt über die gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen bzgl. der Freistellung (z. B. bei der Betreuung von Kindern), der Reduzierung der Arbeitszeit, der flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit sowie über die finanziellen und beruflichen Konsequenzen informiert.

9.4 Der Kreis Heinsberg steht Anträgen auf Elternzeit/Beurlaubung, alternierender Heimarbeit und Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Regelungen und einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung positiv gegenüber. Teamarbeit wird gefördert.

9.5 Alternierende Heimarbeit bietet Frauen und Männern die Möglichkeit, Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren. Diese Arbeitsform ist für Mitarbeiter/innen sowohl in Vollzeit- als auch in Teilzeitbeschäftigung möglich. Näheres regelt die Dienstvereinbarung über die alternierende Heimarbeit in der Kreisverwaltung Heinsberg.



10. Elternzeit, Beurlaubung

- 10.1 Den Frauen und Männern, die Elternzeit nehmen oder sich beurlauben lassen, werden strukturierte Personalgespräche angeboten. Dabei können Fragen der allgemeinen Kontaktpflege, der gezielten Rückkehrüberlegungen und der individuellen beruflichen Weiterentwicklung thematisiert werden.
- 10.2 Mitarbeitern/innen, die bis zu einem halben Jahr nach der Geburt des Kindes Elternzeit in Anspruch nehmen, sollen die Möglichkeit erhalten, auf den alten Arbeitsplatz zurückzukehren, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen; dies gilt auch für eine beabsichtigte Rückkehr in Teilzeit. Diese Rückkehrmöglichkeit soll ebenfalls bei einer kurzfristigen (bis zu einem Jahr) Beurlaubung aus familiären Gründen (Betreuung des Kindes bzw. Pflege von Angehörigen) angestrebt werden, soweit dieses unter Berücksichtigung des Einzelfalles möglich ist.

Vorgesetzte informieren den/die beurlaubte/n Mitarbeiter/in über wichtige Veränderungen im Aufgabengebiet. Bei längerer Beurlaubung wird die Rückkehr an den alten Arbeitsplatz auf Wunsch der/des Beschäftigten angestrebt, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

- 10.3 Beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Sinne der Ziffer 10.1 sind insbesondere Urlaubs- und Krankheitsvertretungen vorrangig anzubieten.
- 10.4 Besteht bei Mitarbeitern/innen der Wunsch, die Elternzeit/die Beurlaubung vorzeitig zu beenden, wird ein der Qualifikation entsprechender Arbeitseinsatz bei entsprechender Stellenvakanz vorgenommen. Bei der Besetzung freier Planstellen werden diese Beschäftigten vor externen Bewerber/innen bevorzugt berücksichtigt.
- 10.5 Die Verwaltung informiert die Mitarbeiter/innen während der Beurlaubungszeit über die Entwicklung in der Behörde (z. B. allgemeine Informationen, notwendige Fortbildungsangebote etc.).

Darüber hinaus besteht während der Familienphase die Möglichkeit, sich über das Collabo-Portal aktuelle Informationen von der Verwaltung einzuholen.

- 10.6 Die Gleichstellungsbeauftragte steht allen beurlaubten Mitarbeiter/innen bei Bedarf zu Informationsgesprächen zur Verfügung.
- 10.7 Die Mitarbeiter/innen sollen nach Beendigung der Beurlaubung oder der Elternzeit in der Regel wieder an dem alten Dienort/Arbeitsort oder wohnortnah eingesetzt werden.



