

# Amt Föhr-Amrum

- Die Amtsdirektorin -

\* Amt Föhr-Amrum \* Postfach 15 80 \* 25933 Wyk auf Föhr \*

## Frauenförderplan

### 2007 – 2010

#### ***Impressum***

*Herausgeber*

*Amt Föhr- Amrum \* Die Amtsdirektorin*

*Text und Gestaltung*

*Gleichstellungsbeauftragte Rosemarie Sönmez, Maria Groß (Referendarin) und Anke Zemke*

*Stand 30.09.2009*

# Inhaltsverzeichnis

Seite

<b>1. Grundsatz</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Istanalyse</b> .....	<b>4</b>
2.1. Tabelle.....	5
2.2. Auswertung.....	6
<b>3. Maßnahmen zur Frauenförderung</b> .....	<b>6</b>
<u>3.1. Stellenausschreibungen und Auswahlverfahren</u> .....	<u>6</u>
3.1.1. Anforderungsprofile .....	6
3.1.2. Ausschreibungstext .....	7
3.1.3. Ausschreibungstext für Teilzeitbeschäftigung.....	7
3.1.4. Ausschreibungstext für externe Ausschreibung.....	7
3.1.5. Information Beurlaubter über Ausschreibungen .....	7
3.1.6. Auswahlverfahren und Einstellungsgespräche .....	7
<u>3.2. Besetzung von Führungspositionen, Beförderungen und Höhergruppierungen</u> .....	<u>8</u>
3.2.1. Motivationsverpflichtung der Vorgesetzten .....	8
3.2.2. Weiblicher Führungsnachwuchs .....	9
3.2.3. Teilzeitarbeit .....	9
3.2.4. Erörterung neuer Aufgabenverteilung.....	9
<u>3.3. Personalentwicklung mit Fort- und Weiterbildung</u> .....	<u>9</u>
3.3.1. Grundsatz .....	9
3.3.2. Motivation .....	10
3.3.3. Organisatorische Gestaltung von Fortbildungsangeboten .....	10
3.3.4. Information Beurlaubter .....	10
3.3.5. Fortbildung.....	10
<u>3.4. Ausstattung von Arbeitsplätzen und Arbeitsbedingungen</u> .....	<u>10</u>
<u>3.5. Gremienbesetzung</u> .....	<u>11</u>
<u>3.6. Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie</u> .....	<u>11</u>
3.6.1. Beratungsverpflichtung .....	11
3.6.2. Väterberatung .....	11
3.6.3. Wiedereinstieg .....	11

3.6.4. Information Beurlaubter .....	11
3.6.5. Gleichwertiger Arbeitsplatz .....	12
3.6.6. Vorzeitige Rückkehr aus der Beurlaubung .....	12
3.6.7. Freistellung .....	12
3.6.8. Grundsatz der Teilzeitregelung.....	12
3.6.9. Terminlegung.....	12
<b>4. Maßnahmen gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz .....</b>	<b>13</b>
<b>5. Berichtswesen und Controlling.....</b>	<b>13</b>
<b>6. Schlussbestimmung.....</b>	<b>13</b>

## **1. Grundsatz**

Mit dem Gesetz zur Gleichstellung der Frau im öffentlichen Dienst (Gleichstellungsgesetz – GstG) vom 13.12.1994 (GVOBl. Schl.-H. S. 562) hat der Gesetzgeber Maßnahmen normiert, die die Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst fördern sollen, um das Gebot der Gleichberechtigung von Frauen und Männern gemäß Art. 3 Abs.2 GG zu erfüllen. Das Gesetz fördert die Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst, insbesondere durch die Schaffung von Arbeitsbedingungen, die für beide Geschlechter die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglichen, die Kompensation von Nachteilen, die vor allem Frauen als Folge der geschlechtsspezifischen Arbeitsteilungen erfahren, und die gerechte Beteiligung von Frauen an allen Entgelt- und Besoldungsgruppen sowie in Gremien.

