



Chancengleichheit bei der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein Gleichstellungsplan

Bericht für den Zeitraum 2013 bis 2016

Fünfte Fortschreibung für den Zeitraum 2017 bis 2020

Impressum

Herausgeberin: Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein
Koblenzer Straße 73, 57072 Siegen

Personalamt und
Gleichstellungsbeauftragte

Ansprechpartnerinnen: Nina Hesker, Personalamtsleiterin
Telefon 0271 333 2204

Sandra Born, Personalentwicklerin,
Telefon 0271 333 2243

Martina Böttcher, Gleichstellungsbeauftragte,
Telefon 0271 333 2212

Siegen, Januar 2017

Inhaltsverzeichnis

	Seite
I. Vorwort	3
II. Einleitung	5
III. Geltungsbereich, Geltungsdauer und Inkrafttreten	5
IV. Die Gleichstellungsbeauftragte	6
V. Bericht und Fortschreibung	7
1. Entwicklung der Beschäftigtenstruktur und Stand der Umsetzung der konkreten Zielvorgaben zur paritätischen Besetzung der Gruppen	8
2. Ziele und Maßnahmen zur Chancengleichheit.	18
2.1 Handlungsfeld Personalentwicklung	18
2.1.1 Personalentwicklung.	19
2.2 Handlungsfeld Personalwirtschaft	26
2.2.1 Stellenausschreibungen	27
2.2.2 Einstellungen und Stellenbesetzungen	31
2.2.3 Beförderungen, Höhergruppierungen	37
2.2.4 Stellenbewertungen	42
2.2.5 Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)	44
2.3 Handlungsfeld Aus- und Fortbildung	46
2.3.1 Ausbildung	47
2.3.2 Fortbildung	53
2.4 Handlungsfeld Vereinbarkeit von Familie und Beruf und Pflege und Beruf	58
2.4.1 Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf für Frauen und Männer	59
2.5 Handlungsfeld Arbeitsklima	72
2.5.1 Geschlechtergerechte Unternehmenskultur	73

	Seite
2.5.2 Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz	79
2.5.3 Weiteres Unterstützungs- und Bedarfsangebot	83
VI. Anhang	84
Auswertung der Befragung zur Vereinbarkeit von Pflege und Beruf.	84

I. Vorwort

Sehr geehrte Leserinnen und Leser,
liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

der Plan für Chancengleichheit ist ein wichtiges Instrument, um das Querschnittsthema „Gleichstellung“ weiter voran zu bringen. Wir freuen uns daher sehr, Ihnen die nunmehr fünfte Fortschreibung für den Zeitraum von 2017 bis 2020 präsentieren zu können.

Sowohl der Bericht über die Umsetzung der Zielvereinbarungen der letzten drei Jahre als auch die aktuellen Planungen zeigen deutlich, dass das Thema „Chancengleichheit“ bei der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein einen hohen Stellenwert hat und einen ganzheitlichen Ansatz verfolgt. So beinhalten die dargestellten Konzepte und konkreten Maßnahmen ein aktives Diversity Management (Vielfältigkeitsmanagement), mit dem Ziel, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das frei von Vorurteilen ist und die Vielfältigkeit der Belegschaft mit ihren unterschiedlichen Fähigkeiten wertschätzt. Damit alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, unabhängig von Geschlecht, Ethnie, Alter, Behinderung, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung ihre Begabungen, Erfahrungen und Kompetenzen einbringen können, sind der Abbau noch vorhandener Hürden und eine spezifische Förderung bei bestehenden Nachteilen notwendig.

Zahlreiche Maßnahmen – wie zum Beispiel die Förderung interkultureller Kompetenz, die Einrichtung von Arbeitsplätzen für Menschen mit Behinderungen oder Frauenfördermaßnahmen zur Erlangung von Führungspositionen – setzen genau hier an.

Für eine geschlechtergerechte Verwaltung ist die Vereinbarkeit von Familie, Kindererziehung oder Pflege mit dem Beruf eine wesentliche Voraussetzung und bildete daher in den letzten drei Jahren wieder einen besonderen Schwerpunkt. So konnten beispielsweise weitere Teilzeitausbildungsplätze eingerichtet werden und auch die Übernahme von Führungsaufgaben ist weiterhin grundsätzlich in Teilzeit möglich. Eine flexible Arbeitszeitgestaltung mit den unterschiedlichsten Arbeitszeitmodellen wird von einem großen Teil der Belegschaft genutzt. Darüber hinaus ist das Angebot einer betrieblich geförderten Kinderbetreuung in Form einer Großtagespflegestelle inklusive Notfallbetreuung weiter vorbereitet worden und kann angeboten werden, sofern eine entsprechende Nachfrage besteht.

Da die Pflege und Betreuung von Angehörigen neben der Berufstätigkeit bei immer mehr Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zum Alltag gehört, fand im Berichtszeitraum eine Befragung statt, ob und wenn ja, wie ein möglicher Unterstützungsbedarf aus Sicht unserer Beschäftigten notwendig ist. Die Ergebnisse der Befragung sind im Anhang beigefügt. Einige Vorschläge wurden bereits aufgegriffen. Beispielsweise fanden Informationsveranstaltungen statt, themenspezifische Seminare wurden angeboten und die Informationsbroschüre „Vereinbarkeit von Pflege und Beruf“ wurde neu aufgelegt.

Die Statistik macht deutlich, dass Frauen in gehobenen sowie in Führungspositionen nach wie vor unterrepräsentiert sind. Durch gezielte Ansprache wurden auch während des Berichtszeitraums qualifizierte Frauen ermutigt, sich auf anspruchsvolle Stellenausschreibungen zu bewerben. Erfreulicherweise kann festgestellt werden, dass in beiden Bereichen ein kontinuierlicher Anstieg der Frauenquote zu verzeichnen ist und insbesondere auf der Ebene der Sachgebietsleitung mittlerweile deutlich mehr Frauen Führungsverantwortung übernommen haben.

Um auch in Zukunft junge Menschen für eine Ausbildung oder ein Studium bei der Kreisverwaltung zu interessieren, fanden zahlreiche Werbemaßnahmen statt.

Während des Berichtszeitraums wurde zudem ein Konzept für ein geschlechtersensibles Ausbildungsmarketing erarbeitet, das der Frage nachgeht, wie auch das Interesse von jungen qualifizierten und geeigneten Männern an einer Ausbildung oder einem Studium bei der Kreisverwaltung gesteigert werden kann. Die Überlegungen fließen in zukünftige Planungen ein. Während des Berichtszeitraumes erhielten zahlreiche Schülerinnen und Schüler am Girls' und Boys' Day sowie den Berufsfelderkundungstagen Gelegenheit, in die verschiedenen Ausbildungsberufe hinein zu schnuppern. Diese Bemühungen hat die aus Auszubildenden der Kreisverwaltung bestehende Projektgruppe CaSper „Come and stay – persönlich, erfolgreich – respektvoll“ durch zahlreiche Aktionen aktiv unterstützt, wie beispielsweise durch Information und Werbung in den Schulen oder die Erarbeitung eines Imagefilms. Vielen Dank an dieser Stelle an die Projektgruppe CaSper!

All diese Erfolge zeigen, dass mit gemeinsamen Anstrengungen viel erreicht werden kann. Aber wir werden uns nicht auf dem Erreichten auszuruhen. Das Querschnittsthema Gleichstellung besitzt auch künftig einen hohen Stellenwert. Denn: Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gleiche Chancen in unserer Verwaltung zu ermöglichen bleibt ein wichtiges Ziel, dem wir uns verpflichtet fühlen und an dem wir arbeiten werden. Sie alle sind eingeladen, diesen Prozess aktiv mit zu gestalten und zu unterstützen.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen



Andreas Müller
Landrat



Martina Böttcher
Gleichstellungsbeauftragte

II. Einleitung

Die Grundlage der Planung für die nächsten drei Jahre ist eine aktuelle Analyse der Beschäftigtenstruktur und der bisher durchgeführten Projekte und Maßnahmen sowie eine Prognose der zu besetzenden Stellen und möglichen Höhergruppierungen und Beförderungen.

Befragung zur Vereinbarkeit Pflege und Beruf

Um die Bedarfe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter berücksichtigen zu können, finden regelmäßig Befragungen zu den verschiedenen Handlungsfeldern des Plans für Chancengleichheit statt. Während des Berichtszeitraums wurden die Beschäftigten beispielsweise zum Thema der Vereinbarkeit von Pflege und Beruf befragt. Die Ergebnisse können Sie dem Anhang entnehmen. Nähere Einzelheiten finden Sie auch unter Vereinbarkeit von Pflege und Beruf.

III. Geltungsbereich, Geltungsdauer, Inkrafttreten

Der Plan für Chancengleichheit gilt verbindlich für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und alle Bereiche der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein. Ein verpflichtendes Handeln nach dem Gender-Mainstreaming-Prinzip und parallel dazu eine gezielte Frauenförderung in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, ist eine Gemeinschaftsaufgabe.

Gender Mainstreaming ist das auf Gleichstellung ausgerichtete Denken und Handeln. Dies bedeutet, dass bei allen gesellschaftlichen Vorhaben die unterschiedlichen Interessen und Lebenssituationen von Frauen und Männern von vornherein und regelmäßig berücksichtigt werden. Insbesondere Führungskräfte sind gefordert, sich dieser Querschnittsaufgabe zu stellen.

Bei der Gründung eines privatrechtlichen Unternehmens sind die kommunalen Vertreterinnen und Vertreter verpflichtet auf eine entsprechende Anwendung des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetzes – LGG NRW) in der Unternehmenssatzung hinzuwirken. Zudem sollen die Ziele des Gleichstellungsplans der Kreisverwaltung mit einfließen.

Gehört dem Kreis Siegen-Wittgenstein allein oder gemeinsam mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts, wirken die Vertreterinnen und Vertreter darauf hin, dass in dem Unternehmen die Ziele des LGG NRW beachtet werden.

Dieser Plan für Chancengleichheit tritt mit der Beschlussfassung durch den Kreistag in Kraft. Er gilt für die Dauer von drei Jahren, mindestens jedoch bis zur Verabschiedung seiner Fortschreibung.

IV. Die Gleichstellungsbeauftragte

Die Aufgabe der Gleichstellungsbeauftragten, an der Umsetzung des verfassungsmäßigen Gleichstellungsgebotes im Alltag mitzuwirken, die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern und bestehende Benachteiligungen abzubauen, ist eine sogenannte Querschnittsaufgabe. Das Aufgabenspektrum ist daher sehr vielfältig und eine frühzeitige Einbindung und Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten ist gesetzlich geregelt.

Nach der Kreisordnung Nordrhein-Westfalen (KrO) ergibt sich eine externe Zuständigkeit für die Bürgerinnen und Bürger und nach dem LGG NRW eine interne Zuständigkeit für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung. Ein Großteil der Dienstleistungen gilt jedoch für beide Bereiche.

Externe Aufgaben nach der KrO (siehe www.siegen-wittgenstein.de, unter Themen und Projekte/Gleichstellung)

Interne Aufgaben nach dem LGG NRW

Die Gleichstellungsbeauftragte

- **berät, vermittelt und unterstützt**
in Gleichstellungsangelegenheiten und bei Vereinbarkeitsfragen, Problemen in Familie und Beruf, bei Gewalt
- **bündelt und bietet Informationen**
in Broschüren, Flyern, Vorträgen, Veranstaltungen, Seminaren.
- **kooperiert und vernetzt**
in der Zusammenarbeit mit Vereinen, Verbänden, Beratungsstellen, Institutionen und Behörden sowie intern in der Zusammenarbeit mit den Ämtern
- **macht publik**
durch Aufklärungs- und Öffentlichkeitsarbeit, Presseberichte, Informationsveranstaltungen
- **ist Interessenvertreterin**
durch die Mitarbeit in Entscheidungsgremien intern und extern
- **initiiert Veranstaltungen und Projekte**
Seminare, Bildungsfahrten, Ausstellungen, themenbezogene und zielgruppenspezifische Projekte
- **fördert Bildung und Erziehung**
durch Bildungs-, Informations- und Aufklärungsveranstaltungen und Vermittlung partnerschaftlicher Werte
- **ist Ansprechpartnerin**
für Gleichstellungsfragen innerhalb und außerhalb der Verwaltung
- **entwickelt Konzepte**
zur systematischen Weiterentwicklung von Gleichstellungsarbeit und Personalentwicklung, zu arbeitsmarktpolitischen Themen, zum Abbau bestehender Benachteiligungen, zur Gewaltprävention

V. Bericht und Fortschreibung

Handlungsfelder/Themen

Zur besseren Lesbarkeit wird der Bericht über die vergangenen drei Jahre und die Fortschreibung des Plans für Chancengleichheit für die kommenden drei Jahre wieder thematisch nach Handlungsfeldern strukturiert in übersichtlicher Form vorgelegt.

Rückblick, Bewertung, Ausblick

Zunächst sind immer die zu Beginn des Berichtszeitraums gesteckten Ziele mit Hilfe des unten definierten Ampelsystems zu jedem Themenbereich aufgeführt. Danach erfolgt ein Rückblick über die in der Vergangenheit definierten und durchgeführten Maßnahmen und eine Bewertung im Hinblick auf die Zielerreichung. Dem folgen die für den Fortschreibungszeitraum neu gesteckten Ziele und Maßnahmen sowie ein Ausblick in die Zukunft.

Ampelsystem

Das zur Bestimmung des Zielerreichungsgrads in 2007 erstmals eingeführte Ampelsystem hat sich ebenfalls bewährt und wird beibehalten.

Grün

- steht für eine vollständige Zielerreichung

Gelb

- bedeutet, dass das Ziel teilweise erreicht wurde, die Umsetzung noch läuft oder das Ziel ebenfalls für die Zukunft relevant ist

Rot

- gibt an, dass das Ziel bisher nicht verwirklicht werden konnte oder eine Umsetzung nicht mehr erforderlich ist

**1.
Entwicklung der Beschäftigtenstruktur und Stand der
Umsetzung der konkreten Zielvorgaben zur paritätischen
Besetzung in den Gruppen**

Wesentliche Ziele der jüngsten Novellierung des Gleichstellungsrechtes sind die Steigerung des Anteils weiblicher Beschäftigter in Führungspositionen des öffentlichen Dienstes sowie eine Stärkung der Position der Gleichstellungsbeauftragten und eine geschlechtergerechte Repräsentanz in Gremien im Einflussbereich der öffentlichen Hand. Der Gleichstellungsbeauftragten ist nach abgeschlossenem Widerspruchsverfahren ein Klagerecht eingeräumt, für den Fall, dass ihre Rechte verletzt werden oder kein nach den Bestimmungen des LGG NRW entsprechender Gleichstellungsplan aufgestellt wurde.

Die bestehende Zielsetzung des Abbaus der Unterrepräsentanz von Frauen wurde im Rahmen einer Quotierungsregelung bei der Stellenbesetzung im öffentlichen Dienst weiterentwickelt, die mit Wirkung vom 15. Dezember 2016 für Beförderungen und für die Besetzung von Führungsfunktionen für beamtetes Personal sowie für tariflich Beschäftigte gilt (§ 7 LGG NRW).

Im Jahre 2016 wurde zwischen den Tarifvertragsparteien die lange diskutierte neue Entgeltordnung mit Wirkung zum 01. Januar 2017 vereinbart. Für einige Berufsgruppen der tariflich Beschäftigten im öffentlichen Dienst sind damit auch neue Eingruppierungsregelungen verbunden. Es wurden dort Veränderungen vorgenommen, wo sich die tatsächlichen Anforderungen an die Tätigkeit geändert haben. In nennenswertem Umfang wurden nicht mehr zeitgemäße bisherige Tätigkeitsmerkmale gestrichen. Die mit dem neuen Tarifrecht verbundenen Auswirkungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein können erst nach vollständiger Umsetzung der neuen Regelungen abschließend beurteilt werden.

Die Daten über den Personalstand zu den Stichtagen 30. Juni 2013 und 30. Juni 2016 beruhen auf den Erhebungen des Landesbetriebes Information und Technik Nordrhein-Westfalen (IT.NRW). Sie umfassen auch die tariflich Beschäftigten des Kreises, die dem Jobcenter Kreis Siegen-Wittgenstein zugeordnet sind.

In den folgenden tabellarischen Abbildungen werden zunächst die Personalstruktur der Beamtinnen und Beamten und daran anschließend die Personalstruktur der tariflich Beschäftigten dargestellt. Im Weiteren erfolgt - wie bereits in den vorherigen Gleichstellungsplänen - eine Darstellung nach Gruppen, in denen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter je nach Zuordnung zu den Laufbahnen zusammengefasst werden.

Beamtinnen und Beamte

Im Rahmen der Modernisierung des Dienstrechts zum 01. Juli 2016 wurde die Laufbahnstruktur von vier auf nunmehr zwei Laufbahngruppen reduziert und neu benannt. Innerhalb der beiden Laufbahngruppen gibt es jeweils ein erstes und ein zweites Einstiegsamt. Die bisherige und neue Bezeichnung lauten wie folgt:



Die Tabellen nach Gruppen im Bereich der Beamtinnen und Beamten enthalten die o.g. neue Bezeichnung und sind wie folgt gegliedert:

A - 1	Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe zweites Einstiegsamt, Leitungsfunktionen
A - 2	Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe zweites Einstiegsamt, übrige Funktionen
A - 3	Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe erstes Einstiegsamt, Allgemeiner Kegel
A - 4	Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe erstes Einstiegsamt, Technischer Kegel
A - 5	Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe erstes Einstiegsamt, Kegel soziale Berufe
A - 6	Laufbahngruppe 1, Ämtergruppe zweites Einstiegsamt, Allgemeiner Kegel
A - 7	Laufbahngruppe 1, Ämtergruppe zweites Einstiegsamt, Technischer Kegel

Beschäftigte

Die Tabellen nach Gruppen im Bereich der Beschäftigten sind wie folgt gegliedert:

B - 1	Entgeltgruppe 13 – 15 TVöD, Leitungsfunktionen
B - 2	Entgeltgruppe 13 – 15 TVöD, übrige Funktionen
B - 3	Entgeltgruppe 9 – 12 und S 11 – S 17 TVöD, Verwaltungsberufe
B - 4	Entgeltgruppe 9 – 12 und S 11 – S 17 TVöD, Technische Berufe
B - 5	Entgeltgruppe 9 – 12 und S 11 – S 17 TVöD, Soziale Berufe
B - 6	Entgeltgruppe 3 – 8 und S 4 – S 8 TVöD, Verwaltungsberufe
B - 7	Entgeltgruppe 3 – 8 und S 4 – S 8 TVöD, Technische Berufe
B - 8	Entgeltgruppe 3 – 8 und S 4 – S 8 TVöD, Deponien
B - 9	Entgeltgruppe 1 und 2, alle Funktionen

Beamtinnen und Beamte - auch Anwärterinnen und Anwärter -

2.1.0	Beamtinnen und Beamte insgesamt *					
Tabelle 1	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
weiblich	83	47,7	85	45,2	+ 2	+ 2,4
männlich	91	52,3	103	54,8	+ 12	+ 13,2
Summe	174	100,0	188	100,0	+ 14	+ 8,0

* ohne Wahlbeamte

2.1.1	Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt vormals höherer Dienst (Bes.-Gr. A 13 h.D. bis B 2 BBesG)					
Tabelle 2	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
weiblich	4	16,0	6	23,1	+ 2	+ 50,0
männlich	21	84,0	20	76,9	- 1	- 4,8
Summe	25	100,0	26	100,0	+ 1	+ 4,0

2.1.2	Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt vormals gehobener Dienst (Bes.-Gr. A 9 g. D. bis A 13 g. D.)					
Tabelle 3	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
weiblich	52	46,8	53	47,7	+ 1	+ 1,9
männlich	59	53,2	58	52,3	- 1	- 1,7
Summe	111	100,0	111	100,0	0	0,0

2.1.3	Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt vormals mittlerer Dienst (Bes.-Gr. A 6 - A 9 m. D.)					
Tabelle 4	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
weiblich	28	73,7	26	51,0	- 2	- 7,1
männlich	10	26,3	25	49,0	+ 15	+ 150,0
Summe	38	100,0	51	100,0	+ 13	+ 34,2

Tariflich Beschäftigte - auch Auszubildende -

2.2.0	Tariflich Beschäftigte insgesamt					
Tabelle 5	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
weiblich	488	66,5	528	68,3	+ 40	+ 8,2
männlich	246	33,5	245	31,7	- 1	- 0,4
Summe	734	100,0	773	100,0	+ 39	+ 5,3

2.2.1	Entgeltgruppen 13 - 15 TVöD vergleichbar vorm. höherer Dienst					
Tabelle 6	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
weiblich	21	62,6	25	67,6	+ 4	+ 19,0
männlich	12	37,4	12	32,4	0	0,0
Summe	33	100,0	37	100,0	+ 4	+ 12,1

2.2.2	Entgeltgruppen 9 - 12 und S 11 - S 17 TVöD vergleichbar vorm. gehobener Dienst					
Tabelle 7	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
weiblich	196	61,5	212	61,1	+ 16	+ 8,2
männlich	139	38,5	135	38,9	- 4	- 2,9
Summe	335	100,0	347	100,0	+ 12	+ 3,6

2.2.3	Entgeltgruppen 3 - 8 und S 4 - S 8 TVöD vergleichbar vorm. mittlerer Dienst					
Tabelle 8	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
weiblich	259	73,4	282	74,4	+ 23	+ 8,9
männlich	94	26,6	97	25,6	+ 3	+ 3,2
Summe	353	100,0	379	100,0	+ 26	+ 7,4

2.2.4	Entgeltgruppen 1 und 2 TVöD vergleichbar vorm. einfacher Dienst					
	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 9						
weiblich	12	92,3	9	90,0	- 3	- 25,0
männlich	1	7,7	1	10,0	0	0,0
Summe	13	100,0	10	100,0	- 3	- 23,1

* ohne sozialpädagogische Gruppenarbeit

Tabellen nach Gruppen

3.1	Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt davon in Leitungsfunktionen					
	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 10 A - 1						
weiblich	4	17,4	5	22,7	+ 1	+ 25,0
männlich	19	82,6	17	77,3	- 2	- 10,5
Summe	23	100,0	22	100,0	- 1	- 4,3

3.2 A - 2 Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt davon in übrigen Funktionen

2 Mitarbeiter/innen (30. Juni 2013)

4 Mitarbeiter/innen (30. Juni 2016)

3.3	Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt Allgemeiner Kegel					
	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 11 A - 3						
weiblich	49	52,7	50	56,8	- 1	- 2,0
männlich	44	47,3	38	43,2	- 6	- 13,6
Summe	93	100,0	88	100,0	- 5	- 5,4

3.4	Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt Technischer Kegel					
	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 12 A - 4						
weiblich	3	15,8	3	13,6	0	0,0
männlich	16	84,2	19	86,4	+ 3	+ 18,8
Summe	19	100,00	22	100,0	+ 3	+ 15,8

3.5 A - 5 Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt
Kegel der sozialen Berufe:

1 Mitarbeiterin (30. Juni 2013)

1 Mitarbeiterin (30. Juni 2016)

3.6	Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt Allgemeiner Kegel					
	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 14 A - 6						
weiblich	27	75,0	26	78,8	- 1	- 3,7
männlich	9	25,0	7	21,2	- 2	- 22,2
Summe	36	100,0	33	100,0	- 3	- 8,3

3.7	Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt Technischer Kegel					
	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 15 A - 7						
weiblich	0	0	0	0,0	0	-
männlich	2	100	18	100	+ 16	-
Summe	2	100	18	100	+ 16	-

3.8	Entgeltgruppen 13 - 15 TVöD davon in Leitungsfunktionen					
	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 16 B - 1						
weiblich	1	12,5	2	20,0	+ 1	+ 100,0
männlich	7	87,5	8	80,0	+ 1	+ 14,3
Summe	8	100,00	10	100,0	+2	+ 25,0

3.9	Entgeltgruppen 13 - 15 TVöD davon in übrigen Funktionen					
	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 17 B - 2						
weiblich	20	84,0	23	85,2	+ 3	+ 15,0
männlich	5	16,0	4	14,8	- 1	- 20,0
Summe	25	100,00	27	100,0	+ 2	+ 8,0

3.10	Entgeltgruppen 9 - 12 und S 11 - S 17 TVöD Verwaltungsberufe					
	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 18 B - 3						
weiblich	126	64,0	126	64,9	0	0,0
männlich	71	36,0	68	35,1	- 3	- 4,2
Summe	197	100,0	194	100,0	- 3	- 1,5

3.11	Entgeltgruppen 9 - 12 und S 11 - S 17 TVöD Technische Berufe					
	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 19 B - 4						
weiblich	11	19,0	13	22,0	+ 2	+ 18,8
männlich	47	81,0	46	78,0	- 1	- 2,1
Summe	58	100,0	59	100,0	+ 1	+ 1,7

3.12	Entgeltgruppen 9 - 12 und S 11 - S 17 TVöD Soziale Berufe					
	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 20 B - 5						
weiblich	59	73,7	73	77,7	+ 14	+ 23,7
männlich	21	26,3	21	22,3	0	0,0
Summe	80	100,0	94	100,0	+ 14	+ 17,5

Entgeltgruppen 3 - 8 und S 4 - S 8 TVöD						
Verwaltungsberufe						
3.13	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 21 B - 6	244	91,0	266	90,5	+ 22	+ 9,0
weiblich	244	91,0	266	90,5	+ 22	+ 9,0
männlich	24	9,0	28	9,5	+ 4	- 16,7
Summe	268	100,0	294	100,0	+ 26	+ 9,7

Entgeltgruppen 3 - 8 und S 4 - S 8 TVöD						
Technische Berufe						
3.14	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 22 B - 7	15	23,8	16	25,4	+ 1	+ 6,7
weiblich	15	23,8	16	25,4	+ 1	+ 6,7
männlich	48	76,2	47	74,6	- 1	- 2,1
Summe	63	100,0	63	100,0	0	0,0

Entgeltgruppen 3 - 8 und S 4 - S 8 TVöD						
Deponien						
3.15	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 23 B - 8	0	0	0	0	0	0
weiblich	0	0	0	0	0	0
männlich	22	100	22	100	0	0
Summe	22	100	22	100	0	0

Entgeltgruppen 1 und 2 TVöD						
3.16	Personalstand: 30.06.2013		Personalstand: 30.06.2016		Veränderung	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Tabelle 24 B - 9	12	92,3	9	90,0	- 3	- 25,0
weiblich	12	92,3	9	90,0	- 3	- 25,0
männlich	1	7,7	1	10,0	0	0,0
Summe	13	100,0	10	100,0	- 3	- 23,1

Die geschlechterbezogene paritätische Besetzung von vakanten Positionen und insbesondere von Stellen mit Führungsverantwortung ist ein wichtiges Ziel für die Kreisverwaltung Siegen Wittgenstein. Dies zeigt sich in der positiven Entwicklung der Quote von weiblichen Beschäftigten bei Stellen die der Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes bzw. den entsprechenden Entgeltgruppen zugeordnet werden sowie bei Stellen mit Leitungsfunktionen. Hier sind bereits erste Schritte gelungen.