11. Teilzeitbeschäftigung, flexible Arbeitszeitgestaltung

11.1 Grundsätzliches

- 11.1.1 Flexibilisierung der Arbeitszeit bedeutet auch Flexibilität in der Aufgabenwahrnehmung, d. h. als Folge von Teilzeit bzw. anderen flexiblen Arbeitszeitmodellen kann eine Umstrukturierung von Arbeitsabläufen in Aufgabenbereichen erforderlich werden.
- 11.1.2 Vorgesetzte haben sich über die Möglichkeiten flexibler Arbeitszeitmodelle/Teilzeitbeschäftigung sowie der alternierenden Heimarbeit beim Haupt- und Personalamt der Kreisverwaltung zu informieren.
- 11.1.3 Die geltenden Arbeitszeitregelungen bei der Kreisverwaltung sind für Mitarbeiter/-innen mit einer Teilzeitbeschäftigung so anzuwenden, dass die Vereinbarkeit von Familie und Beruf unter Wahrung der dienstlichen Belange soweit wie möglich berücksichtigt wird. Bei Beschäftigten, die mindestens ein Kind unter 14 Jahren oder eine/n pflegebedürftige/n Angehörige/n betreuen oder pflegen, kann im Einvernehmen mit dem Haupt- und Personalamt die Festarbeitszeit zur Vereinbarung von Familie und Beruf in Anlehnung an die Öffnungszeiten der Kindertagesstätte, Schulen und sonstigen Betreuungseinrichtungen aufgehoben werden, soweit dies die dienstlichen Belange zulassen.

11.2 Teilzeitbeschäftigung

- 11.2.1 Alle Arbeitsplätze sind grundsätzlich teilbar, soweit zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

Die wöchentliche Arbeitszeit soll jedoch mindestens 40 % der regelmäßigen Arbeitszeit eines/r Vollzeitbeschäftigten betragen. Ausnahmen sind nur in Fällen zwingender dienstlicher Gründe, die besonders darzulegen sind, zulässig.

- 11.2.2 Das Haupt- und Personalamt und die Gleichstellungsbeauftragte beraten die Mitarbeiter/innen im Sinne praktikabler Teilzeitmodelle.
- 11.2.3 Mögliche Vorurteile über Teilzeitbeschäftigung werden in der Kreisverwaltung Heinsberg durch Aufklärungsarbeit der Personalverantwortlichen sowie der Gleichstellungsbeauftragten abgebaut. Die Ermäßigung der Arbeitszeit darf das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung und die systematische Leistungsbewertung auswirken.

Interne Besprechungen (Dienstbesprechungen, Mitarbeiter/innenbesprechungen etc.) werden „teilzeitfreundlich“ angesetzt und durchgeführt.



11.2.4 Mitarbeiter/innen, die den Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung haben, sollten ihren bisherigen Arbeitsplatz nach Möglichkeit behalten können. Ist dies aus dienstlichen Gründen nicht durchführbar, so wird sich das Personalamt um einen anderen gleichwertigen Arbeitsplatz bemühen.

11.2.5 Die Teilzeitbeschäftigung ist auf Antrag auf bis zu fünf Jahre zu befristen. Sie kann verlängert werden.

Wenn den Bediensteten die Teilzeitbeschäftigung im bisherigen Umfang nicht mehr möglich ist und dienstliche Belange nicht entgegenstehen, soll eine Änderung des Umfangs der Teilzeitbeschäftigung oder der Übergang zur Vollzeitbeschäftigung vorrangig zugelassen werden.

11.2.6 Im Rahmen der Aufteilung eines Vollzeitarbeitsplatzes gilt der Grundsatz, dass der Arbeitsplatz während der Dauer der Arbeitszeit eines/r Vollbeschäftigten besetzt sein soll.

11.2.7 Sofern im Rahmen der Planstellenbedarfsermittlung eine Teilzeitstelle entfällt, wird die Verwaltung dem/der teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter/in eine gleichwertige und der Qualifikation entsprechende andere Stelle anbieten; Entsprechendes gilt für Vollzeitbeschäftigte.



Handlungsfeld E: Arbeitsklima

Ziel:

- **Förderung eines guten Arbeitsklimas**
- **Förderung der Zusammenarbeit von Frauen und Männern**

12. Vermeidung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

Der Kreis Heinsberg verpflichtet sich, 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 sowohl eine Verletzung der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten, als auch eine Benachteiligung im Sinne des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG).

Als sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz gelten z. B.:

- unerwünschter Körperkontakt oder Übergriffe,
- anstößige Bemerkungen, Kommentare oder Witze über Bedienstete,
- Kopieren, Anwenden oder Nutzen pornographischer und/oder sexistischer Computerprogramme auf dienstlichen EDV-Anlagen,
- diskriminierende Sprache.

