Frauenförder- und Gleichstellungsplan des Amtes Schrevenborn, des Amtsbetriebshofes und der amtsangehörigen Gemeinden Heikendorf, Mönkeberg und Schönkirchen für die Jahre 2025 bis 2028

I. Präambel

In Ausführung des § 11 des Gesetzes zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst Schleswig-Holstein (Gleichstellungsgesetz, im Folgenden abgekürzt: GstG) vom 13. Dezember 1994 in der zurzeit geltenden Fassung wird der Frauenförderplan von 2020 für das Amt Schrevenborn, den Amtsbetriebshof und die amtsangehörigen Gemeinden Heikendorf, Mönkeberg und Schönkirchen fortgeschrieben.

Das Gleichstellungsgesetz konkretisiert die Verfassungsaufträge aus Artikel 3 des Grundgesetzes und Artikel 9 der Verfassung des Landes Schleswig-Holsteins. Hieraus ergibt sich für jede einen Stellenplan bewirtschaftende Dienststelle mit regelmäßig mindestens zwanzig Beschäftigten die Verpflichtung für jeweils vier Jahre einen Frauenförderplan aufzustellen.

Der Frauenförderplan- und Gleichstellungsplan zielt auf eine Verbesserung der Chancengleichheit von Frauen und Männern im Berufsleben ab und legt fest, mit welchen personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen Frauen gefördert werden sollen, um deren Benachteiligung zu vermeiden oder abzubauen. Er schafft Transparenz und zeigt auf, wo im Hinblick auf die Chancengleichheit noch Handlungsbedarf besteht. Neben konkreten Handlungsanweisungen soll der Frauenförder- und Gleichstellungsplan weiterhin auch zu einer Bewusstseinsänderung beitragen.

II. Zielsetzung

Die Gleichstellung von Frau und Mann ist in der Verwaltung des Amtes, des Amtsbetriebshofes und der Gemeinden insbesondere auf den höheren Führungspositionen noch nicht vollständig verwirklicht, wenngleich der Frauenanteil mit Ausnahme des Amtsbetriebshofes insgesamt hoch ist.

Der Frauenförder- und Gleichstellungsplan stellt ein Instrument zur Herstellung von Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern dar. Er berücksichtigt das für die öffentliche Verwaltung geltende Leistungsprinzip ebenso wie die unterschiedlichen Lebensbedingungen von Frauen und Männern. Er ist aber auch als Beitrag zum gleichberechtigten Miteinander zu sehen. Die öffentliche Verwaltung hat die gesetzliche Verpflichtung, Maßnahmen zu entwickeln, die dem Grundgesetz und dem Gleichstellungsgesetz gerecht werden.

Das Amt Schrevenborn, der Amtsbetriebshof und die amtsangehörigen Gemeinden beabsichtigen mit der Fortschreibung des Frauenförder- und Gleichstellungsplanes einen weiteren Schritt zur Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern. Sie formulieren hierin ihren eindeutigen Willen, die berufliche Gleichstellung der in der Amtsverwaltung beschäftigten Frauen und Männer weiter voranzutreiben und Frauen zu fördern, um ihren Beitrag zur Verwirklichung der Ziele des Gleichheitsgrundsatzes zu leisten.

III. Geltungsbereich und Grundsatz

Der Frauenförder- und Gleichstellungsplan gilt für alle Beschäftigten des Amtes Schrevenborn, des Amtsbetriebshofes sowie der amtsangehörigen Gemeinden. Beschäftigte im Sinne dieses Planes sind alle Beamt*innen, Beschäftigte sowie Studierende und Auszubildende. Bei seiner Umsetzung arbeiten Dienststelle, Personalrat und Gleichstellungsbeauftragte eng zusammen. Alle beschäftigten Personen mit Personalverantwortung wirken in ihren Zuständigkeitsbereichen auf die Umsetzung des Frauenförder- und Gleichstellungsplans ein.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern ist eine Gemeinschaftsaufgabe, die sich funktionsgemäß zunächst an die Führungskräfte richtet. Aber auch alle anderen beschäftigten Personen – insbesondere solche mit Personalverantwortung – sind aufgefordert, an der Aufgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen und Männern in unterschiedlichen Bereichen zu verändern, mitzuwirken.