Entwicklungsmöglichkeiten zur weiteren Erhöhung der Quote weiblicher Beschäftigter, in Bereichen wo Frauen unterrepräsentiert sind, ergeben sich durch Nachbesetzungen bei durch Fluktuation frei werdenden Planstellen. Im Zuge des demografischen Wandels wird die altersbedingte Fluktuation einen wesentlichen Stellenwert einnehmen. Das Durchschnittsalter der Kreisverwaltung liegt aktuell bei 46,38 Jahren. Die Gruppe der 46 bis 55 jährigen Beschäftigten ist am stärksten vertreten. In den nächsten 10 Jahren werden in etwa 20 bis 25 % der Beschäftigten die Regelaltersgrenze erreichen. Dies stellt einerseits eine große Herausforderung dar und wird auf der anderen Seite als Chance für eine geschlechterparitätische Besetzung gesehen. Wichtig wird daher sein, dass auch entsprechend qualifizierte Bewerberinnen für Stellen mit Leitungsfunktionen zur Verfügung stehen. Bei der Kreisverwaltung hat die Personalentwicklung einen hohen Stellenwert. Es gilt, vorhandenes Personal entsprechend fortzubilden, Leistungsträgerinnen sowie Leistungsträger langfristig zu binden, die Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten zu fördern und zu erhalten sowie qualifizierte Beschäftigte zu gewinnen.

Bei der Entwicklung der Personalstruktur in der Laufbahngruppe 1 sowie der Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes bzw. der analogen Entgeltgruppen sowie bei den sozialen Berufen setzt sich der begonnene Trend eines hohen Anteils der weiblichen Beschäftigten fort. In der Laufbahngruppe 1 sind zu großen Teilen weibliche Beschäftigte tätig. Der Anteil der weiblichen tariflich Beschäftigten in den Entgeltgruppen analog des vormaligen gehobenen Dienstes liegt bei rund 61%. Zwischen den Jahren 2013 und 2016 stieg der Anteil der Mitarbeiterinnen in sozialen Berufen von rund 74 % auf rund 78 %. Bei den Beamtinnen und Beamten des ehemaligen gehobenen Dienstes wurde eine beinahe paritätische Besetzung realisiert (53 Frauen und 58 Männer). Diesen Aspekten muss bei der zukünftigen Ausrichtung personalwirtschaftlicher Maßnahmen Rechnung getragen werden. Überlegungen hierzu werden an verschiedenen Stellen des vorliegenden Gleichstellungsplanes konkretisiert.

Die Ausbildung von Nachwuchskräften stellt ein weiteres wichtiges Handlungsfeld dar. Die Ausbildungszahlen sind in der Vergangenheit und sollen auch zukünftig am Personalbedarf der Kreisverwaltung orientiert sein. Zudem werden die begonnenen Maßnahmen, wie beispielsweise ein geschlechtersensibles Ausbildungsmarketing, welches Schülerinnen und Schüler gleichermaßen anspricht oder die Durchführung des Boys' und Girls' Day weitergeführt werden, mit dem Ziel, das in den letzten Jahren erreichte ausgewogene Verhältnis zwischen weiblichen und männlichen Auszubildenden weiter und dauerhaft zu realisieren.

2. Ziele und Maßnahmen zur Chancengleichheit

2.1 Handlungsfeld Personalentwicklung

2.1.1 Personalentwicklung

Personalentwicklung ist die systematische Gestaltung von Prozessen, die es ermöglicht, das Leistungs- und Lernpotenzial der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, zu erhalten und in Abstimmung mit dem Verwaltungsbedarf verwendungs- und entwicklungsbezogen zu fördern.¹

Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung von Mann und Frau und damit eine aktive zielgruppenspezifische Förderung sind wichtiger Bestandteil einer modernen Personalentwicklung. Dieser Grundsatz ist insbesondere bei der Erarbeitung von Personalentwicklungs-, Aus- und Fortbildungskonzepten zu beachten. Diese Gemeinschaftsaufgabe wird im Rahmen einer aktiven und vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen der Personalentwicklerin im Personalamt und der Gleichstellungsbeauftragten umgesetzt. Beide Mitarbeiterinnen haben zur Qualitätssicherung an einer aus mehreren Modulen bestehenden berufsbegleitenden Qualifizierung teilgenommen und das Zertifikat Personalentwicklung erworben.

Personalentwicklung wird sowohl zentral als auch dezentral wahrgenommen. Die Verantwortung für die dezentrale Wahrnehmung obliegt den Führungskräften. Diese haben sich mit der Anerkennung der Führungsstandards für den Kreis Siegen-Wittgenstein verbindlich verpflichtet, nach dem Gender-Mainstreaming-Prinzip zu handeln und parallel dazu eine gezielte Frauenförderung zu unterstützen.

Leihbibliothek

Personalentwicklung und die Gleichstellungsbeauftragte bieten seit vielen Jahren in Form einer gemeinsamen Leihbibliothek Literatur zu den verschiedensten Themen an. Das Angebot wird regelmäßig um neue Literatur und weitere Themenbereiche erweitert.

Das Bücherangebot umfasst folgende Themen:

- Präsentation/Moderation
- Konfliktmanagement
- Kommunikation
- Interkulturelle Kompetenz
- Karriere- und Erfolgsplanung
- Verhandlungstechnik
- Veränderungsmanagement
- Führungskompetenzen
- Zeitmanagement
- Projektmanagement
- Selbstmanagement
- Work-Life-Balance
- Pflege
- Familie
- Gesundheitsmanagement
- Gedächtnis- und Mentaltraining
- Lerntechniken

Das Angebot wird von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Führungskräften regelmäßig in Anspruch genommen und ist kostenlos.

¹ Definition der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt)

Rückblick und Bewertung

Zielplanung 2013:

Ziel 1: Unterstützung der qualifizierten Mitarbeiterinnen bei der Übernahme von Fach- und Führungspositionen und Abbau vorhandener Hürden

Konkrete Maßnahmen:

1.1 Konzeptionierung eines Projektes zur Förderung von Nachwuchsführungskräften

1.2 Nutzung des jährlichen Mitarbeitergesprächs zur individuellen Entwicklungsförderung

1.3 Aktive Ansprache durch die Führungskräfte

Ziel 2: Unterstützung älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Konkrete Maßnahmen:

2.1 Beratung und Unterstützung älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu verschiedenen Themen (zum Beispiel Gesundheitsförderung und -erhaltung, Arbeitszeitgestaltung, Übergang von Arbeit in Rente)

2.2 Sensibilisierung der Führungskräfte für die Bedarfe älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziel 1: Unterstützung der qualifizierten Mitarbeiterinnen bei der Übernahme von Fach- und Führungspositionen und Abbau vorhandener Hürden

1.1 Konzeptionierung eines Projektes zur Förderung von Nachwuchsführungskräften

Die Konzeptionierung eines Programms zur Förderung von weiblichen und männlichen Nachwuchsführungskräften ist im Berichtszeitraum erfolgt. Die Umsetzung ist für den Fortschreibungszeitraum geplant.

Dieses Ziel wird daher als konkrete Maßnahme für den Fortschreibungszeitraum aufgenommen.

1.2 Nutzung der jährlichen Mitarbeitergespräche zur individuellen Entwicklungsförderung

Ein Ziel der jährlichen Mitarbeitergespräche ist es, das individuelle Entwicklungspotenzial der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu ermitteln.

Die eingegangenen Rückmeldungen, die ein Interesse seitens der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter widerspiegelt haben, werden im Rahmen der Umsetzung des Konzeptes zur Nachwuchsführungskräfteförderung berücksichtigt.

1.3 Aktive Ansprache durch die Führungskräfte

Rückmeldungen aus den jährlichen Mitarbeitergesprächen lassen den Rückschluss zu, dass einige Führungskräfte das Interesse von Mitarbeiterinnen an verantwortungsvollen Positionen gezielt abgefragt haben bzw. diese Fragestellung Bestandteil der Gespräche war.

Ziel 2: Unterstützung älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

2.1 Beratung und Unterstützung älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu verschiedenen Themen (zum Beispiel Gesundheitsförderung und -erhaltung, Arbeitszeitgestaltung, Übergang von Arbeit in Rente)

Individuelle Beratungen seitens des Personalamtes sind im Berichtszeitraum insbesondere zu den Möglichkeiten der flexiblen Arbeitszeitgestaltung auf der Grundlage des Altersteilzeitgesetzes und des Tarifvertrags zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte (TV FlexAZ) und dem Bundesbesoldungs- und Versorgungsanpassungsgesetz für Beamtinnen und Beamte erfolgt.

Es ist geplant, das Beratungs- und Unterstützungsangebot für ältere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiter auszubauen. Die Maßnahme wird daher erneut in die Zielplanung aufgenommen.

2.2 Sensibilisierung der Führungskräfte für die Bedarfe älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Am 10. November 2016 hat ein hausinterner Führungskräfteworkshop zum Thema „Führen im Generationenmix“ stattgefunden. Der Workshop hat sich an Führungskräfte gerichtet, die im Alltag mit altersheterogenen Beschäftigtengruppen und ihren jeweiligen spezifischen Situationen sensibler und kompetenter umgehen möchten.

Ziel war es, die persönliche Einstellung zum Umgang mit Mitarbeitenden unterschiedlicher Altersgruppen und die Auswirkung dieser Einstellung kennenzulernen, den unterschiedlichen Anforderungen einzelner Mitarbeitergruppen besser gerecht zu werden und gleichzeitig deren Potenziale optimal zu nutzen und Strategien zur Integration der verschiedenen Altersgruppen in ihrem Team entwickeln zu können.

Ein beworbenes Workshop-Angebot zum Thema „Junge Führungskraft trifft ältere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ ist momentan aufgrund geringer Anmeldezahlen noch nicht zustande gekommen.

Ausblick

Neue Zielplanung 2017 bis 2020:

Ziel 1: Unterstützung der qualifizierten Mitarbeiterinnen bei der Übernahme von Fach- und Führungspositionen und Abbau vorhandener Hürden

Konkrete Maßnahmen:

- 1.1 Nutzung des jährlichen Mitarbeitergesprächs zur individuellen Entwicklungsförderung**
- 1.2 Aktive Ansprache durch die Führungskräfte**
- 1.3 Umsetzung des Konzeptes zur Förderung von Nachwuchsführungskräften**
- 1.4 Berufliche Weiterentwicklung durch Modulare Qualifizierung und Masterstudium**

Ziel 2: Beratung und Unterstützung älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Konkrete Maßnahmen:

- 2.1 Lebensphasenorientierte Beratung und Unterstützung älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu verschiedenen Themen**
- 2.2 Zielgruppenspezifische Seminar- und Unterstützungsangebote**
- 2.3 Sensibilisierung der Führungskräfte für die Bedarfe älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Ziel 1: Unterstützung der qualifizierten Mitarbeiterinnen bei der Übernahme von Fach- und Führungspositionen und Abbau vorhandener Hürden

1.1 Nutzung des jährlichen Mitarbeitergesprächs zur individuellen Entwicklungsförderung

Es ist Aufgabe der Führungskräfte, mit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein jährliches Mitarbeitergespräch zu führen. Das Instrument kann dazu genutzt werden, das Entwicklungspotenzial und das Interesse von Frauen an Fach- und Führungspositionen im Gespräch zu thematisieren und Perspektiven für den beruflichen Aufstieg zu entwickeln.

Gemeinsam mit der Personalentwicklung können Fortbildungs- und Entwicklungsmaßnahmen vereinbart werden.

1.2 Aktive Ansprache durch die Führungskräfte

Die Führungskräfte sind außerdem aufgefordert, im Rahmen der dezentralen Personalentwicklung qualifizierte Mitarbeiterinnen aktiv anzusprechen und zu motivieren, sich auf verantwortungsvolle Positionen bei der Kreisverwaltung zu bewerben. Bei möglicherweise bestehenden Unsicherheiten besteht in einem persönlichen Gespräch die Chance diese auszuräumen.

1.3 Umsetzung des Konzeptes zur Förderung von Nachwuchsführungskräften

Nach wie vor sind Frauen in Führungspositionen der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein unterrepräsentiert.

Der Frauenanteil im Bereich der Führungspositionen stellt sich ab der Ebene der Sachgebietsleitung wie folgt dar (Stand 30. Juni 2016, ohne Jobcenter):

	Insgesamt		Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt		Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt	
	Anzahl	%	Anzahl	%	Anzahl	%
Weiblich	25	31,65	17*	21,52*	8*	10,13*
Männlich	54	68,35	30*	37,97*	24*	30,38*
Summe	79	100,00	47	59,49	32	40,51

* Bezogen auf die Gesamtsumme

Der Frauenanteil im Bereich der Führungspositionen hat sich im Vergleich zum 30. Juni 2013 um 2,9 % erhöht.

Die Auswirkungen des demografischen Wandels werden in den kommenden Jahren insbesondere in Bezug auf die Besetzung von Führungspositionen spürbar sein. Die Umsetzung des in 2016 konzeptionierten Programms zur Nachwuchsführungskräfteförderung stellt eine wichtige und zukunftsorientierte Maßnahme dar; insbesondere im Hinblick auf die Bemühungen, den Frauenanteil in der Führungsebene zu erhöhen. Ziel ist eine paritätische Besetzung.

Im Rahmen der in 2017 hausintern geplanten Modulreihe für Nachwuchsführungskräfte, die sich in eine Orientierungs- und Qualifizierungsphase gliedert, werden auch die spezifischen Bedürfnisse der Kreisverwaltung berücksichtigt werden. Frauenspezifische Themen und Belange finden bei der inhaltlichen Planung des Projektes ebenfalls Berücksichtigung.

Es ist ein offenes und transparentes Bewerbungs- und Auswahlverfahren vorgesehen. Die Regelungen des § 11 LGG NRW sind zu beachten. Bei der Umsetzung ist die Einbindung der Führungskräfte der interessierten Frauen und Männer vorgesehen, da diesen zeitliche Freiräume für die Teilnahme an den Fortbildungsmodulen ermöglicht werden müssen.

Den rechtlichen Belangen bei einer Besetzung von Führungspositionen in Bereichen, in denen Frauen nach wie vor unterrepräsentiert sind, wird im Rahmen der jeweiligen Stellenbesetzungsverfahren Rechnung getragen.

1.4 Berufliche Weiterentwicklung durch Modulare Qualifizierung und Masterstudium

Modulare Qualifizierung

Für Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, die seit mindestens zwei Jahren ein Amt der Besoldungsgruppe A 12 oder ein Amt mit höherem Endgrundgehalt innehaben, besteht gemäß § 25 Verordnung über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten in Nordrhein-Westfalen – Laufbahnverordnung (LVO NRW) die Möglichkeit, durch eine modulare Qualifizierung ein Amt der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt, zu erreichen.

Das Konzept zur Umsetzung der modularen Qualifizierung beim Kreis Siegen-Wittgenstein hat zwei Schwerpunkte.

Zum einen ist ein Aufstieg durch modulare Qualifizierung in Verbindung mit konkreten Stellenbesetzungsverfahren in die Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt vorgesehen.

Zum anderen wird eine Teilnahme an der modularen Qualifizierung für interessierte Beamtinnen und Beamte unter bestimmten Voraussetzungen ermöglicht. Das Angebot dient der Förderung der Motivation und unterstützt die Aufstiegschancen der Beamtinnen und Beamten. Die „Förderstellen“ werden ausgeschrieben und eine Auswahl im Rahmen eines transparenten Bewerbungs- und Auswahlverfahrens getroffen. Die Vorgaben des § 11 LGG NRW sind zu beachten.

Die Regelungen werden erstmalig 2017 umgesetzt. Die Entscheidung über die Anzahl der Zulassungen zur modularen Qualifizierung durch Ausschreibung in den Folgejahren wird unter Berücksichtigung der Bedarfe jährlich festgelegt.

Masterstudium

Ein Masterstudium stellt eine optimale Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung, insbesondere im Hinblick auf die Übernahme von Führungsaufgaben dar und bietet darüber hinaus die Chance für einen Aufstieg.

Um den zukünftig bestehenden Personalbedarf im Bereich der Führungskräfte durch eigenes qualifiziertes Personal zu decken und dieses langfristig zu binden, ist geplant, die Absolvierung eines Masterstudiums unter bestimmten Voraussetzungen durch Freistellung und eine finanzielle Beteiligung seitens des Dienstherrn/des Arbeitgebers zu unterstützen.

Es erfolgt eine hausinterne Ausschreibung und eine Auswahl im Rahmen eines transparenten Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung der Vorschriften des LGG NRW. Die Regelungen werden erstmalig 2017 umgesetzt. Darüber hinaus werden Freistellungsmöglichkeiten für den Besuch von Präsenzphasen während der regulären Arbeitszeit eingeräumt. Der Dienstherr/der Arbeitgeber gewährt nach erfolgreichem Abschluss des Studiums einen Abschlussbonus im Umfang von 20 % der Studiengebühren der Regelstudiendauer.

Ziel 2: Beratung und Unterstützung älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

2.1 Lebensphasenorientierte Beratung und Unterstützung älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu verschiedenen Themen

Der demographische Wandel macht auch vor der Mitarbeiterschaft der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein nicht Halt. Der Anteil älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist in den letzten Jahren bei der Kreisverwaltung gestiegen. Das Durchschnittsalter liegt derzeit bei 46,38 Jahren.

Unter Berücksichtigung der weiteren Entwicklungen, bilden insbesondere die älteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine wichtige Zielgruppe. Es gilt, die Leistungsfähigkeit und Motivation durch geeignete Maßnahmen zu unterstützen, das Wissen zu erhalten und lebenslanges Lernen zu fördern.

Ein Beratungs- und Unterstützungsangebot für diese Zielgruppe, zu Themen wie etwa Arbeitszeitgestaltung, Gesundheitsförderung und -erhaltung und Übergang von Arbeit in Rente, ist ein erster Schritt zum Aufbau eines zielgruppenspezifischen Demografiekonzeptes.

Ein entsprechendes Beratungs- und Unterstützungsangebot soll im Fortschreibungszeitraum ausgebaut werden.

2.2 Zielgruppenspezifische Seminar- und Unterstützungsangebote

Die Erhaltung der Leistungsfähigkeit und Motivation älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die im Laufe des Berufslebens erworbene Erfahrung bilden einen wichtigen Ausgangspunkt beim Aufbau demografieorientierter Maßnahmen und Angebote.

Zielgruppenspezifische Seminar- und Unterstützungsangebote bieten älteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Führungskräften einen wichtigen Raum zum Austausch. Vor allem Führungskräfte sind aufgefordert, die umfangreichen Erfahrungen zu nutzen und den besonderen Belangen Rechnung zu tragen.

2.3 Sensibilisierung der Führungskräfte für die Bedarfe älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Angebote zur Sensibilisierung der Führungskräfte für die Bedarfe älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden auch in Zukunft fortgesetzt.

Ziel ist es, die Führungskräfte dabei zu unterstützen, das vorhandene Personal ihren Fähigkeiten und Ressourcen entsprechend einzusetzen, egal ob es sich um junge Nachwuchskräfte oder um ältere erfahrene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter handelt. Der Erhaltung und Weitergabe des vorhandenen Wissens ist dabei eine besondere Aufmerksamkeit zu schenken.

2. Ziele und Maßnahmen zur Chancengleichheit

2.2 Handlungsfeld Personalwirtschaft

2.2.1 Stellenausschreibungen

In den Stellenausschreibungen ist die weibliche und die männliche Form zu verwenden, es sei denn, ein bestimmtes Geschlecht ist unverzichtbare Voraussetzung für die Ausübung der Tätigkeit. Die internen und externen Stellenausschreibungen beinhalten für Bereiche, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, nach § 8 LGG NRW den folgenden Zusatz:

„Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt“.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass dieser Zusatz auch auf der Grundlage der Regelung des § 5 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) zulässig ist. Danach ist eine unterschiedliche Behandlung, zum Beispiel von Frauen und Männern, dann erlaubt, wenn dadurch bestehende Nachteile verhindert oder ausgeglichen werden. Der Abbau bestehender Nachteile ist wesentliches Gesetzesziel des LGG NRW, so dass eine aktive Frauenförderung in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zulässig ist. Voraussetzung für eine „Bevorzugung“ von Frauen ist selbstverständlich in diesem Zusammenhang eine gleiche Eignung, Befähigung und fachliche Leistung. Nach dem Gesetz zur Neuregelung des Gleichstellungsrechts gilt für die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten oder höherwertiger Vorgesetzten- oder Leitungsfunktion an Beschäftigte in einem Arbeitsverhältnis, soweit eine Auswahlentscheidung zu treffen ist, dass Frauen bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zu bevorzugen sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Dies findet Anwendung, solange der Frauenanteil im Bereich der für die Übertragung der höherwertigen Tätigkeit zuständigen Behörde innerhalb der Vergleichsgruppe unter 50 Prozent liegt und den Frauenanteil der Entgeltgruppe unterschreitet, die im Bereich der Beamtinnen und Beamten dem vergleichbaren jeweiligen Einstiegsamt innerhalb einer Laufbahngruppe entspricht (§ 7 LGG NRW).

Wichtig ist ein offenes und transparentes Personalauswahlverfahren, das auf der Grundlage des jeweiligen Anforderungsprofils mit einer klar formulierten Stellenausschreibung beginnt.