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

Vor allem Mitarbeiter/innen mit Leitungsaufgaben haben sexuellen Belästigungen entgegenzuwirken und bekannt gewordenen Fällen nachzugehen.

Die von sexueller Belästigung Betroffenen bzw. die Mitarbeiter/innen, die einen Vorfall sexueller Belästigung bekannt machen wollen, haben das Recht, sich direkt an die Gleichstellungsbeauftragte, eine/n Vorgesetzte/n, an das Haupt- und Personalamt oder an den Personalrat 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.



13. Mobbing am Arbeitsplatz

Mobbing am Arbeitsplatz ist ein Problem; es 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. Darüber hinaus sind alle Mitarbeiter/innen aufgefordert, ihren persönlichen Beitrag zu einem Arbeitsklima zu leisten, das Mobbing verhindert.



14. Verwaltungsmodernisierung

- 14.1 Umfassende Aufgabenänderungen, Arbeitsverteilung oder Organisationsentwicklungen sind im Vorfeld auf ihre Auswirkungen im Hinblick auf die Beschäftigtenstruktur zu überprüfen. Eine Verschlechterung der Beschäftigtenstruktur zu Ungunsten der Mitarbeiterinnen soll möglichst ausgeschlossen bzw. ausgeglichen werden, z. B. durch Qualifizierung für höherwertige Tätigkeiten.
- 14.2 Bei allen Aktivitäten zur Verwaltungsmodernisierung ist sicherzustellen, dass die Belange von Frauen und Männern gleichermaßen Berücksichtigung finden. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen in entsprechenden Gremien paritätisch beteiligt werden.
- 14.3 Die aus der Verwaltungsmodernisierung resultierenden personellen Maßnahmen werden unter Berücksichtigung der Grundsätze des Gleichstellungsplans durchgeführt. Bei dem Aufbau veränderter Organisationseinheiten ist darauf hinzuwirken, dass die beruflichen Chancen von Frauen einschließlich der Übernahme von Führungspositionen gewährleistet sind. Grundlage sind die Bestimmungen des Gleichstellungsplans.

15. Controlling

- 15.1 Zur Kontrolle der Umsetzung der Maßnahmen zur Förderung der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern werden die erforderlichen Daten vom Haupt- und Personalamt erfasst und nach spätestens zwei Jahren fortgeschrieben (§ 5 Abs. 7 LGG). Ist erkennbar, dass die Ziele des Gleichstellungsplans nicht erreicht werden, sind Maßnahmen entsprechend anzupassen bzw. zu ergänzen.
- 15.2 Das Ergebnis wird durch das Haupt- und Personalamt festgestellt und mit dem Personalrat und der Gleichstellungsbeauftragten diskutiert. Dabei wird geprüft, ob ergänzende Maßnahmen zu ergreifen sind.
- 15.3 Nach Ablauf des Gleichstellungsplans erstellt das Haupt- und Personalamt unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten einen Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen. Die Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht, eine Stellungnahme hierzu abzugeben. Sie ist gemeinsam mit dem Bericht und der Fortschreibung des Gleichstellungsplans dem Kreistag vorzulegen.
- 15.4 Allen Mitarbeitern/innen wird der Gleichstellungsplan zur Verfügung gestellt. Die Berichte über die Personalentwicklung nach 15.3 und die nach Maßgabe des Gleichstellungsplans durchgeführten Maßnahmen sind den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt zu machen.



16. Gleichstellungsbeauftragte

16.1 Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt und berät die Dienststelle und wirkt mit bei der Ausführung des LGG sowie aller Vorschriften und Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können, und achtet auf deren Einhaltung.

Zu den Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten gehört auch die Beratung der Mitarbeiter/innen in Fragen der persönlichen beruflichen Weiterentwicklung. Sie bietet Unterstützung bei allen Fragen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Fragen der Gleichstellung sowie bei Problemen am Arbeitsplatz an.

16.2 Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt ihre Aufgabe als Angehörige der Verwaltung wahr. Dabei ist sie von fachlichen Weisungen frei, entscheidet insbesondere über den Vorrang ihrer Aufgabenwahrnehmung und direkt der Behördenleitung unterstellt.

