

**Frauenförderrichtlinien
der
Kreisverwaltung Kleve**

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Besetzung von Stellen	1
2. Vereinbarkeit von Beruf und Familie	2
3. Fortbildung	3
4. Haushaltsrechtliche Maßnahmen.....	3
5. Auswirkungen auf bestehende Dienstvereinbarungen und Richtlinien	4
6. Gleichstellungsbeauftragte/Regelmäßige Berichterstattung	4
7. Beteiligung des Personalrates	4

Frauenförderrichtlinien

der Kreisverwaltung Kleve vom 20.04.1989 in der Fassung vom 24.09.2009

Im Interesse einer weiteren Verbesserung der beruflichen Situation der weiblichen Angehörigen der Kreisverwaltung Kleve, insbesondere um unter Beachtung des Grundsatzes von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung Benachteiligungen auszuschließen, zugleich die Anforderungen von Beruf und Familie besser vereinbaren zu können, hat der Kreistag des Kreises Kleve gemäß § 26 (1) Buchstabe a) und e) KrO NRW am 20.04.1989, zuletzt geändert am 24.09.2009, folgende Richtlinien für die Kreisverwaltung erlassen.

1. Besetzung von Stellen

- 1.1 Die Einstellungspraxis des Kreises, die bereits zu einem erheblichen Anstieg des Anteils an Frauen insbesondere im Rahmen der fachlichen Nachwuchspannung geführt hat, wird fortgeführt.
- 1.2 Bei Stellenausschreibungen ist sowohl die weibliche als auch die männliche Form anzuwenden. Für Bereiche, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sollen Frauen gezielt angesprochen werden. Der Ausschreibungstext dazu lautet: „Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerbungen von Frauen bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.“
- 1.3 Bei Teilbarkeit einer Stelle wird im Ausschreibungstext darauf hingewiesen, dass die zu besetzende Stelle auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet ist.
- 1.4 Ist es wegen der Vielzahl an Bewerbungen nicht möglich, alle Bewerberinnen zu berücksichtigen, sind Frauen, welche die Qualifikationsvoraussetzungen erfüllen, mit mindestens der gleichen Anzahl wie Männer in das Auswahlverfahren einzubeziehen. Neben fachspezifischen Qualifikationen sind soziale Kompetenz sowie Organisations- und Planungsfähigkeit im Rahmen des Anforderungsprofils der zu besetzenden Stelle bei der Personalauswahl zu berücksichtigen. Soziale Kompetenz und Organisations- und Planungsfähigkeit können auch durch mehrjährige Familienarbeit oder sonstiges soziales oder anderweitiges Engagement erworben worden sein. An Auswahlverfahren sowie Auswahlkommissionen ist die Gleichstellungsbeauftragte zu beteiligen.
- 1.5 Bei der Einstellung und der Besetzung höherwertiger Stellen sind in den jeweiligen Funktionsbereichen Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung solange vorrangig zu berücksichtigen, bis sie in ihrer Laufbahngruppe den gleichen Anteil wie Männer erreicht haben. Nur bei Vorliegen besonderer sozialer Härten kann hiervon abgewichen werden.
- 1.6 Teilnehmer(innen) an gesetzlichen Maßnahmen zu bevorzugter Unterbringung sind auf die geschlechtsbezogenen Einstellungsquoten anzurechnen.

- 1.7** Bei Umsetzungen, die weiterer Qualifizierung dienen, sind Frauen unter Wahrung des Leistungsprinzips bevorzugt zu berücksichtigen, solange sie in höherwertigen Funktionen unterrepräsentiert sind.
- 1.8** Die vorstehenden Absätze gelten sinngemäß für alle Ausbildungsverhältnisse, insbesondere auch für die Zulassung zum Aufstieg in eine höhere Laufbahn.
- 1.9** In denjenigen Ausbildungsbereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, ist ihnen mindestens die Hälfte der Ausbildungsplätze vorzubehalten. Nur dann, wenn sich nicht genügend Frauen mit den geforderten Annahmeveraussetzungen bewerben oder erfolgreich an dem Auswahlverfahren teilnehmen, können diese Ausbildungsplätze in entsprechendem Umfang auch mit männlichen Bewerbern besetzt werden.

