



Kreis  
**HEINSBERG**

.....Der Landrat

**FRAUENFÖRDERPLAN  
2014-2016**



# Impressum

Herausgeber: Kreis Heinsberg  
Der Landrat  
Valkenburger Straße 45  
52525 Heinsberg

Stand: 01. Januar 2014



# Frauenförderplan 2014 - 2016





<b>Vorwort</b>	<b>7</b>
<b>Präambel</b>	<b>8</b>
<b>I. Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>9</b>
1. Zweck	9
2. Geltungsbereich	9
3. Ziele des Frauenförderplans	10
<b>II. Leitlinien für Handlungsfelder, Ziele und Maßnahmen der Frauenförderung</b>	<b>12</b>
<b>Handlungsfeld A: Personalentwicklung</b>	<b>12</b>
4. Personalentwicklung	12
<b>Handlungsfeld B: Beseitigung der Unterrepräsentanz von Frauen</b>	<b>13</b>
5. Stellenausschreibungen	13
6. Einstellungen, Stellenbesetzungen, Beförderungen	15
<b>Handlungsfeld C: Ausbildung, Fortbildung</b>	<b>16</b>
7. Ausbildung	16
8. Fortbildung	17
<b>Handlungsfeld D: Vereinbarkeit von Beruf und Familie</b>	<b>19</b>
9. Grundsätzliches	19
10. Elternzeit, Beurlaubung	20
11. Teilzeitbeschäftigung, flexible Arbeitszeitgestaltung	21
<b>Handlungsfeld E: Arbeitsklima</b>	<b>23</b>
12. Vermeidung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz	23
13. Mobbing am Arbeitsplatz	24
<b>III. Verwaltungsmodernisierung, Controlling</b>	<b>25</b>
14. Verwaltungsmodernisierung	25
15. Controlling	25
<b>IV. Gleichstellungsbeauftragte</b>	<b>26</b>
16. Gleichstellungsbeauftragte	26



<b>V. Inkrafttreten</b>		<b>27</b>
<b>Anlagen</b>		<b>28</b>
Anlage 1	Gesamtübersicht	28
Anlage 2	Nichttechnischer Dienst	29
Anlage 2	Technischer Dienst	29
Anlage 2	IT-Technik	29
Anlage 3	Bautechnischer Dienst	30
Anlage 3	Medizinischer Dienst	30
Anlage 3	Sozialpädagogischer Dienst	30
Anlage 4	Vermessungstechnischer Dienst	31
Anlage 4	Feuerwehrtechnischer Dienst	31
Anlage 4	Dienst in der Veterinärverwaltung	31
Anlage 4	Lehrkräfte	31
Anlage 5	Auszubildende	32



Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,  
liebe Kolleginnen und Kollegen,

der Kreistag des Kreises Heinsberg hat am ..... die fünfte Fortschreibung des Frauenförderplanes der Kreisverwaltung Heinsberg auf der Grundlage des Landesgleichstellungsgesetzes NRW beschlossen. Der Frauenförderplan enthält Ziele und Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung, der besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie und verbindliche Zielvorgaben für die nächsten drei Jahre.

Ein wichtiges gleichstellungspolitisches Ziel ist, dass Frauen in allen Bereichen und auf allen Ebenen, vor allem auch in Führungspositionen, angemessen 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 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 ist zwischenzeitlich eine entsprechende Dienstvereinbarung getroffen worden.

Frauenförderung 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. Dazu gehören auch die unterschiedlichen Sichtweisen und Denkansätze von Frauen und Männern, die genutzt werden müssen.

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

Nur so wird Frauenförderung 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 Frauenfördermaßnahmen 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 Frauenförderung sind eine Gemeinschaftsaufgabe, die von allen Beteiligten gleichermaßen wahrzunehmen ist. Alle Mitarbeiter/innen, insbesondere die Personalverantwortlichen, sind aufgefordert, an dieser Aufgabe mitzuarbeiten.

Frauenförderung ist ein Teil der Personalentwicklungsplanung.

Inhalt des Frauenförderplans, der gem. § 5a 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.

Der Frauenförderplan enthält hierzu Ziele, Leitlinien für die Handlungsfelder und konkrete Zielvorgaben.

Ziel des Frauenförderplans ist es, in Fragen der Gleichstellung und des Gender Mainstreamings zu sensibilisieren und einen Diskussionsprozess anzustoßen bzw. weiterzuentwickeln. Alle Führungskräfte tragen die Mitverantwortung dafür, dass die hier formulierten grundsätzlichen Ziele realisiert werden.



