

**VII. Plan zur Chancengleichheit  
und Frauenförderung**

**des**

**Kreises Dithmarschen**

**für die Jahre 2021 bis 2024**

**INHALT****SEITE**

<b>I</b>	<b>Präambel</b>	<b>3 - 4</b>
<b>II</b>	<b>Maßnahmen zur Förderung von Chancengleichheit und Frauenförderung</b>	<b>5 - 13</b>
<b>III</b>	<b>Statistischer Teil (mit Erläuterungen)</b>	<b>14 - 20</b>
<b>IV</b>	<b>Berichtspflicht</b>	<b>21</b>
<b>V</b>	<b>Schlussteil</b>	<b>22</b>

## I. PRÄAMBEL

Der Kreistag des Kreises Dithmarschen hat am \_\_\_\_\_ nachstehende siebte Fortschreibung des Planes zur Chancengleichheit und Frauenförderung (Frauenförderplan) auf der Grundlage des Gleichstellungsgesetzes Schleswig-Holstein (GstG) vom 13.12.1994 beschlossen. Er ist gültig für die Kalenderjahre 2021 bis 2024.

Der Plan zur Chancengleichheit und Frauenförderung zielt auf eine Verbesserung der Chancengleichheit der Geschlechter im Berufsleben ab. Er legt fest, in welcher Zeit und mit welchen personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen Chancengleichheit erreicht und an welchen Stellen Frauen gefördert werden sollen. Schwerpunktmäßig zielen diese Aktivitäten darauf ab:

- Arbeitsbedingungen zu schaffen, die für alle Mitarbeitenden eine Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege ermöglichen,
- Teilzeitarbeit auch in gehobenen und leitenden Funktionen zu realisieren,
- eine gerechte Beteiligung von Frauen an allen Entgelt- und Besoldungsgruppen zu verwirklichen,
- eine paritätische Besetzung der Gremien zu erreichen sowie
- Nachteile für Frauen im Arbeitsleben abzubauen.

Der Abschlussbericht zum VI. Plan zur Chancengleichheit und Frauenförderung, der sich auf die Jahre 2017 bis 2020 bezieht, gibt detailliert Auskunft darüber, wo die Kreisverwaltung Dithmarschen in der Gleichstellungspolitik steht.

Viele der mit dem ursprünglichen Gedanken des „Frauenförderplans“ verfolgten Ziele wurden im Laufe der letzten Jahre erreicht. Der Großteil aller Stellen in der Kreisverwaltung Dithmarschen ist mit Frauen besetzt - inzwischen auch 73 % der Stellen des höheren und 60 % der Stellen des gehobenen Dienstes. Dennoch gibt es immer noch Bereiche, in denen Frauen unterrepräsentiert sind - insbesondere in Führungspositionen. Und immer noch sind es vor allem Frauen, die zur Betreuung und Erziehung der Kinder Elternzeit nehmen, Arbeitszeiten meist dauerhaft reduzieren und somit Einbußen beim Einkommen und später bei der Altersversorgung in Kauf nehmen.

Ziel ist es also allem voran, Veränderungen in den Strukturen und in den Köpfen von Frauen und Männern, von Mitarbeitenden sowie von Vorgesetzten zu erreichen, um traditionelle Rollenbilder aufzubrechen und z.B. Männer in Elternzeit und Teilzeit als ebenso selbstverständlich zu nehmen wie Frauen in Führungspositionen.

Familienfreundliche Arbeitsbedingungen sind die Grundlage für eine moderne innovative Verwaltung. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie spielt seit je her eine

große Rolle für viele Beschäftigte. Aufgrund der demografischen Entwicklung wird jedoch auch die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege für einen zunehmenden Teil der Beschäftigten immer mehr an Bedeutung gewinnen. Alle Mitarbeitenden sollen gleichermaßen die Möglichkeit erhalten, sich familiären Aufgaben zu widmen, ohne berufliche Nachteile zu fürchten.

Der aktuelle Plan zur Chancengleichheit und Frauenförderung, der in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten und in Abstimmung mit dem Personalrat erstellt worden ist, nimmt bewährte Maßnahmen zur verstärkten Förderung der Frauen, der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege sowie der Umsetzung des Gleichstellungsgedankens wieder auf. In ihn fließen auch die Erfahrungen aus der bisherigen Gleichstellungsarbeit ein. Der Maßnahmenkatalog ist systematisch weiterentwickelt bzw. angepasst worden.

In seinem statistischen Teil ermittelt der Plan zur Chancengleichheit und Frauenförderung die Bereiche, in denen Frauen unterrepräsentiert sind und nimmt zugleich eine Personalentwicklungseinschätzung vor.

Der Plan zur Chancengleichheit und Frauenförderung ist bindend für alle Dienststellen des Kreises. Er wird aufgestellt für vier Jahre; die Zielvorgaben im statistischen Teil sind für jeweils zwei Jahre bindend. Ferner legt er den Umfang des nach § 24 Gleichstellungsgesetz zu erstellenden Berichts und eines weiteren Zwischenberichts fest.