Der Gesetzesbegründung zu § 5 AGG ist zu entnehmen, dass insbesondere auch Gesetze zur Gleichstellung von Frauen und Männern als gezielte Maßnahmen zur Förderung bisher benachteiligter Gruppen zulässig sind. Der Abbau bestehender Nachteile ist ausdrückliches Gesetzesziel des LGG NRW, so dass Regelungen im Gleichstellungsplan zur Behebung bestehender bzw. zur Vermeidung künftiger Nachteile, wie zum Beispiel der Abbau einer Unterrepräsentanz von Frauen, zulässig sind.

Die Gleichstellungsbeauftragte wird regelmäßig über zu besetzende, wegfallende und neu eingerichtete Stellen informiert. Der Ausschreibungstext wird der Gleichstellungsbeauftragten vor der Veröffentlichung zur Kenntnis gegeben.

Rückblick und Bewertung

Zielplanung 2010:

Ziel 1: Klare Beschreibung des Anforderungsprofils in der Ausschreibung mit fachlichen und sozialen Kompetenzen

Ziel 2: Ausschreibung aller Stellen in Teilzeit, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen

Ziel 3: Einrichtung einer Teilzeitbörse

Ziel 1: Klare Beschreibung des Anforderungsprofils in der Ausschreibung mit fachlichen und sozialen Kompetenzen

In der Regel wurden alle zu besetzenden Stellen intern ausgeschrieben und allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch eine Veröffentlichung im Intranet zugänglich gemacht.

In einigen Fällen wurde auf eine hausinterne Ausschreibung verzichtet. Dabei handelte es sich vorwiegend um Planstellen, bei denen durch die Auswahl einer bestimmten Bewerberin bzw. eines bestimmten Bewerbers die in der Folge freiwerdende Planstelle direkt eingespart werden konnte bzw. um Planstellen, bei denen auf einen Kreis geeigneter Bewerberinnen und Bewerber einer zuvor durchgeführten Stellenausschreibung zurückgegriffen werden konnte. Der Verzicht erfolgte im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten sowie dem Personalrat.

Darüber hinaus wurden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die aus einer Elternzeit oder Sonderurlaub wieder in den aktiven Dienst zurückgekehrt sind, im Rahmen der Personalplanung Stellen angeboten. Die Regelungen des § 8 LGG NRW zur Stellenausschreibung wurden beachtet.

Bei den meisten Stellen wurden klare fachliche und soziale Kompetenzen, die für die Aufgabenerfüllung erforderlich sind, in den Stellenausschreibungen formuliert. Ziel ist es, die Anforderungsprofile in Zukunft zu schärfen.

Ziel 2: Ausschreibung aller Stellen in Teilzeit, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen

Eine Teilzeitbeschäftigung bietet oftmals die Möglichkeit, Familie/Pflege und Beruf besser miteinander vereinbaren zu können. Dies ist auch der häufigste Grund für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, eine geringere Stundenzahl mit dem Arbeitgeber zu vereinbaren.

Soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstanden, wurde in der Stellenausschreibung auf die Möglichkeit einer Teilbarkeit der Stelle hingewiesen. Da es sich um ein langfristiges Ziel handelt, wird auch dieses Ziel in die neue Zielplanung übernommen.

Am 30. Juni 2016 nutzten 219 Mitarbeiterinnen (davon 192 tariflich Beschäftigte und 27 Beamtinnen) und 10 Mitarbeiter (davon 9 tariflich Beschäftigte und ein Beamter) eines der vielfältigen Teilzeitmodelle. Auch im Bereich der Führungskräfte wurden im Berichtszeitraum Teilzeitmodelle genutzt.

Ziel 3: Einrichtung einer Teilzeitbörse

Die Praxis hat gezeigt, dass eine Teilzeitbeschäftigung im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens ein Hindernis darstellen kann. Um mit einer Bewerbung erfolgreich sein zu können, muss die verbleibende Arbeitszeit durch eine zweite Bewerberin oder einen zweiten Bewerber abgedeckt werden können.

Eine in 2014 durchgeführte Befragung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf und die Auswertung zahlreicher Beratungsgespräche haben ergeben, dass eine weitergehende Unterstützung notwendig ist, um eine passende Partnerin/einen passenden Partner für eine Stellenbewerbung zu finden. Auf der Basis dieser Ergebnisse wurde das Instrument der Teilzeitbörse entwickelt, um an einem Stellenwechsel interessierte teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihren Bemühungen zu unterstützen und die Chancen auf eine Stellenbesetzung zu erhöhen.

Das Angebot wurde bisher nur wenig in Anspruch genommen.

Da das Ziel umgesetzt wurde, wird es in die neue Zielplanung nicht aufgenommen. Das Instrument wird jedoch im Hinblick auf die Notwendigkeit einer Fortführung und verschiedener gesetzlicher Änderungen im Berichtszeitraum geprüft.

Ausblick

Neue Zielplanung 2017 bis 2020:

- Ziel 1: Klare Beschreibung des Anforderungsprofils in der Ausschreibung mit fachlichen und sozialen Kompetenzen**
- Ziel 2: Ausschreibung aller Stellen in Teilzeit, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen**

Ziel 1: Klare Beschreibung des Anforderungsprofils in der Ausschreibung mit fachlichen und sozialen Kompetenzen

Die Stellenausschreibungen orientieren sich an den Anforderungen der jeweiligen Stelle oder des zu übertragenden Amtes. Grundsätzlich sind für personelle Auswahlentscheidungen die Kriterien der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung maßgebend, das heißt es gilt das Prinzip der Bestenauslese.

Die Anforderungen der Stelle sind mit den Kompetenzen der Bewerberin bzw. des Bewerbers zu vergleichen. Dies ist nur möglich, wenn die genauen Anforderungen und die erforderlichen fachlichen und sozialen Kompetenzen bekannt sind.

Um auch den Bewerberinnen und Bewerbern die Möglichkeit zu geben, sich im Vorfeld einer Bewerbung ein vollständiges Bild von der jeweiligen Stelle bzw. des zu übertragenden Amtes machen zu können, sollen die Anforderungen und die fachlichen und sozialen Kompetenzen in den Stellenausschreibungen weiterhin klar beschrieben werden.

Ziel 2: Ausschreibung aller Stellen in Teilzeit, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen

Um auch den teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit zu geben, sich beruflich weiterzuentwickeln und sich auf ausgeschriebene Stellen zu bewerben, ist jede Stelle vor der Stellenausschreibung auf ihre Teilbarkeit hin zu überprüfen. Bei der Prüfung ist grundsätzlich davon auszugehen, dass alle Stellen, unabhängig von der Funktion, teilbar sind. Die zwingenden dienstlichen Belange, die einer Stellenteilung entgegenstehen, sind zu begründen und zu dokumentieren.

Auch in Zukunft soll bei einer Teilbarkeit der ausgeschriebenen Stelle im Ausschreibungstext darauf hingewiesen werden, dass sich auch teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bewerben können.

2.2.2 Einstellungen und Stellenbesetzungen

Für personelle Auswahlentscheidungen gilt grundsätzlich das Prinzip der Bestenauslese.

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, wurden diese sowohl bei der Begründung eines Arbeitsverhältnisses als auch bei internen Auswahlverfahren bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwogen. Diese Verfahrensweise war und ist insbesondere zum Abbau bestehender Benachteiligungen notwendig.

Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind ausschließlich die konkreten Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes maßgeblich (§ 10 LGG NRW). Bei der Beurteilung der Qualifikation sollen auch Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen einbezogen werden, soweit diese für die zu übertragende Aufgabe relevant sind. Diese Regelungen wurden bei den Einstellungen und Stellenbesetzungen beachtet.

Die nachstehende Darstellung der Entwicklung der Beschäftigtenstruktur zum Stichtag 30. Juni des jeweiligen Jahres zeigt, in welchen Bereichen Frauen nach wie vor unterrepräsentiert sind:

Beamtinnen und Beamte – Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (vormals gehobener Dienst) (Besoldungsgruppe A 9 g. D. bis A 13 g. D. LBesG)

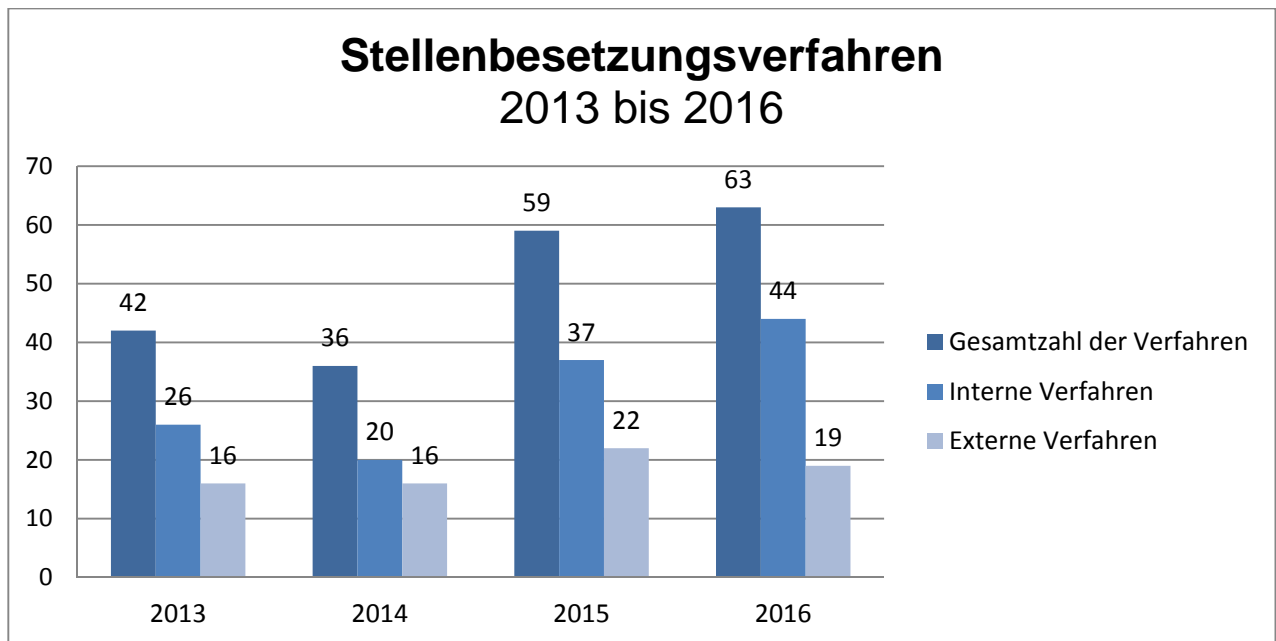
	Personalstand Anzahl	2013 %	Personalstand Anzahl	2016 %	Veränderung Anzahl	%
weiblich	52	46,8	53	47,7	+ 1	+ 1,9
männlich	59	53,2	58	52,3	- 1	- 1,7
Summe	111	100,0	111	100,0	0	0,0

Beamtinnen und Beamte – Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt (vormals höherer Dienst) (Besoldungsgruppen A 13 h. D. bis B 2 LBesG)

	Personalstand Anzahl	2013 %	Personalstand Anzahl	2016 %	Veränderung Anzahl	%
weiblich	4	16,0	6	23,1	+ 2	+ 50,0
männlich	21	84,0	20	76,9	- 1	- 4,8
Summe	25	100,0	26	100,0	+ 1	+ 4,0

Stellenbesetzungsverfahren

Die nachfolgende Abbildung zeigt die Entwicklung der Stellenbesetzungsverfahren (interne und externe Stellenausschreibungen) im Berichtszeitraum:



Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf Stellenbesetzungen der Laufbahngruppe 2. Auf eine Darstellung der Stellenbesetzungssituation in der Laufbahngruppe 1 wird nachfolgend verzichtet, da Frauen hier nicht unterrepräsentiert sind.

Interne Stellenbesetzungen

Im Berichtszeitraum wurden 70 interne Stellenbesetzungen in der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, und drei Stellenbesetzung in der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt, vorgenommen; davon 11 Führungspositionen (vier Amtsleitungen und sieben Sachgebietsleitungen).

Die Stellen ohne Führungsverantwortung wurden zu einem überwiegenden Anteil mit weiblichen Bewerbern besetzt (ca. 70 %). Bei den Führungspositionen wurden vier Stellen mit Frauen besetzt.

Externe Stellenbesetzungen

Darüber hinaus wurden 31 Stellen in der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, und zwei Stellen in der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt, extern ausgeschrieben.

Die Stellen in der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, wurden mit 19 Frauen und 12 Stellen mit Männern besetzt. Die Stellen in der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt, wurden mit zwei Frauen besetzt.

Darüber hinaus wurden im Rahmen der regulären Personalplanung mehrere Stellen ohne vorherige Ausschreibung besetzt, wie etwa durch Rückkehrerinnen aus einer Elternzeit bzw. Sonderurlaub oder durch Abordnung und Versetzung.

Rückblick und Bewertung

Zielplanung 2013 bis 2016:

Ziel 1: Paritätische Besetzung der Spitzenämter in der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt

Ziel 2: Erhöhung des Frauenanteils in Führungspositionen

Konkrete Maßnahmen:

- 1. Konzeptionierung eines Projektes zur Förderung von Nachwuchsführungskräften**
- 2. Gezielte Ansprache qualifizierter Mitarbeiterinnen bei Stellenausschreibungen**
- 3. Transparentes Auswahlverfahren bei internen und externen Stellenausschreibungen unter Beteiligung des Personalamtes, des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen**
- 4. Fortführung der Statistik "Einstellungen und Stellenbesetzungen"**
- 5. Erarbeitung einheitlicher Richtlinien für Auswahlgespräche, insbesondere im Hinblick auf das AGG**

1. Konzeptionierung eines Projektes zur Förderung von Nachwuchsführungskräften

Nach wie vor sind Frauen in Führungspositionen unterrepräsentiert. Es ist wichtig, Frauen gezielt zu unterstützen, sich insbesondere für die Übernahme von Führungsaufgaben zu qualifizieren. Im Berichtszeitraum wurde ein Konzept zur Förderung von Nachwuchsführungskräften in Form einer hausinternen Modulreihe erarbeitet.

Die Umsetzung des Programms wird auch unter dem Aspekt der Frauenförderung als neue Zielplanung für den Fortschreibungszeitraum aufgenommen.

2. Gezielte Ansprache der qualifizierten Mitarbeiterinnen bei Stellenausschreibungen

Bei internen Stellenausschreibungen wurden qualifizierte Mitarbeiterinnen von der Gleichstellungsbeauftragten konkret angesprochen und ermutigt, sich auf ausgeschriebene höherwertige Stellen zu bewerben.

3. Transparentes Auswahlverfahren bei internen und externen Stellenausschreibungen unter Beteiligung des Personalamtes, des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen

Bei externen Stellenausschreibungen und verwaltungsintern bei der Besetzung von Führungspositionen bzw. bei einer besonderen Bewerbungslage und/oder der Bedeutung der zu besetzenden Stelle wurden Vorstellungsgespräche mit den fachlich geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern geführt. Sofern dies für die zu besetzende Stelle relevant war, wurden Erfahrungen, die durch die Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Menschen erlangt wurden, bei der Entscheidung miteinbezogen.

Die Auswahlkommission, die aus Vertreterinnen und Vertreter des Personalamtes, des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten, der Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen und der jeweiligen Führungskraft bestanden, waren überwiegend paritätisch besetzt. In wenigen Fällen konnte keine Parität erreicht werden, beispielsweise wenn keine andere Person als Vertreterin oder Vertreter am Vorstellungsgespräch teilnehmen konnte.

4. Fortführung der Statistik „Einstellungen und Stellenbesetzungen“

Die Statistik „Einstellungen und Stellenbesetzungen“ wurde in den letzten drei Jahren fortgeführt. Da die erfassten Daten aus vielfältigen personalwirtschaftlichen Gründen sehr wichtig sind, soll diese Aufgabe auch in Zukunft fortgeführt werden.

5. Erarbeitung einheitlicher Richtlinien für Auswahlgespräche, insbesondere im Hinblick auf das AGG

Um allen Bewerberinnen und Bewerbern die gleichen Chancen einzuräumen, wurde zur Vorbereitung der Auswahlgespräche ein auf die konkret zu besetzende Stelle bezogener einheitlicher Fragenkatalog erstellt, aufgeteilt nach allgemeinen, fachspezifischen und gegebenenfalls führungsrelevanten Fragen. Eine Überprüfung der bisherigen Vorgehensweise im Hinblick auf eine mögliche Weiterentwicklung einheitlicher Richtlinien wird als Maßnahme in die neue Zielplanung aufgenommen.

Ausblick

Neue Zielplanung 2017 bis 2020:

Ziel 1: Erhöhung des Frauenanteils in der Laufbahngruppe 2

Ziel 2: Erhöhung des Frauenanteils in Führungspositionen

Konkrete Maßnahmen:

- 1. Transparentes Auswahlverfahren bei internen und externen Stellenausschreibungen unter Beteiligung des Personalamtes, des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen**
- 2. Fortführung der Statistik "Einstellungen und Stellenbesetzungen"**
- 3. Überprüfung der bisherigen Maßnahmen und gegebenenfalls Weiterentwicklung einheitlicher Richtlinien für Auswahlgespräche**
- 4. Umsetzung des Konzeptes zur Förderung von Nachwuchsführungskräften**
- 5. Berufliche Weiterentwicklung durch Modulare Qualifizierung und Masterstudium**

Ziel 1: Erhöhung des Frauenanteils in der Laufbahngruppe 2

Ziel 2: Erhöhung des Frauenanteils in Führungspositionen

- 1. Transparentes Auswahlverfahren bei internen und externen Stellenausschreibungen unter Beteiligung des Personalamtes, des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen**

Auswahlverfahren sind so zu gestalten, dass diese nicht zu einer Benachteiligung von Frauen führen. Neben der fachlichen Qualifikation sind ebenfalls soziale und kommunikative Kompetenzen zu berücksichtigen. Bei der Beurteilung der Qualifikation sollen Erfahrungen und Fähigkeiten, die durch die Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Menschen erlangt wurden, miteinbezogen werden, soweit diese für die zu übertragende Aufgabe von Bedeutung sind. Dafür ist das formulierte Anforderungsprofil der Stellenausschreibung Grundlage.

Eine bisher ausgeübte Teilzeitbeschäftigung bzw. die Wahrnehmung familiärer Aufgaben durch Inanspruchnahme von Elternzeit und/oder Sonderurlaub darf nicht zu einem Nachteil bei Stellenbesetzungen führen.

Sowohl bei internen als auch bei externen Stellenausschreibungen sind transparente Auswahlverfahren durchzuführen.

Nach einer externen Ausschreibung finden grundsätzlich Vorstellungsgespräche statt. Dies gilt auch für interne Ausschreibungen, soweit es aufgrund der Bewerbungslage und/oder der Art bzw. der Bedeutung der zu besetzenden Stelle geboten ist.

Vorstellungsgespräche bieten den geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern die Möglichkeit, sich persönlich darzustellen und gegebenenfalls im Vorfeld bestehende Einschätzungen

positiv zu beeinflussen. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation erfüllen (§ 9 LGG NRW).

Die Auswahlkommission ist auch in Zukunft paritätisch zu besetzen. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe zu dokumentieren.

2. Fortführung der Statistik “Einstellungen und Stellenbesetzungen”

Die Statistik für die im Berichtszeitraum erfolgten Einstellungen und Stellenbesetzungen bietet eine gute Grundlage für konkrete Aussagen und soll auch zukünftig fortgeführt werden. Hierbei handelt es sich um eine Daueraufgabe, die auch zukünftig bestehen wird.

3. Überprüfung der bisherigen Maßnahmen und gegebenenfalls Weiterentwicklung einheitlicher Richtlinien für Auswahlgespräche

Um in Auswahlgesprächen Chancengleichheit zu gewährleisten und den Bewerberinnen und Bewerbern ein einheitliches Verfahren zu bieten, sind einheitliche Regelungen für Auswahlgespräche Voraussetzung. Es ist wichtig, dass alle Bewerberinnen und Bewerber durch ein objektives und nachvollziehbares Auswahlverfahren die gleichen Chancen erhalten.

Eine Überprüfung der bisherigen Vorgehensweise im Hinblick auf eine mögliche Weiterentwicklung einheitlicher Richtlinien wird unter Berücksichtigung der Regelungen des AGG und LGG NRW im Fortschreibungszeitraum vorgenommen.

4. Umsetzung des Konzeptes zur Förderung von Nachwuchsführungskräften

Wie bereits dargestellt, sind Frauen in Führungspositionen nach wie vor unterrepräsentiert. Der Frauenanteil in Führungspositionen ist durch geeignete Maßnahmen zu erhöhen.

Das bereits erarbeitete Konzept zur Förderung von Nachwuchsführungskräften bietet Frauen und Männern die Chance, im Rahmen einer hausinternen Modulreihe eine Orientierung zu finden und sich für die Übernahme von Führungsaufgaben zu qualifizieren. Bei der Ausgestaltung des Projektes werden frauenspezifische Themen und Belange nach den Vorgaben des LGG NRW Berücksichtigung finden.

Weitere Details sind unter Pkt. 2.1 Handlungsfeld Personalentwicklung dargestellt.

5. Berufliche Weiterentwicklung durch Modulare Qualifizierung und Masterstudium

Die Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung durch Modulare Qualifizierung und Masterstudium und die geplante Umsetzung beim Kreis Siegen-Wittgenstein sind ausführlich unter Pkt. 2.1 Handlungsfeld Personalentwicklung dargestellt.

2.2.3 Beförderungen und Höhergruppierungen

Um in eine höhere Entgelt- bzw. Besoldungsgruppe eingestuft zu werden, gibt es für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter folgende Möglichkeiten:

- Höhergruppierung bzw. Beförderung durch Höherbewertung der Stelle bzw. des Dienstpostens
- Bewerbung auf eine höherwertige Stelle bzw. Dienstposten im Rahmen der internen Stellenausschreibungen.

Höhergruppierung von tariflich Beschäftigten

Rechtsgrundlage für die Eingruppierung der tariflich Beschäftigten ist der TVöD. Als Grundlage für die Eingruppierung wurden bis zum 31. Dezember 2016 nach wie vor die Tätigkeitsmerkmale des BAT herangezogen. Am 1. Januar 2017 ist die neue Entgeltordnung in Kraft getreten, die ab diesem Zeitpunkt die Basis für die Eingruppierung bildet.

Anhand der Tätigkeitsmerkmale wird die jeweilige Stelle bewertet und die tariflich Beschäftigten entsprechend eingruppiert. Die tariflich Beschäftigten haben einen Rechtsanspruch auf Eingruppierung in die jeweilige Entgeltgruppe.

Beförderung von Beamtinnen und Beamten

Um eine Beförderung handelt es sich dann, wenn der Beamtin oder dem Beamten ein anderes Amt mit höherem Endgrundgehalt und anderer Amtsbezeichnung verliehen wird. Die Beförderung erfolgt unter Beachtung vielfältiger Rechtsgrundlagen, wie beispielsweise des Landesbeamtengesetzes und der Laufbahnverordnung NRW.

Folgende materielle Voraussetzungen müssen für eine Beförderung erfüllt sein:

- Haushaltsrechtliche Voraussetzungen, das heißt es muss eine entsprechende Planstelle im Stellenplan zur Verfügung stehen,
- Einhaltung von gesetzlichen und anderen Wartezeiten und
- Einhaltung der Laufbahn, das heißt es dürfen keine Besoldungsgruppen übersprungen werden.

Außerdem sind weitere formelle Voraussetzungen zu beachten, wie beispielsweise die Beteiligung verschiedener Gremien und Personen.

Rückblick und Bewertung

Zielplanung 2013:

Ziel 1: Geschlechtergerechte Beförderungen und Höhergruppierungen

Ziel 2: Fortführung der Statistik "Beförderungen und Höhergruppierungen"

Ziel 1: Geschlechtergerechte Beförderungen und Höhergruppierungen

Der Rechtsanspruch von Beschäftigten auf Eingruppierung in die jeweilige Entgeltgruppe bei der Übertragung höherwertiger Aufgaben ist beachtet worden.

Unter Beachtung der gesetzlichen Wartezeiten sowie der Wartezeiten zur Erprobung im höherwertigen Amt wurden Frauen und Männer leistungsgerecht befördert. Nach § 19 Landesbeamtengesetz NRW sind Frauen bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu befördern, soweit nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Aufgrund der bestehenden Unterrepräsentanz von Frauen werden die von 2013 bis 2016 vorgenommenen Höhergruppierungen sowie Beförderungen in den nachfolgenden Bereichen dargestellt.