Die Grundsätze von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bleiben durch diese Richtlinie unberührt.

IV. Situationsanalyse

Der Frauenförder- und Gleichstellungsplan gliedert sich neben der Einleitung in einen statistischen Teil samt Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur sowie einen Maßnahmenkatalog zur Förderung der weiblichen beschäftigten Personen mit dem Ziel der Gleichstellung.

Beurlaubte beschäftigte Personen einschließlich der im Rahmen der Altersteilzeit oder eines Langzeitkontos freigestellten beschäftigten Personen sind bei der Ermittlung des Frauenanteils nicht berücksichtigt, sondern nachrichtlich in einer gesonderten Rubrik ausgewiesen worden. Während der Arbeits- bzw. Ansparphase sind sie mit der ursprünglichen Stundenzahl erfasst. Das beim Amt beschäftigte, aber auf Dauer dem Jobcenter zugewiesene Personal ist mit aufgeführt.

1. Bestandsaufnahme

Die nachstehenden Tabellen zum Frauenförder- und Gleichstellungsplan enthalten die Ist-Analyse, aus der die Anzahl der beschäftigten Frauen und Männer (einschließlich befristeter Vertretungskräfte), getrennt nach Besoldungs- und Entgeltgruppen sowie nach Voll- und Teilzeitbeschäftigung, die Zahl der geringfügig beschäftigten Personen und die Anzahl der Auszubildenden und Studierenden, jeweils für Beamt*innen und Beschäftigte des Amtes Schrevenborn, des Amtsbetriebshofes und der Gemeinden per 01.01.2025 hervorgehen.

2. Analyse der Beschäftigungsstruktur

a) Gesamtpersonal

Am 01.01.2025 betrug der Anteil der Frauen von den insgesamt 302 Beschäftigten an der Gesamtpersonalkapazität 68,87 %.

Der Anteil von Frauen hat über alle Besoldungs- und Entgeltgruppen weiterhin zugenommen, was zu einer teilweise deutlichen Überrepräsentanz führt. Bei der nach Entgeltgruppen getrennten Betrachtung ergibt sich folgendes Bild:

Die Entgeltgruppen 13 bis 15 sind nicht vertreten.

In den Entgeltbereichen 5 bis 11 der beschäftigten Personen des Amtes ist größtenteils eine Frauenquote von über 50 % erreicht. Anders sieht es bei der Entgeltgruppe 12 aus, bei der der Frauenanteil nur 14,22 % beträgt.

Im Bereich der Beamt*innen ist die höchste Besoldungsgruppe B3 mit einem Frauenanteil von 100 % besetzt. Die Besoldungsgruppen A 7 bis A 13 sind jeweils mit mindestens 50 % weiblichen Personen besetzt. Lediglich für die Besoldungsgruppe A 14 ist kein Frauenanteil zu verzeichnen.

Hiervon unterscheidet sich stark der Bereich für den Sozial- und Erziehungsdienst, der gesondert von den Entgeltgruppen für den Bereich Verwaltung in der entsprechenden S-Tabelle dargestellt wird. In diesem Bereich sind fast ausschließlich Frauen beschäftigt. Dies ist darin begründet, dass insbesondere in den Kindertagesstätten oder Offenen Ganztagsschulen der Gemeinden kaum männliche Stelleninhaber vorhanden sind.

Die Frauenquote im Bereich der Führungskräfte auf Führungs-, Amts- und Sachgebietsebene sowie den gemeindlichen Einrichtungen liegt bei insgesamt 50 %.