16.3 Die Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten ergeben sich u. a. aus §§ 17, 18, 19, 19a LGG. Dabei stehen der Gleichstellungsbeauftragten, soweit es sich um Vorschriften und Maßnahmen handelt, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können, folgende Kompetenzen zu:

- Beteiligung an allen generellen personalwirtschaftlichen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen
- Teilnahme an allen Arbeitsgruppen und verwaltungsinternen Gremien, soweit gleichstellungsrelevante Themen behandelt werden. Dies gilt auch für Besprechungen nach § 63 LPVG NRW.
- rechtzeitige Information über gleichstellungsrelevante Angelegenheiten, so dass die Position der Gleichstellungsbeauftragten Eingang in die Verwaltungsmeinung finden kann (§ 18 Abs. 1 LGG)
- Beteiligung an allen Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren
- Teilnahme an den Sitzungen des Kreistages und seiner Ausschüsse einschl. nicht öffentlicher Sitzungen, soweit gleichstellungsrelevante Themen behandelt werden
- Gelegenheit zur Stellungnahme/Rederecht im Rahmen der kommunalverfassungsrechtlichen Regelungen (§ 3 KrO NRW)
- Akteneinsichtsrecht
- Widerspruchsrecht
- Klagerecht



Nach § 6 Absatz 3 LGG enthält der Gleichstellungsplan für jeweils 5 Jahre konkrete Zielvorgaben bezogen auf den Anteil von Frauen bei Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen, um den Frauenanteil in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, auf 50 % zu erhöhen.

Grundlage des Gleichstellungsplans sind eine Bestandsaufnahme und Analyse der Bedienstetenstruktur sowie eine Prognose der zu besetzenden Stellen und die möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen.

Die nun folgende Ist-Analyse gibt detailliert Auskunft über die Bedienstetenstruktur der Kreisverwaltung Heinsberg:

Anlage	1	Gesamtübersicht
Anlage	2	Nichttechnischer Dienst
Anlage	3	Technischer Dienst
Anlage	4	IT-Technik
Anlage	5	Bautechnischer Dienst
Anlage	6	Medizinischer Dienst
Anlage	7	Sozialpädagogischer Dienst
Anlage	8	Vermessungstechnischer Dienst
Anlage	9	Feuerwehrtechnischer Dienst
Anlage	10	Dienst in der Veterinärverwaltung
Anlage	11	Lehrkräfte
Anlage	12	Auszubildende
Anlage	13	Besetzung von Führungskräftestellen seit 2014

Der jeweilige Frauenanteil ergibt sich aus der vorletzten Spalte der Anlagen 1-12. Der **gesetzliche Handlungsauftrag** gilt für alle Gruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.

Nach § 6 Absatz 3 LGG sind Maßnahmen im personellen, organisatorischen und fortbildenden Bereich zu entwickeln, damit die Zielvorgaben erreicht werden.

Die **konkreten Maßnahmen** ergeben sich aus den einzelnen Handlungsfeldern des Gleichstellungsplans.

Der Frauenförderplan tritt mit der Beschlussfassung des Kreistages am in Kraft.

Er gilt für die Dauer von fünf Jahren.