Gemäß § 11 GstG sind alle einen Stellenplan bewirtschaftenden Dienststellen mit regelmäßig mindestens 20 Beschäftigten verpflichtet, einen Frauenförderplan zu erstellen. Grundlagen des Frauenförderplanes sind eine Bestandsaufnahme und eine Analyse der Beschäftigungsstruktur sowie eine Schätzung der im Geltungsbereich des Frauenförderplanes zu besetzenden Personalstellen, möglichen Beförderungen und durch den Abbau wegfallenden Stellen. In dem Frauenförderplan ist zudem gemäß § 11 Abs.5 GstG festzulegen, in welcher Zeit und mit welchen personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen die Gleichstellungsverpflichtung nach § 1 GstG gefördert werden soll.

## **2. Istanalyse**

Dem Frauenförderplanplan beigefügt ist eine Analyse der vorhandenen Stellen unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Berufs-, Entgelt- und Besoldungsgruppen und dem sich im einzelnen ergebenden Anteil an weiblichen Beschäftigten. Hieraus ergeben sich die Bereiche, die im Zusammenhang mit der Verwirklichung des Grundrechtes der Gleichberechtigung von Frauen und Männern besondere Aufmerksamkeit erfordern.

## 2.1. Tabelle

**Frauenförderplan für das Amt Föhr-Amrum**  
**Verwaltung**  
**Istanalyse / Stand 30.04.2009**

Nr.	Besoldungs- / Entgeltgruppen	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen				Anteil der Frauen an den Be- schäftigten in %
		Ganztags- kräfte	Teilzeitkräfte Personen	Beschäftigungs- volumen	Personal- kapazität	Ganztags- kräfte	Teilzeitkräfte Personen	Beschäftigungs- volumen	Personal- kapazität	
A		B	C	D	F=B+D	G	H	I	L=G+I	M=L 100 F
1	Beamte gesamt	6	1	0,75	6,75	2	0	0	2	30%
2	A 15 / A 16									
3	Amtsdirktorin	1	0	0	1	1	0	0	1	100%
4	A 13									
5	Oberamtsrat/-rätin	2	0	0	2,00	0	0	0	0	0%
6	A 12									
7	Amtsrat/-rätin	3	1	0,75	3,75	1	0	0	1	27%
8	A 10									
9	Oberinspektor/-in	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
10	Beschäftigte gesamt	36	50	20,76	56,76	10	48	20,45	30,45	54%
11	Entgeltgruppe 11	5	0	0	5	1	0	0	1	20%
12	Leiter/in Steuern und Abgaben	1	0	0	1	0	0	0	0	0%
13	Leiter/in Sozialzentrum	1	0	0	1	1	0	0	1	100%
14	Leiter/in Bauamt	1	0	0	1	0	0	0	0	0%
15	Stadtplaner/in	1	0	0	1	0	0	0	0	0%
16	Bauingenieur/in	1	0	0	1	0	0	0	0	0%
17	Entgeltgruppe 10	2	0	0	2	1	0	0	1	50%
18	Stadtplaner/in	1	0	0	1	0	0	0	0	0%
19	Beschäftigte/r	1	0	0	1	1	0	0	1	100%
20	Entgeltgruppe 9	7	2	0,85	7,85	1	1	0,85	1,85	24%
21	Kassenverwalter/in	1	0	0	1	0	0	0	0	0%
22	Beschäftigte/r	2	0	0	2	1	0	0	1	50%
23	Fallmanager/in	3	2	0,85	3,85	0	1	0,85	1	22%
24	Beschäftigte/r (Technik)	1	0	0	1	0	0	0	0	0%
25	Entgeltgruppe 8	6	6	3,29	9,29	1	6	3,29	4,29	46%
26	Beschäftigte/r	4	3	1,50	5,50	1	3	1,50	2,50	45%
27	Standesbeamter/-tin	0	2	1,02	1,02	0	2	1,02	1,02	100%
