



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

54. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 27. Juni 2001

Nummer 36

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NRW.) aufgenommen werden.

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
203	27. 4. 2001	RdErl. d. Ministeriums für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit Verwaltungsvorschriften zur Ausführung des Landesgleichstellungsgesetzes	806

I.**203****Verwaltungsvorschriften
zur Ausführung des Landesgleichstellungsgesetzes**

RdErl. d. Ministeriums für Frauen,
Jugend, Familie und Gesundheit v. 27. 4. 2001 –
II A 3 – 2330 –

Bei der Durchführung des Landesgleichstellungsgesetzes – LGG – vom 9. November 1999 (GV. NRW. S. 590) sind die folgenden auf der Grundlage von § 23 LGG erlassenen Verwaltungsvorschriften zu beachten. Sie gelten für die Verwaltungen des Landes, die Eigenbetriebe und Krankenhäuser des Landes sowie die Gerichte, die Hochschulen, den Landesrechnungshof, die Landesbeauftragte oder den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Verwaltung des Landtags.

Den obersten Landesbehörden bleibt es unbenommen, für ihren Zuständigkeitsbereich im Benehmen mit dem MFJFG die Verwaltungsvorschriften durch spezifische Ausführungserlasse zu ergänzen.

Zu § 1**1**

Zu Absatz 3

1.1

Die Erfüllung des Gleichstellungsauftrags und die Umsetzung des LGG sind für Dienstkräfte mit Leitungsfunktionen beurteilungsrelevant.

Zu § 3**1**

Zu Absatz 2

1.1

Beschäftigte im Sinne des Gesetzes sind auch

- beurlaubte Beschäftigte, sowie im Mutterschutz befindliche Personen
- Beschäftigte mit befristeten Arbeitsverträgen
- Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen
- studentische Hilfskräfte
- wissenschaftliche Hilfskräfte
- Beschäftigte, die aus Drittmitteln bezahlt werden, sofern ein Arbeitsverhältnis (auch befristet) besteht

1.2

Beschäftigte im Sinne des Gesetzes sind nicht

- Zivildienstleistende
- Praktikantinnen und Praktikanten
- Beschäftigte aus Gestellungsverträgen und Leihverträgen
- Unternehmerinnen und Unternehmer im Rahmen von Werkverträgen

Zu § 4

Im dienstlichen Schriftverkehr und in Vordrucken ist auf eine sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu achten und sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden; auf den Gem. RdErl. d. Justizministeriums, d. Ministerpräsidenten und aller Landesministerien v. 24. 3. 1993 „Gleichstellung von Frau und Mann in der Rechts- und Amtssprache“ (MBl. NRW. S. 780/SMBL. NRW. 20020) wird verwiesen. Gesetze, Verordnungen, Satzungen usw. sollen spätestens dann sprachlich überarbeitet werden, wenn sie neu erlassen oder in weiten Teilen novelliert werden.

Zu § 5

Die Fortschritte bei der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages (Artikel 3 Abs. 2 GG) und der Umsetzung des Gesetzes sind sowohl bei der leistungsorientierten Mittel-

vergabe vom Staat an die Hochschulen und deren Medizinische Einrichtungen als auch bei der internen Mittelvergabe von den Hochschulen an die Fachbereiche, die zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen, die zentralen Betriebseinheiten und die medizinischen Einrichtungen zu berücksichtigen. Die Aufzählung möglicher Kriterien in Satz 2 ist beispielhaft und nicht abschließend.

Zu § 5a**1**

Zu Absatz 1

1.1

Ein Frauenförderplan ist unabhängig davon zu erstellen, ob der Dienststelle in Personalangelegenheiten die Letztentscheidungskompetenz zukommt oder ob Frauen in der Dienststelle unterrepräsentiert sind.

1.2

Bei dienststellenübergreifenden Frauenförderplänen können sowohl alle Stellen als auch bestimmte Stellen, z.B. die des höheren Dienstes, mehrerer Dienststellen zusammengefasst werden. Die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Behörde entscheidet über eine solche Zusammenfassung und darüber, welche Dienststelle den dienststellenübergreifenden Frauenförderplan erstellt.

1.3

Die Dienststellen haben sicherzustellen, dass am Tage nach dem Ende der dreijährigen Laufzeit eines Frauenförderplans jeweils der neue Frauenförderplan in Kraft tritt. Erhebungsstichtag ist der 31. 12. des letzten Jahres der Geltungsdauer des laufenden Frauenförderplans.