2. Vereinbarkeit von Beruf und Familie

- 2.1** Teilzeitarbeit aus familiären Gründen ist vornehmlich durch eine befristete Halbierung der gesetzlichen oder tariflichen Arbeitszeit überall dort einzuräumen, wo dies dienstlich vertretbar ist.

Individuelle Wünsche der Teilzeitbeschäftigten hinsichtlich der konkreten Verteilung der Arbeitszeit werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich auch auf solchen Arbeitsplätzen zu ermöglichen, für die dies bislang als eher schwierig und ungewöhnlich angesehen wurde. Führungsstellen sind davon grundsätzlich nicht ausgenommen. Wird eine Teilzeitstelle durch Reduzierung einer Vollzeitstelle neu eingerichtet, haben die Vorgesetzten mit den Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigten dieses Sachgebietes bzgl. der Aufgabenverteilung der Vertretungsregelung Gespräche zu führen.

- 2.2** Die verminderte Arbeitszeit von Teilzeitbeschäftigten ist, soweit dies die Aufgabenerfüllung erfordert, personell auszugleichen. Ablehnungen von Anträgen auf Teilzeitarbeit sind schriftlich zu begründen und der Gleichstellungsbeauftragten zuvor zur Kenntnis zu geben.
- 2.3** Teilzeitbeschäftigten sind die gleichen beruflichen Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten einzuräumen wie Vollzeitbeschäftigten. Die Beschäftigung mit reduzierter Arbeitszeit darf sich nicht nachteilig auf eine Beurteilung auswirken.
- 2.4** Die Wiederaufnahme der Vollzeitbeschäftigung ist zu ermöglichen, sofern dies zur Aufgabenerfüllung notwendig und sobald dies stellenplanmäßig zulässig ist. Diese Regelung hat Vorrang vor Neueinstellungen.
- 2.5** Für Frauen als auch Männer sind die rechtlichen Möglichkeiten auf Beurlaubung aus familiären Gründen im Rahmen des dienstlich vertretbaren auszuschöpfen.

Solange keine tarifrechtlichen Regelungen getroffen sind, finden die beamtenrechtlichen Bestimmungen sinngemäß auch auf Arbeitnehmer(innen) Anwendung. Beurlaubungen werden grundsätzlich bis zu längstens 5 Jahren bewilligt. Sie können, wenn keine nachteiligen Auswirkungen auf die Stellenwirtschaft eintreten, im Rahmen der gesetzlichen Höchstgrenzen verlängert werden.

2.6 Beurlaubten soll durch

- a) Möglichkeit der Teilnahme an allgemeinen Fortbildungsveranstaltungen sowie an Fortbildungskursen zur Erleichterung der Wiedereingliederung
- b) vorrangiges Angebot zur Wahrnehmung von notwendigen Urlaubs- und Krankheitsvertretungen und erforderlich werdenden Aushilfstätigkeiten die Gelegenheit geboten werden, den Kontakt zum Arbeitsleben aufrecht zu erhalten. Sie sind über die jeweiligen Möglichkeiten rechtzeitig zu unterrichten.

2.7 Vorzeitiger Beendigung der Beurlaubung, ggf. Wunsch nach sich anschließender Teilzeitarbeit ist auf Antrag zu entsprechen, sobald dies stellenwirtschaftlich zulässig ist. Ziffer 2.1 gilt entsprechend.

3. Fortbildung

3.1 Im Rahmen der bereitstehenden Haushaltsmittel stehen alle Fortbildungsmaßnahmen, soweit keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen, allen Verwaltungsangehörigen ohne Rücksicht auf ihre Geschlechtszugehörigkeit offen.