28	Leistungsgewährer/in	2	1	0,77	2,77	0	1	0,77	0,77	28%
29	Schulsozialarbeiter/in	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
30	Entgeltgruppe 6	7	17	7,92	14,92	4	17	7,92	11,92	80%
31	Beschäftigte/r	5	10	5,67	10,67	3	10	5,67	8,67	81%
32	Erzieher/in	0	1	0,52	0,52	0	1	0,52	0,52	100%
33	Hausaufgabenhilfe OGS	0	1	0,16	0,16	0	1	0,16	0,16	100%
34	Rundum Betreuung OGS	0	2	0,70	0,70	0	2	0,70	0,70	100%
35	Betreuung OGS	0	3	0,87	0,87	0	3	0,87	0,87	100%
36	Beschäftigte/r (Verwaltung)	1	0	0	1	1	0	0	1	100%
37	Schulhausmeister/in	1	0	0	1	0	0	0	0	0%
38	Entgeltgruppe 5	6	7	2,76	8,76	2	6	2,45	4,45	51%
39	Beschäftigte/r	2	1	0,52	2,52	1	1	0,52	1,52	60%
40	Schulsekretärin	1	5	1,74	2,74	1	4	1,43	2,43	89%
41	Kinderpfleger/in	0	1	0,5	0,50	0	1	0,5	0,5	100%
42	Schulhausmeister/in	3	0	0	3	0	0	0	0	0%
43	Entgeltgruppe 4	0	1	0,45	0,45	0	1	0,45	0,45	100%
44	Schulhausmeister/in	0	1	0,45	0,45	0	1	0,45	0,45	100%
45	Entgeltgruppe 3	3	1	0,52	3,52	0	1	0,52	0,52	15%
46	Hausmeister/in	3	0	0	3	0	0	0	0	0%
47	Hauswart/in	0	1	0,52	0,52	0	1	0,52	0,52	100%
48	Entgeltgruppe 2Ü	0	2	1,18	1,18	0	2	1,18	1,18	100%
49	Raumpfleger/innen	0	2	1,18	1,18	0	2	1,18	1,18	100%
50	Entgeltgruppe 2	0	11	2,92	2,92	0	11	2,92	2,92	100%
51	Raumpfleger/innen	0	6	2,26	2,26	0	6	2,26	2,26	100%
52	Raumpfleger/in Schule	0	2	0,30	0,30	0	2	0,30	0,30	100%
53	Raumpfleger/in KiGa	0	2	0,27	0,27	0	2	0,27	0,27	100%
54	Raumpfleger/in Bücherei	0	1	0,09	0,09	0	1	0,09	0,09	100%
55	Entgeltgruppe 1	0	3	0,87	0,87	0	3	0,87	0,87	100%
56	Küchenhilfe OGS	0	3	0,87	0,87	0	3	0,87	0,87	100%
57	Auszubildende	1	0	0	1	0	0	0	0	0%
58	Verwaltungsfachangestellte/r	1	0	0	1	0	0	0	0	0%
59	Amtsverwaltung gesamt	43	51	21,51	64,51	12	48	20,45	32,45	50,30%

\* Zwei weibliche Beschäftigte befinden sich im Erziehungsurlaub / Vertretung ist ebenfalls weiblich

## **2.2. Auswertung**

Insgesamt sind 50,30% aller Beschäftigten Frauen. Bei den Beamten/Beamtinnen beträgt der Frauenanteil 30% und bei den Beschäftigten 54%.

Auffällig ist der enorm hohe Frauenanteil in den Entgeltgruppen 6, 4, 2Ü, 2 sowie 1, der bei 80% bzw. 100% liegt.

Unterrepräsentiert sind Frauen demnach vor allem in besser bezahlten und verantwortungsvolleren Arbeitsbereichen.

## **3. Maßnahmen zur Frauenförderung**

Die Analyse der Beschäftigtenstruktur bei dem Amt Föhr- Amrum hat gezeigt, dass Frauen in einigen Bereichen unterrepräsentiert sind. Es ist daher erforderlich, Maßnahmen zu entwickeln und durchzuführen, die geeignet sind den Frauenanteil in diesen Bereichen zu erhöhen.

Allerdings werden voraussichtlich kaum Stellen in den betroffenen Bereichen frei, so dass der Schwerpunkt der Maßnahmen in den kommenden Jahren in den Bereichen Fortbildung und Vereinbarung von Familie und Beruf liegt.