2

Zu Absatz 2

Bei einem Widerspruch der Gleichstellungsbeauftragten einer nachgeordneten Behörde hat im Zustimmungsverfahren (Satz 3) die für die unmittelbare allgemeine Dienstaufsicht zuständige Dienststelle die Beteiligung ihrer Gleichstellungsbeauftragten sicherzustellen.

3

Zu Absatz 8

Die Bekanntmachung des Frauenförderplans, des Berichtes einschl. der Umsetzung der Gremienregelung und der durchgeführten Maßnahmen erfolgen jeweils durch Hausverfügung bzw. in entsprechender geeigneter Weise. Die Belange des Datenschutzes sind zu wahren. Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse dürfen nicht veröffentlicht werden.

Zu § 6**1**

Zu Absatz 1

Die Dienststellen sind gehalten, bei allen Personalentscheidungen und -planungen sowie bei ihrer Personalpolitik die Frauenförderpläne einzubeziehen.

2

Zu Absatz 2

2.1

Grundlage der Analyse der Situation der bestehenden Personalstruktur ist der „Ist-Stand-Personal“.

Dazu werden – je nach den Gegebenheiten vor Ort – die aus der Anlage 1 ersichtlichen Daten erhoben, die sich jeweils auf die letzten drei Jahre und/oder auf einen Stichtag beziehen müssen (Muster von Erhebungsbögen sind ebenfalls als Anlage 2 beigefügt).

2.2

Die Bestandsaufnahme kann je nach den Gegebenheiten vor Ort getrennt nach Organisationseinheiten, z.B. abteilungsweise, erfolgen, um auf der Grundlage einer transparenten Darstellung eine aussagekräftige Analyse der Beschäftigtenstruktur zu erleichtern.

2.3

Die Zahlen der Personalbestandsaufnahme sind unter gleichstellungspolitischen Gesichtspunkten zu analysie-

Anlage 1

Anlage 2

ren. Dabei sind die möglichen Gründe für eine geschlechtsspezifische Beschäftigtenstruktur unter Berücksichtigung geschlechtsspezifischer Lebensbiografien und insbesondere für Unterrepräsentanzen von Frauen (z.B. Beurteilungsergebnisse) aufzuzeigen

2.4

Für die geforderte Prognose zur Personalentwicklung ist es erforderlich, die Zahl der zu besetzenden Stellen und möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen unter Berücksichtigung zu erwartender Fluktuationen in der Dienststelle zu ermitteln. Ruhestand, Altersteilzeit, Emeritierung, Versetzungen, Wechsel in andere Berufsbereiche, Umsetzungen, Beförderungen, Stellenabbau sowie Rückkehr aus Beurlaubungen sind beispielhafte Faktoren, die in die Prognoseentscheidung einzubeziehen sind. In Teilbereichen, in denen sich der Einfluss dieser Faktoren auf die Personalentwicklung in der jeweiligen Dienststelle nicht aus vorhandenen Daten und Statistiken ableiten lässt, erfolgt die Prognose anhand von Durchschnittswerten, wie sie sich in der Dienststelle in der Vergangenheit ergeben haben. Besondere Umstände - z.B. Neuressortierungen - sind zu berücksichtigen.

3

Zu Absatz 3

3.1

Die Dienststelle legt die Vorgaben, welche Ziele in welchem Zeitraum erreicht werden sollen, fest. Diese konkreten Ziel- und Zeitvorstellungen haben sich einerseits an den konkreten Verhältnissen vor Ort zu orientieren, andererseits ist die vom Gesetz als Zielvorgabe definierte Erhöhung des Frauenanteils auf 50 vom Hundert zu berücksichtigen. Die Festlegung der Zielvorgaben muss geeignet sein, den Frauenanteil schrittweise zu erhöhen (Anlage 11 und 12).

3.2

Bei der Feststellung der Bereiche, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind die Grundsätze des § 7 maßgebend.