Der gesetzliche und politische Auftrag, die berufliche Gleichstellung der Geschlechter innerhalb der Kreisverwaltung Dithmarschen zu verwirklichen, richtet sich aufgrund ihrer besonderen Funktion insbesondere an die Führungskräfte. Aber auch alle anderen Mitarbeitenden sind aufgefordert, aktiv an der Umsetzung des Gleichstellungsgesetzes und des Plans zur Chancengleichheit und Frauenförderung mitzuwirken.

Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt und berät in diesem Zusammenhang die Verwaltungsleitung sowie die Mitarbeitenden. Die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten erfolgt bei allen Personalangelegenheiten entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen und den internen Regelungen.

## II. MAßNAHMEN ZUR BERUFLICHEN GLEICHSTELLUNG DER GESCHLECHTER

### 1.0 Stellenausschreibungen

- 1.1 In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, müssen freie Arbeitsplätze nach Maßgabe des § 7 GStG ausgeschrieben werden. Führungs- und Leitungsfunktionen werden extern ausgeschrieben. Hierzu zählen die Leitungen von Geschäftsbereichen, Fachdiensten und ähnlichen Organisationseinheiten.

Intern werden grundsätzlich alle freien Stellen ausgeschrieben.

Ausnahmen von den Ausschreibungsgrundsätzen sind mit Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten und des Personalrats möglich.

- 1.2 Im Vorfeld der Ausschreibung ist die Teilbarkeit der Stelle hinsichtlich Aufgaben und Zeitanteilen zu prüfen. Hierbei ist der Grundsatz des § 12 Abs. 1 GStG zu beachten. Auf die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung ist dann im Ausschreibungstext hinzuweisen.

Bei Teilbarkeit einer Leitungsfunktion ist folgender Text in die Ausschreibung aufzunehmen:

„Bewerber\*innen mit Familienverantwortung und insbesondere Frauen ermutigen wir, mit uns Kontakt aufzunehmen und im Kontext möglicher alternativer Arbeitsmodelle (Arbeitszeit, Teilzeitanteil, mobile Arbeitsformen) gemeinsame Überlegungen für die ausgeschriebene und teilbare Leitungsfunktion zu entwickeln.“

Ist eine Stelle nicht teilbar, sind die Gründe dem Personalrat und der Gleichstellungsstelle mitzuteilen. Kann unter den Beteiligten kein Konsens erzielt werden, trifft der Landrat die Entscheidung.

- 1.3 Bei Stellenausschreibungen ist ein geschlechterneutraler Sprachgebrauch zu verwenden. In der Ausschreibung ist den Tätigkeitsmerkmalen entsprechend ein Anforderungsprofil des zu besetzenden Arbeitsplatzes anzugeben. Bei Frauenunterrepräsentanz ist folgender Standardtext in die Ausschreibung aufzunehmen:

„Der Kreis Dithmarschen strebt an, den Anteil von Frauen im Rahmen der Vorgaben seines Planes zur Chancengleichheit und Frauenförderung zu erhöhen. Entsprechend qualifizierte Frauen sollen sich daher von dieser Stellenausschreibung angesprochen fühlen und werden gebeten, sich zu bewerben.“

1.4 Der Kreis Dithmarschen ist bestrebt, sich interkulturell weiter zu entwickeln.

Bei externen Stellenausschreibungen ist folgender Standardtext in die Ausschreibung aufzunehmen:

„Der Kreis Dithmarschen möchte seine interkulturelle Kompetenz stärken; Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind willkommen.“

1.5 Die Kreisverwaltung Dithmarschen ist bestrebt, die Familienfreundlichkeit der Kreisverwaltung als Arbeitgeber noch weiter zu verbessern und hat sich im Rahmen der erfolgreichen Zertifizierung mit dem audit berufundfamilie verpflichtet, die bereits bestehenden Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie weiter zu entwickeln und so die Vereinbarkeitsinteressen aller Mitarbeitenden gleichermaßen zu berücksichtigen.

In externen Ausschreibungen macht der Kreis Dithmarschen mit folgendem Hinweis auf seine Aktivität im Bereich Beruf und Familie aufmerksam:

„Die Kreisverwaltung Dithmarschen ist ein familienfreundlicher Arbeitgeber und mit dem Zertifikat des audits berufundfamilie ausgezeichnet worden.“

1.6 Bei öffentlichen Ausschreibungen sollte je nach Bedeutung der Position die Ausschreibung in regionalen und überregionalen Tageszeitungen und ggf. in Fachzeitschriften bzw. auf entsprechenden Online-Plattformen erfolgen.

1.7 Der Geschäftsbereich legt in Zusammenarbeit mit dem Personalservice vor der Ausschreibung das Anforderungsprofil fest.

Als Anforderungsmerkmale sind u.a. zu benennen:

- Ausbildungsabschluss bzw. Studienabschluss (möglichst mit Benennung des geforderten akademischen Grades wie Bachelor, Master etc.)
- Fachkompetenz
- Berufliche Ausbildung, Fachgebiete, bes. Kenntnisse, Erfahrungen
- Sozialkompetenz (Teamfähigkeit, Organisationsfähigkeit) und
- Führungskompetenzen und -erfahrungen bei entsprechenden Stellen.

Zur Gelegenheit der Stellungnahme innerhalb von 24 Stunden vor der Veröffentlichung ist die Stellenausschreibung der Gleichstellungsbeauftragten und dem Personalrat zuzuleiten.