Auffällig ist der hohe Anteil der weiblichen Teilzeitkräfte. Dieser liegt insgesamt bei 82,94 %.

b) Amt

Von den insgesamt 133 beschäftigten und verbeamteten Personen des Amtes Schrevenborn sind 48 männlich und 85 weiblich.

In den Entgeltgruppen 13 bis 15 sind im Amt Schrevenborn keine beschäftigten Personen vorhanden.

Bei den Entgeltgruppen 9 b bis 12 liegt der Frauenanteil bei 38,31 %. In den Entgeltgruppen 3 bis 9 a der Beschäftigten des Amtes wird eine Frauenquote von über 74 % erreicht.

Insgesamt wird beim Amt bei den Beamt*innen eine hohe Frauenquote erreicht. Von 12 aktiv im Beamtenverhältnis tätigen Personen sind 9 Frauen gegenüber 3 Männern mit einem Anteil von 75 % überrepräsentiert. Damit ist die Quote im Vergleich zu 2019 um 21,11 % gestiegen.

Bei den Beschäftigten ist der Frauenanteil um 10,09 % auf nunmehr 68,47 % gestiegen. Auch hier sind 76 Frauen gegenüber 35 Männern überrepräsentiert. Zu beachten gilt es, dass der Frauenanteil bei den S-Gruppen bei 81,25 % liegt.

In der Führungsebene konnte sich einer Parität angenähert werden. So sind 55,56 % der Führungskräfte männlich und 44,44 % weiblich.

Auch hier ist die hohe Abweichung im Bereich der Voll- und Teilzeitbeschäftigung bemerkenswert. Während 13,21 % der männlichen Beschäftigten teilzeitbeschäftigt sind, liegt die Teilzeitbeschäftigung bei den Frauen bei 86,79 %.

c) Amtsbetriebshof

Beim Amtsbetriebshof sind 31 Personen beschäftigt. Der Frauenanteil liegt hier lediglich bei 12,90 %. Dieses ist mit dem Mangel an Bewerberinnen auf Stellenangebote im handwerklichen Bereich zu begründen. Seit der letzten Bestandsaufnahme konnte der Frauenanteil jedoch um 8,36 % gesteigert werden.

d) Gemeinden

In den Gemeinden wird fast ausschließlich Personal in der Kinderbetreuung und in der Raumpflege beschäftigt. Diese Tätigkeiten werden regelmäßig von Frauen ausgeübt, weswegen die Frauenquote bei den insgesamt rund 146 Beschäftigten in der Gemeinde Heikendorf bei 83,61 %, in der Gemeinde Mönkeberg bei 83,33 % und in der Gemeinde Schönkirchen bei 78,18 % liegt.

e) Ausbildungsverhältnisse

Beim Amt Schrevenborn sind derzeit 7 weibliche Auszubildende und 2 weibliche Studierende tätig. Die Gemeinde Heikendorf beschäftigt drei weibliche und einen männlichen Auszubildende*n, die Gemeinde Mönkeberg hat eine weibliche und einen männlichen Auszubildende*n eingestellt und bei der Gemeinde Schönkirchen ist eine weibliche Auszubildende tätig.

f) Fort- und Weiterbildungen

Im Bereich der qualifizierten Fortbildungen wurde im Amt im Jahr 2021 einer weiblichen Beschäftigten der Quereinsteigerlehrgang ermöglicht. Im Jahr 2022 wurde einem männlichen Beschäftigten die Fortbildung zum kommunalen Bilanzbuchhalter gewährt. 2023 besuchte eine weibliche Beschäftigte den 2. Angestelltenlehrgang. Ein männlicher Beschäftigter nahm an dem Quereinsteigerlehrgang teil. Im Jahr 2024 hat eine weibliche Beschäftigte den 2. Angestelltenlehrgang begonnen und eine weitere weibliche Beschäftigte hat den Quereinsteigerlehrgang absolviert.