## 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.

Der Frauenförderplan soll dazu beitragen, 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. Dort, wo Benachteiligungen und/oder Unterrepräsentanzen bestehen, werden Frauen bzw. Männer gefördert. Dies erfolgt unter Anwendung der geltenden Bestimmungen.

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 Frauenförderplan 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 Frauenförderplan 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 Frauenförderplans**

- 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 Frauenförderplans 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. 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 Frauenförderplan festgelegten Ziele und das Personalentwicklungskonzept werden durch die Stabsstelle Frauenförderung und Gleichstellung in besonderer Weise begleitet und unterstützt.



## Handlungsfeld B: Beseitigung der Unterrepräsentanz von Frauen

**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. Vergütungsgruppe 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 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. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer öffentlichen Ausschreibung abgesehen werden. § 8 Absatz 8 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 werden sich aus dem Personalentwicklungskonzept ergeben.

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: „Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.“
- 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 (§ 20 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: „Bewerbungen von Frauen sind 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 „Frauenförderung, Landesgleichstellungsgesetz, Gleichstellungsbeauftragte etc.“ zu informieren.



## 8. Fortbildung

### 8.1 Seminarinhalte

8.1.1 In das Fortbildungsangebot sind innerhalb der Laufzeit des Frauenförderplans 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), 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 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 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 in Elternzeit oder Beurlaubung gehen, 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 lädt alle beurlaubten Mitarbeiter/innen ein- bis zweimal jährlich zu Informationsgesprächen ein.
- 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 beim 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 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 betragen. Ausnahmen sind nur in Fällen zwingender dienstlicher Gründe, die besonders darzulegen sind, zulässig.

- 11.2.2 Das 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. Ziffer 10.8 gilt entsprechend.



## 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/einen Vorgesetzte/n, an das 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 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 Frauenförderplans 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 Frauenförderplans.

## 15. Controlling

- 15.1 Zur Kontrolle der Umsetzung der Maßnahmen zur Förderung der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern werden die erforderlichen Daten vom Personalamt erfasst und fortgeschrieben.
- 15.2 Das Ergebnis wird durch das Personalamt festgestellt und mit dem Personalrat und der Gleichstellungsbeauftragten diskutiert. Dabei wird geprüft, ob ergänzende Maßnahmen zu ergreifen sind.
- 15.3 Nach Ablauf des Frauenförderplans erstellt das 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 Frauenförderplans dem Kreistag vorzulegen.
- 15.4 Allen Mitarbeitern/innen wird der Frauenförderplan zur Verfügung gestellt. Die Berichte über die Personalentwicklung nach 15.3 und die nach Maßgabe des Frauenförderplans durchgeführten Maßnahmen sind den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt zu machen.



## 16. Gleichstellungsbeauftragte

16.1 Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt 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 und direkt der Behördenleitung unterstellt.

16.3 Die Rechte der Gleichstellungsbeauftragten ergeben sich u. a. aus §§ 18, 19 Abs. 1 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
- Beteiligung an allen Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren
- Teilnahme an den Sitzungen des Kreistages und seiner Ausschüsse einschl. nicht öffentlicher Sitzungen, soweit gleichstellungsrelevante Themen
- Gelegenheit zur Stellungnahme/Rederecht im Rahmen der kommunalverfassungsrechtlichen Regelungen (§ 3 KrO NRW)
- Akteneinsichtsrecht
- Widerspruchsrecht



Nach § 6 Absatz 3 LGG enthält der Frauenförderplan für jeweils 3 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 Frauenförderplans 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