1.8 Vorgesetzte sollen bei Ausschreibungen Frauen gezielt ansprechen, sich um höherwertige Stellen zu bewerben.

## 2.0 Auswahlverfahren

- 2.1 Die Auswahl erfolgt im Hinblick auf das Anforderungsprofil der zu besetzenden Stelle nach der Eignung, Befähigung und der fachlichen Leistung der Bewerber\*innen.
- 2.2 In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Diese Regelung gilt nicht, wenn so schwerwiegende Gründe in der Person des Mitbewerbenden liegen, dass seine Nichtberücksichtigung eine unzumutbare Härte bedeuten würde.
- 2.3 Teilzeitbeschäftigte dürfen in Auswahlverfahren gegenüber Vollzeitkräften nicht benachteiligt werden. Im Einzelfall ist nach Möglichkeiten der Vereinbarkeit der Teilzeitarbeit mit dienstlichen/betrieblichen Belangen zu suchen.
- 2.4 Für die Beurteilung der Eignung sind Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern oder Pflegebedürftigen einzubeziehen, soweit diese Qualifikationen für die zu übertragenden Aufgaben von Bedeutung sind.
- 2.5 Bei der Feststellung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung darf das Dienst- und Lebensalter nur berücksichtigt werden, wenn sich dadurch die beruflichen Kenntnisse erweitert haben.
- 2.6 Der Familienstand darf nicht nachteilig berücksichtigt werden, ebenso Schwangerschaft und die Möglichkeit einer Schwangerschaft nicht.
- 2.7 Bei Berufsrückkehrer\*innen werden auch die vor der Beurlaubungszeit erstellten Beurteilungen als Grundlage für weitere Auswahlverfahren akzeptiert.
- 2.8 Bei Auswahlverfahren ist durch die federführende Stelle schriftlich festzuhalten:
  - ob der Arbeitsplatz an eine Frau oder einen Mann vergeben wurde,
  - ob intern oder extern ausgeschrieben wurde,
  - wie hoch der Anteil der Frauen unter den Bewerber\*innen und den zum Vorstellungsgespräch Geladenen war,
  - mit wie vielen Männern und Frauen das Auswahlgremium besetzt war.

### **3.0 Beförderungen, Übertragung von höherwertigen Tätigkeiten und Höhergruppierungen**

- 3.1 Vor der Zuweisung neuer Aufgaben und Neuschneidung von Aufgaben bzw. der Umorganisation von Arbeitsbereichen ist zu prüfen, ob daraus Höhergruppierungen oder Beförderungen resultieren könnten. Über das Ergebnis der Prüfung sind die Gleichstellungsbeauftragte und der Personalrat zu unterrichten.
- 3.2 Bei der Vergabe von Beförderungsoptionen aufgrund freier Kapazitäten nach dem Stellenplan oder der Übertragung höherwertiger Tätigkeiten, die eine Beförderung oder Höhergruppierung auslösen könnten, werden Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gem. § 5 GStG vorrangig berücksichtigt, wenn sich in dem angestrebten Beförderungsamt der Laufbahn bzw. der entsprechenden Entgeltgruppe weniger Frauen als Männer befinden.

Entsprechend ist zu verfahren bei Versetzung, Abordnung, Zulassung zum Aufstieg oder sonstigen personellen Maßnahmen, die eine künftige Beförderung, eine ihr gleichgestellte Maßnahme oder eine Übertragung höherwertiger Tätigkeiten ermöglichen.

### **4.0 Fort- und Weiterbildung, Qualifizierung**

- 4.1 Zur Qualifizierung für Führungs- und Leitungsfunktionen werden auch Fortbildungsveranstaltungen zu gleichstellungsrelevanten Themen und Gender Mainstreaming sowie zur Sensibilisierung in Diversitätsfragen angeboten. Führungskräfte stehen in der Pflicht, sich kontinuierlich fortbilden zu lassen.
- 4.2 Die Teilnahme von Frauen an Fort-, Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen wird gefördert. Interne Fortbildungsveranstaltungen sollen verstärkt angeboten werden, um Frauen eine Teilnahme zu erleichtern.
- 4.3 Um Beschäftigten mit Familienpflichten sowie Teilzeitbeschäftigten die Teilnahme zu erleichtern, sollen Fortbildungen nach Möglichkeit halbtags angeboten werden.
- 4.4 Zu beruflichen Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen sollen Frauen und Männer im Rahmen des angesprochenen Adressatenkreises zu gleichen Anteilen zugelassen werden. Ist nur ein Teilnahmeplatz zu vergeben, müssen Frauen und Männer alternierend berücksichtigt werden, wenn die Veranstaltung wiederholt angeboten wird; anderenfalls entscheidet das Los.

- 4.5 Von Mitarbeiter\*innen angestrebte Lehrgänge dürfen nicht mit Hinweis auf bestehende Altersregelungen versagt werden.
- 4.6 In den Geschäftsbereichen wird schriftlich festgehalten, wie viele Frauen und Männer an wie vielen Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen. Die Auflistung ist jährlich der Stabsstelle Innerer Service zuzuleiten.