Entgeltgruppen 9 - 12 und S 11 - S 17 TVöD - Höhergruppierungen -

Für das Jahr 2013

	Anzahl	%
Weiblich	2	50,00
Männlich	2	50,00
Summe	4	100,00

Für das Jahr 2014

	Anzahl	%
Weiblich	1	50,00
Männlich	1	50,00
Summe	2	100,00

Für das Jahr 2015

	Anzahl	%
Weiblich	2	100,00
Männlich	0	0,00
Summe	2	100,00

Für das Jahr 2016

	Anzahl	%
Weiblich	6	75,00
Männlich	2	25,00
Summe	8	100,00

Entgeltgruppen 13 - 15 TVöD - Höhergruppierungen -

	Anzahl	%
Weiblich	0	0,00
Männlich	2	100,00
Summe	2	100,00

Für das Jahr 2014

	Anzahl	%
Weiblich	2	40,00
Männlich	3	60,00
Summe	5	100,00

Für das Jahr 2015

	Anzahl	%
Weiblich	0	0,00
Männlich	0	0,00
Summe	0	0,00

Für das Jahr 2016

	Anzahl	%
Weiblich	0	0,00
Männlich	1	100,00
Summe	1	100,00

Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (A 9 g. D. bis A 13 g. D. LBesG) - Beförderungen -

Für das Jahr 2013

	Anzahl	%
Weiblich	4	57,14
Männlich	3	42,86
Summe	7	100,00

Für das Jahr 2014

	Anzahl	%
Weiblich	3	37,50
Männlich	5	62,50
Summe	8	100,00

Für das Jahr 2015

	Anzahl	%
Weiblich	7	77,77
Männlich	2	22,23
Summe	9	100,00

Für das Jahr 2016

	Anzahl	%
Weiblich	3	42,86
Männlich	4	57,14
Summe	7	100,00

Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt (A 13 h. D. bis B 2 LBesG) - Beförderungen -

Für das Jahr 2013

	Anzahl	%
Weiblich	1	33,34
Männlich	2	66,66
Summe	3	100,00

Für das Jahr 2014

	Anzahl	%
Weiblich	1	50,00
Männlich	1	50,00
Summe	2	100,00

Für das Jahr 2015

	Anzahl	%
Weiblich	0	0,00
Männlich	1	100,00
Summe	1	100,00

Für das Jahr 2016

	Anzahl	%
Weiblich	1	50,00
Männlich	1	50,00
Summe	2	100,00

Im Bereich der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt bzw. der entsprechenden Entgeltgruppen wurden 28 Frauen und 19 Männer befördert bzw. höhergruppiert.

Eine Unterrepräsentanz von Frauen zeigt sich in der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt bzw. der entsprechenden Entgeltgruppen. Hier wurden im Betrachtungszeitraum fünf Frauen und 11 Männer befördert bzw. höhergruppiert.

Ziel 2: Fortführung der Statistik „Beförderungen und Höhergruppierungen“

Die Statistik „Beförderungen und Höhergruppierungen“ wurde in den letzten drei Jahren fortgeführt. Da die erfassten Informationen zur Überprüfung des zuvor genannten Ziels „Geschlechtergerechte Beförderungen und Höhergruppierungen“ sowie aus anderen personalwirtschaftlichen Gründen (u.a. Berichtspflicht) sehr wichtig sind, soll diese Aufgabe auch in Zukunft erfüllt werden.

Ausblick

Neue Zielplanung 2017 bis 2020:

Ziel 1: Geschlechtergerechte Beförderungen und Höhergruppierungen

Ziel 2: Fortführung der Statistik „Beförderungen und Höhergruppierungen“

Ziel 1: Geschlechtergerechte Beförderungen und Höhergruppierungen

Nach § 19 Landesbeamtengesetz NRW sind, soweit im jeweiligen Beförderungsamt der Laufbahn weniger Frauen als Männer sind, Frauen bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu befördern, soweit nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Dies gilt ebenfalls für die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten, soweit in der damit verbundenen Entgeltgruppe der jeweiligen Gruppe der Beschäftigten weniger Frauen als Männer sind.

Dieser Grundsatz, der ebenfalls in § 7 LGG NRW verankert ist, ist zu beachten.

Für die Beurteilung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung sind die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes bzw. des zu vergebenden Amtes maßgeblich.

Ziel 2: Fortführung der Statistik „Beförderungen und Höhergruppierungen“

Die Statistik für die im Berichtszeitraum erfolgten Beförderungen und Höhergruppierungen soll auch zukünftig fortgeführt werden.

2.2.4 Stellenbewertungen

Die gesetzliche Regelung für die Bewertung der Dienstposten der Beamtinnen und Beamten ergibt sich aus § 19 Landesbesoldungsgesetz NRW. Die Bewertung der Dienstposten der Beamtinnen und Beamten erfolgt nach dem analytischen Bewertungsverfahren der KGSt.

Für tariflich Beschäftigte besteht bei der Kreisverwaltung eine Selbstbindung zur Stellenbewertung. Die Arbeitsplätze der Beschäftigten werden auf der Grundlage der Bestimmungen des TVöD und der mit dem Abschluss des Änderungstarifvertrags zum TVöD zum 1. Januar 2017 in Kraft getretenen Entgeltordnung zum TVöD bewertet.

Stellenbewertungen liefern wichtige Informationen für die Optimierung der Organisation, fördern die Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und sind Grundlage für eine gerechte Bezahlung.

Eine Stellenbewertung kann durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter selbst oder durch die jeweiligen Vorgesetzten formlos schriftlich beantragt sowie durch das Hauptamt bzw. das Personalamt veranlasst werden. Grundlage der Stellenbewertung ist eine individuelle Stellenbeschreibung auf der Grundlage der aktuellen Geschäftsverteilung.

Bei Bedarf findet sich für die Bewertung der Dienstposten der Beamtinnen und Beamten eine Bewertungskommission zusammen. Bei tariflich Beschäftigten erübrigt sich dies aufgrund der Tarifautomatik. Soweit Beschäftigte mit dem Bewertungsergebnis nicht einverstanden sind, haben sie das Recht darauf, dies arbeitsgerichtlich überprüfen zu lassen.

Rückblick und Bewertung

Zielplanung 2013:

Ziel 1: Information der Gleichstellungsbeauftragten über die Stellenbewertungsergebnisse

Ziel 2: Paritätische Besetzung der Bewertungskommission

Ziel 1: Information der Gleichstellungsbeauftragten über die Stellenbewertungsergebnisse

Im Berichtszeitraum wurden insgesamt 49 Anträge auf Stellenbewertung gestellt, 30 Anträge wurden von Frauen und 19 Anträge von Männern gestellt.

Von den Gesamtanträgen sind 12 Stellenbewertungsverfahren positiv abgeschlossen worden, das heißt das Ergebnis hat zu einer höheren Bewertung der Stelle bzw. des Dienstpostens geführt (6 Frauen und 6 Männer). Die Bewertung hängt von den gesetzlichen bzw. tariflichen Grundlagen ab und erfolgt nicht geschlechtsspezifisch.

Bei insgesamt 20 Verfahren (13 Frauen, 7 Männer) kam es zu keiner höheren Bewertung.

17 Bewertungsverfahren (11 Frauen, 6 Männer) sind im fraglichen Zeitraum begonnen worden, jedoch noch nicht abgeschlossen.

Im angesprochenen Zeitraum wurden außerdem 10 Verfahren (6 Frauen, 4 Männer) abgeschlossen, die bereits vorher begonnen worden waren.

Das Ergebnis der Stellenbewertungen wurde im Berichtszeitraum folgenden Personen bzw. Ämtern bekannt gegeben:

- Mitarbeiterin/Mitarbeiter
- Zuständige Amtsleiterin/zuständiger Amtsleiter
- Personalamt
- Personalrat
- Gleichstellungsbeauftragte
- ggf. Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen.

Das Ziel der Transparenz im Bereich der Stellenbewertungsverfahren und der Information der Gleichstellungsbeauftragten wurde erreicht. Da es sich hierbei um eine Daueraufgabe handelt, wird der Zielerreichungsgrad gelb dargestellt und das Ziel auch wieder in die neue Zielplanung aufgenommen.

Ziel 2: Paritätische Besetzung der Bewertungskommission

Die Bewertungskommission hat in den vergangenen drei Jahren nicht getagt. Unterschiedliche Einschätzungen zwischen Verwaltungsführung und Personalrat konnten durch schriftliche Stellungnahmen oder im Gespräch geklärt werden. Die Bewertungskommission besteht arbeitgeberseitig aktuell aus drei Personen (eine Frau, zwei Männer) und arbeitnehmerseitig aus drei Personen des Personalrates (drei Männer).

Ausblick

Neue Zielplanung 2017 bis 2020:

Ziel 1: Fortsetzung der Transparenz im Bereich der Stellenbewertungsverfahren

Ziel 2: Paritätische Besetzung der Bewertungskommission

Ziel 1: Fortsetzung der Transparenz im Bereich der Stellenbewertungsverfahren

Um auch in Zukunft eine Transparenz im Bereich der Stellenbewertungsverfahren zu erzielen, werden die beantragten und durchgeführten Verfahren auch weiterhin statistisch erfasst und dem oben genannten Personenkreis zugeleitet.

Ziel 2: Paritätische Besetzung der Bewertungskommission

Es ist dafür Sorge zu tragen, dass zukünftig eine paritätische Besetzung der Bewertungskommission realisiert wird. Die Gleichstellungsbeauftragte ist nach § 17 LGG NRW gleichberechtigtes Mitglied von Beurteilungsbesprechungen und in der Stellenbewertungskommission. Die interne Regelung ist der geänderten Gesetzeslage anzupassen.

2.2.5 Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)

§ 18 TVöD enthält eine Regelung zur Einführung eines Leistungsentgelts. Das Leistungsentgelt ist eine variable und leistungsorientierte Bezahlung, die zusätzlich zum Tabellenentgelt gezahlt wird. Die leistungsorientierte Bezahlung soll dazu beitragen, die öffentlichen Dienstleistungen zu verbessern und Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz zu stärken.

Die am 29. Juni 2007 in Kraft getretene Dienstvereinbarung zur Einführung leistungsorientierter Entgelte gemäß § 18 TVöD wurde durch eine paritätisch besetzte Projektgruppe erarbeitet, die die Zahlung des Leistungsentgelts als einmalige jährliche Leistungsprämie vorsieht. Die Dienstvereinbarung bezieht die Beamtinnen und Beamten auf der Grundlage von § 60 Landesbesoldungsgesetz NRW in das betriebliche System mit ein.

Die Dienstvereinbarung soll insbesondere sicherstellen, dass die Verteilung des Leistungsentgelts in einem transparenten Verfahren für alle zugänglich ist. Die Dienstvereinbarung steht unter der Prämisse der Chancengleichheit und Stärkung der Eigenverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Beachtung der strategischen Ausrichtung der Kreisverwaltung. Die Grundsätze des AGG wurden beachtet.

Die Leistungsbemessung erfolgt auf der Grundlage der Systematischen Leistungsbewertung, die am Ende des Jahres von den jeweiligen Führungskräften durchgeführt wird. In der Mitte des Jahres ist ein Zwischengespräch zu führen.

Da die leistungsorientierte Bezahlung nicht Gegenstand der Tarifrunden 2014 bis 2016 war, ist es seit 2013 für den Berichtszeitraum bei einem für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehenden Gesamtvolumen von 2 % der ständigen Monatsentgelte des Vorjahres aller unter den Geltungsbereich der Dienstvereinbarung fallenden tariflich Beschäftigten der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein geblieben.

Das für die Beamtinnen und Beamten zur Verfügung stehende Finanzvolumen richtet sich nach der Höhe der bereitgestellten Haushaltsmittel.

2015 wurde die Dienstvereinbarung zur Einführung leistungsorientierter Entgelte im Einvernehmen mit allen Beteiligten neu gefasst und eine ergänzende Dienstvereinbarung abgeschlossen.

Das jeweilige Gesamtvolumen wird in Teilvolumina aufgeteilt, die Entgelt- bzw. Besoldungsgruppen umfassen. Die Auszahlung des Leistungsentgelts für die Jahre 2013 bis 2015 erfolgte auf der Grundlage der Systematischen Leistungsbewertung.

Die Werte für 2016 stehen erst nach Abschluss des Bewertungszeitraumes und des Bearbeitungsprozesses zur Verfügung.

Für das Jahr 2013

Durchschnittlicher Zielerreichungsgrad:

Insgesamt in %	Weiblich in %	Männlich in %
104,29	104,61	103,68

Durchschnittlicher Zielerreichungsgrad nach Arbeitszeit:

Teilzeit in %	Vollzeit in %
104,18	104,33

Für das Jahr 2014

Durchschnittlicher Zielerreichungsgrad:

Insgesamt in %	Weiblich in %	Männlich in %
104,04	105,13	102,00

Durchschnittlicher Zielerreichungsgrad nach Arbeitszeit:

Teilzeit in %	Vollzeit in %
104,62	103,82

Für das Jahr 2015

Durchschnittlicher Zielerreichungsgrad:

Insgesamt in %	Weiblich in %	Männlich in %
104,04	104,85	102,76

Durchschnittlicher Zielerreichungsgrad nach Arbeitszeit:

Teilzeit in %	Vollzeit in %
104,29	103,94

Fazit

Die Auswertungen machen deutlich, dass sich weder der Teilzeitaspekt noch das Geschlecht nachteilig auf die Leistungsbewertung ausgewirkt haben.

2. Ziele und Maßnahmen zur Chancengleichheit

2.3 Handlungsfeld Aus- und Fortbildung

2.3.1 Ausbildung

Die Ausbildung von Nachwuchskräften hat bei der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein einen hohen Stellenwert. Dies spiegelt sich nicht nur durch ein aktives Ausbildungsmarketing wider, sondern zeigt sich auch durch eine gezielte Unterstützung der Nachwuchskräfte.

Beispielsweise wurde während des Berichtszeitraumes in Zusammenarbeit mit dem Team der CaSper-Gruppe (Come and Stay – persönlich, erfolgreich, respektvoll) ein Imagefilm veröffentlicht, in dem Auszubildende für eine Ausbildung bei der Kreisverwaltung werben und den Kreis als attraktiven Arbeitgeber darstellen. Regelmäßig wird die Teilnahme an Berufsfelderkundungstagen und dem Girls' und Boys' Day angeboten und in den Schulen aktiv für eine Ausbildung bei der Kreisverwaltung geworben. Auch auf der Internetseite der Kreisverwaltung berichten Auszubildende aus erster Hand über ihre Erfahrungen.

Um die persönliche Entwicklung gezielt zu fördern, haben Auszubildende der Kreisverwaltung seit einigen Jahren die Möglichkeit, ihren Erfahrungshorizont durch Praktika in Unternehmen der Privatwirtschaft sowie durch Absolvierung von Ausbildungsabschnitten in anderen öffentlichen Verwaltungen, wie etwa in der Partnerstadt Berlin, zu erweitern.

Rückblick und Bewertung

Zielplanung 2013:

- Ziel 1: Paritätische Besetzung der Ausbildungsstellen und Unterstützung des Diversity-Management-Gedanken, sofern die Bewerbungslage dies zulässt**
- Ziel 2: Förderung der Teilzeitberufsausbildung**
- Ziel 3: Bemühungen zur Gewinnung männlicher Auszubildender und Maßnahmen zu Steigerung der Attraktivität einer Ausbildung beim Kreis Siegen-Wittgenstein**

Ziel 1: Paritätische Besetzung der Ausbildungsstellen und Unterstützung des Diversity-Management-Gedanken, sofern die Bewerbungslage dies zulässt

Frauen und Männer, Menschen mit und ohne Behinderung und Menschen mit und ohne Migrationshintergrund haben zu allen Ausbildungsberufen, die im Berichtszeitraum bei der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein angeboten wurden, den gleichen Zugang erhalten. Dem Grundsatz der Chancengleichheit und dem Grundgedanken der Vielfältigkeit wurde Rechnung getragen.

In den vergangenen drei Jahren wurden Ausbildungsstellen in folgenden Ausbildungsberufen angeboten:

- Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation (letztmalig 2013, Berufsbild entfallen)
- Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter
- Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter in Teilzeit (seit 2012)
- Informatikkauffrau/Informatikkaufmann (2013 und 2016)

- Geomatikerin/Geomatiker (2014 und 2016)
- Kauffrau/Kaufmann für Tourismus und Freizeit (in 2014)
- Inspektorantwärterin/Inspektorantwärter (Bachelor of laws / Bachelor of arts).

Eine Ausbildungsstelle zur Hauswirtschafterin/zum Hauswirtschafter wurde zuletzt 2010 angeboten; zur Veranstaltungskauffrau/zum Veranstaltungskaufmann im Jahre 2011.

Alle Ausbildungsstellen wurden öffentlich ausgeschrieben. Diese Verfahrensweise wird auch künftig beibehalten. Für die Personalauswahl galt und gilt das Prinzip der Bestenauslese.

Das Auswahlgremium bestand aus dem Ausbildungsleiter, dem Personalrat, der Gleichstellungsbeauftragten, der Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen und der Jugend- und Auszubildendenvertretung.

Besetzung von Ausbildungsstellen

Nachfolgend wird die Besetzung der Ausbildungsstellen von 2013 bis 2016 dargestellt:

Ausbildungsstellen in 2013

Ausbildungsberuf	Weiblich	Männlich
Kauffrau/mann für Bürokommunikation	2	1
Verwaltungsfachangestellte/r	2	0
Verwaltungsfachangestellte/r in Teilzeit	1	0
Informatikkauffrau/mann	1	0
Inspektorantwärter/in	5	1
Summe	11	2

Ausbildungsstellen in 2014

Ausbildungsberuf	Weiblich	Männlich
Verwaltungsfachangestellte/r	4	0
Verwaltungsfachangestellte/r in Teilzeit	1	0
Kauffrau/mann für Tourismus und Freizeit	1	0
Geomatiker/in	1	1
Inspektorantwärter/in	2	1
Summe	9	2

Ausbildungsstellen in 2015

Ausbildungsberuf	Weiblich	Männlich
Verwaltungsfachangestellte/r	3	0
Verwaltungsfachangestellte/r in Teilzeit	2	0
Inspektorantwärter/in	4	0
Summe	9	0

Ausbildungsstellen in 2016

Ausbildungsberuf	Weiblich	Männlich
Verwaltungsfachangestellte/r	1	2
Geomatiker/in	0	2
Informatikkauffrau/mann	0	1
Inspektorantwärter/in	3	1
Summe	4	6

Von 2013 bis 2015 haben junge Frauen in den Ausbildungsberufen dominiert. Aufgrund der Bewerbungslage, den Ergebnissen der Eignungstests und des persönlichen Eindrucks in den Vorstellungsgesprächen wurde jungen Frauen oftmals der Vorzug gegeben. Seit 2016 hat sich das Bild aufgrund der aktiven Bemühungen zur Gewinnung männlicher Auszubildender und der Initiierung von Maßnahmen zu Steigerung der Attraktivität einer Ausbildung beim Kreis Siegen-Wittgenstein verändert.

In keinem der Ausbildungsberufe sind junge Frauen bei der Kreisverwaltung unterrepräsentiert. Es wird auch zukünftig, unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Eignungstests und des persönlichen Auftritts, eine paritätische Besetzung der Ausbildungsstellen angestrebt.

Weiterbeschäftigung von Nachwuchskräften

In den Jahren 2014 bis 2016 wurde der überwiegende Teil der Nachwuchskräfte, die die Prüfung erfolgreich abgelegt und Interesse an einer Weiterbeschäftigung hatten, zunächst befristet übernommen. In der Regel werden die Arbeitsverträge nach einem Jahr entfristet, da entsprechende Stellen für die Nachwuchskräfte zur Verfügung standen. Die Inspektoranwärter/innen wurden in das Beamtenverhältnis auf Probe übernommen.

Die Übernahmesituation stellt sich folgendermaßen dar:

Für das Jahr 2013

Ausbildungsberuf	Übernommen	Nicht übernommen
Kauffrau/mann für Bürokommunikation	2	0
Verwaltungsfachangestellte/r	2	0
Kauffrau/mann für Tourismus und Freizeit	0	0
Veranstaltungskaufrau/mann	1	0
Inspektoranwärter/in	4	0
Summe	9	0

Für das Jahr 2014

Ausbildungsberuf	Übernommen	Nicht übernommen
Kauffrau/mann für Bürokommunikation	3	0
Verwaltungsfachangestellte/r	5	0
Inspektoranwärter/in	2	0
Summe	10	0

Für das Jahr 2015

Ausbildungsberuf	Übernommen	Nicht übernommen
Kauffrau/mann für Bürokommunikation	2	0
Verwaltungsfachangestellte/r	6	1*
Verwaltungsfachangestellte/r in Teilzeit	1	0
Geomatiker/in	2	0
Inspektoranwärter/in	2	0
Summe	13	1

* Auf eigenen Wunsch

Für das Jahr 2016

Ausbildungsberuf	Übernommen	Nicht übernommen
Kauffrau/mann für Bürokommunikation	1	0
Verwaltungsfachangestellte/r	3	0
Informatikkauffrau/mann	1	0
Inspektoranwärter/in	4	1*
Summe	9	1

* Auf eigenen Wunsch

Besetzung von Stellen für das Berufseinmündungsjahr

Die Universität Siegen bietet den Bachelorstudiengang „Soziale Arbeit“ mit dem Abschluss „Bachelor of Arts in Soziale Arbeit“ an. Die Studierenden sollen vor der staatlichen Anerkennung ein einjähriges Berufseinmündungsjahr absolvieren.

Die Kreisverwaltung hat die erfolgreichen Studienabgängerinnen und -abgänger im Berichtszeitraum durch die Bereitstellung von vier Stellen für das Berufseinmündungsjahr in folgenden Bereichen unterstützt, die im Rotationsverfahren besetzt wurden:

- Jugendamt - Regionaler Sozialdienst
- Jugendamt - Pflegekinderdienst
- Jugendamt - Jugendpädagogik
- Gesundheits- und Veterinäramt - Sozialpsychiatrischer Dienst -
- Schulverwaltungsamt - Regionale Schulberatung -

Zudem besteht die Möglichkeit ein auf zwei Jahre ausgelegtes Berufseinmündungsjahr in Teilzeit zu absolvieren (z.B. aus familiären Gründen).

Die vorhandenen Stellen wurden aufgrund der Bewerbungslage fast ausschließlich mit Frauen besetzt. Lediglich in 2016 wurde eine Stelle mit einem Mann besetzt. Es ergibt sich folgendes Bild:

	2013	2014	2015	2016
Frauen	2	5	4	3
Männer	0	0	0	1
Summe	2	5	4	4

Besetzung von Praktikumsstellen

Die Kreisverwaltung unterstützt die weiterführenden Schulen und bietet in jedem Jahr eine Vielzahl von Stellen für zwei- oder dreiwöchige Schülerpraktika an.

Darüber hinaus stellt die Kreisverwaltung mehrmonatige unterschiedliche Praktika zur Verfügung.

Ziel 2: Förderung der Teilzeitberufsausbildung

Nach dem Berufsbildungsgesetz besteht die Möglichkeit, unter anderem aus familiären Gründen, zum Beispiel zur Betreuung eines Kindes oder eines pflegebedürftigen Angehörigen, eine Ausbildung in Teilzeit zu absolvieren. Teilzeitberufsausbildung bedeutet, dass die tägliche oder wöchentliche Arbeitszeit verkürzt wird. Die Verkürzung der Arbeitszeit bezieht sich auf die praktische Ausbildung.

Der Berufsschulunterricht und mögliche überbetriebliche Unterweisungen werden im normalen Umfang in Vollzeit absolviert.

Auf Initiative der Gleichstellungsbeauftragten hat die Kreisverwaltung im Jahr 2012 erstmalig zwei Ausbildungsstellen im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter in Teilzeit ausgeschrieben. Seit 2012 wird dadurch jungen Menschen die Chance gegeben, Familie und Beruf miteinander zu vereinbaren und bei der Kreisverwaltung eine Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten zu beginnen.