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

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

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

**Er gilt für die Dauer von drei Jahren.**



## Anlagen

## Gesamtübersicht

	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 1.1.2014	Frauen- anteil 1.1.2013
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Frauen insgesamt		
<b>Bautechnischer Dienst</b>										
einf. Dienst	0	5	0	5	0	0	0	0	0,00%	0,00%
mittl. Dienst	21	0	0	21	1	0	0	1	4,76%	4,76%
geh. Dienst	24	5	0	29	1	5	0	6	20,69%	20,69%
höh. Dienst	4	0	0	4	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>49</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>59</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>11,86%</b>	<b>11,86%</b>
<b>Dienst in der Veterinärverwaltung</b>										
höh. Dienst	4	2	0	6	2	2	0	4	66,67%	66,67%
<b>Gesamt</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>66,67%</b>	<b>66,67%</b>
<b>Lehrkräfte</b>										
geh. Dienst	3	4	1	8	2	4	1	7	87,50%	70,00%
höh. Dienst	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>77,78%</b>	<b>70,00%</b>
<b>Medizinischer Dienst</b>										
einf. Dienst	3	0	0	3	3	0	0	3	100,00%	100,00%
mittl. Dienst	8	14	6	28	8	14	6	28	100,00%	96,30%
geh. Dienst	5	2	0	7	2	2	0	4	57,14%	66,67%
höh. Dienst	10	6	0	16	6	6	0	12	75,00%	73,33%
<b>Gesamt</b>	<b>26</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>54</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>47</b>	<b>87,04%</b>	<b>86,54%</b>
<b>Sozialpädagogischer Dienst</b>										
mittl. Dienst	1	2	0	3	1	2	0	3	100,00%	100,00%
geh. Dienst	30	20	0	50	13	18	0	31	62,00%	58,82%
höh. Dienst	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>32</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>62,96%</b>	<b>60,00%</b>
<b>Vermessungstechnischer Dienst</b>										
mittl. Dienst	11	0	0	11	1	0	0	1	9,09%	10,00%
geh. Dienst	25	2	3	30	3	1	3	7	23,33%	20,00%
höh. Dienst	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>43</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>18,60%</b>	<b>16,28%</b>
<b>Feuerwehrtechnischer Dienst</b>										
mittl. Dienst	14	0	0	14	1	0	0	1	7,14%	0,00%
geh. Dienst	6	0	0	6	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>IT-Technik</b>										
mittl. Dienst	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
geh. Dienst	6	0	0	6	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>Nichttechnischer Dienst</b>										
einf. Dienst	2	24	0	26	1	23	0	24	92,31%	92,86%
mittl. Dienst	160	118	15	293	96	115	15	226	77,13%	77,89%
geh. Dienst	161	40	3	204	74	38	3	115	56,37%	56,59%
höh. Dienst	17	3	1	21	2	3	1	6	28,57%	23,08%
<b>Gesamt</b>	<b>340</b>	<b>185</b>	<b>19</b>	<b>544</b>	<b>173</b>	<b>179</b>	<b>19</b>	<b>371</b>	<b>68,20%</b>	<b>68,68%</b>
<b>Technischer Dienst</b>										
einf. Dienst	3	1	0	4	0	0	0	0	0,00%	0,00%
mittl. Dienst	33	1	0	34	7	0	0	7	20,59%	21,21%
geh. Dienst	9	1	0	10	0	1	0	1	10,00%	10,00%
<b>Gesamt</b>	<b>45</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>16,67%</b>	<b>17,02%</b>
<b>Summe</b>	<b>565</b>	<b>250</b>	<b>29</b>	<b>844</b>	<b>224</b>	<b>234</b>	<b>29</b>	<b>487</b>	<b>57,70%</b>	<b>57,23%</b>

\*Sonstige = z. B. Elternzeit, Rente auf Zeit, Mutterschutz

Hinweis: Die Zuordnung erfolgte nach der tatsächlichen Entgelt-/Besoldungsgruppe der Mitarbeiter/innen



## Nichttechnischer Dienst

Bes. Gr./ Entg. Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 1.1.2014	Frauen- anteil 1.1.2013
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Frauen insgesamt		
1 TVöD	0	1	0	1	0	1	0	1	100,00%	100,00%
2 TVöD	0	22	0	22	0	22	0	22	100,00%	100,00%
3 TVöD	1	1	0	2	1	0	0	1	50,00%	50,00%
4 TVöD	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>92,31%</b>	<b>92,86%</b>
5 TVöD	37	29	6	72	20	29	6	55	76,39%	77,91%
A 6 BBesG	1	1	0	2	0	1	0	1	50,00%	100,00%
6 TVöD	52	39	5	96	40	39	5	84	87,50%	88,89%
A 7 BBesG	4	0	1	5	3	0	1	4	80,00%	75,00%
8 TVöD	47	31	1	79	30	29	1	60	75,95%	74,32%
A 8 BBesG	7	5	2	14	2	5	2	9	64,29%	64,71%
A 9 BBesG m.D.	12	13	0	25	1	12	0	13	52,00%	52,38%
<b>Gesamt</b>	<b>160</b>	<b>118</b>	<b>15</b>	<b>293</b>	<b>96</b>	<b>115</b>	<b>15</b>	<b>226</b>	<b>77,13%</b>	<b>77,89%</b>
A 9 BBesG g.D.	20	1	1	22	10	1	1	12	54,55%	82,35%
9 TVöD	56	14	0	70	34	13	0	47	67,14%	66,67%
S 12 TVöD	1	0	0	1	1	0	0	1	100,00%	100,00%
A 10 BBesG	11	9	2	22	7	9	2	18	81,82%	75,00%
10 TVöD	19	3	0	22	8	4	0	12	54,55%	50,00%
A 11 BBesG	18	8	0	26	6	8	0	14	53,85%	56,52%
11 TVöD	8	0	0	8	2	0	0	2	25,00%	25,00%
A 12 BBesG	24	4	0	28	4	3	0	7	25,00%	21,43%
12 TVöD	4	1	0	5	2	0	0	2	40,00%	40,00%
A 13 BBesG g. D.	5	1	0	6	0	1	0	1	16,67%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>161</b>	<b>40</b>	<b>3</b>	<b>204</b>	<b>74</b>	<b>38</b>	<b>3</b>	<b>115</b>	<b>56,37%</b>	<b>56,59%</b>
13 TVöD	1	1	0	2	0	1	0	1	50,00%	50,00%
A 13 BBesG h.D.	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 14 BBesG	3	2	1	6	0	2	1	3	50,00%	57,14%
A 15 BBesG	6	0	0	6	1	0	0	1	16,67%	0,00%
A 16 BBesG	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
B 2 BBesG	4	0	0	4	1	0	0	1	25,00%	33,33%
<b>Gesamt</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>28,57%</b>	<b>23,08%</b>