4

Zu Absatz 4

Konkrete Maßnahmen sind auf der Grundlage der Analyse der Gründe für die Unterrepräsentanz von Frauen in den jeweiligen Berufs- und Funktionsbereichen zu ergreifen. In Betracht kommen insbesondere:

- Veränderung des Personalauswahlverfahrens unter Beachtung der Vorgaben des § 7 LGG
- systematische Nachwuchsentwicklung
- Benennung und Besetzung so genannter „Startpositionen“
- Vergabe weiterqualifizierender Sonderaufträge
- Beteiligung an Ausbildungs- und Lehrtätigkeiten
- Vorgaben für Fortbildungsmaßnahmen
- Angebote an Fortbildungsmaßnahmen zur Erleichterung des Wiedereinstiegs in den Beruf nach Beurlaubungen
- familienfreundliche Arbeitszeiten und Teilzeitarbeit, (alternierende) (Tele-)Heimarbeit
- Besetzung von Gremien
- Beteiligung an Projektgruppen
- Verbesserung der Arbeitsbedingungen und des Aufwands sowie Aufwertung von Tätigkeiten an überwiegend mit Frauen besetzten Arbeitsplätzen, um beispielsweise die Übernahme von Teamassistenten insbesondere durch Schreibkräfte zu ermöglichen
- Fortbildungsmaßnahmen für Beschäftigte, deren Arbeitsplätze aufgrund der technischen Entwicklung oder aufgrund von Organisationsentscheidungen abgebaut werden
- Maßnahmen, die geeignet sind, überwiegend mit Männern besetzte Arbeitsplätze so umzugestalten, dass sie

auch mit Frauen besetzt werden können, z.B. durch bauliche Maßnahmen.

5

Zu Absatz 5

Auch innerhalb der Geltungsdauer des Frauenförderplans muss die Dienststelle überprüfen, ob die Zielvorgaben durch die personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen auch tatsächlich erreicht werden.

6

Zu Absatz 6

Von der Begründungspflicht des Absatzes 6 sind Höhergruppierungen aus Anlass von Bewährungsaufstiegen nach § 23a BAT und Fallgruppenaufstiegen nach § 23b BAT ausgenommen. Dies gilt entsprechend für die Einreihung von Arbeiterinnen und Arbeitern in eine höhere Lohngruppe. Einbezogen sind jedoch im Angestelltenbereich die Übertragung von höherwertigen Tätigkeiten oder eine Umsetzung, die eine spätere Höhergruppierung zur Folge hat; dies gilt entsprechend für den Bereich der Beamtinnen und Beamten und der Arbeiterinnen und Arbeiter.

Zu § 7

1

Zu den Absätzen 1 bis 3

1.1

Bei der Berechnung der Unterrepräsentanz sind alle Beschäftigten einzubeziehen, die sich in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis befinden (siehe zu § 3). Beurlaubte und Teilzeitbeschäftigte sind bei dieser Berechnung jeweils nach Personenzahl einzubeziehen.

1.2

Die Ermittlung des jeweiligen Frauenanteils richtet sich nach der Zuständigkeit für Entscheidungen über Einstellungen, Beförderungen und Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten. Dabei ist in dem Fall, in dem eine Dienststelle die Personalletztentscheidungskompetenz für mehrere nachgeordnete Dienststellen ausübt, der Ermittlung der Unterrepräsentanz die Beschäftigtenzahl im gesamten Zuständigkeitsbereich zugrunde zu legen.

1.3

Bei Einstellungen ist im Beamtenbereich der Frauenanteil in der angestrebten Laufbahn maßgebliche Bezugsgröße für die Feststellung der Unterrepräsentanz.

Für den Tarifbereich (Arbeitsverhältnisse der Angestellten sowie Arbeiterinnen und Arbeiter) sind die „Gruppen“ gem. § 7 Abs. 3 LGG in gleicher Weise abzugrenzen. Die in der Anlage 3 ausgewiesenen Stellen gelten als vergleichbar.

Anlage 3

1.4

Bei Beförderungen bzw. Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten bezieht sich die Quote von 50 v.H. auf das zu vergebende Amt bzw. die zu übertragende Tätigkeit, d.h. die damit verbundene Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppe.

1.5

Bei gleicher Qualifikation von Bewerberinnen und Bewerbern ist die Auswahl im Rahmen pflichtgemäßer Ermessensausübung nach Hilfskriterien zu treffen. Nur wenn die Kriterien, die üblicherweise bei Konkurrenzen gleichgeschlechtlicher Bewerberinnen und Bewerber mit gleicher Qualifikation nach der Entscheidungspraxis der Dienststelle zulässigerweise herangezogen werden, zugunsten eines Mitbewerbers gegenüber dem Gesichtspunkt der Frauenförderung überwiegen und ihrerseits gegenüber der Mitbewerberin keine diskriminierende Wirkung haben, entfällt der der Mitbewerberin eingeräumte Vorrang. § 10 LGG ist zu beachten.