Ziel 3: Bemühungen zur Gewinnung männlicher Auszubildender und Maßnahmen zu Steigerung der Attraktivität einer Ausbildung beim Kreis Siegen-Wittgenstein

In den letzten Jahren hat sich die Tendenz gezeigt, dass sich für die typischen Verwaltungsberufe immer weniger qualifizierte und vor allem geeignete Männer bewerben. Um nach der „Bestenauslese“ geeignete Nachwuchskräfte gewinnen zu können und trotzdem einen ausgewogenen Anteil von Frauen und Männern in allen Bereichen zu erreichen, ist es wichtig, gezielt auch bei den Schülern für eine Verwaltungsausbildung oder ein duales Studium bei der Kreisverwaltung zu werben. Die Gleichstellungsbeauftragte hat in diesem Zusammenhang ein Konzept für ein geschlechtersensibles Ausbildungsmarketing entwickelt, das zum Teil schon umgesetzt wurde.

Gemeinsam und in enger Zusammenarbeit von Personalamt, Ausbildungsleitung, Gleichstellungsbeauftragter, Personalrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung und der Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen ist es in 2016 gelungen, unter Beachtung der Bestenauslese eine paritätische Besetzung zu erzielen.

Ausblick

Neue Zielplanung 2017 bis 2020:

- Ziel 1: Paritätische Besetzung der Ausbildungsstellen unter Berücksichtigung des Gedankens der Vielfältigkeit (Diversity)**
- Ziel 2: Förderung der Teilzeitberufsausbildung**
- Ziel 3: Fortsetzung der Bemühungen zur Gewinnung männlicher Auszubildender und Initiierung von Maßnahmen zu Steigerung der Attraktivität einer Ausbildung beim Kreis Siegen-Wittgenstein**

Ziel 1: Paritätische Besetzung der Ausbildungsstellen unter Berücksichtigung des Gedankens der Vielfältigkeit (Diversity)

Folgende Ausbildungsberufe werden im Fortschreibungszeitraum bei der Kreisverwaltung bedarfsorientiert angeboten:

- Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter
- Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter in Teilzeit
- Informatikkauffrau/Informatikkaufmann
- Kauffrau/Kaufmann für Tourismus und Freizeit

- Hauswirtschafterin/Hauswirtschafter
- Geomatikerin/Geomatiker
- Verkaufsfachfrau/Verkaufsfachmann
- Inspektorin/Inspektor (Bachelor of laws / Bachelor of arts).

Darüber hinaus befinden sich auf besondere Initiative des Ausbildungsleiters zwei junge Flüchtlinge aktuell in einer Einstiegsqualifizierung. Eine Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten kann sich nach erfolgreichem Abschluss der Qualifizierung anschließen.

Grundsätzlich werden alle Ausbildungsplätze öffentlich ausgeschrieben. Beträgt der Frauenanteil in einem Ausbildungsgang weniger als 20 %, ist zusätzlich öffentlich mit dem Ziel zu werben, den Frauenanteil zu erhöhen. Seit einigen Jahren gibt es bei der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein keine Ausbildungsberufe, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.

Sofern die Bewerbungslage und die Eignung der Bewerberinnen und Bewerber dies zulässt, wird im Fortschreibungszeitraum eine paritätische Besetzung der Ausbildungsstellen angestrebt. Dies kann und darf jedoch nicht zu Lasten des Prinzips der Bestenauslese gehen.

Nachfolgend wird die **voraussichtliche** Besetzung der Ausbildungsstellen für das Jahr 2017 dargestellt:

Ausbildungsberuf	Weiblich	Männlich
Verwaltungsfachangestellte/r	2	3
Verwaltungsfachangestellte/r in Teilzeit	1	0
Inspektorin/Inspektor	2	2
Summe	5	5

Ziel 2: Förderung der Teilzeitberufsausbildung

Diese Bemühungen sollen auch in den nächsten drei Jahren fortgeführt und die Teilzeitberufsausbildung bei der Kreisverwaltung aktiv unterstützt werden. Dies gilt ebenso für die Möglichkeit, das Berufseinmündungsjahr in Teilzeit zu absolvieren.

Ziel 3: Bemühungen zur Gewinnung männlicher Auszubildender und Maßnahmen zu Steigerung der Attraktivität einer Ausbildung beim Kreis Siegen-Wittgenstein

Die gemeinsamen Anstrengungen, auch Schüler für eine Ausbildung oder ein Studium bei der Kreisverwaltung zu interessieren, sollen im Fortschreibungszeitraum weiter fortgesetzt werden.

2.3.2 Fortbildung

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

Unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und der zukünftigen Schwerpunktthemen wird ein auf die Bedürfnisse der Zielgruppen abgestimmtes Fortbildungsangebot zur Förderung von Schlüsselkompetenzen konzipiert und im Rahmen von hausinternen Seminaren organisiert.

Die Fortbildungsangebote werden im Intranet allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugänglich gemacht. Über zielgruppenspezifische Fortbildungsangebote wird bei Bedarf nur die jeweilige Zielgruppe, wie etwa die Führungskräfte, informiert.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, Seminare bei externen Fortbildungsanbietern zu besuchen, sofern eine dienstliche Notwendigkeit gegeben ist. Die Realisierung fachlich und rechtlich orientierter Seminare bei externen Fortbildungsanbietern erfolgt dezentral in den Ämtern.

Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist, unabhängig vom Geschlecht, eine Teilnahme an dienstlich notwendigen Fortbildungen zu ermöglichen. Die Teilnahme an dienstlich notwendigen Fortbildungen gilt als Arbeitszeit. Die durch die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen entstehenden Kosten für die Betreuung von Kindern unter 12 Jahren werden auf Antrag durch den Arbeitgeber erstattet.

Rückblick und Bewertung

Zielplanung 2013:

Ziel 1: Bedarfsorientierte Realisierung von Weiterbildungen

Ziel 2: Ausbau der Fortbildungsangebote für bestimmte Zielgruppen, insbesondere für teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziel 1: Bedarfsorientierte Realisierung von Weiterbildungen

Qualifizierungslehrgang für verwaltungsfremde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Aufgrund der inzwischen auch in der öffentlichen Verwaltung vorhandenen Vielfalt der unterschiedlichen Professionen bildet die Qualifizierung verwaltungsfremder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen besonderen Schwerpunkt. Der für diese Zielgruppe im Jahre 2014 seitens des Südwestfälischen Studieninstitutes für kommunale Verwaltung Hagen eingerichtete Qualifizierungslehrgang wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern regelmäßig angeboten.

Darüber hinaus wird eine seitens des Studieninstitutes Westfalen-Lippe angebotene Modulreihe „Neu in der Verwaltung“ hausintern beworben und die Möglichkeit einer Teilnahme gegeben. Diese schließt bei einem Besuch der gesamten Modulreihe auf Wunsch mit einem Test zur Basisqualifikation ab.

Angestelltenlehrgänge I und II

Die Angestelltenlehrgänge I und II bieten tariflich Beschäftigten die Möglichkeit, sich weiter zu qualifizieren.

Interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wurde im Berichtszeitraum die Möglichkeit gegeben, durch den Besuch der Angestelltenlehrgänge I und II die Abschlüsse Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt bzw. Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt zu erlangen. Das Lehrgangsangebot ist abhängig vom Bedarf im Einzugsgebiet des Südwestfälischen Studieninstitutes für kommunale Verwaltung in Hagen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer wurden für den Besuch der Lehrgänge von der dienstlichen Tätigkeit freigestellt.

Die entstandenen Kosten lagen bei einer Teilnahme am Angestelltenlehrgang I bei durchschnittlich 2.261,-- € und bei einer Teilnahme am Angestelltenlehrgang II bei durchschnittlich 3.584,-- € pro Teilnehmerin/Teilnehmer.

Zulassungen zu den Angestelltenlehrgängen I und II während des Berichtszeitraums:

Angestelltenlehrgang I

	2013	2014	2015	2016
Frauen	8	1	3	2
Männer	0	2	5	0
Summe	8	3	8	2

Angestelltenlehrgang II

	2013	2014	2015	2016
Frauen	5	3	7	5
Männer	0	0	3	0
Summe	5	3	10	5

Erfolgreiche Beendigung der Angestelltenlehrgänge I und II während des Berichtszeitraums:

Angestelltenlehrgang I

	2013	2014	2015	2016
Frauen	4	2	0	8
Männer	0	0	0	0
Summe	4	2	0	8

Angestelltenlehrgang II

	2013	2014	2015	2016
Frauen	1	0	2	5
Männer	2	0	0	0
Summe	3	0	2	5

Aufstiegsförderung von Beamtinnen und Beamten

Beamtinnen und Beamte haben beim Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen und entsprechender dienstlicher Beurteilung die Möglichkeit, einen Aufstieg von der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, in die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, durchzuführen.

Im Berichtszeitraum wurden vier Beamtinnen und Beamte zum Aufstieg zugelassen. Die Verteilung stellt sich wie folgt dar:

	2013	2014	2015	2016
Frauen	0	0	1	0
Männer	2	0	1	0
Summe	2	0	2	0

Die Aufstiegsprüfung wurde von einer Beamtin erfolgreich abgeschlossen:

	2013	2014	2015	2016
Frauen	1	0	0	0
Männer	0	0	0	0
Summe	1	0	0	0

Der sogenannte Altersaufstieg wurde von drei Beamtinnen und Beamten erfolgreich abgeschlossen:

	2013	2014	2015	2016
Frauen	0	0	0	0
Männer	0	0	2	1
Summe	0	0	2	1

Ziel 2: Ausbau der Fortbildungsangebote für bestimmte Zielgruppen, insbesondere für teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Manche Seminarthemen lassen sich in geschlechtshomogenen Gruppen bzw. Gruppen mit gleichen Voraussetzungen besser bearbeiten und reflektieren. Zielgruppenspezifische Fortbildungsangebote bieten somit die Möglichkeit, den individuellen Bedarfen der Zielgruppen im Rahmen der Fortbildungsplanung Rechnung zu tragen.

Im Berichtszeitraum wurde für folgende Zielgruppen spezifische Fortbildungsangebote konzipiert, hausintern ausgeschrieben und durchgeführt:

Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- Timeout statt Burnout, 25. und 26. Februar 2014 und 1. Juli 2014 (Reflexion)
- Tag der Entschleunigung (Reflexionstag zum Seminar „Timeout statt Burnout“), 22. und 24. September 2014
- Tag der Entschleunigung, 1. und 3. Dezember 2014
- Erfolgreiche Kommunikation und Rhetorik, 22. und 23. September 2015 sowie 24. und 25. November 2015
- Tag der Entschleunigung (als Reflexionsangebot für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Seminars „Timeout statt Burnout, in 2014), 24. und 30. November 2016

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit interkulturellem Klientel

- Interkulturelles Konfliktmanagement, 11. und 12. Dezember 2013
- Interkulturelle Kompetenz – Von Gemeinsamkeiten und Unterschieden, 28. und 29. Oktober 2014
- Interkulturelle Beratungs- und Konfliktmanagementkompetenz, 8. und 9. Juni 2015

Führungskräfte

Eine weitere wichtige Zielgruppe stellen die Führungskräfte der Kreisverwaltung dar. Die für diese Zielgruppe konzipierten Seminarangebote werden nicht hausintern ausgeschrieben, sondern auf direktem Wege an die Zielgruppe weitergegeben. Im Einzelnen wurden folgende Angebote hausintern durchgeführt:

- Führen unter veränderten Rahmenbedingungen – Nutzen Sie die Potenziale und Kompetenzen Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, 30. und 31. Januar 2013 sowie 11. März 2013
- Umgang mit eigenen Belastungen – Work-Life-Balance, 29. und 30. Januar 2014
- Frauen in Führung, 25. und 26. September 2014
- Führen im Generationenmix, 10. November 2015
- Rechte und Pflichten der Führungskräfte bei der Personalführung, 16. und 17. November 2015
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz, 30. Juni 2015 und 7. Dezember 2015,
- Souverän führen in der Sandwichposition, 28. und 29. September 2016.

Darüber hinaus wurden weitere hausinterne Seminare im Bereich der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz sowie Angebote und Aktionen im Rahmen der Betrieblichen Gesundheitsförderung organisiert und durchgeführt. Außerdem erhielten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Jugendamtes die Möglichkeit an dem extern von der Gleichstellungsbeauftragten für den Runden Tisch gegen Gewalt organisierten Fortbildung „Kinder als Zeugen und Opfer häuslicher Gewalt“ teilzunehmen. Das kostenlose Angebot wurde rege genutzt.

Ein weiterer Ausbau der zielgruppenspezifischen Fortbildungsangebote ist vorgesehen und wird im Rahmen der Fortschreibung berücksichtigt.

Ausblick

Neue Zielplanung 2017 bis 2020:

Ziel 1: Bedarfsorientierte Realisierung von Weiterbildungsmaßnahmen und Förderung des Aufstiegs von Beamtinnen und Beamten

Ziel 2: Ausbau der zielgruppenspezifischen Fortbildungsangebote

Ziel 1: Bedarfsorientierte Realisierung von Weiterbildungsmaßnahmen und Förderung des Aufstiegs von Beamtinnen und Beamten

Auch in Zukunft soll interessierten und qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit gegeben werden, an Weiterbildungsmaßnahmen, wie etwa am Qualifizierungslehrgang für verwaltungsfremde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie an den Angestelltenlehrgängen I und II teilzunehmen oder beim Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen den Aufstieg von der Laufbahngruppe 1 in die Laufbahngruppe 2 zu absolvieren.

Ziel 2: Ausbau der zielgruppenspezifischen Fortbildungsangebote

Es ist geplant, die zielgruppenspezifischen Fortbildungsangebote in den nächsten drei Jahren weiter auszubauen. Bei den Planungen sind verschiedene Zielgruppen und deren Bedarfe in den Blick zu nehmen. Ziel ist es, das jeweilige Thema im Rahmen der hausinternen Seminare gemeinsam zu bearbeiten, zu reflektieren und sich konstruktiv auszutauschen.

Ausgangspunkt für die Überlegungen sind zum einen geschlechtshomogene Gruppen und zum anderen Gruppen mit gleichen Voraussetzungen bzw. ähnlichen Rahmenbedingungen, wie etwa teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder pflegende Angehörige.

Aufgrund des demografischen Wandels und den damit einhergehenden Auswirkungen, wie etwa einem steigenden Renteneintrittsalter, einer immer älter werdenden Mitarbeiterschaft und einem vorhersehbaren Nachwuchs- und Fachkräftemangel stellen ältere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine besondere Zielgruppe dar. Eine systematische Verzahnung von Angeboten und Maßnahmen zur Erhaltung der Leistungsfähigkeit und Motivation und Unterstützung des lebenslangen Lernens sowie eine aktive Nutzung von Wissensmanagementsystemen zum Erhalt des vorhandenen Wissens stellen zukünftige Arbeitsfelder dar.

2. Ziele und Maßnahmen zur Chancengleichheit

2.4 Handlungsfeld Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf für Frauen und Männer

2.4.1 Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf für Frauen und Männer

Rückblick und Bewertung

Zielplanung 2013 bis 2016:	
Ziel 1 (als übergeordnetes Ziel):	
Förderung der Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf von Frauen und Männern	
Konkrete Maßnahmen:	
1.1	Informationsveranstaltungen, Seminare und Workshops zu aktuellen Themen beider Bereiche
1.2	Aktualisierung der Informationsbroschüren
Ziel 2: Weiterentwicklung und Ausbau von flexiblen Arbeitszeitmodellen	
Konkrete Maßnahmen:	
2.1	Neufassung der Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit unter Berücksichtigung der Vorgaben des Gleichstellungsplanes und der Ergebnisse der Bedarfsabfrage
2.2	Einrichtung einer Teilzeitarbeitsbörse
2.3	Ausschreibung von Führungspositionen auch in Teilzeit
2.4	Ausschreibung von Ausbildungsstellen auch in Teilzeit
2.5	Beratung zur Work-Life-Balance auch für ältere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziel 3: Förderung der Akzeptanz von Familienarbeit für Männer und Frauen	
Konkrete Maßnahmen:	
3.1	Fortführung der im Berichtszeitraum genannten Maßnahmen
Ziel 4: Kontakt und Begleitung während der Elternzeit/Pflegezeit/Beurlaubung sowie Unterstützung beim Wiedereinstieg	

Konkrete Maßnahmen:

4.1 Fortführung der im Berichtsraum geschilderten Maßnahmen (Pflege Internetportal, Informationsveranstaltungen, Beteiligung an Projekten, Aktivitäten und Fortbildungen, regelmäßige Bedarfsabfragen, individuelle Beratung und Unterstützung)

Ziel 5: Beratung und Unterstützung bei der Suche nach Betreuungsmöglichkeiten

Konkrete Maßnahmen:

5.1 Aktualisierung der Informationsbroschüren

5.2 Beratung und Unterstützung im Einzelfall in Kooperation mit dem Jugendamt

5.3 Weiterleitung der Befragungsergebnisse an die Arbeitsgruppe zur betrieblich unterstützten Kinderbetreuung (Ergebnisanalyse, Überprüfung von möglichen Unterstützungsmaßnahmen, Einleitung dieser Maßnahmen, Kooperation und Austausch mit anderen Institutionen)

Ziel 1: Förderung der Vereinbarkeit von Familie sowie Pflege und Beruf (als übergeordnetes Ziel)

Die Förderung der Vereinbarkeit von Familie sowie Pflege und Beruf gehören zu den übergeordneten Zielen. Das bedeutet, dass die Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein sich verpflichtet hat, Rahmenbedingungen zu schaffen, die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf ermöglichen.

Die gesetzlichen Möglichkeiten der Freistellung zur Betreuung eines Kindes oder eines pflegebedürftigen Angehörigen werden für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter flexibel und grundsätzlich in ihrem Sinne ausgeschöpft. Darüber hinaus gibt es zusätzliche Unterstützungsangebote, um den unterschiedlichen individuellen Bedürfnissen gerecht zu werden.

1.1 Informationsveranstaltungen, Seminare und Workshops zu aktuellen Themen beider Bereiche

Um die Beschäftigten über gesetzliche Änderungen und aktuelle Entwicklungen bei der Kreisverwaltung zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu informieren, fanden auch während des Berichtszeitraumes wieder Informationsveranstaltungen statt und den Beschäftigten wurden themenspezifische Broschüren sowie Fortbildungen und Seminare angeboten.

Informationsveranstaltung „Vereinbarkeit von Familie und Beruf“

Zur „Vereinbarkeit von Familie und Beruf“ fand am 6. Mai 2015 eine Informationsveranstaltung statt, die von über 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern genutzt wurde.

Informiert wurde über die wesentlichen rechtlichen Änderungen, wie zum Beispiel zum Elterngeld, zur Elternzeit sowie frühkindlicher Bildung und Betreuung. Zusätzlich erhielten die Teilnehmenden Informationen zu den Willkommensbesuchen in den Familien im Bereich der Frühen Hilfen sowie über Unterstützungsangebote des Arbeitgebers, wie etwa das Internetportal für Beurlaubte, die Teilzeitberufsausbildung, die Teilzeitbörse sowie die Planungen zur Einrichtung einer betrieblich unterstützten Kinderbetreuung (Befragungsergebnis, Kreistagsbeschluss, Planungen, Zuständigkeiten).

Befragung zur Vereinbarkeit von Pflege und Beruf

Pflege und Beruf miteinander zu vereinbaren ist für die meisten pflegenden Angehörigen eine ebenso große Herausforderung wie die Vereinbarkeit von Erwerbsarbeit und die Betreuung von Kindern. Hinzu kommt, dass Pflege oft schwer planbar ist. Sie kann mit geringem Aufwand beginnen, der sich langsam steigert, sie kann aber auch plötzlich und unerwartet auftreten. Auch die Dauer der Pflegebedürftigkeit ist oft nicht absehbar.

Um die Unterstützungsmaßnahmen am Bedarf der Beschäftigten auszurichten fand während des Berichtszeitraums im Oktober 2015 eine Befragung zur Vereinbarkeit von Pflege und Beruf statt. Die Auswertungsergebnisse sind diesem Plan im Anhang beigefügt.

Informationsveranstaltung „Vereinbarkeit von Pflege und Beruf“

Um die Beschäftigten sowohl über die gesetzlichen Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Pflege und Beruf als auch über die betrieblichen Unterstützungsangebote zu informieren, fand am 12. November 2015 eine Informationsveranstaltung statt. Mit rund 60 Teilnehmenden fand die Veranstaltung großes Interesse, sowohl bei den Mitarbeiterinnen als auch bei den Mitarbeitern.

Die Teilnehmenden erhielten aktuelle Informationen zu den gesetzlichen und betrieblichen Unterstützungsmöglichkeiten. Unter anderem wurde über die Leistungen der Pflegeversicherung, die Finanzierung häuslicher und stationärer Pflege, die Beratung im Einzelfall, Finanzierungsmöglichkeiten der Wohnungsförderung, die Unterstützungsmöglichkeiten der Wohnberatung und der Seniorenservicestellen sowie des Hospizes informiert. Die Ergebnisse der Befragung, die Möglichkeiten der flexiblen Arbeitszeitmodelle und die aktualisierte Informationsbroschüre wurden ebenfalls vorgestellt. Auch das Rahmenprogramm mit verschiedenen Informationsständen und die Möglichkeit zum Austausch wurde rege genutzt.

1.2 Aktualisierung der Informationsbroschüren

Informationsbroschüre „Vereinbarkeit von Pflege und Beruf“

Die im August 2009 erstmalig gemeinsam von der Gleichstellungsbeauftragten und dem Personalamt erstellte Broschüre „Vereinbarkeit von Pflege und Beruf“ wurde während des Berichtszeitraumes mit Unterstützung des Sozialamtes komplett überarbeitet und neu aufgelegt. Die übersichtliche Broschüre enthält Informationen für pflegende Angehörige allgemein und speziell für Beschäftigte bei der Kreisverwaltung.

Schwerpunkte bilden die Regelungen zur Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung, Seniorenservicestellen und Einzelfallberatung im Kreis Siegen-Wittgenstein, ambulant betreute Wohnangebote für Menschen mit Demenz, Leistungen der Pflegeversicherung, ergänzende Hilfsdienste der ambulanten Versorgung, Pflegegeld, Förderung des barrierefreien Um- und Ausbaus von Eigenheimen und Eigentumswohnungen, Wohnraumberatung, Unterhaltsverpflichtung sowie steuerliche Berücksichtigung außergewöhnlicher Belastungen.

Eine Checkliste mit Internetlinks und Ansprechpersonen hilft, schnell den passenden Beratungskontakt herzustellen.

Informationsveranstaltung zum Thema „Betreuungsverfügung – Vorsorgevollmacht – Patientenverfügung“

Das Thema „Betreuungsverfügung, Vorsorgevollmacht, Patientenverfügung“ wurde bei der Befragung der Beschäftigten zum Thema „Vereinbarkeit von Pflege und Beruf“ als erstes genannt bei der Frage nach unterstützenden Fortbildungen. Mit Unterstützung des Sachgebietes Betreuungsdienste beim Gesundheitsamt konnte eine Informationsveranstaltung zu dem Thema angeboten werden. 30 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nutzten das Angebot und nahmen an der Veranstaltung teil.

Ziel 2: Weiterentwicklung von flexiblen Arbeitszeitmodellen

2.1 Neufassung der Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit unter Berücksichtigung der Vorgaben des Gleichstellungsplans und der Ergebnisse der Bedarfsabfrage

Bei der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein gibt es eine Vielzahl von verschiedenen flexiblen Arbeitszeitmodellen, sowohl was den Umfang als auch was die jeweilige Gestaltung betrifft. Die Kreisverwaltung ist bestrebt, Regelungen zu finden, die den persönlichen Bedarfen und den dienstlichen Belangen entsprechen.

Die Möglichkeit flexibler Arbeitszeitgestaltung basiert auf der Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit zwischen der Kreisverwaltung und dem Personalrat. Die aus dem Jahre 1974 stammende Dienstvereinbarung soll überarbeitet werden und befindet sich aktuell in der Nachwirkung. Eine Neuverhandlung der Dienstvereinbarung ist derzeit in Vorbereitung. Die Vorgaben des LGG NRW werden im Rahmen der Neufassung in die Beratungen einbezogen.