### **3.1. Stellenausschreibungen und Auswahlverfahren**

Die Gleichstellungsbeauftragte und der Personalrat sind bei Auswahl- und Einstellungsverfahren frühzeitig zu beteiligen.

#### **3.1.1 Anforderungsprofile**

Das Anforderungsprofil bildet die Ausgangsbasis für alle Handlungen, die sowohl mit personellen Entscheidungen als auch mit der Umsetzung des Frauenförderplanes verbunden sind. Vor der Erstellung der Stellenausschreibung sind die Anforderungsmerkmale und Inhalte als Vorschlag mit dem Personalrat, der Personalabteilung und der Gleichstellungsbeauftragten abzustimmen.

Alle Stellenausschreibungen sind mit folgenden Merkmalen zu versehen:

- Formelle Voraussetzung: Ausbildungsabschluss
- Kenntnisse und Wissen: Fachkompetenz und Berufserfahrung
- Fertigkeiten und Fähigkeiten: Sozialkompetenz wie beispielsweise Teamfähigkeit, Organisationstalent, Belastbarkeit und Führungsfähigkeit sowie bei Fach- und Führungspositionen die Genderkompetenz.

Weitere Merkmale können ergänzt werden.

### **3.1.2 Ausschreibungstext**

Im Ausschreibungstext soll sowohl die weibliche als auch die männliche Form voll ausgeschrieben werden. Der Ausschreibungstext soll deutlich machen, dass das Amt Föhr-Amrum bestrebt ist, Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu fördern. Besonders gilt dies bei der Besetzung von Führungspositionen.

### **3.1.3 Ausschreibungstext für Teilzeitbeschäftigung**

Folgender Hinweis soll wenn möglich in jeder Ausschreibung vorkommen:

*„Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange möglich. Ein dementsprechender Wunsch sollte in der Bewerbung vermerkt sein.“*

Wenn dies im Auswahlverfahren nicht möglich ist, hat die Abteilung vor einer Stellenausschreibung der Personalabteilung und der Gleichstellungsbeauftragten rechtzeitig schriftlich die Gründe gegen eine Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften mitzuteilen.

### **3.1.4 Ausschreibungstext für externe Ausschreibung**

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind freie Planstellen gemäß § 7 GStG intern auszuschreiben. Führt der interne Weg der Besetzung einer freien Planstelle nicht zum Erfolg, sind externe Wege über öffentliche Stellenausschreibung zu nutzen.

Unberührt sollen hiervon Führungspositionen im Sinne von § 7 GStG (Amtsleitung) und vakante Planstellen im Sinne von § 10 Abs. 2 Landesbeamtengesetz Schleswig Holstein (LBG) grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben werden.

### **3.1.5 Information Beurlaubter über Ausschreibungen**

Stellenausschreibungen werden grundsätzlich auch den Männern und Frauen zugesandt, die sich in der Elternzeit beziehungsweise im Sonderurlaub befinden und die aufgrund ihrer bisherigen Besoldungs- oder Entgeltgruppe die Möglichkeit haben, sich um die ausgeschriebene Stelle zu bewerben.

### **3.1.6 Auswahlverfahren und Einstellungsgespräche**

Sofern die Qualifikationsvoraussetzungen (Erfüllung des Anforderungsprofils) für die Besetzung der Stelle erfüllt sind, sollten Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

Auswahlverfahren und Einstellungsgespräche sind durch standardisierte Fragestellungen so zu gestalten, dass Frauen und Männer die gleichen Erfolgchancen haben.

Bei Personalentscheidungen werden Unterbrechung der Berufstätigkeit aus familiären Gründen wie Kinderbetreuung oder der Pflege von Angehörigen sowie Teilzeitbeschäftigung, Lebensalter und Familienstand, Schwangerschaft und Möglichkeit einer Schwangerschaft sowie Elternschaft berücksichtigt, ohne diese zu Lasten des Bewerbers beziehungsweise Bewerberin auszulegen.