Gesamtübersicht

Bes.-Gr./ Entg.-Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 01.01.2017	Frauen- anteil 01.01.2014
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt		
Nichttechnischer Dienst										
einf. Dienst	5	13	-	18	2	13	-	15	83,33%	92,31%
mittl. Dienst	164	149	13	326	102	142	7	251	76,99%	77,13%
geh. Dienst	209	73	13	295	101	70	9	180	61,02%	56,37%
höh. Dienst	15	2	2	19	1	2	1	4	21,05%	28,57%
Gesamt	393	237	28	658	206	227	17	450	68,39%	68,20%
Technischer Dienst										
einf. Dienst	6	4	-	10	-	-	-	0	0,00%	0,00%
mittl. Dienst	40	5	-	45	3	4	-	7	15,56%	20,59%
geh. Dienst	27	2	2	31	3	1	1	5	16,13%	10,00%
höh. Dienst	2	-	-	2	-	-	-	0	0,00%	-
Gesamt	75	11	2	88	6	5	1	12	13,64%	16,67%
IT-Technik										
mittl. Dienst	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	0,00%
geh. Dienst	9	-	-	9	-	-	-	0	0,00%	0,00%
Gesamt	10	-	-	10	-	-	-	0	0,00%	0,00%
Bautechnischer Dienst										
geh. Dienst	11	4	-	15	1	4	-	5	33,33%	20,69%
höh. Dienst	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	0,00%
Gesamt	12	4	0	16	1	4	0	5	31,25%	11,86%
Medizinischer Dienst										
einf. Dienst	1	1	-	2	1	1	-	2	100,00%	100,00%
mittl. Dienst	14	20	2	36	12	20	2	34	97,14%	100,00%
geh. Dienst	3	2	1	6	1	2	1	4	83,33%	57,14%
höh. Dienst	7	11	1	19	3	11	1	15	78,95%	75,00%
Gesamt	25	34	4	63	17	34	4	55	87,30%	87,04%
Sozialpädagogischer Dienst										
geh. Dienst	40	24	1	65	22	24	1	47	72,31%	62,00%
Gesamt	40	24	1	65	22	24	1	47	72,31%	62,96%
Vermessungstechnischer Dienst										
mittl. Dienst	7	3	2	12	3	3	2	8	66,67%	9,09%
geh. Dienst	28	4	-	32	2	2	-	4	12,50%	23,33%
höh. Dienst	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	0,00%
Gesamt	36	7	2	45	5	5	2	12	26,67%	18,60%
Feuerwehrtechnischer Dienst										
mittl. Dienst	23	1	-	24	1	-	-	1	4,17 %	7,14 %
geh. Dienst	6	-	-	6	-	-	-	0	0,00 %	0,00 %
Gesamt	29	1	0	30	1	0	0	1	3,33%	5,00%
Dienst in der Veterinärverwaltung										
höh. Dienst	4	2	0	6	2	2	0	4	66,67 %	66,67 %
Gesamt	4	2	0	6	2	2	0	4	66,67 %	66,67 %
Lehrkräfte										
geh. Dienst	3	3	-	6	1	3	-	4	66,67%	87,50%
Gesamt	3	3	-	6	1	3	-	4	66,67%	87,50%
Summe	627	323	37	987	261	304	25	590	59,78%	57,70%

Der Gesamtübersicht ist zu entnehmen, dass der Frauenanteil der Bediensteten des Kreises Heinsberg bei 59,78% liegt und im Vergleich zum Frauenförderplan 2014 bis 2017 mit dem Stichtag 01.01.2014 um 2,08 % gestiegen ist. Im Hinblick auf die insgesamt 987 Bediensteten entspricht dies einer Steigerung von insgesamt rd. 20 Personen.

Grundsätzlich ist festzustellen, dass Frauen im Bereich des höheren Dienstes derzeit noch unterrepräsentiert sind.