## Technischer Dienst

Bes. Gr./ Entg. Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 1.1.2014	Frauen- anteil 1.1.2013
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Frauen insgesamt		
4 TVöD	3	1	0	4	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
5 TVöD	4	1	0	5	1	0	0	1	20,00%	16,67%
6 TVöD	15	0	0	15	1	0	0	1	6,67%	7,14%
7 TVöD	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
8 TVöD	13	0	0	13	5	0	0	5	38,46%	41,67%
<b>Gesamt</b>	<b>33</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>20,59%</b>	<b>21,21%</b>
9 TVöD	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 10 BBesG	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
10 TVöD	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
11 TVöD	4	1	0	5	0	1	0	1	20,00%	20,00%
12 TVöD	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 13 BBesG g.D.	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>

## IT-Technik

Bes. Gr./ Entg. Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 1.1.2014	Frauen- anteil 1.1.2013
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Frauen insgesamt		
8 TVöD	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
9 TVöD	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%	0,00%
10 TVöD	3	0	0	3	0	0	0	0	0,00%	0,00%
11 TVöD	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>



## Bautechnischer Dienst

Bes. Gr./ Entg. Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 1.1.2014	Frauen- anteil 1.1.2013
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Frauen insgesamt		
1 TVöD	0	5	0	5	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
5 TVöD	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%	0,00%
6 TVöD	17	0	0	17	0	0	0	0	0,00%	0,00%
8 TVöD	2	0	0	2	1	0	0	1	50,00%	50,00%
<b>Gesamt</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4,76%</b>	<b>4,76%</b>
A 9 BBesG g.D.	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
9 TVöD	7	0	0	7	0	0	0	0	0,00%	0,00%
10 TVöD	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 11 BBesG	0	2	0	2	0	2	0	2	100,00%	100,00%
11 TVöD	8	3	0	11	1	3	0	4	36,36%	44,44%
A 12 BBesG	3	0	0	3	0	0	0	0	0,00%	0,00%
12 TVöD	4	0	0	4	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 13 BBesG g.D.	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>20,69%</b>	<b>20,69%</b>
13 TVöD	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
14 TVöD	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 14 BBesG	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 15 BBesG	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>

## Medizinischer Dienst

Bes. Gr./ Entg. Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 1.1.2014	Frauen- anteil 1.1.2013
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Frauen insgesamt		
3 TVöD	3	0	0	3	3	0	0	3	100,00%	100,00%
<b>Gesamt</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
5 TVöD	7	14	5	26	7	14	5	26	100,00%	100,00%
6 TVöD	1	0	0	1	1	0	0	1	100,00%	100,00%
8 TVöD	0	0	1	1	0	0	1	1	100,00%	50,00%
<b>Gesamt</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>28</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>28</b>	<b>100,00%</b>	<b>96,30%</b>
9 TVöD	3	2	0	5	0	2	0	2	40,00%	60,00%
10 TVöD	2	0	0	2	2	0	0	2	100,00%	100,00%
<b>Gesamt</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>57,14%</b>	<b>66,67%</b>
13 TVöD	1	2	0	3	0	2	0	2	66,67%	50,00%
A 13 BBesG h.D.	2	0	0	2	2	0	0	2	100,00%	100,00%
14 TVöD	1	3	0	4	1	3	0	4	100,00%	100,00%
A 14 BBesG	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
15 TVöD	3	0	0	3	3	0	0	3	100,00%	100,00%
A 15 BBesG	1	1	0	2	0	1	0	1	50,00%	50,00%
A 16 BBesG	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>75,00%</b>	<b>73,33%</b>