## **5.0 Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Pflege/ audit berufundfamilie**

- 5.1 Die Kreisverwaltung Dithmarschen befindet sich in einem Zertifizierungsverfahren, das von der Hertie-Stiftung/berufundfamilie GmbH gesteuert wird. Das Verfahren ist ein Instrument zur Strukturierung, Implementierung und Steuerung der familien- und lebensphasenbewussten Personalpolitik. Mit Hilfe des „audits berufundfamilie“ sollen zielgerichtete Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie evaluiert, festgelegt und umgesetzt werden. Das Audit ist ein kontinuierlicher Prozess: Nach Abschluss der Auditierung, in deren Rahmen konkrete Ziele und Maßnahmen zur Umsetzung einer familienbewussten Personalpolitik erarbeitet werden, steht die Vergabe eines Zertifikats. Durch Re-Auditierungen, die im Drei-Jahres-Rhythmus erfolgen, wird das Zertifikat bestätigt werden.

Dem Kreis Dithmarschen wurde erstmals im Jahr 2010 das Zertifikat des „audits berufundfamilie“ durch die gGmbH „berufundfamilie“ erteilt. Es erfolgten bereits drei Re-Auditierungen zur Bestätigung des Zertifikats in den Jahren 2013, 2016 und 2019.

- 5.2 Neben der Kindererziehung wird in der Zukunft die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger immer mehr an Bedeutung gewinnen. Auch für pflegende Angehörige kann es zu Schwierigkeiten in der Vereinbarkeit von Beruf und Familie kommen, die durch die bisherigen gesetzlichen Regelungen allein nicht lösbar sind. Der Kreis Dithmarschen setzt sich auch für die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege ein. Die Stabsstelle Innerer Service berät zu den Möglichkeiten der (Teil-)Freistellung nach dem Pflegezeitgesetz und dem Familienpflegezeitgesetz bzw. den entsprechenden beamtenrechtlichen Regelungen und unterstützt bei der kurzfristigen Gewährung entsprechender Freistellungen.

## **6.0 Führung**

- 6.1 Gender Mainstreaming ist Auftrag der Verwaltungsleitung und der Beschäftigten, die Interessen und Lebenssituationen aller Geschlechter im Verwaltungshandeln

➤ in der Struktur,

- in der Gestaltung von Prozessen und Arbeitsabläufen,
- in den Produkten und Dienstleistungen,
- in der Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit,
- in der Steuerung,
- in der Steuerungsunterstützung durch Controlling

von vornherein zu berücksichtigen, um das Ziel der Gleichstellung effektiv verwirklichen zu können.

- 6.2 Die Führungskräfte entwickeln eine gemeinsame Haltung zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Pflege, die von Wertschätzung des Menschen und seines individuellen sozialen Umfeldes geprägt ist. Die Führungskräfte sind verantwortlich dafür, dass die Möglichkeiten zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Pflege im Arbeitsalltag umgesetzt werden können. Ihr familienfreundliches Verhalten ist als Vorbild für alle Mitarbeitenden gefragt.

## **7.0 Flexible Arbeitszeiten**

- 7.1 Alle Arbeitsplätze, auch Führungspositionen, sind grundsätzlich auch mit Teilzeitbeschäftigten besetzbar, wenn nicht dienstliche oder betriebliche Belange dem entgegenstehen. Die Teilbarkeit von Arbeitsplätzen auch in Bereichen, die bisher traditionell als schwer teilbar angesehen werden, soll ermöglicht werden. Im Falle einer Stellenteilung bzw. Stundenreduzierung ist sicherzustellen, dass auch der Aufgabenbereich im Umfang angepasst ist.

Teilzeitanträgen soll entsprochen werden, soweit die dienstlichen und betrieblichen Belange es zulassen.

Die regelmäßige Arbeitszeit soll grundsätzlich die Hälfte der tariflich vereinbarten bzw. beamtenrechtlich festgelegten maßgeblichen Regelarbeitszeit nicht unterschreiten.

Ausnahmen gelten, wenn Rechtsvorschriften eine Tätigkeit in geringerem Umfang ermöglichen und der geringere Umfang ausdrücklicher Wunsch der Mitarbeiter\*innen ist.

- 7.2 Auf Dauer angelegte geringfügige Beschäftigungsverhältnisse im Sinne des Sozialversicherungsrechts dürfen grundsätzlich nicht abgeschlossen werden.
- 7.3 Streben Beschäftigte, die aus familiären Gründen teilzeitbeschäftigt sind, wieder eine Vollzeitbeschäftigung an, sind sie bei der Neubesetzung eines gleichwertigen Arbeitsplatzes vorrangig zu berücksichtigen.

- 7.4 Aus familiären Gründen sollen auf Wunsch flexiblere Arbeitszeiten eingeräumt werden, soweit die dienstlichen und betrieblichen Belange es gestatten.
- 7.5 In Ferienzeiten und bei anderen temporären familiären Ausnahmefällen kann von den Arbeitszeitregelungen vorübergehend abgewichen werden, insbesondere, um die Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Personen zu ermöglichen. Eine personelle Besetzung während der Servicezeiten ist sicherzustellen.

## **8.0 Telearbeitsplätze**

Bei der Kreisverwaltung Dithmarschen ist Telearbeit explizit erwünscht und wird gefördert.