Nichttechnischer Dienst

Bes.-Gr./ Entg.-Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 01.01.2017	Frauen- anteil 01.01.2014
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt		
2 TVöD	1	12	-	13	1	12	-	13	100,00%	100,00%
3 TVöD	3	1	-	4	1	1	-	2	50,00%	50,00%
4 TVöD	1	-	-	1	-	-	-	-	0,00%	0,00%
Gesamt	5	13	-	18	2	13	-	15	83,33%	92,31%
5 TVöD	35	32	3	70	26	30	1	57	81,43%	76,39%
6 TVöD	52	56	4	112	31	56	3	90	80,36%	87,50%
A 7 BBesG	1	3	-	4	1	3	-	4	100,00%	80,00%
7 TVöD	2	-	-	2	-	-	-	-	0,00%	-
A 8 BBesG	4	2	1	7	1	2	1	4	57,14%	64,29%
8 TVöD	55	42	5	102	41	37	2	80	78,43%	75,95%
A 9 BBesG m.D.	15	14	-	29	2	14	-	16	55,17%	52,00%
Gesamt	164	149	13	326	102	142	7	251	76,99%	77,13%
A 9 BBesG g.D.	28	2	2	32	15	2	1	18	56,25%	54,55%
9 TVöD	56	23	3	82	31	23	3	57	69,51%	67,14%
A 10 BBesG	19	9	1	29	13	9	1	23	79,31%	81,82%
10 TVöD	34	13	1	48	21	12	-	33	68,75%	54,55%
A 11 BBesG	15	12	3	30	4	12	3	19	63,33%	53,85%
11 TVöD	11	2	1	14	4	1	1	6	42,86%	25,00%
A 12 BBesG	27	7	1	35	8	7	-	15	42,86%	25,00%
12 TVöD	7	3	1	11	3	2	-	5	45,45%	40,00%
A 13 BBesG g.D.	12	2	-	14	2	2	-	4	28,57%	16,67%
Gesamt	209	73	13	295	101	70	9	180	61,02%	56,37%
A 13 BBesG h.D.	1	1	-	2	-	1	-	1	50,00%	50,00%
13 TVöD	2	-	-	2	-	-	-	0	0,00%	0,00%
A 14 BBesG	3	-	1	4	-	-	1	1	25,00%	50,00%
A 15 BBesG	5	1	-	6	-	1	-	1	16,67%	16,67%
A 16 BBesG	2	-	-	2	-	-	-	0	0,00%	0,00%
B 2 BBesG	2	-	1	3	1	-	-	1	33,33%	25,00%
Gesamt	15	2	2	19	1	2	1	4	21,05%	28,57%

Technischer Dienst

Bes.-Gr./ Entg.-Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 01.01.2017	Frauen- anteil 01.01.2014
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt		
1 TVöD	3	-	-	3	-	-	-	0	0,00%	-
2 TVöD	1	3	-	4	-	-	-	0	0,00%	-
4 TVöD	2	1	-	3	-	-	-	0	0,00%	0,00%
Gesamt	6	4	-	10	-	-	-	0	0,00%	0,00%
5 TVöD	6	-	-	6	1	-	-	1	16,67%	20,00%
6 TVöD	16	2	-	18	-	2	-	2	11,11%	6,67%
7 TVöD	8	-	-	8	-	-	-	0	0,00%	0,00%
8 TVöD	8	2	-	10	2	1	-	3	30,00%	38,46%
A 9 BBesG m.D.	2	1	-	3	-	1	-	1	33,33%	-
Gesamt	40	5	-	45	3	4	-	7	15,56%	20,59%
A 9 BBesG g.D.	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	-
9 TVöD	9	1	-	10	-	-	-	0	0,00%	0,00%
10 TVöD	5	-	-	5	2	-	-	2	40,00%	0,00%
11 TVöD	8	1	1	10	1	1	1	3	30,00%	20,00%
12 TVöD	3	-	-	3	-	-	-	0	0,00%	0,00%
A 13 BBesG g.D.	1	-	1	2	-	-	-	0	0,00%	0,00%
Gesamt	27	2	2	31	3	1	1	5	16,13%	10,00%
15 TVöD	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	-
A 14 BBesG	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	-
Gesamt	2	-	-	2	-	-	-	0	0,00%	-

IT-Technik

Bes.-Gr./ Entg.-Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 01.01.2017	Frauen- anteil 01.01.2014
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt		
8 TVöD	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	0,00%
Gesamt	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	0,00%
9 TVöD	4	-	-	4	-	-	-	0	0,00%	0,00%
10 TVöD	3	-	-	3	-	-	-	0	0,00%	0,00%
11 TVöD	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	0,00%
12 TVöD	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	-
Gesamt	9	-	-	9	-	-	-	0	0,00%	0,00%



Bautechnischer Dienst

Bes.-Gr./ Entg.-Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 01.01.2017	Frauen- anteil 01.01.2014
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt		
A 10 BBesG	2	-	-	2	-	-	-	0	0,00%	-
10 TVöD	3	-	-	3	1	-	-	1	33,33%	0,00%
A 11 BBesG	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	100,00%
11 TVöD	3	2	-	5	-	2	-	2	40,00%	36,36%
A 12 BBesG	1	2	-	3	-	2	-	2	66,67%	0,00%
12 TVöD	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	0,00%
Gesamt	11	4	-	15	1	4	-	5	33,33%	20,69%
13 TVöD	1	-	-	1	-	-	-	1	0,00%	0,00%
Gesamt	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	0,00%