## Sozialpädagogischer Dienst

Bes. Gr./ Entg. Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 1.1.2014	Frauen- anteil 1.1.2013
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Frauen insgesamt		
6 TVöD	1	1	0	2	1	1	0	2	100,00%	100,00%
8 TVöD	0	1	0	1	0	1	0	1	100,00%	100,00%
<b>Gesamt</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
9 TVöD	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
S 11 TVöD	2	3	0	5	2	3	0	5	100,00%	0,00%
S 12 TVöD	9	4	0	13	5	4	0	9	69,23%	68,75%
S 14 TVöD	9	9	0	18	4	7	0	11	61,11%	50,00%
A 10 BBesG	0	1	0	1	0	1	0	1	100,00%	50,00%
S 15 TVöD	4	3	0	7	0	3	0	3	42,86%	50,00%
A 11 BBesG	5	0	0	5	2	0	0	2	40,00%	50,00%
S 17 TVöD	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 13 BBesG g.D.	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>13</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>62,00%</b>	<b>62,00%</b>
14 TVöD	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>



## Vermessungstechnischer Dienst

Bes. Gr./ Entg. Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 1.1.2014	Frauen- anteil 1.1.2013
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Frauen insgesamt		
5 TVöD	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
6 TVöD	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%	0,00%
8 TVöD	8	0	0	8	1	0	0	1	12,50%	14,29%
<b>Gesamt</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>9,09%</b>	<b>10,00%</b>
9 TVöD	5	1	0	6	2	0	0	2	33,33%	33,33%
A 10 BBesG	1	0	1	2	1	0	1	2	100,00%	50,00%
10 TVöD	8	1	1	10	0	1	1	2	20,00%	20,00%
A 11 BBesG	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
11 TVöD	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 12 BBesG	3	0	0	3	0	0	0	0	0,00%	0,00%
12 TVöD	5	0	1	6	0	0	1	1	16,67%	16,67%
<b>Gesamt</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>23,33%</b>	<b>20,00%</b>
A 13 BBesG h.D.	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 14 BBesG	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>

## Feuerwehrtechnischer Dienst

Bes. Gr./ Entg. Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 1.1.2014	Frauen- anteil 1.1.2013
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Frauen insgesamt		
6 TVöD	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 7 BBesG	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
8 TVöD	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 8 BBesG	2	0	0	2	1	0	0	1	50,00%	0,00%
A 9 BBesG m.D.	10	0	0	10	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7,14%</b>	<b>0,00%</b>
9 TVöD	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 10 BBesG	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 11 BBesG	2	0	0	2	0	0	0	0	0,00%	0,00%
A 12 BBesG	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>

## Dienst in der Veterinärverwaltung

Bes. Gr./ Entg. Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 1.1.2014	Frauen- anteil 1.1.2013
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Frauen insgesamt		
14 TVöD	1	1	0	2	0	1	0	1	50,00%	50,00%
A 14 BBesG	2	1	0	3	2	1	0	3	100,00%	100,00%
15 TVöD	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>66,67%</b>	<b>66,67%</b>

## Lehrkräfte

Bes. Gr./ Entg. Gr.	Bedienstete				davon Frauen				Frauen- anteil 1.1.2014	Frauen- anteil 1.1.2013
	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Bedienstete insgesamt	Vollzeit	Teilzeit	Beurlaubte Sonstige*	Frauen insgesamt		
9 TVöD	2	2	0	4	1	2	0	3	75,00%	60,00%
10 TVöD	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
11 TVöD	1	1	1	3	1	1	1	3	100,00%	100,00%
12 TVöD	0	1	0	1	0	1	0	1	100,00%	50,00%
<b>Gesamt</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>87,50%</b>	<b>70,00%</b>
13 TVöD	1	0	0	1	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Gesamt</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>



## Auszubildende

Ausbildungs- bezeichnung	Gesamt	davon Frauen	Frauen- anteil 1.1.2014	Frauen- anteil 1.1.2013
VFA	10	8	80,00%	75,00%
Kf. F. Bürok.	2	1	50,00%	50,00%
Geomatiker/in	3	1	33,33%	50,00%
Bauzeichner/in	1	0	0,00%	0,00%
Fachang. Medien/Inform.	1	0	0,00%	0,00%
Kreisinspektorwärter/in	16	8	50,00%	46,15%
<b>Gesamt</b>	<b>33</b>	<b>18</b>	<b>52,94%</b>	<b>51,85%</b>