2

Zu Absatz 5

Die Regelung ist ebenso anzuwenden, wenn eine Umsetzung auf einen Dienstposten erfolgt, dessen Wahrnehmung eine höhere Eingruppierung/Einreihung nach sich zieht oder dem eine höhere Besoldungsgruppe verbind-

lich zugeordnet ist oder mit der eine beabsichtigte Beförderung vorbereitet werden soll, sowie bei der Zulassung zum Aufstieg.

Zu § 8

1

Zu Absatz 1

1.1

Die Ausschreibung veranlasst die Dienststelle, die über die Besetzung der Planstelle oder Stelle entscheidet. Für die Ermittlung der Unterrepräsentanz von Frauen wird auf die Nr. 1.2 bis 1.4 zu § 7 verwiesen.

1.2

Die Ausschreibung hat über den Geschäftsbereich hinaus landesweit, d.h. in allen Dienststellen des Landes, zu erfolgen. Im Benehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer dienststellenübergreifenden Ausschreibung abgesehen werden. Eine Pflicht zur (dienststellen-)internen Stellenausschreibung bei Unterrepräsentanz von Frauen bleibt jedoch bestehen.

2

Zu Absatz 2

Haushaltsrechtliche Bestimmungen, die einer öffentlichen Ausschreibung entgegenstehen, sind das Haushaltsgesetz, auf dieser Rechtsgrundlage erlassene Regelungen sowie Regelungen zu seiner Umsetzung, etwa zur Realisierung von kw-Vermerken.

3

Zu den Absätzen 4 bis 6

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich auf allen Arbeitsplätzen in allen Dienststellen möglich; dies gilt auch für Stellen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben. Die besonderen beamtenrechtlichen Bestimmungen über die Voraussetzungen von Teilzeit bleiben unberührt. Stehen im konkreten Fall zwingende dienstliche Belange entgegen, ist auf den Hinweis in der Ausschreibung zu verzichten. Die zwingenden dienstlichen Belange sind aktenkundig zu machen; eine allgemein gehaltene Feststellung, dass eine Arbeitsplatzteilung dienstlich nicht vertretbar sei, genügt nicht.

4

Zu Absatz 8

4.1

Soweit auch in den in Absatz 8 aufgeführten Fällen Ausschreibungen erfolgen, sind dem Ausschreibungsinhalt die Maßstäbe der Absätze 4 bis 6 zugrunde zu legen.

4.2

Bei bloßen Umsetzungen innerhalb der Dienststelle kann bei gleich bleibender Besoldungsgruppe und ohne Übertragung höherwertiger Tätigkeiten von der Ausschreibung nach den Absätzen 1 und 2 abgesehen werden, wenn es sich nicht um eine Umsetzung auf einen höherbewerteten Dienstposten handelt. Ein Dienstposten ist dann höherbewertet, wenn seine Wahrnehmung eine höhere Eingruppierung nach sich zieht oder wenn ihm eine höhere Besoldungsgruppe (einschl. Aufstieg) verbindlich zugeordnet ist. Soweit im Zeitpunkt der Umsetzung eine nachträgliche Höherbewertung des Dienstpostens bereits absehbar ist, ist im Interesse einer transparenten Personalentwicklung eine Ausschreibung angezeigt. Darüber hinaus bedarf es aus Rechtsgründen keiner Ausschreibung, wenn eine beurlaubte oder abgeordnete Beschäftigte bzw. Beschäftigter nach Ablauf der Befristung zurückkehrt und die freie Stelle durch diese bzw. diesen besetzt werden soll.

Zu § 10

Zu Absatz 1

Die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes sind grundsätzlich im Vorhinein, spätestens in der ggf. erfolgenden Ausschreibung festzulegen. Sie dürfen während des Auswahlverfahrens nicht durch zusätzliche oder abweichende Qualifikationserfordernisse verändert werden.

Zu § 11

1

Zu Absatz 2

Die Dienststellen sind verpflichtet, Frauen in allen Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen besondere Fortbildungen zur Weiterqualifizierung insbesondere zur Übernahme von Vorgesetztenfunktionen zu ermöglichen.

2

Zu Absatz 3

2.1

Im Zusammenhang mit Fortbildungsveranstaltungen ist grundsätzlich eine Kinderbetreuung anzubieten. Die Schulferienzeiten sind ebenso wie die Belange von Alleinerziehenden bei der Fortbildungsplanung zu berücksichtigen.