In Ergänzung zu dem Angebot der Teilzeitarbeit und der Regelung der flexiblen Arbeitszeit wird damit zusätzlich ein Instrument zur örtlichen Flexibilisierung der Arbeit bereitgestellt.

Die Telearbeit ist ein wichtiges Instrument für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Darüber hinaus steigert diese moderne Arbeitsform die Arbeitgeberattraktivität und führt damit zu einer stärkeren Bindung von Mitarbeitenden. Dies wird nicht nur durch das Entfallen täglichen Pendelns zwischen Wohnort und Arbeitsort, sondern auch durch eine ungestörte Arbeitsatmosphäre erreicht. Die Beschäftigten erfahren eine Zeit – und Kostenersparnis sowie eine Steigerung ihres gesundheitlichen Wohlbefindens.

Die Ausweitung der Telearbeit trägt dem Wandel der Arbeitswelt, d. h. dem Wegfall der strikten Trennung von Lebens- und Arbeitswelt Rechnung. Es gibt keine ausschließlich am Betrieb ausgerichtete Arbeitswelt mehr. Vertrauen und Respekt stehen dabei im Fokus der Telearbeit. Die Flexibilisierung der Arbeit bietet verschiedene Vorteile, gleichzeitig erhöht sie die gemeinsame Verantwortung von Führungskräften und Beschäftigten. Telearbeit dient der örtlichen Flexibilisierung und nicht einer Verlängerung der Arbeitszeit. Daher darf keine ständige Erreichbarkeit von Beschäftigten vorausgesetzt werden. Nur wenn beide Parteien ihrer gemeinsamen Verantwortung gerecht werden, kann die Flexibilität gelebt werden.

Seit August 2012 ist die Dienstvereinbarung über die Regelung der Telearbeit in Kraft. Seither soll mobiles Arbeiten in der Kreisverwaltung Dithmarschen grundsätzlich individuell ermöglicht werden, wenn die Arbeitsplatzbeschreibung es zulässt.

## 9.0 Regelungen für Eltern

- 9.1 Um die Gleichstellung der Geschlechter zu fördern, unterstützt der Kreis Dithmarschen seine männlichen Mitarbeiter bei der Inanspruchnahme von Elternzeit und familienbedingten Arbeitszeitreduzierungen.

Werdende Väter und Mütter sind generell über ihre rechtlichen Gestaltungsmöglichkeiten als Eltern, insbesondere in Themen der Elternzeit, Teilzeit und Beurlaubung, zu informieren und zu beraten.

Die Bereitschaft zu Aushilfs- und Vertretungstätigkeiten ist zu erfragen und festzuhalten.

- 9.2 Für Elternzeit und Sonderurlaubszeiten sind mit den Vertretungskräften Verträge anzustreben, die unmittelbar an die Beurlaubung gekoppelt sind. Langfristig soll dadurch den Beurlaubten der Wiedereinstieg erleichtert werden, indem ihnen die Möglichkeit, den früheren Arbeitsplatz wieder einzunehmen, gegeben wird – soweit nicht arbeitsorganisatorische Gründe dagegen sprechen.
- 9.3 Ist die Wiedereinnahme des früheren Arbeitsplatzes nach der Beendigung der Beurlaubung nicht möglich, ist die Rückkehr an einen vom Anforderungsprofil her gleichen Arbeitsplatz anzustreben.
- 9.4 Über interne Stellenausschreibungen sind beurlaubte Eltern der entsprechenden Berufsgruppe zu informieren.
- 9.5 Kurzzeitige Vertretungen sowie sonstige zulässig befristete Beschäftigungsmöglichkeiten sollen vorrangig beurlaubten Eltern angeboten werden, um die Verbindung zu ihrem Beruf aufrechtzuerhalten.
- 9.6 Beurlaubten Eltern ist ein Exemplar des jährlichen internen Fortbildungskataloges zu übermitteln. Ihnen wird die Teilnahme an dienstlichen Fortbildungsveranstaltungen ermöglicht, soweit es zur Aktualisierung ihres Wissensstandes im Hinblick auf die Wiederaufnahme der Tätigkeit erforderlich ist.
- Mittel für Fortbildungen und Qualifizierungen für diesen Personenkreis werden im Fortbildungsetat berücksichtigt.
- 9.7 Bei Wiedereinstieg in das Berufsleben ist eine gewisse Einarbeitungszeit zu gewähren. Die Anleitung muss gesichert sein.

## **10.0 Ausbildungsverhältnisse**

- 10.1 Ausbildungsberufe sind generell für alle Geschlechter offen. Die Ausschreibung ist geschlechterneutral zu verfassen, so dass sich alle Geschlechter gleichermaßen angesprochen fühlen.
- 10.2 Auswahlverfahren, bei denen Tests angewandt werden, sind so zu gestalten, dass alle Geschlechter gleiche Erfolgchancen haben.
- 10.3 Im Ausbildungsbereich wird darauf hingearbeitet, dass auch Frauen als Ausbilderinnen und Praxisanleiterinnen tätig sind.
- 10.4 Für den Ausbildungsberuf des Verwaltungsfachangestellten\* bietet die Kreisverwaltung Dithmarschen regelmäßig eine Teilzeitausbildung für junge Mütter und Väter sowie in häusliche Pflege eingebundene junge Menschen an.