V. Zielvorgaben

Als Ziel sollte in den kommenden Jahren bei freiwerdenden Planstellen insbesondere in den höheren Besoldungs- und Vergütungsgruppen beim Amt Schrevenborn die gleichmäßige Verteilung von männlichen und weiblichen Personen angestrebt werden.

Aufgrund des Umstandes, dass Frauen insgesamt überrepräsentiert sind und der Trend weiterhin zunehmend ist, besteht kein übergeordneter Bedarf, die Neueinstellung von Frauen zu fördern – dennoch ist kontinuierlich auf Parität zu achten. Fokus der Frauenförderung muss künftig die paritätische Beteiligung an Spitzenämtern und Führungspositionen sein. Das Ziel ist eine paritätische Besetzung auf allen Hierarchieebenen und in allen Besoldungs- und Entgeltstufen. Bislang ist die Beteiligung von Frauen in diesen Positionen insgesamt unterproportional und fällt insbesondere in Relation zu ihrer sonstigen Überrepräsentanz auf.

Bei der Analyse der aktuellen Stellen vom 01.01.2025 fällt auf, dass im Bereich des Amtsbetriebshofes kaum weibliche Beschäftigte arbeiten. Es sollte darauf hingewirkt werden, eine homogenere Geschlechterverteilung unter den Bereichen zu schaffen. Insbesondere bei dem Amtsbetriebshof sollte der Frauenanteil weiter erhöht werden. Bei dem Sozial- und Erziehungsdienst hingegen sollte der Männeranteil erhöht werden.

VI. Personelle Maßnahmen zur Förderung von Frauen

1. Stellenausschreibung

Das Amt Schrevenborn schreibt Stellen grundsätzlich in der weiblichen, männlichen und seit 01.01.2019 zusätzlich in der diversen Form aus. In den Stellenausschreibungen wird gemäß § 7 GstG, soweit Frauen in dem ausgeschriebenen Bereich unterrepräsentiert sind, darauf hingewiesen, dass im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Die Ausschreibung hat sich grundsätzlich an den Anforderungen der zu besetzenden Stelle und der Funktionsfähigkeit der Verwaltung zu orientieren.

Für Bereiche, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sollen Frauen gezielt angesprochen werden. In den Stellenausschreibungen ist darauf hinzuweisen, dass die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung besteht, sofern nicht zwingende dienstliche Belange die Besetzung einer Vollzeitkraft erfordern. Im Vorfeld der Ausschreibung ist die Teilzeiteignung für alle Stellen hinsichtlich Aufgaben und Zeitanteilen zu prüfen und eine eventuelle Nicht-Teilzeiteignung der Stelle zu begründen. Die Gründe sind der Gleichstellungsbeauftragten mitzuteilen.

Bei Stellen im sozialen Bereich erfolgt der Hinweis, dass Bewerbungen von männlichen Bewerbenden ausdrücklich erwünscht sind.

Grundsätzlich sind alle Stellen öffentlich oder verwaltungsintern auszuschreiben, sofern sie nicht mit verwaltungsangehörigen Auszubildenden oder Studierenden, denen dadurch eine Weiterbeschäftigung ermöglicht wird, besetzt werden können.

Bei internen Stellenbesetzungen ist sicherzustellen, dass sich alle beschäftigten Personen über vakante Stellen informieren können. Stellenausschreibungen werden bei Vorleigen einer schriftlichen Einverständniserklärung auch den beschäftigten Personen zugeschickt, die sich in Elternzeit oder im unbezahlten Urlaub befinden und die aufgrund ihrer bisherigen Besoldungs- und Entgeltgruppe die Möglichkeit haben, sich um die ausgeschriebene Stelle zu bewerben.

2. Auswahlverfahren

Die Personalauswahl erfolgt im Hinblick auf das Anforderungsprofil der zu besetzenden Stelle nach der Eignung, Befähigung und der fachlichen Leistung. Die Feststellung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Bewerber*innen hat sich ausschließlich an den Anforderungen des Arbeitsplatzes (Anforderungsprofil) zu orientieren.