Medizinischer Dienst

Bes.-Gr./ Entg.-Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 01.01.2017	Frauen- anteil 01.01.2014
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt		
3 TVöD	1	1	-	2	1	1	-	2	100,00%	100,00%
Gesamt	1	1	-	2	1	1	-	2	100,00%	100,00%
5 TVöD	11	17	2	29	10	17	2	29	100,00%	100,00%
6 TVöD	1	-	-	1	1	-	-	1	100,00%	100,00%
8 TVöD	-	1	-	1	-	1	-	1	100,00%	100,00%
Gesamt	14	20	2	35	12	20	2	34	97,14%	100,00%
9 TVöD	2	2	1	5	-	2	1	3	60,00%	40,00%
10 TVöD	1	-	-	1	1	-	-	1	100,00%	100,00%
Gesamt	3	2	1	6	1	2	1	5	83,33%	57,14%
A 13 BBesG h.D.	-	2	-	2	-	2	-	2	100,00%	100,00%
13 TVöD	2	1	-	3	1	1	-	2	66,67%	66,67%
14 TVöD	-	5	-	5	-	5	-	5	100,00%	100,00%
A 15 BBesG	2	1	-	3	-	1	-	1	33,33%	50,00%
15 TVöD	2	2	1	5	2	2	1	5	100,00%	100,00%
A 16 BBesG	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	0,00%
Gesamt	7	11	1	19	3	11	1	15	78,95%	75,00%

Sozialpädagogischer Dienst

Bes.-Gr./ Entg.-Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 01.01.2017	Frauen- anteil 01.01.2014
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt		
A 9 BBesG g.D.	-	-	1	1	-	-	1	1	100,00%	-
S 11 TVöD	2	2	-	4	1	2	-	3	75,00%	100,00%
S 12 TVöD	11	10	-	21	9	10	-	19	90,48%	69,23%
S 14 TVöD	12	8	-	20	7	8	-	15	75,00%	61,11%
A 10 BBesG	-	1	-	1	-	1	-	1	100,00%	100,00%
S 15 TVöD	10	3	-	13	3	3	-	6	46,15%	42,86%
A 11 BBesG	4	-	-	4	2	-	-	2	50,00%	40,00%
A 12 BBesG	1	-	-	1	-	-	-	-	0,00%	-
Gesamt	40	24	1	65	22	24	1	47	72,31%	62,00%

Vermessungstechnischer Dienst

Bes.-Gr./ Entg.-Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 01.01.2017	Frauen- anteil 01.01.2014
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt		
5 TVöD	1	-	1	2	1	-	1	2	100,00%	0,00%
6 TVöD	2	1	1	4	1	1	1	3	75,00%	0,00%
8 TVöD	4	2	-	6	1	2	-	3	50,00%	12,50%
Gesamt	7	3	2	12	3	3	2	8	66,67%	9,09%
9 TVöD	4	1	-	5	-	1	-	1	20,00%	33,33%
10 TVöD	14	3	-	17	-	1	-	1	5,88%	20,00%
A 11 BBesG	3	-	-	3	1	-	-	1	33,33%	0,00%
11 TVöD	1	-	-	1	1	-	-	1	100,00%	0,00%
12 TVöD	3	-	-	3	-	-	-	0	0,00%	16,67%
A 13 BBesG g.D.	3	-	-	3	-	-	-	0	0,00%	-
Gesamt	28	4	-	32	2	2	-	4	12,50%	23,33%
A 14 BBesG	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	0,00%
Gesamt	1	-	-	1	-	-	-	0	0,00%	0,00%