## **11.0 Sexuelle Diskriminierung und Gewalt**

Sexuelle Belästigung ist verboten. Die Dienststellenleitung stellt unter Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten sicher, dass in Fällen sexueller Belästigung die gebotenen arbeits- oder dienstrechtlichen Maßnahmen ergriffen werden. Dabei sollen personenbezogene Maßnahmen, die das Opfer betreffen, nur in Abstimmung mit ihr\*/ihm\* erfolgen. Aus Anlass von Beschwerden über sexuelle Belästigung dürfen der\*/dem\* betroffenen Beschäftigten keine Nachteile entstehen. Insbesondere die Zuweisung eines anderen Arbeitsplatzes ist nur mit ihrer\*/seiner\* Zustimmung und mit Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten zulässig.

## **12.0 Gremienbesetzung**

Bei Benennungen und Entsendungen von Vertreter\*innen für Kommissionen, Beiräte, Ausschüsse, Vorstände, Verwaltungs- und Aufsichtsräte sowie für vergleichbare Gremien, deren Zusammensetzung nicht durch besondere gesetzliche Vorschriften geregelt ist, ist entsprechend den Vorgaben des § 15 GStG darauf hinzuwirken, dass eine paritätische Besetzung erfolgt.

**III. BESTANDSAUFNAHME UND ANALYSE DER BESCHÄFTIGTENSTRUKTUR SOWIE  
SCHÄTZUNG DER IM GELTUNGSBEREICH DES PLANS ZUR CHANCENGLEICHHEIT UND  
FRAUENFÖRDERUNG ZU BESETZENDEN PERSONALSTELLEN, MÖGLICHEN  
BEFÖRDERUNGEN/HÖHERGRUPPIERUNGEN UND DURCH ABBAU WEGFALLENDEN STELLEN  
FÜR HAUPTVERWALTUNG UND EINRICHTUNGEN**

## 1. Istanalyse

Stand 01.01.2021

## Hauptverwaltung und Einrichtungen

Besoldungs- und Entgeltgruppen	Beschäftigte insgesamt						davon Frauen						nachrichtlich		
	Ganztagskräfte	Teilzeitkräfte	Personen	Arbeitszeitvolumen	Personalkapazität B + D		Ganztagskräfte	Teilzeitkräfte	Personen	Arbeitszeitvolumen	Personalkapazität F + H	Frauenanteil in % I x 100 : E	Insges.	Frauen	Unterrepr.
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M				
Besoldungsgruppe															
B 2	1	0	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				U
Laufbahngruppe 2 - 2. Einstiegsamt (ehem. höherer Dienst)															
A															
16	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
15	2	0	0,00	2,00	2	0	0,00	2,00	2,00	2,00	100,00				U
14	5	0	0,00	5,00	2	0	0,00	2,00	2,00	2,00	40,00				U
13	1	0	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				U
Ausbildung/Praktik.	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Laufbahngruppe 2 - 1. Einstiegsamt (ehem. gehobener Dienst)															
A															
13	5	0	0,00	5,00	1	0	0,00	1,00	1,00	1,00	20,00				U
12	7	2	1,59	8,59	2	2	1,59	3,59	3,59	3,59	41,79				U
11	7	8	5,38	12,38	2	7	4,65	6,65	6,65	6,65	53,72				1
10	6	4	2,46	8,46	4	4	2,46	6,46	6,46	6,46	76,36				
9	5	0	0,00	5,00	4	0	0,00	4,00	4,00	4,00	80,00				1
Ausbildung/Praktik.	10	0	0,00	10,00	8	0	0,00	8,00	8,00	8,00	80,00				
Laufbahngruppe 1 - 2. Einstiegsamt (ehem. mittlerer Dienst)															
A															
9 + Zul.	1	0	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				U
9	3	1	0,80	3,80	3	1	0,80	3,80	3,80	3,80	100,00				
8	2	1	0,73	2,73	2	1	0,73	2,73	2,73	2,73	100,00				
7	0	1	0,50	0,50	0	1	0,50	0,50	0,50	0,50	100,00				
6	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
5	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Ausbildung/Praktik.	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Laufbahngruppe 1 - 1. Einstiegsamt (ehem. einfacher Dienst)															
A															
4	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Ausbildung/Praktik	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				