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sollen mindestens ebenso viele Frauen wie Männer zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden, sofern sie die formal notwendige Qualifikation für die ausgeschriebene Stelle besitzen. Die Gleichstellungsbeauftragte ist gemäß dem GstG am Auswahlverfahren zu beteiligen und zu Vorstellungsgesprächen mit Frauen und Männern einzuladen. Bei der Personalentscheidung dürfen sich insbesondere Zeiten für Kinderbetreuung, Unterbrechung der Berufstätigkeit aus familiären Gründen und der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung nicht negativ auswirken. An Frauen und Männer dürfen nur gleichartige Fragen gerichtet werden.

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung grundsätzlich vorrangig berücksichtigt.

Teilzeitbeschäftigte dürfen in Auswahlverfahren gegenüber Vollzeitkräften nicht benachteiligt werden.

An Frauen und Männer dürfen nur gleichartige Fragen gerichtet werden.

3. Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen

Die unter 2. aufgeführten Regelungen gelten auch für Beförderungen, Übertragung von höherwertigen Tätigkeiten, Zulassung zum Aufstieg und sonstige personelle Maßnahmen, die künftige berufliche Weiterentwicklung ermöglichen. Die vorrangige Berücksichtigung gemäß § 5 GstG gilt, wenn sich in dem angestrebten Beförderungsamt der Laufbahn bzw. der entsprechenden Entgeltgruppe weniger Frauen als Männer befinden. Bei Neueinstellungen und

der Besetzung von höherwertigen Stellen sollen Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und beruflicher Leistung so berücksichtigt werden, dass sie in allen Besoldungs- und Entgeltgruppen auf Dauer gesehen entsprechend ihrem Anteil in der jeweiligen Funktionsgruppe vertreten sind.

Es ist Aufgabe der Führungskräfte, Maßnahmen mit zu entwickeln, mit denen Frauen unterstützt werden, sich für höherwertige Stellen zu bewerben. Diese Aufgabe wird als spezielles Qualifikationsmerkmal von Führungskräften begriffen und gilt daher als Teil der Beurteilung und der Mitarbeitergespräche der Führungskräfte.

Bei Abordnungen und Übertragungen von Tätigkeiten, die dazu dienen, Qualifikationen zu erlangen, um ggf. später befördert bzw. höhergruppiert zu werden, sind Frauen in gleicher Weise zu berücksichtigen. Die Verwaltung fördert verstärkt die Teilnahme von Frauen an Fortbildungsveranstaltungen und ihre Bewerbungen um Aufstiegspositionen.

Teilzeitarbeit darf einer Höhergruppierung oder Beförderung nicht entgegenstehen oder zu einer Benachteiligung bei der leistungsorientieren Bezahlung führen.

4. Ausbildungsverhältnisse

Die vorgenannten Punkte gelten sinngemäß auch für Ausbildungsverhältnisse. Generell sind im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten alle Ausbildungsberufe für Frauen und Männer zu öffnen. Die Ausschreibung ist so zu fassen, dass sich Frauen und Männer gleichermaßen angesprochen fühlen.

Das Amt Schrevenborn bietet eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten sowie ein duales Studium zum Bachelor of Arts „Allgemeine Verwaltung/Public Administration". Die Gemeinden Heikendorf und Mönkeberg bilden im Rahmen der praxisintegrierten Ausbildung zur/zum Erzieher*in aus. Die Gemeinde Schönkirchen bildet nicht aus.

VII. Organisatorische Maßnahmen

1. Flexibilisierung der Arbeitszeit/Teilzeit

Alle Maßnahmen, die zu einer größeren Arbeitszeitsouveränität führen, erleichtern die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und tragen insgesamt zu einer höheren Motivation und Leistungssteigerung bei.

Unter Beachtung der dienstlichen Belange soll grundsätzlich dem Wunsch der Beschäftigten nach familienfreundlichen Arbeitszeiten (Teilzeitarbeit und flexible Arbeitszeitgestaltung) entsprochen werden.