Bei der Qualifikationsbeurteilung sind Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen im häuslichen Bereich (Familienarbeit) oder durch soziales Engagement und ehrenamtliche Arbeit erworben wurden, positiv zu berücksichtigen, soweit ihnen für die Eignung, Leistung und Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber erkennbare Bedeutung zukommt.

Hohe Belastbarkeit und Organisationstalent stellen verstärkt Alleinerziehende unter Beweis, wenn sie Familienarbeit und Berufstätigkeit miteinander verbinden, was sich qualifikationserhöhend auswirken kann.

Bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden gemäß §§ 4 und 5 GStG Stellen vorrangig mit Frauen besetzt, bis in allen Ämtern und der Besoldungs- und Entgeltgruppe Frauen und Männer zu gleichen Teilen vertreten sind.

### **3.2. Besetzung von Führungspositionen, Beförderungen und Höhergruppierungen**

Gemäß § 5 GStG sind Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind vorrangig zu fördern beziehungsweise sind ihnen vorrangig höherwertige Tätigkeiten zu übertragen. Damit diese Verpflichtung erfüllt werden kann, sind folgende Maßnahmen zu treffen:

#### **3.2.1. Motivationsverpflichtung der Vorgesetzten**

Die Amts- und Abteilungsleitungen sind verpflichtet, insbesondere für Arbeitsbereiche, in denen Frauen bisher unterrepräsentiert sind, ihre Mitarbeiterinnen im Hinblick auf Fortbildung und berufliches Fortkommen zu motivieren, zu fördern und zu unterstützen.

Zu den Qualifikationen für Leitungs- und Führungsaufgaben in der Amtsverwaltung gehören notwendige Kenntnisse, Sensibilität und Engagement für die Zielsetzung Gleichstellung, Frauenförderung und Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Bei der Auswahl und Einstellung von Führungskräften sind daher Kenntnisse und Engagement in Bezug auf gleichstellungsrelevante Themen Bestandteil des Anforderungsprofils.

### **3.2.2. Weiblicher Führungsnachwuchs**

Um den Frauenanteil in Führungspositionen zu erhöhen, soll durch vorbereitende Maßnahmen geeigneten und interessierten Mitarbeiterinnen im Rahmen der Personalentwicklung die Gelegenheit zu vertretungsweisen Wahrnehmung der Aufgaben eines entsprechenden Dienstpostens gegeben werden. Durch gezielte Personalentwicklungsmaßnahmen (siehe auch Punkt 3.3 Personalentwicklung) soll ihre Ausgangsposition bei Vorliegen der Qualifikation im Stellenbesetzungsverfahren verbessert werden. Die spezifischen Lebens- und Berufswegsbiographien von Frauen und Männern sollen berücksichtigt werden.

### **3.2.3. Teilzeitarbeit**

Teilzeitarbeit darf, sofern tarifliche und gesetzliche Regelungen nicht entgegenstehen, nicht zu Benachteiligungen bei Höhergruppierungen oder Beförderungen führen. Bei einer Stellenneubesetzung sind die vielfältigen Formen der Teilzeitarbeit zu erörtern und gegebenenfalls probeweise umzusetzen. Dieser Prozess wird unter Abwägung der dienstlichen Belange gestaltet.

### **3.2.4. Erörterung neuer Aufgabenverteilung**

Vor der Zuweisung neuer Aufgaben an einzelne Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter beziehungsweise vor der Umorganisation von Arbeitsbereichen ist zu prüfen, ob daraus Höhergruppierungen oder Beförderungen resultieren. Bei neuer Aufgabenverteilung sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der betroffenen Abteilung vor der Umsetzung eingebunden werden.

## **3.3. Personalentwicklung mit Fort- und Weiterbildung**

### **3.3.1. Grundsatz**

Die Personalentwicklungskonzepte sind auf die Belange der Frauenförderung abzustimmen.

Fortbildungsveranstaltungen sind grundsätzlich für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zugänglich. Für Tagungen, Seminare, Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen sollen Frauen und Männer in einem ausgewogenen Verhältnis als Referentinnen und Referenten herangezogen werden.