3.2 Allgemeine Fortbildungsmaßnahmen sind in allen Bereichen der Kreisverwaltung und ihrer Einrichtungen so bekannt zu geben, dass alle Verwaltungsangehörigen, auch die Beurlaubten, hiervon Kenntnis erlangen. Die beurlaubten Beschäftigten, einschließlich der in Mutterschutz und Elternzeit befindlichen Beschäftigten, werden von der Personalabteilung über die Fortbildungsmöglichkeiten informiert. Bei erforderlichen Teilnahmebegrenzungen ist anzustreben, dass die vorhandenen Plätze auf Männer und Frauen gleichmäßig verteilt werden.

3.3 Bei fachbezogenen Fortbildungsmaßnahmen gelten die Grundsätze der vorstehenden Ziffern unter Begrenzung auf die betreffenden Fachbereiche und Zielgruppen entsprechend.

3.4 Für beurlaubte Verwaltungsangehörige sind Fortbildungsveranstaltungen dienstliche Veranstaltungen im Sinne des Dienstunfallrechts (§ 31 Beamtenversorgungsgesetz). Für Arbeitnehmer(innen) schließt der Kreis eine freiwillige Unfallversicherung ab. Entstehende Fahrtkosten werden nach dem Landesreisekostengesetz (§ 17 (1) LRKG NRW) erstattet. Bezüge oder Arbeitsentgelt werden den beurlaubten Beschäftigten aus Anlass der Teilnahme jedoch nicht gewährt.

3.5 Nehmen Teilzeitbeschäftigte an ganztägigen Fortbildungsveranstaltungen teil, wird die Arbeitszeit an diesen Tagen bis zur Regelarbeitszeit der Vollzeitbeschäftigten angerechnet.

4. Haushaltsrechtliche Maßnahmen

4.1 Soweit es die Aufgabenerfüllung erfordert und durch organisatorische Regelungen die Vertretung wegen Mutterschafts- oder Elternzeit abwesender Mitarbeiterinnen nicht sichergestellt werden kann, können Ersatzkräfte eingestellt werden.

- 4.2** Im Falle der Beurlaubung nach § 71 LBG kann eine Leerstelle eingerichtet werden, wenn für die Neubesetzung der Planstelle ein unabweisbares Bedürfnis besteht. Sofern eine Leerstelle bei einer Beurlaubung nach § 71 LBG nicht eingerichtet wird, kann der Landrat/die Landrätin über die Planstelle durch Besetzung mit einer Hilfskraft verfügen. Für den Tarifbereich gilt dies entsprechend.
- 4.3** Planstellen, die aufgrund von Maßnahmen nach § 71 LBG freierwerden, sind von der Stellenbesetzungssperre ausgenommen.
- 4.4** Die vorstehend unter Nr. 2 und 3 getroffenen Regelungen gelten für männliche Mitarbeiter entsprechend.

5. Auswirkungen auf bestehende Dienstvereinbarungen und Richtlinien

Dienstvereinbarungen und Richtlinien, die der Intention dieser Richtlinien entgegenstehen, sind entsprechend anzupassen.

6. Gleichstellungsbeauftragte/Regelmäßige Berichterstattung

Die Gleichstellungsbeauftragte hat dem Kreistag jährlich, erstmalig für das Jahr 1995, einen Bericht über die Anwendung dieser Richtlinien vorzulegen.

Dieser Bericht soll neben der Zustandsbeschreibung einen Tätigkeitsbericht des vergangenen Jahres beinhalten.

Der Frauenbeauftragten des Landes NRW wird der jährliche Bericht zugesandt.

7. Beteiligung des Personalrates

Bei Anwendung dieser Richtlinien bleiben die Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte des Personalrates der Kreisverwaltung unberührt. Ihm ist ebenfalls eine Ausfertigung des Berichtes gemäß Ziffer 6 dieser Richtlinien zuzuleiten.