2.2

Notwendige Kosten der Kinderbetreuung werden erstattet, wenn sie im Rahmen der Inanspruchnahme dienstlich anerkannter interner oder externer Fortbildungsangebote entstehen. Der Antrag auf Übernahme dieser Kosten ist vor Beginn der Fortbildungsveranstaltung zu stellen.

2.3

Ein Anspruch ist nur dann gegeben, wenn keine andere in häuslicher Gemeinschaft mit der oder dem Antragstellenden lebende Person die Betreuung übernehmen kann.

2.4

Erstattungsfähig sind die Kosten für eine notwendige Tages- und Nachtbetreuung (ohne Verpflegungskosten). Eine Betreuung ist in den Zeiten nicht notwendig, in denen sich die Kinder in Einrichtungen wie Kindergarten oder Schule aufhalten und in den Zeiten, die in die für diesen Tag vereinbarte Arbeitszeit fallen. Die Höhe der Kostenersatzung richtet sich nach § 4 Beihilfenverordnung.

2.5

Die Erstattung der notwendigen Kosten entfällt in der Regel, wenn während der Fortbildung Betreuungsangebote in Anspruch genommen werden können.

Zu § 12

1

Zu Absatz 1

1.1

Die Aufzählung der Gremien ist nicht abschließend. Erfasst sind insbesondere Gremien im Geltungsbereich des Gesetzes, die durch besondere Geschäftsanweisung eingerichtet werden bzw. wurden.

1.2

Von der Soll-Vorschrift gedeckte Ausnahmen liegen vor, wenn die geschlechtsparitätische Gremienbesetzung aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen ausgeschlossen ist. Diese Ausnahmefälle sind insbesondere gegeben, wenn

- die Gremienmitgliedschaft bestimmter Funktionsträgerinnen oder Funktionsträger unmittelbar auf Gesetz oder einer anderen Rechtsvorschrift beruht, oder
- bei der aufgrund rechtlicher Vorgaben erfolgenden Gremienbesetzung aus einem Kreis von Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern in der entsprechenden Funktion keine oder nicht genügend Frauen zur Verfügung stehen.

1.3

Satz 1 gilt nicht für Wahlgremien.

2

Zu Absatz 2

2.1

Entsendende Stellen im Sinne der Vorschrift sind alle Stellen, denen für das in der Landesverwaltung zu besetzende Gremium Benennungs- oder Vorschlagsrechte

zustehen. Die Stelle nach § 3 wirkt auf die entsendenden Stellen ein, die Vorgabe der Geschlechterparität zu beachten. Damit sind auch solche Stellen erfasst, die gem. §§ 2, 3 nicht unter den Geltungsbereich des Gesetzes fallen, wie z.B. außerhalb der Verwaltung stehende Organisationen und gesellschaftliche Gruppierungen. Der Entsendung ist der Maßstab der Geschlechterparität zugrunde zu legen, da die Entsendung in Gremien erfolgt, die bei Dienststellen nach § 3 und damit bei Adressaten des LGG gebildet oder wiederbesetzt werden.

2.2

Für Ausnahmen von der Soll-Vorschrift gilt Nr. 1.3 entsprechend.

3

Zu Absatz 4

Die Dienststellen nach § 3, bei denen Gremien gebildet oder wiederbesetzt werden, haben in geeigneter Weise sicherzustellen, dass der Bericht zum Frauenförderplan nachvollziehbare Aussagen über die Umsetzung der Gremienbesetzungsregelungen enthält.

Zu § 13

1

Zu Absatz 1

Über die individuelle Gestaltung der Arbeitszeit im Einzelfall hinaus soll die Dienststelle familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden arbeitszeitrechtlichen Regelungen für die Beschäftigten mit Familienpflichten anbieten.

2

Zu Absatz 3

2.1

Die Versagung von familiär bedingter Teilzeitbeschäftigung ist auf absolute Ausnahmefälle beschränkt. Erforderlich sind nachvollziehbare und schwer wiegende Nachteile für die Funktionsfähigkeit der Verwaltung, die auch durch organisatorische Maßnahmen nicht behoben werden können. Schwierigkeiten, den freien Stellenanteil zu nutzen, und der Wegfall von Stellenanteilen stellen für eine Versagung allein keine zwingenden dienstlichen Belange dar.