Teilzeitarbeit soll grundsätzlich gemäß dem Teilzeit- und Befristungsgesetz in allen Aufgabengebieten – auch bei Leitungsaufgaben – im Rahmen der Möglichkeiten gewährt werden. Die hierfür erforderlichen organisatorischen Voraussetzungen sind zu schaffen. Den beschäftigten Personen soll unter Berücksichtigung dienstlicher Belange im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen eine flexible Gestaltung ihrer Arbeitszeit ermöglicht werden.

Streben beschäftigte Personen, die aus familiären Gründen teilzeitbeschäftigt sind, wieder eine Vollzeitbeschäftigung an, sind sie bei der Neubesetzung eines gleichwertigen Arbeitsplatzes vorrangig zu berücksichtigen.

Termine oder Dienstbesprechungen o. ä. sind so zu organisieren, dass auch Teilzeitkräfte an ihnen teilnehmen können. Gemeinschaftsveranstaltungen, wie zum Beispiel Personalversammlungen, sind zeitlich so zu legen, dass möglichst viele teilzeitbeschäftigte Personen innerhalb ihrer Arbeitszeit teilnehmen können.

Die Arbeitszeit von teilzeitbeschäftigten Personen soll auf deren Antrag unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange aufgestockt werden; bei der Neubesetzung von Vollzeitarbeitsplätzen sollen sie bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt werden.

2. Mobiles Arbeiten

In Zusammenarbeit mit dem Personalrat wurde die Dienstvereinbarung zur mobilen Arbeit beschlossen, die am 01.09.2021 erstmals in Kraft trat. Ergänzend zur flexiblen Arbeitszeit bietet das mobile Arbeiten einen wichtigen Beitrag zur Steigerung der individuellen Flexibilität, Motivation und Arbeitszufriedenheit der beschäftigten Personen. Insbesondere wird mit der mobilen Arbeit die Möglichkeit der zeitnahen Wiederaufnahme der beruflichen Tätigkeit in/nach der Elternzeit oder der Pflege naher angehöriger Personen erreicht. Mobiles Arbeiten wird auch weiterhin gefördert und ist grundsätzlich sowohl für Vollzeit- als auch für Teilzeitkräfte in Abhängigkeit der Aufgabe möglich.

3. Fort- und Weiterbildung, Qualifizierung

Vorgesetzte Personen haben die Fort- und Weiterbildungsbemühungen von Frauen und Männern gleichermaßen zu unterstützen. Dies gilt insbesondere für Fortbildungen, die der Weiterqualifizierung und Vorbereitung auf die Übernahme höherwertiger Tätigkeiten dienen, um den jeweiligen Anteil an Frauen oder Männern in den Gruppen zu erhöhen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen und Männern zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen sind gleichberechtigt zu berücksichtigen.

Teilzeitbeschäftigten Personen sind die gleichen beruflichen Entwicklungs- und Fortbildungschancen einzuräumen wie Vollzeitkräften. Sie dürfen bei der Bewilligung von Fortbildungen nicht benachteiligt werden. Verwaltungsinterne Fort- und Weiterbildungsangebote sind so zu gestalten, dass insbesondere Eltern mit betreuungspflichtigen Kindern sowie Teilzeitbeschäftigte an ihnen teilnehmen können.

Beurlaubte beschäftigte Personen sind über Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zu informieren und zur Teilnahme zu ermutigen. Wiedereinsteigerinnen sind nach Ablauf der Elternzeit/Beendigung einer Beurlaubung im Rahmen der Fortbildung vorrangig zu fördern.

4. Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Werdende Mütter und Väter werden über ihre rechtlichen Gestaltungsmöglichkeiten als Eltern informiert und beraten und bei der Inanspruchnahme von Elternzeit und familienbedingten Arbeitszeitreduzierungen unterstützt. Insbesondere Väter sind auf diese Möglichkeiten verstärkt hinzuweisen. Das berufliche Fortkommen wird von einer Inanspruchnahme nicht beeinträchtigt. Bei Wiedereinstieg in das Berufsleben ist Einarbeitungszeit zu gewähren. Die Anleitung muss gewährleistet sein.