1. Istanalyse

Stand 01.01.2021

Hauptverwaltung und Einrichtungen

Beschäftigte insgesamt	davon Frauen						nachrichtlich					
	Ganztagskräfte	Teilzeitkräfte	Personalkapazität B + D	Ganztagskräfte	Teilzeitkräfte	Personalkapazität F + H	Frauenanteil in % I x 100 : E	Beurtaubte	Unterrepr.			
Besoldungs- und Entgeltgruppen	Personen	Arbeitszeitvolumen	Personen	Arbeitszeitvolumen	Personen	Arbeitszeitvolumen	Insges. Frauen	M				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	
Entgeltgruppe TVöD												
TVöD VKA												
15Ü	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00			
15	1	0	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00	0,00			U
14	7	5	2,78	9,78	6	5	2,78	8,78	89,78			
13	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00			
12	3	0	0,00	3,00	1	0	0,00	1,00	33,33			U
11	33	12	8,84	41,84	12	11	7,94	19,94	47,66	1	1	U
10	23	9	5,88	28,88	9	7	4,23	13,23	45,81	1	1	U
9c	7	5	4,45	11,45	4	5	4,45	8,45	73,80			
9b	14	7	3,78	17,78	10	7	3,78	13,78	77,50			
Ausbildung/Praktik.	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00			
9a	44	30	19,44	63,44	23	28	17,75	40,75	64,23	4	4	
8	39	18	11,20	50,20	26	17	10,70	36,70	73,11	2	2	
7	8	2	1,00	9,00	5	2	1,00	6,00	66,67	1	1	
6	25	21	12,08	37,08	19	20	11,26	30,26	81,61	2	2	
5	32	33	19,10	51,10	19	33	19,10	38,10	74,56	3	3	
4	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00			
3	8	10	4,92	12,92	1	9	4,42	5,42	41,95			U
Ausbildung/Praktik.	19	0	0,00	19,00	13	0	0,00	13,00	68,42			
2Ü	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00			
2	1	3	2,15	3,15	0	3	2,15	2,15	68,25			
1	0	2	0,88	0,88	0	2	0,88	0,88	100,00			
Ausbildung/Praktik.	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00			

## 1. Istanalyse

Stand 01.01.2021

Hauptverwaltung und Einrichtungen

Beschäftigte insgesamt	davon Frauen						nachrichtlich					
	Ganztagskräfte	Teilzeitkräfte	Personalkapazität B+D	Ganztagskräfte	Teilzeitkräfte	Personalkapazität F+H	In % Frauenanteil I x 100 : E	Beurtaube	Unterrepr.			
Besoldungs- und Entgeltgruppen	Personen	Arbeitszeitvolumen	Personen	Arbeitszeitvolumen	Personen	Arbeitszeitvolumen	insges. Frauen					
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	
Entgeltgruppe TVöD												
TVöD-SUE												
S 18	1	0	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00	0,00			U
S 17	6	3	2,28	8,28	2	3	2,28	4,28	51,69			
S 16	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00			
S 15	6	2	1,46	7,46	3	2	1,46	4,46	59,79	1	1	
S 14	28	19	14,02	42,02	15	16	9,82	24,82	59,07	3	3	
S 13	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00		3	3
S 12	13	17	11,41	24,41	10	17	11,41	21,41	87,71			
S 11b	1	1	0,50	1,50	1	1	0,50	1,50	100,00			
S 11a	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00			
Ausbildung/Praktik:	0	1	0,77	0,77	0	1	0,77	0,77	100,00			
S 10	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00			
S 9	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00			
S 8b	4	8	5,24	9,24	2	8	5,24	7,24	78,35			
S 8a	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00			
S 7	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00			
S 4	0	26	14,53	14,53	0	22	12,25	12,25	84,31			
S 3	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00			
Ausbildung/Praktik:												
S 2	0	5	2,83	2,83	0	5	2,83	2,83	100,00			
Ausbildung/Praktik:	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00			
TVöD-P												
P7	0	2	1,33	1,33	0	2	1,33	1,33	100,00			

## PERSONALENTWICKLUNGSEINSCHÄTZUNG

Für die Folgejahre wird ein stetiger Stellenzuwachs, insbesondere im oberen Entgeltgruppenbereich des mittleren Dienstes (EG 8/EG 9a) sowie in den Einstiegsämtern des gehobenen Dienstes (A 9/ A 10) erwartet. Es werden stetig neue Aufgaben geschaffen und bereits vorhandene Aufgaben werden umfangreicher. Es werden neue Projekte initiiert, die zum Teil von Bund und Land kofinanziert werden. Ein Stellenabbau wird dagegen weniger erwartet, lediglich bei Auslauf von Projekten bzw. bei nur vorübergehend zu erledigenden Aufgaben (Beispiel Zensus). Aufgrund des enormen Wandels und zu vieler unvorhersehbarer Einflussfaktoren, ist eine qualitativ gute und zuverlässige Prognose nicht möglich und zielführend. Die Erfahrungswerte der vergangenen Jahre lassen jedoch einen hohen Frauenanteil bei Stellenneubesetzungen erwarten.

Unter Verzicht auf eine explizite Schätzung der in den Folgejahren zu besetzenden Personalstellen, möglichen Beförderungen und durch Abbau wegfallenden Stellen ist anzustreben, in Besoldungs- und Entgeltgruppen, in denen Frauen bislang unterrepräsentiert sind, einen Frauenanteil von 50 % zu erreichen.

## ERLÄUTERUNGEN ZUM STATISTISCHEN TEIL

### (BESTANDSAUFNAHME - ANALYSE DER BESCHÄFTIGTENSTRUKTUR SOWIE ABSCHÄTZUNG DER PERSONALENTWICKLUNG)

Vom Plan zur Chancengleichheit und Frauenförderung werden alle Mitarbeiter\*innen erfasst, die auf Personalstellen im Stellenplan des Kreises Dithmarschen geführt werden sowie langfristig aushilfsweise beschäftigt sind. Grundlage sind die Personaldaten zum Stichtag 01.01.2021.