2.2

Der Antrag auf Verlängerung der genehmigten Teilzeitbeschäftigung ist nach den einschlägigen Rechtsgrundlagen und unter Berücksichtigung von § 13 Abs. 3 Satz 1 LGG zu bescheiden.

3

Zu Absatz 4

3.1

Teilzeitbeschäftigte dürfen insbesondere im Hinblick auf die Arbeitsbedingungen, die Möglichkeiten zur Teilnahme an Dienstbesprechungen und Fortbildungsveranstaltungen sowie Beförderungen oder Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten nicht benachteiligt werden.

3.2

Eine Entscheidung über eine Beförderung oder eine Übertragung höherwertiger Tätigkeiten darf nicht aus dem Grund zu Ungunsten einer oder eines Teilzeitbeschäftigten getroffen werden, weil sie oder er in einem geringeren zeitlichen Umfang zur Erfüllung der Aufgabe beiträgt. Eine durch Teilzeit bedingte Verringerung der Arbeitsmenge darf eine Beurteilung nicht negativ beeinflussen. Auch auf die Beförderungsreihenfolge darf eine Teilzeitbeschäftigung keinen Einfluss haben.

3.3

Die mangelnde Bereitschaft einer Bewerberin oder eines Bewerbers, zur Vollzeitbeschäftigung zurückzukehren, kann nur dann einen sachlichen Grund für die Nichtbeförderung oder Nichtübertragung höherwertiger Tätigkeiten bilden, wenn mit Bezug auf den jeweiligen Dienstposten zwingende dienstliche Belange der Teilzeitbeschäftigung entgegenstehen.

4

Zu Absatz 5

Wesentliche Folgen von Teilzeitbeschäftigung sind insbesondere:

- anteilige Ermäßigung der Besoldung, Vergütung, des Lohns
- mögliche Kürzung der Zuwendung, des Urlaubsgeldes und der vermögenswirksamen Leistung
- mögliche Änderung der Beihilferegelungen
- Einbußen bei der ruhegehaltfähigen Dienstzeit, der Rente.

Eine detaillierte Berechnung der späteren Versorgung durch die dafür zuständige Stelle ist nicht erforderlich, soweit diese mit einem unverhältnismäßig hohem Arbeits- oder Zeitaufwand einhergehen würde.

5

Zu Absatz 6

Bei einer Verringerung der Stundenzahl hat die Dienststelle die Aufgaben an diesem Arbeitsplatz entsprechend dem Anteil der Arbeitszeitreduzierung zu verringern. Der durch Teilzeitbeschäftigung freigewordene Stellenanteil ist zu besetzen, wenn keine haushaltsrechtlichen Regelungen entgegenstehen und dies stellenplanmäßig möglich ist. Für teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter gelten die entsprechenden Sonderregelungen des Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung.

6

Zu Absatz 7

6.1

Den Beschäftigten ist eine Teilzeitbeschäftigung nicht mehr zuzumuten, wenn einschneidende, nicht vorhersehbare Änderungen der persönlichen Verhältnisse eingetreten sind, z.B. Änderungen der wirtschaftlichen Verhältnisse.

6.2

In den übrigen Fällen kann die Dienststelle die Teilzeitbeschäftigung auch vor Ablauf der Befristung im Interesse der Teilzeitbeschäftigten ändern, sofern die haushalts- und stellenplanmäßigen Voraussetzungen gegeben sind und dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Zu § 14

1

Zu Absatz 1

Auf die Möglichkeit von Teilzeitbeschäftigung während der Beurlaubung aus familiären Gründen ist hinzuweisen. Im Übrigen gilt die VV zu § 13 Abs. 3 entsprechend.

2

Zu Absatz 3

VV zu § 13 Abs. 5 gilt entsprechend.

3

Zu Absatz 4

Im Falle der Inanspruchnahme von Erziehungsurlaub bzw. Beurlaubung aus familiären Gründen sind vorrangig alle Möglichkeiten zur Wiederbesetzung von Stellen auszuschöpfen. Soweit dies nicht möglich ist, muss ein Ausgleich wie bei der familiär bedingten Teilzeitbeschäftigung durch organisatorische Maßnahmen erfolgen.