Es wird den beurlaubten Personen ermöglicht, die Verbindung zum Beruf aufrechtzuerhalten, indem sie, soweit gewünscht, bei Urlaubs-, Kur- und Krankheitsvertretung im Rahmen der rechtlichen Bestimmungen berücksichtigt werden. Bei Wiederaufnahme der Tätigkeit sind bisher beurlaubte beschäftigte Personen bei der Neubesetzung eines Arbeitsplatzes vorrangig zu berücksichtigen.

Um den Wiedereinstieg für beurlaubte beschäftigte Personen zu erleichtern, ist die Nähe zum Beruf zu fördern. Beurlaubte Personen werden per Mail oder auf dem Postweg in den Informations- und Kommunikationsfluss der Dienststelle durch Übersendung von Rundschreiben, Informationen zu Fortbildungsprogrammen, inklusive hausinternen Veranstaltungen, Stellenausschreibungen oder Einladungen zu dienstlichen Veranstaltungen mit einbezogen, sofern eine Einverständniserklärung vorliegt. Eine entsprechende Anfrage zum Ein-

verständnis über die Zusendung von Informationen ist von der Dienststelle vor der Beurlaubung an die beurlaubten Beschäftigten zu richten.

VIII. Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten

1. Sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung am Arbeitsplatz

Sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung am Arbeitsplatz sind verboten. Neben den strafrechtlichen Konsequenzen, die mit diesen Taten einhergehen, stellen sie eine Verletzung arbeitsvertraglicher und beamtenrechtlicher Pflichten dar. Alle beschäftigten Personen haben durch ihr Verhalten dazu beizutragen, dass die persönliche Integrität und Selbstachtung aller Mitarbeitenden respektiert wird. Es gehört zur Dienstpflicht von Führungskräften, sexueller Belästigung, Mobbing und Diskriminierung entgegenzuwirken und sicherzustellen, dass in solch gelagerten Fällen die gebotenen arbeits- oder dienstrechtlichen Maßnahmen ergriffen werden.

Die Beschwerden von Betroffenen werden vertraulich behandelt und dürfen nicht zu Benachteiligungen führen.

2. Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Aufgabe eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements ist der Schutz der Gesundheit der beschäftigten Personen im betrieblichen Alltag sowie die Unterstützung ihrer Verantwortung zur Erhaltung der eigenen Gesundheit. Besondere Belange von Frauen sind im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements zu beachten. Informationen dazu und präventive Gesundheitsangebote sind für alle beschäftigten Personen im Intranet einsehbar.

IX. Fortschreibung

Der Frauenförder- und Gleichstellungsplan wird für vier Jahre aufgestellt. Nach Ablauf von zwei Jahren werden die Zielvorgaben des statistischen Teils überprüft und bei Bedarf angepasst.

X. Schlussbestimmungen

Alle Vorgesetzten haben dafür Sorge zu tragen, dass im Rahmen der Personalentwicklung die Bestimmungen des Frauenförder- und Gleichstellungsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich umgesetzt werden. Gesetzliche oder tarifliche Bestimmungen, die einzelne Regelungen des Frauenförderplanes betreffen, bleiben unberührt.

Dieser Frauenförder- und Gleichstellungsplan ist vom Hauptausschuss des Amtes beraten und vom Amtsausschuss beschlossen worden und ist allen Beschäftigten per Mail, Intranet oder durch Aushändigung bekanntzumachen. Er tritt mit Wirkung vom 01.04.2025 in Kraft. Der bisherige Frauenförderplan vom 31.01.2020 wird mit gleichem Datum aufgehoben.

Heikendorf, 28.03.2025

Bohrer
Amtsdirektorin