Der Plan zur Chancengleichheit und Frauenförderung unterscheidet nach einzelnen Besoldungs- und Entgeltgruppen sowie nach Laufbahnen. Im statistischen Teil sind auch die in der Ausbildung befindlichen berücksichtigt. Dies gilt nicht für die Ausbildung für den höheren Dienst (§ 3 Abs. 2 GStG).

Bei den Einschätzungen wurde von den zum Stichtag 01.01.2021 bekannten Daten ausgegangen. Unwägbarkeiten, die sich im Hinblick auf Personaländerungen durch die Übertragung neuer Aufgaben oder sonstige Strukturveränderungen ergeben, lassen eine genauere Prognose nicht zu.

#### Zur Ist-Analyse:

<b>Spalte A</b>	Hier sind die einzelnen Besoldungs- und Entgeltgruppen aufgezeigt.
<b>Spalte B</b>	Es sind die Ganztagskräfte unabhängig vom Geschlecht erfasst. Hierzu zählen beispielsweise auch befristet Tätige.
<b>Spalte C</b>	Es ist unabhängig vom Geschlecht erfasst, wie viele Personen teilzeitbeschäftigt sind.
<b>Spalte D</b>	Es ist das Arbeitszeitvolumen festgestellt und von der Personenzahl auf Stellen umgerechnet.
<b>Spalte E</b>	Die Personalkapazität der Mitarbeiter*innen insgesamt errechnet sich aus der Summe B + D und bildet die Grundlage für die Errechnung des Frauenanteils.
<b>Spalten F, G, H. u. I</b>	Es ist der jeweilige Frauenanteil an den in den Spalten B, C, D und E erfassten Zahlen ausgewiesen.
<b>Spalte K</b>	Es ist der Frauenanteil an den Mitarbeiter*innen in Prozent ausgewiesen. Liegt der Frauenanteil unter 50 %, ist – bezogen

auf die Frauenförderung - die Unterrepräsentanz von Frauen festgestellt.

**Spalte L**

Es sind die Beurlaubten (Elternzeit sowie Beurlaubung aus familiären, beruflichen oder persönlichen Gründen) insgesamt erfasst, jedoch finden sie bei der Personalkapazitätsberechnung keine Berücksichtigung. In der Regel werden die Beurlaubten vertreten. Diese Vertretungskräfte sind in den Spalten B, C und D bzw. F, G und H erfasst.

**Spalte M**

Es ist der Frauenanteil der in der Spalte L erfassten Mitarbeiter\*innen ausgewiesen.

#### **IV. BERICHTSPFLICHT**

Nach Ablauf von 2 Jahren soll ein Zwischenergebnis ermittelt werden, inwieweit die Maßnahmen zur Erhöhung des Frauenanteils in Bereichen, in denen die Frauen unterrepräsentiert sind, bereits Erfolg gezeigt haben. Ein ausführlicher Bericht nach Maßgabe des § 24 Gleichstellungsgesetz wird zum Ende der Geltungsdauer dieses Plans zur Chancengleichheit und Frauenförderung gefertigt.

Für den nach § 24 Gleichstellungsgesetz nach Ablauf von 4 Jahren zu erstellenden Bericht werden folgende geschlechtsspezifische Daten zusammengestellt:

- die aktuelle Gesamtzahl der Mitarbeiter\*innen,
- der Frauenanteil an den Besoldungs- und Entgeltgruppen,
- der Frauenanteil an Führungs- und Leitungsfunktionen  
(Geschäftsbereichsleitungen, Fachdienstleitungen, Stabsstellenleitungen, Geschäftsstellenleitungen)
- Überblick über die Auszubildenden,
- Gesamtzahl der Teilzeitbeschäftigten,
- Männeranteil an den Teilzeitbeschäftigten,
- Anteil der Geschlechter in Gremien, deren Zusammensetzung nicht durch besondere gesetzliche Vorschriften geregelt ist.

Der Bericht enthält eine Bewertung der durchgeführten Maßnahmen zur Frauenförderung.

Für die Erstellung des Berichts und die Ermittlung eines Zwischenergebnisses leiten die Geschäftsbereiche der federführenden Stabsstelle Innerer Service die erforderlichen Informationen über die Umsetzung der Maßnahmen in ihrem Kompetenzbereich zu.

Dazu gehören insbesondere:

- eine Dokumentation der Fortbildungsveranstaltungen (Pkt. 4.5 Maßnahmenkatalog),
- Benennungen und Entsendungen in Gremien (Pkt. 8.0 Maßnahmenkatalog),
- Besetzung von Führungspositionen

V.

Dieser Plan zur Chancengleichheit und Frauenförderung tritt rückwirkend zum 01.01.2021 in Kraft. Er gilt für 4 Jahre.

Über den Inhalt sind Mitarbeiter\*innen im Rahmen von Dienstbesprechungen zu unterrichten.

Der Plan zur Chancengleichheit und Frauenförderung des Kreises Dithmarschen für den Zeitraum 01.01.2021 bis 31.12.2024 wird hiermit ausgefertigt.

Heide, den

14.12.2021



Stefan Mohrdieck  
Landrat