Die letzte Befragung zur Fortschreibung des Plans für Chancengleichheit aus dem Jahr 2013 zu diesem Thema ergab den Wunsch vieler Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Kernarbeitszeit aufzuheben bzw. zumindest individuelle Ausnahmeregelungen der Kernarbeits-/Präsenzzeit zu schaffen, weitere Heimarbeitsplätze zu ermöglichen und mehr Führungspositionen in Teilzeit anzubieten. Auch eine unbürokratische Aufstockung der Stunden, orientiert am jeweiligen Betreuungsbedarf (Kinder werden älter und selbständiger), sowie mehr Unterstützung bei einer Teilung von Stellen (Jobsharing/Einrichtung einer Teilzeitbörse) wurden gewünscht. Bei der Frage nach einem spezifischen Unterstützungsangebot für ältere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurde der Wunsch geäußert, die flexiblen Arbeitszeitmodelle auch auf gesundheitliche Einschränkungen zuzuschneiden. Auch diese Anregungen werden unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange bei der Neufassung der Dienstvereinbarung geprüft.

Dienstvereinbarung über die Einrichtung und Nutzung von Telearbeit bei der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein

In 2012 wurde eine Dienstvereinbarung über die Einrichtung und Nutzung von Telearbeit bei der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein geschlossen. Zuvor hatten zwölf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Bereichen Schwerbehindertenangelegenheiten, Touristik, Gehaltsabrechnung und Gleichstellung diese Form der Arbeitszeitgestaltung (Telearbeit in Kombination mit Festarbeitsphasen) genutzt. Basierend auf den Ergebnissen der während dieser Zeit gemachten Erfahrungen wurde die Dienstvereinbarung zur Einrichtung und Nutzung von Telearbeit erstellt.

Während des Berichtszeitraums nutzten drei Mitarbeiter Telearbeit auf Grundlage der Dienstvereinbarung. Ein neuer Antrag einer Mitarbeiterin wurde gestellt und bewilligt.

2.2 Einrichtung einer Teilzeitbörse

Der ausführliche Sachstand zur konkreten Maßnahme „Einrichtung einer Teilzeitbörse“ ist im Handlungsfeld Personalentwicklung, Pkt. 2.2.1 Stellenausschreibungen, dargestellt.

2.3 Ausschreibung von Führungspositionen in Teilzeit

Die Übernahme von Führungspositionen in Teilzeit ist mittlerweile etabliert und die anfänglich bestehende Skepsis, sowohl von Seiten der Kreisverwaltung als Arbeitgeber als auch teilweise von den Beschäftigten selbst, konnten im Laufe der Zeit weitestgehend ausgeräumt werden. Die Mitarbeiterinnen haben bewiesen, dass die Wahrnehmung von Familienaufgaben und die Ausübung einer Führungsposition kein Widerspruch sein muss.

Auch während des Berichtszeitraumes nahmen Beschäftigte ihre Führungsaufgabe in Teilzeit wahr. Einige der Teilzeitführungskräfte aus den Vorjahren haben mittlerweile ihre Arbeitszeit wieder aufgestockt, in Anlehnung an den verminderten Betreuungsbedarf der Kinder.

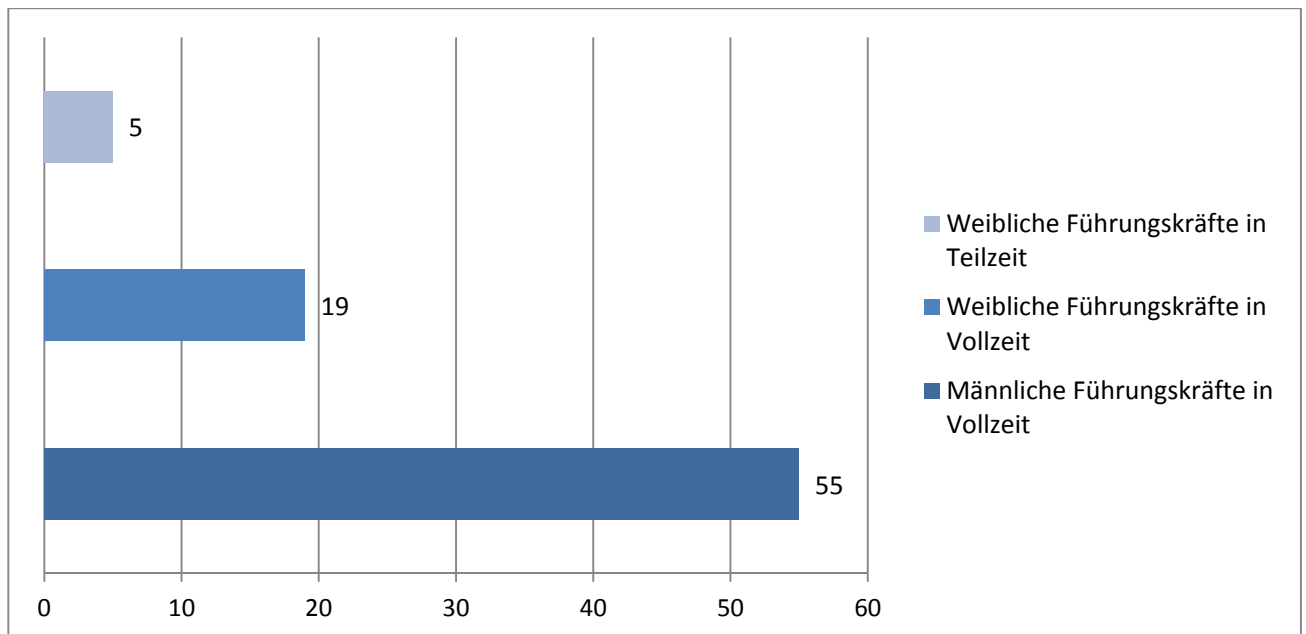


Abb. 1: Führungskräfte m/w – Vollzeit/Teilzeit –

Im Sinne der Chancengleichheit und auch, um der noch bestehenden Unterrepräsentanz von Frauen in Führungspositionen entgegenzuwirken, ist es auch in Zukunft wichtig, entsprechend

frei werdende Stellen in Teilzeit anzubieten, so dass eine Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf auch in diesem Bereich möglich ist.

2.4 Ausschreibung von Ausbildungsstellen auch in Teilzeit – Teilzeitberufsausbildung

Um auch jungen Frauen und Männern, die ein Kind betreuen oder Angehörige pflegen, die Möglichkeit zu geben, eine fundierte Ausbildung zu absolvieren, hat die Kreisverwaltung auf Initiative der Gleichstellungsbeauftragten im Jahr 2012 erstmalig zwei Ausbildungsstellen in Teilzeit ausgeschrieben. Zwei junge alleinerziehende Mütter konnten sich damals im Bewerbungsverfahren (Eignungstest, Vorstellungsgespräche) durchsetzen und haben ihre Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte mittlerweile erfolgreich abgeschlossen.

Seitdem wurden kontinuierlich Ausbildungsstellen auch in Teilzeit angeboten und auch während des Berichtszeitraums wurde das Angebot fortgesetzt. Im Jahr 2013 wurde eine Auszubildende in Teilzeit eingestellt, im Jahr 2014 ebenfalls, im Jahr 2015 wurden zwei junge Mütter in Teilzeit eingestellt und für das Jahr 2017 ist das Bewerbungsverfahren schon abgeschlossen und eine weitere junge Mutter erhält die Chance, ihre Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten in Teilzeit anzutreten

Der Kreis Siegen-Wittgenstein ist Vorreiter und auch weiterhin Vorbild für andere Arbeitgeber. Indem er die Möglichkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz nutzt, erhalten junge Mütter und Väter die Chance, ihre Kinder zu betreuen und trotzdem eine regulär anerkannte und vollwertige Ausbildung zu absolvieren. Die Ausschreibung der Teilzeitberufsausbildung ist geschlechtsneutral formuliert und richtet sich selbstverständlich an Frauen und Männer. Die Erfahrung zeigt jedoch, dass vorwiegend junge Mütter an diesem Angebot Interesse zeigen.

Der Berufsschulunterricht findet bei dieser Form der Ausbildung, wie für alle, in Vollzeit statt. Der praktische Teil in der Verwaltung wird hingegen auf 75 % reduziert (30 Stunden statt 39 Stunden).

2.5 Beratung zur Work-Life-Balance auch für ältere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Eine Beratung zur Work-Life-Balance hat bedarfsorientiert im Berichtszeitraum in Einzelfällen stattgefunden.

Ziel 3: Förderung der Akzeptanz von Familienarbeit für Frauen und Männer

Das Ziel, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Elternzeit, Pflegezeit und/oder Freistellung für die Leistung von Familienarbeit beantragt haben, zu unterstützen und ein diskriminierungsfreies und familienfreundliches Klima zu schaffen, wurde auch während des Berichtszeitraumes weiterhin aktiv verfolgt.

Bei den Kolleginnen und Kollegen und den Führungskräften wurde weiterhin dafür geworben, nicht in erster Linie den durch „Ausfallzeiten“ möglicherweise entstehenden organisatorischen Mehraufwand im Fokus zu haben, sondern den Gewinn zu sehen, der oftmals durch hochmotivierte Teilzeitmitarbeiterinnen und -mitarbeiter und ihre durch die Familienarbeit erworbenen sozialen Kompetenzen entsteht.

Weitere Maßnahmen zur Förderung der Akzeptanz von Familienzeiten, zum Beispiel eine schnelle Wiederbesetzung von frei werdenden Stellen, die zügige Wiedereingliederung der

Berufsrückkehrenden, frühzeitige Qualifizierungen, Kontakthalten während der Familienphase, individuelle Beratung sowie flexible Arbeitszeitmodelle, wurden konsequent fortgeführt.

Um die tatsächliche Gleichstellung von Männern und Frauen zu fördern, begrüßt die Kreisverwaltung, wenn auch Männer die Möglichkeiten der Arbeitszeitflexibilisierung, -reduzierung und Beurlaubung zum Zwecke der Familienarbeit in Anspruch nehmen.

Trotz gesetzlicher Möglichkeiten und Unterstützung durch den Arbeitgeber wurden die Freistellungsmöglichkeiten für Familienarbeit (Elternzeit und Sonderurlaub) nach wie vor fast ausschließlich von Frauen genutzt. Erfreulich ist, dass die Möglichkeit, sogenannte Partnermonate in Anspruch zu nehmen, von Mitarbeitern etwas umfangreicher genutzt wurde.

Die nachfolgenden Tabellen zeigen den Umfang der Inanspruchnahme von Elternzeit, Partnermonate, Sonderurlaub und Pflegezeit während des Berichtszeitraums auf.

Inanspruchnahme von Elternzeit

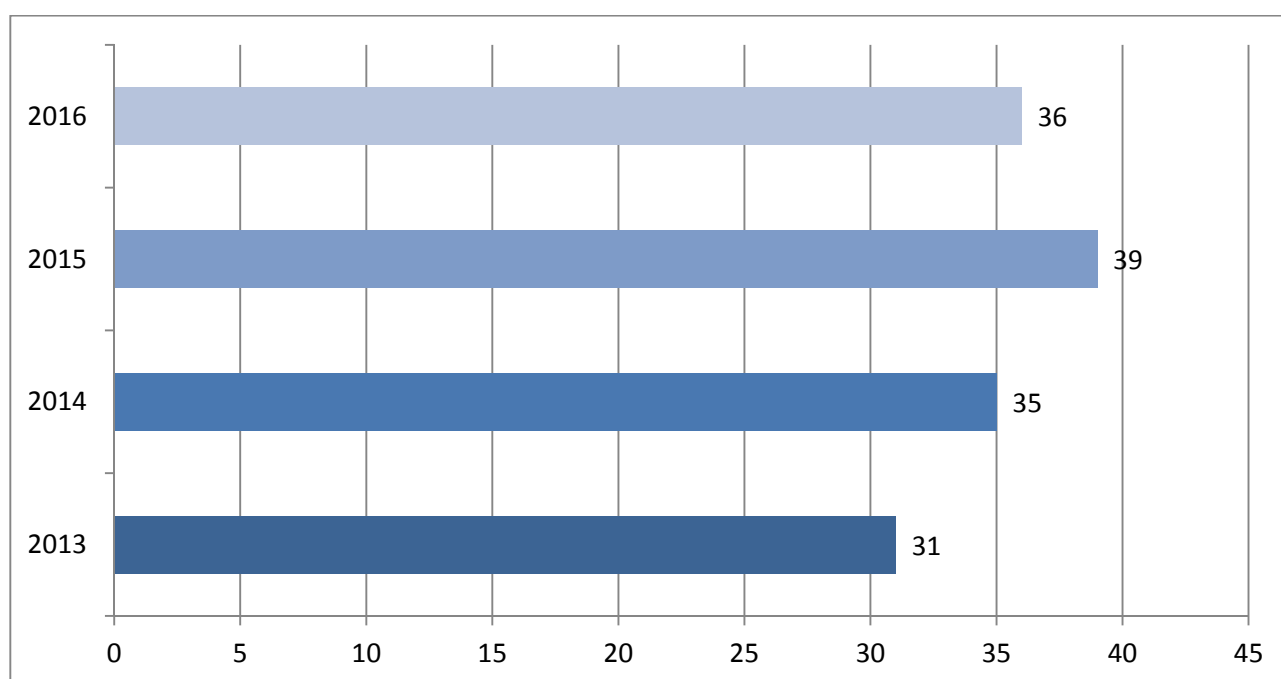


Abb. 2: Elternzeit 2013 bis 2016

Inanspruchnahme von Partnermonaten

Im Betrachtungszeitraum haben insgesamt zehn Mitarbeiter die Möglichkeit der gesetzlichen Freistellung in Form der sogenannten Partnermonate genutzt:

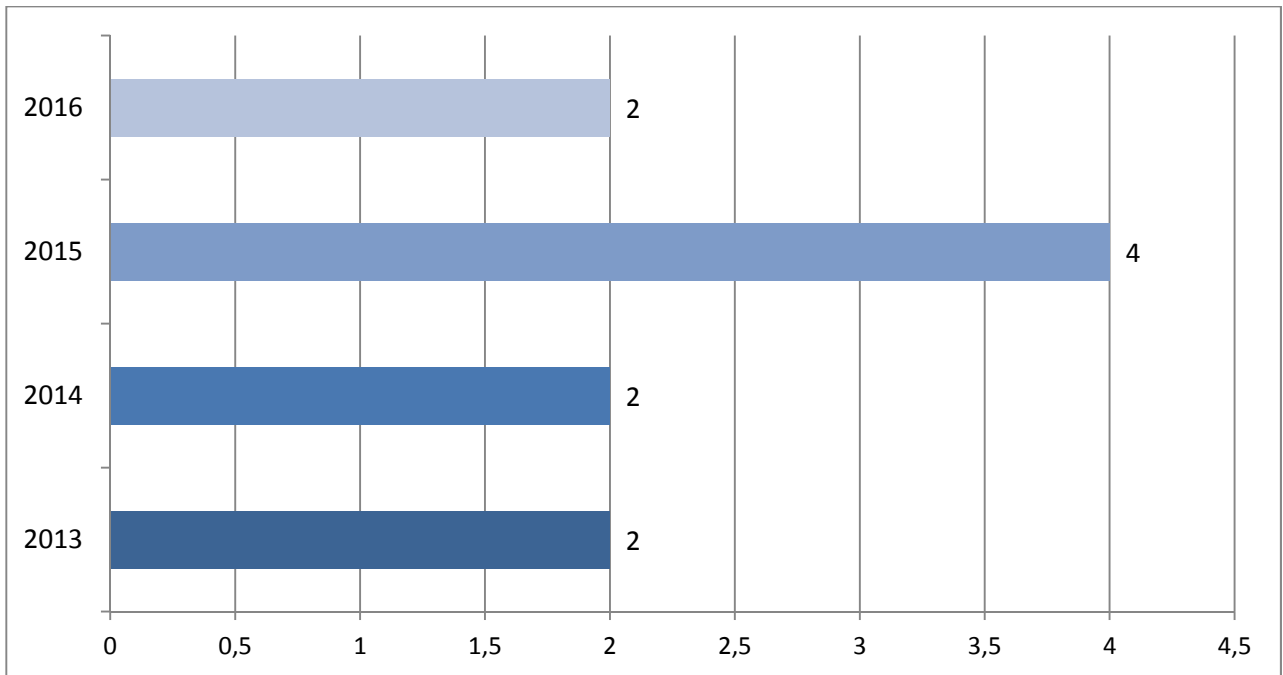


Abb. 3: Partnermonate 2013 bis 2016

Beschäftigung während der Elternzeit

Von 2013 bis 2016 sind mehrere Mitarbeiterinnen einer elternzeitunschädlichen Beschäftigung bei der Kreisverwaltung nachgegangen. Die Verteilung stellt sich folgendermaßen dar:

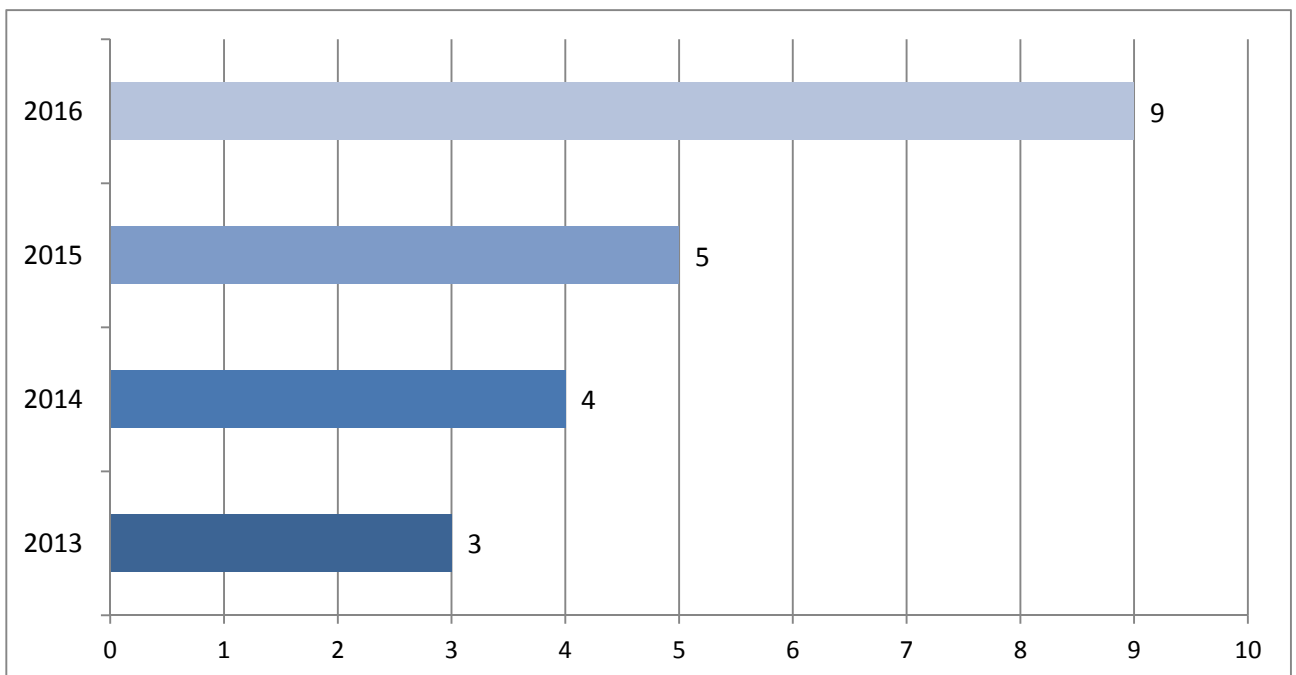


Abb. 4: Beschäftigung während der Elternzeit 2013 bis 2016

Wechsel von Elternzeit in Sonderurlaub

Zehn Mitarbeiterinnen sind von 2013 bis 2016 von der Elternzeit in den Sonderurlaub gewechselt.

Inanspruchnahme von Sonderurlaub

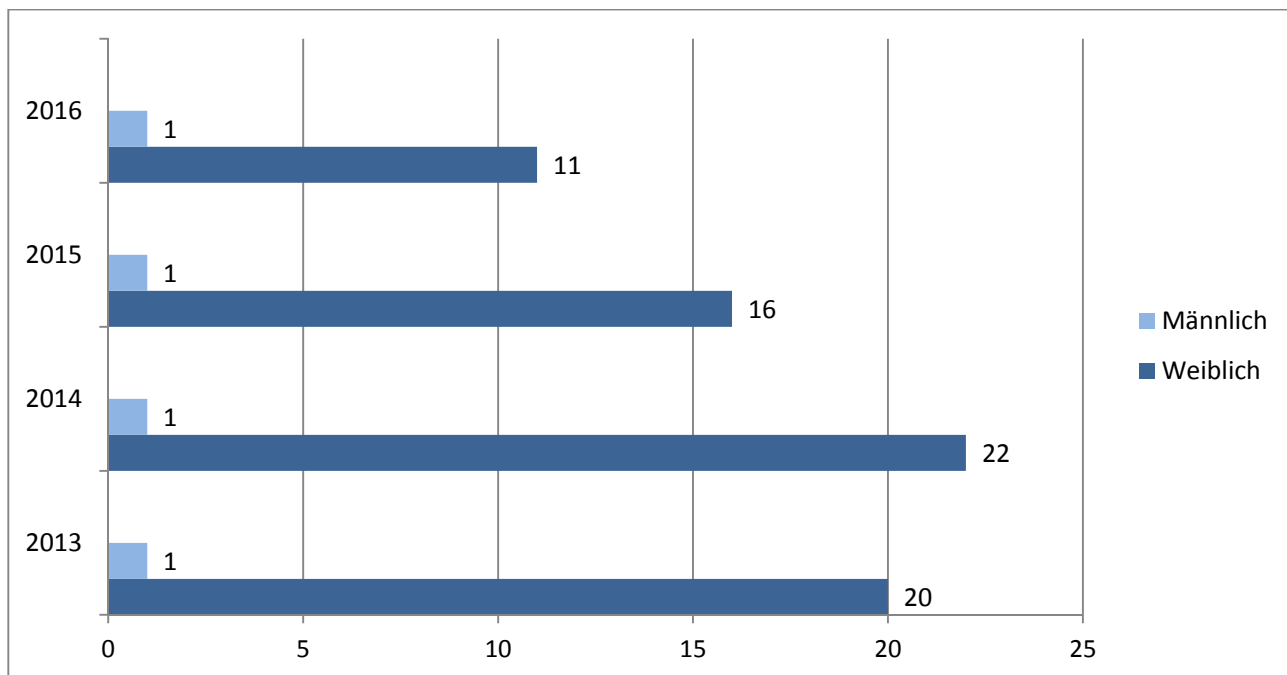


Abb. 5: Sonderurlaub 2013 bis 2016

Berufsrückkehrende

Während des Berichtszeitraums haben insgesamt 36 Mitarbeiterinnen ihre Tätigkeit nach Elternzeit oder Sonderurlaub wieder aufgenommen.

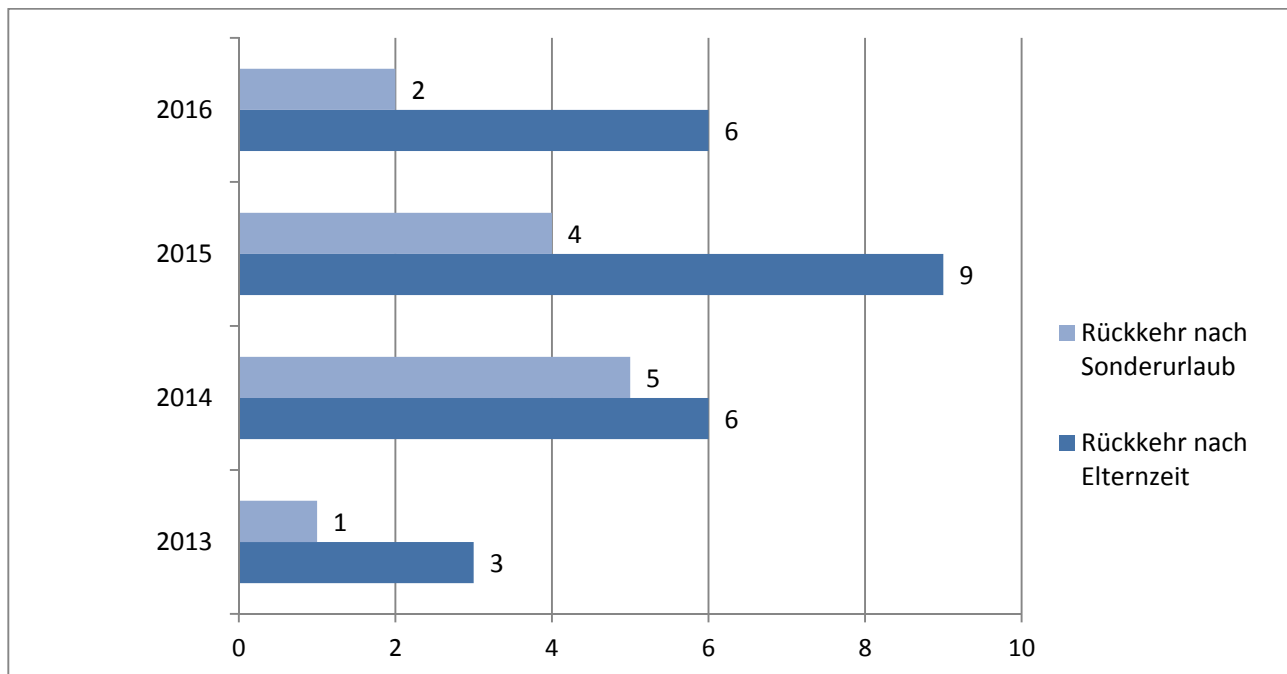


Abb. 6: Berufsrückkehrende 2013 bis 2016

Pflegezeit

Das Instrument der Arbeitsbefreiung nach dem Pflegezeitgesetz wurde im Berichtszeitraum von drei Mitarbeiterinnen in Anspruch genommen.