### **3.3.2. Motivation**

Mitarbeiterinnen sollen durch ihre Vorgesetzte beziehungsweise ihren Vorgesetzten besonders zur Fort- und Weiterbildung motiviert werden. Sie sollen gezielt zur Teilnahme an speziellen Seminaren für Frauen (auch Frauen in Führungspositionen) ermuntert werden. Durch diese speziellen Fortbildungsmaßnahmen soll die Eigenverantwortung der Frauen für ihre berufliche Zukunft gestärkt werden. Die Mitarbeiterinnen sollen mit der Teilnahme an Seminaren ihre eigenen Fähigkeiten und Stärken besser erkennen und entwickeln. Ihre beruflichen und persönlichen Interessen sollen sie damit zielgerechter miteinander in Einklang bringen können.

### **3.3.3. Organisatorische Gestaltung von Fortbildungsangeboten**

Die Fortbildungsveranstaltungen werden nach Möglichkeit organisatorisch so gestaltet, dass auch Teilzeitbeschäftigten, Müttern und Vätern mit betreuungspflichtigen Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen die Teilnahme ermöglicht wird.

### **3.3.4. Information Beurlaubter**

Beurlaubte Beschäftigte sollen regelmäßig über die Fort- und Weiterbildungsangebote informiert und zur Teilnahme aufgefordert werden.

### **3.3.5. Fortbildung**

Um das Bewusstsein für das Thema „Gleichstellung von Mann und Frau“ zu fördern, ist die Teilnahme an entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen von allen Abteilungsleiterinnen beziehungsweise Abteilungsleitern, Personal und Organisationssachbearbeiterinnen und –sachbearbeitern wünschenswert.

Die Gleichstellungsbeauftragte ist an der Planung solcher Fortbildungsmaßnahmen beteiligt.

## **3.4. Ausstattung von Arbeitsplätzen und Arbeitsbedingungen**

Alle Arbeitsbereiche sind für Frauen und Männer offen. Die Arbeitsstätten sind so auszustatten, dass der gemeinsame Einsatz von Frauen und Männern möglich ist. Die Dienststellenleitung hat dafür Sorge zu tragen, dass Arbeitsgeräte, die den Arbeitseinsatz von Frauen wesentlich erleichtern, bei Bedarf angeschafft werden.

### **3.5. Gremienbesetzung**

Bei der Besetzung von Arbeitsgruppen, Ausschüssen und Gremien soll weiter verstärkt darauf hingewirkt werden, dass Frauen in einem größeren Maße als bisher in diese entsandt werden. Eine paritätische Besetzung der Gremien mit Männern und Frauen ist anzustreben.

### **3.6. Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie**

#### **3.6.1. Beratungsverpflichtung**

Beschäftigte, die einen Antrag auf Beurlaubung oder Reduzierung der wöchentlichen Arbeitszeit stellen, werden von der Personalabteilung über die umfangreichen Möglichkeiten der Elternzeit und der Beurlaubung aus sonstigen Gründen informiert. Hierzu gehört auch die Beratung über Auswirkungen einer Beurlaubung oder Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit und über die in diesem Gleichstellungsplan angebotenen Möglichkeiten.

#### **3.6.2. Väterberatung**

Um die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern, unterstützt das Amt Föhr- Amrum auch besonders die familienbedingte Arbeitszeitreduzierung oder Beurlaubung von männlichen Beschäftigten.

Insbesondere „werdende Väter“ sind in verstärkter und geeigneter Weise darauf hinzuweisen, dass auch sie sich zur Kinderbetreuung beurlauben lassen oder eine Teilzeitarbeit aufnehmen können.

#### **3.6.3. Wiedereinstieg**

Um den Wiedereinstieg für beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erleichtern, muss die Nähe zum Beruf gefördert werden. Dies sollte durch vorrangige Berücksichtigung bei Vertretungsfällen erfolgen.

#### **3.6.4. Information Beurlaubter**

Die Beurlaubten sind in den Informations- und Kommunikationsfluss der Dienststelle, zum Beispiel durch Übersendung der Hausmitteilungen und Einladungen zu Informationsveranstaltungen, Personalversammlungen, Betriebsfesten einzubeziehen.