Feuerwehrtechnischer Dienst

Bes.-Gr./ Entg.-Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 01.01.2017	Frauen- anteil 01.01.2014
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt		
5 TVöD	1	-	-	1	-	-	-	-	0,00 %	0,00 %
A 7 BBesG	5	-	-	5	-	-	-	-	0,00 %	0,00 %
A 8 BBesG	5	1	-	6	1	-	-	1	16,67 %	50,00 %
A 9 BBesG m.D.	12	-	-	12	-	-	-	-	0,00 %	0,00 %
Gesamt	23	1	0	24	1	0	0	1	4,17 %	7,14 %
A 9 BBesG g.D.	1	-	-	1	-	-	-	-	0,00 %	0,00 %
9 TVöD	2	-	-	2	-	-	-	-	0,00 %	0,00 %
A 10 BBesG	2	-	-	2	-	-	-	-	0,00 %	0,00 %
A 12 BBesG	1	-	-	1	-	-	-	-	0,00 %	0,00 %
Gesamt	6	0	0	6	0	0	0	0	0,00 %	0,00 %

Dienst in der Veterinärverwaltung

Bes.-Gr./ Entg.-Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 01.01.2017	Frauen- anteil 01.01.2014
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt		
14 TVöD	1	1	-	2	-	1	-	1	0,00 %	50,00 %
A 14 BBesG	1	1	-	2	1	1	-	2	100,00 %	100,00 %
A 15 BBesG	1	-	-	1	1	-	-	1	100,00 %	0,00 %
A 16 BBesG	1	-	-	1	-	-	-	-	0,00 %	0,00 %
Gesamt	4	2	0	6	2	2	0	4	66,67 %	66,67 %

Lehrkräfte

Bes.-Gr./ Entg.-Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 01.01.2017	Frauen- anteil 01.01.2014
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	insgesamt		
A 9 BBesG g.D.	2	2	-	4	-	2	-	2	50,00%	-
11 TVöD	1	1	-	2	1	1	-	2	100,00%	100,00%
Gesamt	3	3	-	6	1	3	-	4	66,67%	87,50%

Auszubildende

Ausbildungs- bezeichnung	Gesamt	davon Frauen	Frauenanteil 01.01.2017	Frauenanteil 01.01.2014
Verwaltungsfachang.	18	11	61,11 %	80,00 %
Kf. f. Bürok.	1	1	100,00 %	50,00 %
Geomatiker/in	3	1	33,33 %	33,33 %
Bauzeichner/in	0	0	0,00 %	0,00 %
Fachang. Medien/Inform.	0	0	0,00 %	0,00 %
Kreisinspektoranwärter/in	19	12	63,16 %	50,00 %
Kreisvermessungssober.	1	1	100,00 %	-
Gesamt	42	26	61,91 %	52,94 %

Besetzung von Führungskräftestellen ab 2014

Stelle mit Leitungsfunktion	Bewerbungen		Stellenbesetzung
	weibl.	männl.	
1 Sachgebietsleitung Amt 63 - Wohnen	1	4	männlich
2 Arbeitsgruppenführung Bauhof	0	6	männlich
3 Sachgebietsleitung Komm. Integrationszentrum	1	1	männlich
4 stellv. Amtsleitungen	10	24	3 x weiblich 5 x männlich
5 Sachgebietsleitung Amt 36	1	5	männlich
6 Teamleitung Jobcenter	1	1	männlich
7 Sachgebietsleitung Amt 61 – Abfall	1	5	männlich
8 Sachgebietsleitung Amt 50	3	3	weiblich
9 Sachgebietsleitung Amt 61 – Wasser	4	5	männlich
10 stellv. Amtsleitung Amt 51	2	6	männlich
11 Sachgebietsleitung Amt 32	4	7	weiblich
12 Sachgebietsleitung Amt 61 – Natur u. Landschaft	0	1	männlich
13 Sachgebietsleitung Amt 51 – ASD	0	3	männlich
14 Amtsleitung Amt 63	0	2	männlich
15 Sachgebietsleitung Amt 61 - Klimaschutz	0	2	männlich
16 Sachgebietsleitung Amt 10 – Zentrale Dienste	7	0	weiblich
17 Teamleitung Jobcenter	1	1	männlich
Bewerberquote	36	76	32 %

Von den 24 vergebenen Stellen mit Leitungsfunktion waren rd. 32 % der Bewerber weiblich.
6 der ausgeschriebenen Stellen wurden mit Frauen besetzt.