Um die Pflege und Unterstützung von Angehörigen wahrnehmen zu können, wurden eher die Möglichkeiten einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung in Absprache mit der jeweiligen Führungskraft genutzt.

Ziel 4: Kontakt und Begleitung während der Elternzeit/Pflegezeit/Beurlaubung sowie Unterstützung beim Wiedereinstieg

Internetportal für beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Auf der Internetseite des Kreises Siegen-Wittgenstein haben Personalentwicklung und Gleichstellungsbeauftragte mit der Unterstützung des Hauptamtes ein Internetportal eingerichtet. Es handelt sich dabei um einen geschützten Bereich, der mit einfachem Internetanschluss unter Angabe eines Passwortes von den beurlaubten Kolleginnen und Kollegen genutzt werden kann.

Seit 2008 können jederzeit und aktuell Informationen zu Personalentwicklungsmaßnahmen, Fortbildungsangeboten, Hausmitteilungen und Stellenausschreibungen abgerufen werden. Darüber hinaus werden im Portal gesetzliche Änderungen, Leitfäden und Broschüren zu Vereinbarkeitsthemen eingestellt. Außerdem besteht die Möglichkeit, dass die Nutzerinnen und Nutzer die Plattform durch eigene Vorschläge und Anregungen selbst mitgestalten. Auch während des Berichtszeitraums wurde die Internetseite kontinuierlich ausgebaut und aktualisiert.

Laut Rückmeldungen der beurlaubten Beschäftigten ist das Portal eine große Hilfe, am aktuellen Geschehen in der Kreisverwaltung teilnehmen zu können.

Leihbibliothek

Das Bücherangebot der Gleichstellungsbeauftragten und der Personalentwicklung wird seit vielen Jahren als gemeinsame Leihbibliothek geführt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Bücher zu den verschiedensten Themen kostenlos ausleihen. Das Angebot wurde weiter ausgebaut, insbesondere auch zu den Themen Vereinbarkeit von Familie und Beruf und Vereinbarkeit von Pflege und Beruf. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nutzen das Angebot der Leihbibliothek regelmäßig.

Ziel 5: Befragung und Unterstützung bei der Suche nach Betreuungsmöglichkeiten

5.1 Aktualisierung der Informationsbroschüren

Es wird auf Pkt. 1.2 verwiesen.

5.2 Beratung und Unterstützung im Einzelfall in Kooperation mit dem Jugendamt

Anfragen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Bezug auf die Betreuung von Kindern wurden in Kooperation mit dem Jugendamt beantwortet.

5.3 Weiterleitung der Befragungsergebnisse an die Arbeitsgruppe zur betrieblich unterstützten Kinderbetreuung

Betrieblich unterstützte Kinderbetreuung

Eine wesentliche Voraussetzung für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist eine bedarfsgerechte Kinderbetreuung. In der Vergangenheit hatten in der Beratung und in Befragungen zum Plan für Chancengleichheit immer wieder Mitarbeiterinnen über zu knappe oder wenig flexible Öffnungszeiten der Einrichtungen, die schwierige Überbrückung der Ferienzeiten, weite Wege und eine mangelnde Notfallbetreuung geklagt, die eine Vereinbarkeit von Familie und Beruf erschweren.

Um eine Einschätzung zu erhalten, ob das vorhandene kreisweite Kinderbetreuungsangebot ausreicht oder ob aus Sicht der Beschäftigten eine ergänzende Unterstützung, zum Beispiel in Form einer betrieblich geförderten Kinderbetreuung benötigt wird, wurde im Jahr 2012 eine Befragung der Beschäftigten durchgeführt.

Auf der Grundlage dieser Bedarfsabfrage wurde im Mai 2012 von der Dienststellenleitung unter Federführung des Personalamtes eine Arbeitsgruppe „Betrieblich unterstützte Kinderbetreuung“ eingerichtet. An der Arbeitsgruppe nahmen neben dem Personalamt und der Gleichstellungsbeauftragten, der Personalrat sowie Vertretungen des Jugendamtes, des Schulamtes, der Kämmerei und des Sozialamtes teil.

Die Arbeitsgruppe prüfte die Ergebnisse der Befragung, die vorhandenen kreisweiten Rahmenbedingungen, Kooperationsalternativen und eine mögliche Umsetzung von Unterstützungsmaßnahmen unter den verschiedensten Aspekten. Nach eingehender Prüfung legte die Arbeitsgruppe ihre Ergebnisse im Februar 2015 der Dienststellenleitung vor.

Auf der Grundlage der Ergebnisse beschloss der Kreistag am 27. März 2015 die Einrichtung einer betrieblichen Großtagespflegestelle sowie das Vorhalten eines betrieblichen flexiblen Kinderbetreuungsangebotes für die Betreuung außerhalb der üblichen Arbeitszeiten und in Notfallsituationen sowie ein dreiwöchiges Ferienangebot für Kinder von Kreisbediensteten während der Sommerferien in Nordrhein-Westfalen.

Die entwickelten Unterstützungsangebote für berufstätige Frauen und Männer stellen einen wichtigen Beitrag zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf dar und sind darüber hinaus vor dem Hintergrund demografischer Entwicklungen ein Beitrag zur Gewinnung und Bindung von qualifiziertem Personal. Die Angebote dienen darüber hinaus auch der Steigerung des Frauenanteils in Führungspositionen. Die theoretische Möglichkeit, auf entsprechende Angebote zurückzugreifen, ermöglicht es Frauen leichter, sich für herausgehobene Positionen zu interessieren und sich letztendlich auch zu bewerben. Zudem soll Frauen die Rückkehr in den aktiven Dienst aus der Elternzeit bzw. der Beurlaubung erleichtert werden.

Aus diesem Grund ist die verlässliche Vorhaltung der vom Kreistag beschlossenen Betreuungsangebote wesentlich. Auch wenn aktuell den örtlichen Lösungen für die Kinderbetreuung Vorrang gegeben wird, sollen die Angebote auch zukünftig verbindlich aufrechterhalten werden, um planbar zur Verfügung zu stehen und um auf bestehende Bedarfe flexibel reagieren zu können.

Ausblick

Die Förderung der „Vereinbarkeit von Familie und Beruf“ und „Vereinbarkeit von Pflege und Beruf“ gehören zu den übergeordneten Zielen der Kreisverwaltung. Der Bericht zeigt, dass sich die Kreisverwaltung als familienfreundlicher Arbeitgeber mit der Durchführung zahlreicher Unterstützungsmaßnahmen und einem strukturierten Vorgehen aktiv dafür einsetzt, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gute Rahmenbedingungen für eine Vereinbarkeit von Familie sowie Pflege und Beruf zu bieten.

Auch in Zukunft gehören Maßnahmen zur Erreichung der Ziele zu den Daueraufgaben.

Es ist daher geplant, erfolgreiche Maßnahmen der Vergangenheit weiter fortzuführen und gegebenenfalls auszubauen sowie je nach Bedarf neue Unterstützungsmaßnahmen zu installieren. Beispielsweise könnten die bereits angebotenen Maßnahmen durch das Mehrstufenkonzept „Der Wiedereinstieg beginnt vor dem Ausstieg“ komplettiert werden. Dabei wird das Ziel verfolgt, durch eine frühzeitige gemeinsame Auseinandersetzung mit dem Thema eine optimale Vorbereitung, Planung und Begleitung des Aus- und Wiedereinstiegs zu erreichen und damit eine bessere Akzeptanz und eine Erhöhung der Planungssicherheit sowohl für die Kreisverwaltung als auch für die werdenden Eltern zu erreichen.

Neue Zielplanung 2017 bis 2020

Ziel 1 (als übergeordnetes Ziel):

Förderung der Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf von Frauen und Männern

Konkrete Maßnahmen:

- 1.1 Informationsveranstaltungen, Seminare und Workshops zu aktuellen Themen beider Bereiche**
- 1.2 Aktualisierung der Informationsbroschüren**
- 1.3 Vorhalten des Angebotes zur betrieblich unterstützten Kinderbetreuung**

Ziel 2: Weiterentwicklung und Ausbau von flexiblen Arbeitszeitmodellen

Konkrete Maßnahmen:

- 2.1 Neufassung der Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit unter Berücksichtigung der Vorgaben der geltenden Gesetze**
- 2.2 Ausschreibung von Führungspositionen auch in Teilzeit**
- 2.3 Ausschreibung von Ausbildungsstellen auch in Teilzeit**
- 2.4 Lebensphasenorientierte Beratung**

Ziel 3: Förderung der Akzeptanz von Familienarbeit für Männer und Frauen

Konkrete Maßnahmen:

3.1 Fortführung der im Berichtszeitraum genannten Maßnahmen

Ziel 4: Kontakt und Begleitung während der Elternzeit/Pflegezeit/Beurlaubung sowie Unterstützung beim Wiedereinstieg

Konkrete Maßnahmen:

4.1 Entwicklung strukturierter Ausstiegs- und Wiedereinstiegsgespräche auf der Grundlage des Mehrstufenkonzeptes „Der Wiedereinstieg beginnt vor dem Ausstieg“

4.2 Fortführung der im Berichtsraum geschilderten Maßnahmen (Pflege Internetportal, Informationsveranstaltungen, Beteiligung an Projekten, Aktivitäten und Fortbildungen, regelmäßige Bedarfsabfragen, individuelle Beratung und Unterstützung)

Ziel 5: Beratung und Unterstützung bei der Suche nach Betreuungsmöglichkeiten

Konkrete Maßnahmen:

5.1 Aktualisierung der Informationsbroschüren

5.2 Beratung und Unterstützung im Einzelfall in Kooperation mit dem Jugendamt

2. Ziele und Maßnahmen zur Chancengleichheit

2.5 Handlungsfeld Arbeitsklima

2.5.1 Geschlechtergerechte Unternehmenskultur

Die Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein hat sich über das gesetzliche Maß hinaus verpflichtet, sich sowohl gegenüber ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch in ihrer gesamten Aufgabenerfüllung den Bürgerinnen und Bürgern gegenüber für eine gleichwertige gesellschaftliche Teilhabe beider Geschlechter einzusetzen.

Das Gemeinschaftsziel der Förderung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern ist daher in der Präambel der strategischen Leitziele des Kreises verankert.

Darüber hinaus findet sich das strategische Ziel der Förderung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern als Grundlage der für alle Führungskräfte verbindlich festgelegten Führungskräftestandards wieder. Insbesondere die Führungskräfte sind gefordert, sich dieser Querschnittsaufgabe aktiv zu stellen.

Alle Führungskräfte der Kreisverwaltung haben sich mit der Anerkennung der Führungskräftestandards zu einem Handeln nach dem Gender-Mainstreaming-Prinzip und parallel dazu zu einer gezielten Frauenförderung in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, verpflichtet.

Demnach sind die unterschiedlichen Lebenslagen, Interessen und Bedürfnisse von Frauen und Männern auf allen Ebenen und in allen Bereichen zu berücksichtigen. Als Querschnittsaufgabe ist dieser Grundsatz bei allen Aufgaben, Maßnahmen und Projekten mitzudenken.

Rückblick und Bewertung

Zielplanung 2013 bis 2016:

Ziel 1: Förderung einer geschlechtergerechten Unternehmenskultur

Konkrete Maßnahmen:

- 1. Fortführung und Ausbau der Maßnahmen aus dem Berichtszeitraum**
- 2. Geschlechtsspezifische Erfassung aller Statistiken, Erhebungen und Analysen (Controlling)**
- 3. Anpassung der Verwaltungssprache an die Grundsätze der Geschlechtergerechtigkeit**
- 4. Geschlechterparitätische Besetzung von Kommissionen und Gremien**
- 5. Sensibilisierung zu den Themen Gender-Mainstreaming und Geschlechtergerechtigkeit durch geeignete Informationen**

Ziel 1: Förderung einer geschlechtergerechten Unternehmenskultur

1. Fortführung und Ausbau der Maßnahmen im Berichtszeitraum

Die Umsetzung der konkreten Maßnahmen im Berichtszeitraum wird nachfolgend im Einzelnen bewertet.

2. Geschlechtsspezifische Erfassung aller Statistiken, Erhebungen und Analysen (Controlling)

Zur Unterstützung einer geschlechtergerechten Unternehmenskultur ist ein geschlechtsspezifisches Controlling unerlässlich. So können bisher erreichte Erfolge bilanziert sowie Schwachstellen aufgedeckt und analysiert werden.

Im Berichtszeitraum wurden die wesentlichen Daten und Zahlen, wie zum Beispiel beim Stellenbesetzungsverfahren, bei Höhergruppierungen und Beförderungen, bei der Inanspruchnahme von Elternzeit und Sonderurlaub und bei der leistungsorientierten Entgeltzahlung geschlechtsspezifisch erfasst und ausgewertet.

3. Anpassung der Verwaltungssprache an die Grundsätze der Geschlechtergerechtigkeit

Die Sprache ist nicht nur unser wichtigstes Verständigungsmittel, sondern Spiegel unseres Denkens und Bewusstseins. Die Verwendung von männlichen Formen, bei denen Frauen „mitgemeint“ sind, ist weit verbreitet und historisch geläufig. Doch Sprache ist nicht neutral, wie viele glauben. Sie bildet gesellschaftliche Strukturen ab und prägt unsere Wahrnehmung. Dies kann durch zahlreiche Studien und etliche Beispiele belegt werden. Wenn von dem Chef und dem Amtsleiter die Rede ist, denken nur die wenigsten daran, dass es sich um eine Frau handeln könnte. Doch Sprache ist auch wandelbar. Heute verwenden wir zum Beispiel selbstverständlich den Begriff Kauffrau, um den sich in den Siebzigerjahren noch große Diskussionen entfachten.

Eine sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern ist daher im LGG NRW verbindlich vorgegeben. Danach ist der gesamte dienstliche Schriftverkehr, einschließlich der Verfahren und Vordrucke, an diesen Grundsatz anzupassen. Außerdem sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden. Sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden.

Obwohl die sprachliche Gleichbehandlung bei der Kreisverwaltung überwiegend berücksichtigt wird, gab es bei Berichten, Veröffentlichungen, Vorlagen und Schriftsätzen immer wieder Abweichungen von diesem Grundsatz, die beanstandet werden mussten. Mit Tipps und Anregungen für eine geschlechtergerechte Sprache konnte in der Regel überzeugt werden, dass diese nicht umständlich sein muss oder die Texte erheblich verlängert. Auch in Zukunft ist es wichtig, aufzuzeigen, welche Bedeutung Sprache hat und wie es mit Kreativität und ein wenig Übung gelingen kann, Formulierungsgewohnheiten zu verändern und Frauen und Männer gleichermaßen anzusprechen.

4. Geschlechtsparitätische Gremienbesetzung

Zu einer geschlechtergerechten Unternehmenskultur gehört auch die geschlechtsparitätische Besetzung von Kommissionen, Beiräten, Verwaltungs- und Aufsichtsräten sowie sonstigen Gremien nach § 12 LGG NRW. Diese sollen geschlechtsparitätisch besetzt werden.

Bei der Bildung oder Wiederbesetzung sollen die entsendenden Stellen ebenso viele Frauen wie Männer benennen. Besteht das Benennungsrecht nur für eine Person, sollen Frauen und Männer alternierend berücksichtigt werden.

Während des Berichtszeitraums hat die Kommunalwahl stattgefunden. Die Gremienmitglieder wurden 2014 neu bestellt. Die nachfolgende Darstellung zeigt den aktuellen Stand auf.

Für den Berichtszeitraum kann festgestellt werden, dass in vielen Gremien der Verwaltung Frauen und Männer vertreten waren, aber nicht immer paritätisch.

Interne Gremien

In den folgenden internen Gremien waren beide Geschlechter vertreten:

- Personalrat (pflichtig - Landespersonalvertretungsgesetz)
- Einigungsstelle (pflichtig - Landespersonalvertretungsgesetz)
- Arbeitsschutzausschuss (pflichtig - Arbeitsschutzgesetz)

Bei den folgenden internen Gremien wurde das Ziel der paritätischen Besetzung erreicht:

- Betriebliche Kommission zur leistungsorientierten Bezahlung (freiwillig)
- Arbeitsgruppe „Dienstliches Beurteilungssystem“ (freiwillig)
- Arbeitskreis Gesundheit (freiwillig)
- Jugend- und Auszubildendenvertretung (pflichtig - Landespersonalvertretungsgesetz)
- Integrationsteam (pflichtig – Sozialgesetzbuch IX)

Die Stellenbewertungskommission bestand arbeitgeberseitig aus einer Frau und zwei Männern und arbeitnehmerseitig aus drei Männern. Eine paritätische Besetzung war damit nicht gegeben.

Externe Gremien

Zur Wahrnehmung von Mitgliedschaftsrechten wurden die Vertreterinnen und Vertreter der nachfolgenden Gremien durch den Kreistag bestellt. Die folgenden Angaben beziehen sich daher auf die entsandten Vertreterinnen und Vertreter des Kreistages und der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein.

In die folgenden Gremien wurden Frauen und Männer entsandt, jedoch nicht paritätisch:

- Beirat Jobcenter Kreis Siegen-Wittgenstein
- Gesellschafterversammlung Betriebs- und Beteiligungsgesellschaft Kreis Siegen-Wittgenstein mbH
- Gesellschafterversammlung Kreisklinikum Siegen GmbH
- Gesellschafterversammlung KM:SI GmbH, Kompetenzregion Mittelstand Siegen-Wittgenstein
- Verbandsversammlung Zweckverband Naturpark Rothaargebirge (Auflösung zum 31. Dezember 2015)
- Verbandsversammlung Zweckverband Personennahverkehr Westfalen-Süd
- Mitgliederversammlung Naturpark Sauerland-Rothaargebirge e. V.
- Beirat Verbraucherzentrale NRW, Beratungsstelle Siegen
- Aufsichtsrat Kreisbahn Siegen-Wittgenstein GmbH
- Aufsichtsrat Kreiswohnungsbau- und Siedlungsgesellschaft Siegen mbH

In die folgenden Gremien wurden beide Geschlechter paritätisch entsandt:

- Verbandsversammlung Wassergebiet Oberes Lahnggebiet
- Mitgliederversammlung Museum für Gegenwartskunst e. V.

In die folgenden Gremien wurden keine Frauen entsandt:

- 14. Landschaftsversammlung des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe
- Regionalrat bei der Bezirksregierung Arnsberg
- Verbandsversammlung Wasserverband Siegen-Wittgenstein
- Aufsichtsrat Siegerland Flughafen GmbH
- Verbandsversammlung Zweckverband Verkehrsflughafen Siegerland
- Verbandsversammlung Zweckverband Kommunale Datenzentrale Westfalen-Süd
- Mitgliederversammlung Philharmonie Südwestfalen e. V.
- Kuratorium Ev. Gymnasium
- Veranstaltergemeinschaft gem. Landesmediengesetz
- Gesellschafterversammlung Telekommunikationsgesellschaft Südwestfalen mbH
- Aufsichtsrat Telekommunikationsgesellschaft Südwestfalen mbH
- Gesellschafterversammlung Südwestfalen Agentur GmbH
- Aufsichtsrat Südwestfalen Agentur GmbH

In die folgenden Gremien wurden ausschließlich Frauen entsandt:

- Verbandsversammlung Touristikverband Siegerland-Wittgenstein e. V.

In die folgenden weiteren Gremien wurden beide Geschlechter entsandt:

- Lenkungskreis Regionalagentur der Kreise Siegen-Wittgenstein und Olpe
- Trägerversammlung Jobcenter Kreis Siegen-Wittgenstein

5. Sensibilisierung zu den Themen Gender-Mainstreaming und Geschlechtergerechtigkeit durch geeignete Informationen

Eine Sensibilisierung zu den oben genannten Themen durch gezielte Informationen hat im Berichtszeitraum anlassbezogen durch Hinweise stattgefunden.

Ausblick

Neue Zielplanung 2017 bis 2020:

Ziel 1: Förderung einer geschlechtergerechten Unternehmenskultur

Konkrete Maßnahmen:

- 1. Geschlechtsspezifische Erfassung aller Statistiken, Erhebungen und Analysen (Controlling)**
- 2. Anpassung der Verwaltungssprache an die Grundsätze der Geschlechtergerechtigkeit**

3. Geschlechtsgerechte Repräsentanz in Gremien

4. Sensibilisierung zu den Themen Gender-Mainstreaming und Geschlechtergerechtigkeit durch geeignete Informationen

Ziel 1: Förderung einer geschlechtergerechten Unternehmenskultur

Die im Berichtszeitraum begonnenen Maßnahmen zur Förderung einer geschlechtergerechten Unternehmenskultur werden fortgeführt und ausgebaut.

1. Geschlechtsspezifische Erfassung aller Statistiken, Erhebungen und Analysen (Controlling)

Da ein geschlechtsspezifisches Controlling zur Unterstützung einer geschlechtergerechten Unternehmenskultur auch in Zukunft unerlässlich ist und damit eine Daueraufgabe darstellt, wird die Maßnahme für den Fortschreibungszeitraum in die Zielplanung aufgenommen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Führungskräfte sind aufgefordert, auf eine geschlechtsspezifische Datenerfassung und –auswertung hinzuwirken.

2. Anpassung der Verwaltungssprache an die Grundsätze der Geschlechtergerechtigkeit

Sprache ist die Basis unserer Kommunikation und prägt damit die Wahrnehmung und das Bewusstsein. In § 4 LGG NRW ist eine sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern verbindlich vorgegeben.

Die Bemühungen, den Grundsatz bei der Erstellung des Schriftverkehrs der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein, einschließlich der Verfahren und Vordrucke, zu beachten und aktiv umzusetzen, sind fortzuführen und zu intensivieren.

3. Geschlechtergerechte Repräsentanz in Gremien

Das Gesetz zur Neuregelung des Gleichstellungsrechts sieht hier eine Verschärfung vor. Nach § 12 LGG NRW müssen Frauen in wesentlichen Gremien in Zukunft mit einem Mindestanteil von 40 Prozent vertreten sein. Wesentliche Gremien sind nach § 12 LGG NRW Aufsichts- und Verwaltungsräte, vergleichbare Aufsicht führende Organe sowie Gremien von besonderer tatsächlicher und rechtlicher Bedeutung. Hierzu zählen regelmäßig Kommissionen, Beiräte, Ausschüsse und Kuratorien. Weiterhin zählen dazu Gremien, die durch die obersten Landesbehörden im Rahmen ihrer fachlichen Zuständigkeit als wesentlich bestimmt werden. Wahlgremien sind Aufsichts- und Verwaltungsräte sowie andere wesentliche Gremien, deren Mitglieder ganz oder zum Teil gewählt werden. Ausgenommen sind die unmittelbar oder mittelbar aus Volkswahlen hervorgegangenen Vertretungskörperschaften der Gemeinden und Gemeindeverbände sowie deren Ausschüsse.

Alle Beteiligten sind aufgefordert, der gesetzlichen Regelung Rechnung zu tragen.