### **3.6.5. Gleichwertiger Arbeitsplatz**

Bei Wiederaufnahme der Tätigkeit besteht Anspruch auf einen gleichwertigen Arbeitsplatz. Dabei sind angemessene Qualifizierungs- und Einarbeitszeiten zu gewährleisten.

### **3.6.6. Vorzeitige Rückkehr aus der Beurlaubung**

Dem Antrag auf eine vorzeitige Rückkehr aus der Elternzeit beziehungsweise der Beurlaubung ist gemäß der gesetzlichen Bestimmungen zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu entsprechen. Die Interessen der eventuellen Vertretungskraft sind dabei angemessen zu berücksichtigen.

### **3.6.7. Freistellung**

Die Dienststelle ist verpflichtet, die Beschäftigten umfassend über die Möglichkeiten einer Freistellung, zum Beispiel im Falle der Betreuung, Erziehung von Kindern oder der Pflege von Angehörigen zu informieren. Das gleiche gilt für die entsprechenden gesetzlichen und tariflichen Regelungen.

### **3.6.8. Grundsatz der Teilzeitregelung**

Grundsätzlich sind alle Arbeitsplätze unter Berücksichtigung der Aussagen zu Nr. 3.2.3 mit Teilzeitbeschäftigten besetzbar. Die Ablehnung der Teilzeit bedarf einer schriftlichen Begründung durch das Fachamt. Teilzeitbeschäftigten stehen die gleichen Aufstiegs- und Beförderungs- sowie beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten wie Vollzeitbeschäftigten zu. Anträge auf Teilzeitbeschäftigung oder Reduzierung der Arbeitszeit werden stattgegeben, soweit keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen (Teilzeit- und Befristungsgesetz sowie TVöD). Von dem Einsatz unterschiedlicher Arbeitszeitmodelle ist Gebrauch zu machen.

### **3.6.9. Terminlegung**

Die Arbeitsorganisation soll stärker als bisher auf die Belange von Teilzeitbeschäftigten abgestimmt werden. Die einzelnen Ämter und Abteilungen haben zum Beispiel bei Terminen und Dienstbesprechungen sicherzustellen, dass Teilzeitkräfte daran teilnehmen können. Gemeinschaftsveranstaltungen wie zum Beispiel Personalversammlungen sind zeitlich so zu legen, dass möglichst viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, also auch die Teilzeitbeschäftigten daran teilnehmen können.

#### **4. Maßnahmen gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz**

Es gehört zur Dienstpflicht von Führungskräften, sexuellen Belästigungen entgegenzuwirken und bekannt gewordenen Fällen sexueller Belästigung nachzugehen (vgl. § 16 GStG).

Angezeigte Beschwerden sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht zur Benachteiligung führen.

#### **5. Berichtswesen und Controlling**

Zur Überprüfung und Einhaltung der Zielvorgaben aus diesem Gleichstellungsgesetz dokumentiert die Personalabteilung weiterhin jährlich die von ihr getroffenen Maßnahmen. Folgende Inhalte werden ermittelt:

- Aufstellung der Stellenausschreibungen und Höhergruppierungen, aus der der Anteil der in Teilzeit ausgeschriebenen und dann besetzten Stellen ersichtlich wird
- Motivation der Mitarbeiterinnen zur Fort- und Weiterbildung beziehungsweise Förderung der Motivation zur Übernahme von höherwertigen Tätigkeiten
- Einbindung von Beurlaubten während der Beurlaubung
- Förderung von flexiblen Arbeitszeitmodellen

#### **6. Schlussbestimmung**

Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird im Rahmen von Dienstbesprechungen o.ä. über die Inhalte und Umsetzung des Frauenförderplanes informiert und auf die Veröffentlichung im Internet hingewiesen.

Der Frauenförderplan wird entsprechend dem Gleichstellungsgesetz unter Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten fortgeschrieben.

Wyk auf Föhr, den

Amt Föhr- Amrum  
Die Amtsdirektorin