4. Sensibilisierung zu den Themen Gender-Mainstreaming und Geschlechtergerechtigkeit durch geeignete Informationen

Auch in Zukunft ist es notwendig weiter für die Themen Gender Mainstreaming und Geschlechtergerechtigkeit durch geeignete Informationen zu sensibilisieren.

2.5.2 Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz

Der Kreis Siegen-Wittgenstein ist nach dem AGG verpflichtet, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Diskriminierung und sexueller Belästigung zu schützen, Hinweisen auf sexuelle Belästigungen nachzugehen und durch geeignete Maßnahmen ein belästigungsfreies Arbeitsklima zu schaffen und so darauf hinzuwirken, dass sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz unterbleiben.

Als sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz gelten zum Beispiel:

- Unerwünschter Körperkontakt oder Übergriffe
- Anstößige Bemerkungen, Kommentare oder Witze über das Äußere von Beschäftigten
- Das Zeigen pornografischer Darstellungen
- Das Anbringen pornografischer Darstellungen in den Diensträumen
- Das Kopieren, Anwenden oder Nutzen pornografischer und/oder sexistischer Inhalte auf dienstlichen Computern.

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist eine Verletzung der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten. Vor allem Führungskräfte haben sexuellen Belästigungen entgegenzuwirken und bekannt gewordenen Fällen nachzugehen.

Die von sexueller Belästigung Betroffenen bzw. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einen Vorfall sexueller Belästigung bekannt machen wollen, haben das Recht, sich direkt an eine Führungskraft ihres Vertrauens, an die Beschwerdestelle nach dem AGG, das Personalamt, an den Personalrat oder an die Gleichstellungsbeauftragte zu wenden. Sie unterliegen dem besonderen Schutz und der besonderen Fürsorgepflicht des Arbeitgebers/Dienstherrn und dürfen keine persönlichen oder beruflichen Nachteile erfahren.

Das Wort „Mobbing“ entstammt dem angloamerikanischen Verb „to mob“ und bedeutet übersetzt anpöbeln, schikanieren. Nach der juristischen Definition ist Mobbing ein systematisches Anfeinden, Schikanieren und Diskriminieren von Arbeitnehmern untereinander oder durch Vorgesetzte. Die Handlungen sind, im Unterschied zu gelegentlich auftretenden Konfliktsituationen, durch eine geplante, zielgerichtete und dauerhafte Vorgehensweise zu erkennen.

Mobbing lässt sich unter anderem festmachen an Intrigen, übermäßiger und unsachlicher Kritik an der Arbeit, Vorenthalten wichtiger Informationen, diskriminierenden Äußerungen über Kleidung, Privatleben, Aussehen, Ausdrucksweise u. ä. von Beschäftigten. Es stellt eine Form des systematischen Psychoterrors dar.

Da durch Mobbing am Arbeitsplatz krank machende physische und psychische Belastungen für die Betroffenen entstehen können, ist bei Bekanntwerden eines möglichen Mobbingfalles eine sofortige Reaktion der Führungskräfte erforderlich und geeignete Maßnahmen sind unverzüglich zu ergreifen. Studien belegen, dass trotz einer gewissen Arbeitsplatzsicherheit das Risiko von Mobbing im öffentlichen Dienst besonders hoch ist und dass Frauen überdurchschnittlich häufig Opfer von Mobbing werden.

Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind aufgefordert, ihren persönlichen Beitrag zu einem Arbeitsklima zu leisten, das sexuelle Belästigung und Mobbing verhindert. Letztendlich profitieren alle von einer Verbesserung des Betriebsklimas und einer höheren Zufriedenheit am Arbeitsplatz.

Bekannt gewordenen Vorfällen ist nachzugehen; eine sofortige Reaktion der Verantwortlichen ist notwendig.

Fälle sexueller Belästigung oder Mobbing in der oben dargestellten Form sind dem Personalamt im Berichtszeitraum nicht bekannt geworden.

Rückblick

Zielplanung 2013 bis 2016:

Ziel 1: Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz

Konkrete Maßnahmen:

1.1 Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Führungskräfte durch Informationen

1.2 Durchführung einer Qualifizierung für Konfliktmoderatorinnen und -moderatoren

Ziel 1: Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz

1.1 Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Führungskräfte durch Informationen

Eine Sensibilisierung zur Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz hat im Berichtszeitraum in unterschiedlicher Form stattgefunden.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Führungskräfte wurden über die erfolgte Qualifizierung von Konfliktmoderatorinnen sowie das Beratungsangebot der Betrieblichen Ansprechpersonen durch unterschiedliche Maßnahmen informiert (siehe Pkt. 1.12).

Im Berichtszeitraum wurden zwei hausinterne Seminare für Führungskräfte zum AGG durchgeführt. Ziel war es, die Führungskräfte über die wesentlichen Inhalte des AGG, die Rechtfertigungs- und Diskriminierungstatbestände, die Auswirkungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes im Arbeits- und Dienstrecht, die Pflichten des Arbeitgebers sowie die Rechtsfolgen verbotswidriger Benachteiligungen zu informieren und zu sensibilisieren.

Da die Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Führungskräfte zur Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz eine Daueraufgabe darstellt, wird die Maßnahme auch für den Fortschreibungszeitraum in die Zielplanung aufgenommen.

1.2 Durchführung einer Qualifizierung für Konfliktmoderatorinnen und -moderatoren

Konflikte gehören zum Leben und zum Arbeitsalltag dazu. Meistens können die Konflikte durch ein Aufeinander zugehen der Beteiligten schnell und unkompliziert gelöst werden. Dauern die Konflikte allerdings länger an und ist die Situation über einen längeren Zeitraum angespannt und ungeklärt, ist eine Lösung häufig nur durch die Moderation einer unbeteiligten dritten Person möglich. Ungeklärte Konflikte können die Zusammenarbeit in erheblichem Maße erschweren und das Arbeitsklima nachhaltig negativ beeinflussen. Auch gesundheitliche Auswirkungen, bis hin zu Arbeitsunfähigkeit, können die Folge sein.

Aus diesem Grunde hat sich die Kreisverwaltung entschlossen, drei Konfliktmoderatorinnen und -moderatoren fortzubilden. 2013 wurde die Tätigkeit als Konfliktmoderatorin/ Konfliktmoderator und die damit verbundene Teilnahme an einem Qualifizierungsprogramm hausintern ausgeschrieben. Aus dem ausschließlich weiblichen Bewerberkreis wurde im Rahmen eines Auswahlverfahrens drei Mitarbeiterinnen ausgewählt.

Das Qualifizierungsprogramm wurde seitens der Kreisverwaltung mit einer externen fachkundigen Referentin als interkommunales Angebot hausintern organisiert. Insgesamt haben acht Personen daran teilgenommen.

Das durchgeführte Qualifizierungsprogramm hatte das Ziel, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in die Lage zu versetzen, bestehende Konflikte mit den Beteiligten zu analysieren und zu moderieren, um so gemeinsam zu einer konstruktiven Lösung zu kommen.

Neben den drei im Rahmen des Auswahlverfahrens bestimmten Mitarbeiterinnen wurde ebenfalls die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen des Qualifizierungsprogramms fortgebildet. Regelmäßige Treffen und ein kollegialer Austausch der Konfliktmoderatorinnen und -moderatoren der Region ermöglichen eine Reflexion und eine Qualitätssicherung der Beratung.

Die Beratung im Konfliktfall ergänzt das bereits seit einigen Jahren bestehende niedrigschwellige Unterstützungsangebot der Betrieblichen Ansprechpersonen für psychosoziale Begleitung und Sucht. Ein gemeinsam gestalteter Flyer macht dies deutlich. Im Rahmen einer großangelegten Bewerbungsaktion wurden 2015 alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über das gemeinsame Beratungsangebot und den neuen Flyer informiert. Das Angebot wurde außerdem im Rahmen des Führungskräftetreffens vorgestellt. Das Angebot wird von den Betrieblichen Ansprechpersonen regelmäßig hausintern beworben.

Darüber hinaus hat die Gleichstellungsbeauftragte 2016 an einer externen Fortbildung zur gewaltfreien Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg teilgenommen. Bei Auseinandersetzungen und Konflikten geht es immer auch um den Wunsch nach Wertschätzung und Respekt. Die gewaltfreie Kommunikation und Konfliktlösung zeichnet sich durch einen respektvollen, wertschätzenden, empathischen und partnerschaftlichen Umgang miteinander aus, in dem die Bedürfnisse und Werte der Konfliktparteien in angemessener Weise angesprochen und berücksichtigt werden. Ziel ist es die zwischenmenschliche Kommunikation friedfertiger zu gestalten: weg von Wertungen und Schuldzuweisungen – hin zu Wertschätzung und Mitgefühl.

Ausblick

Neue Zielplanung 2017 bis 2020:

Ziel 1: Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz

Konkrete Maßnahmen:

1.1 Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Führungskräfte durch Informationen

Ziel 1: Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz

1.1 Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Führungskräfte durch Informationen

Auch in Zukunft verpflichtet sich der Kreis Siegen-Wittgenstein, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um ein belästigungsfreies Arbeitsumfeld zu schaffen, Hinweisen nachzugehen und darauf hinzuwirken, dass sexuelle Belästigungen und Mobbing unterbleiben.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Führungskräfte sollen auch im Fortschreibungszeitraum durch geeignete Informationen zu den Themen informiert und sensibilisiert werden.

Den Führungskräften kommt eine besondere Bedeutung zu, da diese häufig als erste Kenntnis von möglichen Fällen erlangen. Sie sind aufgefordert, beim Bekanntwerden eines Falles von sexueller Belästigung oder Mobbing unverzüglich zu reagieren und die notwendigen Schritte einzuleiten.

2.5.3 Weiteres Unterstützungs- und Beratungsangebot

Externe Psychologische Mitarbeiterberatung durch das Arbeitsmedizinische Zentrum Siegerland-Wittgenstein e.V.

Ab dem Jahr 2017 wird als Ergänzung des bestehenden Beratungsangebotes der Betrieblichen Ansprechpersonen eine externe psychologische Mitarbeiterberatung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und deren Angehörige durch qualifiziertes Fachpersonal des Arbeitsmedizinischen Zentrums Siegerland-Wittgenstein e. V. eingeführt. Bei psychologischen Fragestellungen oder Belastungen wie Stressbewältigung, Burnout, Belastungen durch persönliche und familiäre Krisen, psychische akute und dauerhafte Belastungen oder psychische und andere chronische Erkrankungen wird Hilfestellung auf professioneller Basis angeboten. Ziel ist es, eine sinnvolle Ergänzung für das bereits bestehende innerbetriebliche Beratungsangebot zu bieten und langfristig die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erhalten.

VI. Anhang

Auswertung der hausinternen Befragung zur Vereinbarkeit von Pflege und Beruf bei der Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein

Die Kreisverwaltung Siegen-Wittgenstein als Arbeitgeber hat die Vereinbarkeit von Pflege und Beruf als übergeordnetes Ziel fest im Plan für Chancengleichheit verankert und sich verpflichtet, Rahmenbedingungen zu schaffen, die eine Vereinbarkeit erleichtern.

Um den konkreten Unterstützungsbedarf zu ermitteln, der gerade bei der Vereinbarkeit von Pflege und Beruf sehr individuell sein kann, fand eine Befragung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter statt.

Durchführung

Die Befragung wurde von der Gleichstellungsbeauftragten und dem Fachservice Personal in der Zeit vom 28. August bis zum 16. Oktober 2015 (mit Zustimmung des Datenschutzbeauftragten, des Personalrates und der Schwerbehindertenvertretung) durchgeführt.

Die Befragung erfolgte über Intranet und richtete sich an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung (ohne Jobcenter).

Teilnahme

Insgesamt nahmen **36 Personen** an der Befragung teil.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen wurden die **personenbezogenen Angaben** begrenzt auf Geschlecht, Alter und Arbeitsumfang. Diese Angaben waren, ebenso wie die Teilnahme an der Befragung, freiwillig.

Geschlecht

Weiblich	28
Männlich	7
Keine Angabe	1

Alter

Unter 25 Jahren	0
Zwischen 25 und Jahren	2
Zwischen 41 und 50 Jahren	16
Älter als 50 Jahre	17
Keine Angabe	1

Arbeitsumfang

Vollzeit	18
Teilzeit	14
Elternzeit	1
Sonderurlaub	1
Keine Angabe	2

Haben Sie pflegebedürftige Angehörige?

- 4 x **Ja**, ich habe pflegebedürftige Angehörige, die in meinem Haushalt leben (davon 1 x : nur bei Krankheit pflegebedürftig, Mutter 89 Jahre)
- 23 x **Ja**, ich habe pflegebedürftige Angehörige, die nicht in meinem Haushalt leben, sondern in einem eigenen Haushalt in einer Entfernung von
- ½ Min. pro Weg, da im selben Haus (3 x)
 - 1 Min. pro Weg (2 x)
 - 3 Min. pro Weg (1 x)
 - 5 Min. pro Weg (1 x)
 - 10 Min. pro Weg (2 x)
 - 15 Min. pro Weg (4 x)
 - 20 Min. Pro Weg (1 x)
 - 40 Min. pro Weg (1 x)
 - 90 Min. pro Weg (1 x)
- 1 x Die pflegebedürftige Angehörigen leben im Haushalt eines anderen Angehörigen
- 3 x Die pflegebedürftige Angehörigen leben in einer stationären Pflegeeinrichtung
- 1 x Sonstiges, und zwar:
- Ich habe bis 2014 sieben Jahre lang eine pflegebedürftige Angehörige im eigenen Haus gepflegt.
- 9 x **Nein, es könnte jedoch sein**, dass in den nächsten Monaten ein Angehöriger von mir pflegebedürftig wird
- 2 x **Nein**

Betreuen Sie selbst einen pflegebedürftigen Angehörigen?

- 17 x **Ja, ich pflege/betreue** einen pflegebedürftigen Angehörigen seit
- 1 Monat (1 x)
 - 2 Monaten (1 x)
 - 2 ½ Monaten (1 x)
 - 5 Monaten (1 x)
 - 1 Jahr und 3 Monaten (1 x)
 - 1 Jahr und 6 Monaten (3 x)
 - 2 Jahren und 2 Monaten (1x)
 - 2 Jahren und 6 Monate (1 x)
 - 3 Jahren und 1 Monat (1 x)

- 4 Jahren (1 x)
- 5 Jahren (2 x)
- (7 Jahren (1 x) habe in der Vergangenheit betreut)
- 8 Jahren, 1 x
- 10 Jahren (1 x)
- 13 Jahre und 5 Monate (1 x)

Die Pflege findet statt:

- in meinem Haushalt (2 x)
- im Haushalt des Pflegebedürftigen (16 x)
- im Haushalt eines anderen Angehörigen (1 x)

Sonstiges, und zwar:

- Als Unterstützung und Ergänzung zu meiner Schwester, die vorwiegend die Pflege übernommen hat.
- Ich habe zwei Angehörige gepflegt, eine Person, als ich noch in der Elternzeit zu Hause war und eine als ich gerade wieder eingearbeitet wurde. Ein Pflegedienst kostet Geld und mal aus der Situation herauszukommen und Kraft zu tanken, dafür ist eine Weiterarbeit wichtig.

14 x **Nein, momentan noch nicht**, ich sehe aber eine Pflegeaufgabe in absehbarer Zeit auf mich zukommen.

10 x Ich würde dann vermutlich Pflegeaufgaben übernehmen

2 x Die Pflege würde dann vermutlich von anderen Personen übernommen werden

3 x Dazu kann ich jetzt noch keine Aussage treffen.

Die folgenden Fragen richteten sich an Diejenigen, die derzeit Pflegeaufgaben wahrnehmen:

Wie wirkt sich die Betreuungs- und Pflegesituation auf Ihr Leben aus?

2 x Ich komme mit der Pflegesituation gut zurecht.

8 x Ich erhalte ausreichend Unterstützung von meinem familiären Umfeld.

14 x Die Pflegesituation belastet mich.

11 x Die Pflegesituation hat negative Folgen auf meine körperliche und/oder psychische Gesundheit.

8 x Ich habe kaum noch Zeit, die ich mit Freunden/mit Partnerin oder Partner/mit Kindern verbringen kann.

8 x Mir fehlt die Zeit für Hobbys, Sport etc.

7 x Sonstiges, und zwar:

- Teilweise Belastung, da auch nur teilweise Pflegeaufgaben übernommen werden
- Ist unterschiedlich, je nach zeitlichem Aufwand
- Auswirkungen auf die dienstliche Tätigkeit (u. a. fehlendes Verständnis für die Situation bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Vorgesetzten)
- Die Pflegesituation ist schwer planbar und kann sich von heute auf morgen ändern/verschlechtern

- Nicht nur die Pflegesituation ist belastend, sondern auch die ständige Sorge, wie es weitergeht und was ggf. noch auf die Familie und vor allem auf den Betroffenen zukommt
- Ich hatte einen Pflegefall aber nicht im eigenen Haushalt. Mit der Unterstützung und Beratung eines Pflegedienstes bekommt man z. B. viele erleichternde Handgriffe gezeigt und ein sicheres Gefühl im Umgang.

Wie wirkt sich die Betreuungs- und Pflegesituation auf Ihre Beschäftigung aus?

- 10 x Mir gelingt die Balance zwischen Pflege und Beruf.
- 7 x Ich finde Unterstützung
 5 x bei meinen Kolleginnen und Kollegen.
 7 x bei meiner Führungskraft.
- 5 x Die Arbeit ist für mich ein Ausgleich zur Pflegesituation.
- 1 x Mir gelingt die Balance zwischen Pflege und Beruf **nicht**.
 1 x Ich erhalte **keine** ausreichende Unterstützung (lange Pflegezeit)
 1 x von meinen Kolleginnen und Kollegen.
 1 x von meiner Führungskraft!
- 8 x Die Kombination aus Pflege und Beruf bedeutet für mich eine starke Belastung.
- 4 x Sonstiges, und zwar:
- Schwankende Anforderungen
 - Es ist mit weiteren Pflegefällen in der Familie zu rechnen.
 - Die Situation ändert sich schnell und oft. Das erschwert eine Lebens- und Berufsplanung
 - Starke Belastung in Ausnahmesituationen
 - Meistens kann ich Beruf und Pflege vereinbaren. Eine Belastung ist es trotzdem.
 - Man möchte, wenn es darauf ankommt, bei der zu pflegenden Person sein. Wenn man weiß, dass dies durch flexible Arbeitszeiten und Verständnis beim Arbeitgeber möglich ist, kann man alles viel ruhiger verarbeiten.

Gibt es jemanden, der bei der Betreuung/Pflege einspringen könnte, zum Beispiel wenn Sie eine Auszeit benötigen oder krank werden?

- 16 x Ja
 7 x Nein

Werden Sie bei der Betreuung/Pflege familiär unterstützt (zum Beispiel durch Partnerin/ Partner, Geschwister, Kinder)?

- 19 x Ja
 4 x Nein

Welche Unterstützungsangebote zur Vereinbarkeit von Pflege und Beruf sind Ihnen bekannt? (Mehrfachnennungen sind möglich)

Gesetzliche Angebote:

- 13 x Freistellungen nach dem Pflegezeitgesetz
 4 x Freistellungen nach dem Familienpflegezeitgesetz
 4 x Pflegeunterstützungsgeld als Lohnersatzleistung
 1 x Zinsloses Darlehen

Angebote des Arbeitgebers:

- 11 x Flexible Arbeitszeitmodelle
- 9 x Flexible befristete Arbeitszeitmodelle
- 12 x Befristete Teilzeit
- 7 x Schriftliche Informationsmaterialien
- 12 x Informationsveranstaltungen
- 2 x Persönliche Beratung
- 2 x Seminarangebote
- 4 x Bücher zum Thema Pflege und Beruf aus der Leihbibliothek

Welche der oben genannten gesetzlichen oder betrieblichen Unterstützungsangebote nutzen Sie?

- 5 x Keine
(1 x Ich teile mir die Pflege mit meinem Vater und kann daher nach meiner beruflichen Tätigkeit und am Wochenende einspringen)
- 3 x Aktuell noch keine, das kann sich aber noch ändern
- 2 x Informationsveranstaltungen
- 2 x Befristete Teilzeit
- 1 x Flexible Arbeitszeitmodelle (je nach Bedarf komme ich morgens später und arbeite dafür länger oder ich nutze die verlängerte Mittagspause)
- 1 x Ich habe nur die flexible Arbeitszeit genutzt. Alle o. g. gesetzlichen Angebote finde ich (je nach Fall) sehr gut, ebenso alle o. g. Angebote des Arbeitgebers!

Welche externen Unterstützungsangebote nutzen Sie (zum Beispiel ehrenamtliche Unterstützung, Haushaltshilfe)?

- 3 x Keine bzw. noch keine
- 7 x Pflegedienst
- 2 x Diakonie
- 1 x ambulante Pflege
- 6 x Haushaltshilfe
- 1 x Beratung und Unterstützung durch die Krankenkasse und durch Selbsthilfegruppen
- 1 x Ich teile mir die Pflege mit meiner Schwester
- 1 x Beratung durch Pflegestützpunkt
- 1 x Besuchsdienst
- 1 x Betreuungsverein,
- 1 x Ehepartner der zu pflegenden Person
- 1 x Gelegentlich Essen auf Rädern, Familie, Nachbarn
- 1 x Mittagstisch
- 1 x Palliativnetz

Welche zusätzlichen Unterstützungsangebote des Arbeitgebers wünschen Sie sich (zum Beispiel Arbeitszeitkonten, Gesprächskreis mit anderen Betroffenen)?

- 8 x Arbeitszeitkonten
 - Auch wenn Pflege bei mir aktuell noch nicht anliegt, würde ich bereits jetzt Stunden in einem „Lebensarbeitszeitkonto“ ansammeln können.
 - Arbeitszeitkonten wären interessant.
- 6 x Flexible Arbeitszeitmodelle und flexiblere Arbeitszeit
 - Möglichkeit, kurzfristig die Arbeitszeit bei Bedarf zu unterbrechen

- Flexiblere Arbeitszeitregelung im Tagesverlauf, sprich Pausen flexibler gestalten zu können.
- Bei Bedarf auch mal 2 F-Tage im Monat machen dürfen, damit man für Arztbesuche des Angehörigen, die man begleiten muss, keinen Urlaub nehmen muss. Wenn man eine Person betreut, benötigt man den Urlaub selbst dringend zur Erholung.

1 x Weiß nicht

Im Nachgang zur Informationsveranstaltung „Vereinbarkeit von Pflege und Beruf“ am 12. November 2015 sind Workshops zu verschiedenen Themen geplant.

Bitte kreuzen Sie die Themen an, die für Sie von Interesse sind (Mehrfachnennungen sind möglich):

21 x Betreuungsvollmacht – Vorsorgevollmacht – Patientenverfügung
 16 x Umgang mit Demenzkranken
 25 x Umgang mit Belastungen durch die Pflegesituation

Haben Sie weitere Themenvorschläge für die Workshopreihe? Wenn ja, welche?

- Erste Schritte wenn der Pflegefall eintritt - Was ist zu tun?
- Wie gehe ich mit einem „schlechten Gewissen“ um, wenn ich mich zu wenig einbringen kann in die Betreuung oder Pflege?
- Elternunterhalt – wann muss ich zahlen als Kind?
- Übersicht über regionale Angebote, die bei der häuslichen Pflege unterstützen können. Oft kennt man solche nicht, wie z. B. Besuchsdienste
- Pflegeunterstützung – Was gibt es alles (z. B. Tagespflege, um einmal Luft holen zu können).

Haben Sie weitere Anregungen, die Ihnen bei der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege helfen würden?

- Flexiblere Arbeitszeiten (keine strikte Einhaltung der Kernarbeitszeiten)
- Ja, einen konkreten und kompetenten Ansprechpartner.
- Nicht nur den Betroffenen (diejenigen, die Angehörige pflegen), sondern die anderen Randfiguren sollten mal sensibilisiert werden! Wenn das überhaupt machbar ist.
- Übersichtlicher Wegweiser
- Beratung aus einer Hand
- Möglichkeit, teilweise zuhause zu arbeiten und dabei die Arbeitszeit flexibler einteilen zu können.
- Heimarbeitsplatz für Zeiten intensiver Pflege, da oftmals „lediglich“ eine Anwesenheit nötig ist (z. B. bei Demenzerkrankung der zu pflegenden Angehörigen).

Notizen

Notizen



Echt vielfältig.