4

Zu Absatz 6

Aufgrund der dienst- und tarifrechtlich vorgegebenen Antragsfrist von sechs Monaten im Hinblick auf eine Verlängerung der Beurlaubung sind die Beratungsgespräche spätestens sieben Monate vor Ablauf der Beurlaubung zu führen. Es soll Teilzeitarbeit im Rahmen von § 13 Abs. 2 LGG angeboten werden.

5

Zu Absatz 7

Beurlaubte Beschäftigte sind über Fortbildungsangebote zu unterrichten, wenn und soweit sie das wünschen.

Hierauf sind die Beschäftigten bei der Beantragung der Beurlaubung hinzuweisen. Die Erstattung der Auslagen für die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen erfolgt unter entsprechender Anwendung der für die Teilnahme an dienstlichen Fortbildungsveranstaltungen geltenden reisekosten- und trennungsentschädigungsrechtlichen Bestimmungen. Die Fortbildungsmaßnahmen sind dienstliche Veranstaltungen im Sinne des Dienstunfallrechts. Die Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung begründet dagegen keinen Anspruch auf Besoldung oder Arbeitsentgelt. Kinderbetreuungskosten werden nach § 11 Abs. 3 gewährt.

6

Zu Absatz 8

VV zu § 13 Abs. 7 gilt entsprechend.

Zu § 15

1

Zu Absatz 1

1.1

Die Verpflichtung zur Bestellung einer Gleichstellungsbeauftragten und einer Stellvertreterin in einer Dienststelle ist eine Mindestforderung. In einer größeren Dienststelle können auch eine oder mehrere Gleichstellungsbeauftragte und eine oder mehrere Stellvertreterinnen bestellt werden. Dies kann insbesondere für Vertretungsfälle und bei der Zusammenlegung von Dienststellen geboten sein. Die Dienststelle muss bei der Bestellung mehrerer Gleichstellungsbeauftragter im Benehmen mit ihnen zeitgleich Aufgaben und Kompetenzen regeln.

1.2

Die Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten – als organisatorischer Akt – erfolgt nach vorheriger Ausschreibung durch die Dienststelle. Aufgrund der vorgeschriebenen Wahl der Gleichstellungsbeauftragten in den Hochschulen ist dort eine Ausschreibung entbehrlich.

2

Zu Absatz 3

Die Anforderungen an die fachliche Qualifikation der Gleichstellungsbeauftragten bemessen sich nach den im Geschäftsbereich der jeweiligen Dienststelle zu erfüllenden Aufgaben.

Das Aufgabenspektrum in Personal- und Organisationsentscheidungsprozessen sowie in den spezifischen fachlichen Tätigkeitsbereichen erfordert weit reichende Fachkenntnisse der einschlägigen rechtlichen Regelungen z. B. des LBG, der AZVO, des BAT. Ebenso erforderlich sind Interesse an allgemeinen frauenspezifischen Themen, die Fähigkeit zur Problemanalyse und konzeptionellem Arbeiten, zur Entwicklung konstruktiver Maßnahmen und effizienter Vernetzungen. Durchsetzungs- und Konfliktfähigkeit sowie Kooperationsbereitschaft sind wesentliche persönliche Voraussetzungen für die Wahrnehmung der Funktion, um den Willensbildungsprozess innerhalb der Dienststelle im Sinne der Frauenförderung beeinflussen zu können. Bei Nichtvorliegen der Fachkenntnisse muss die Bewerberin die Fähigkeit besitzen und die Bereitschaft zeigen, sich diese anzueignen.

Zu § 16

1

Zu Absatz 1

1.1

Unbeschadet der Tatsache, dass die Gleichstellungsbeauftragte bei gleichstellungsrelevanten Sachverhalten eine Unterstützungs- und Mitwirkungspflicht im Sinne von § 17 hat, steht ihr aufgrund ihrer fachlichen Weisungsfreiheit die Entscheidung darüber zu, wie sie ihre Aufgabe fachlich-inhaltlich wahrnimmt, d. h. welcher Sache sie sich schwerpunktmäßig annimmt und wie sie diese bearbeitet. Eine gegen den Willen der Gleichstellungsbeauftragten erfolgende Zuweisung von Aufgaben innerhalb des Bereichs Gleichstellung wäre ebenso wenig wie eine Weisung hinsichtlich der Art und Weise der Aufgabenerledigung mit der fachlichen Weisungsfreiheit vereinbar. Dies schließt Anregungen und Impulse an die

Gleichstellungsbeauftragte nicht aus. Im Übrigen lässt die fachliche Weisungsfreiheit die Dienstaufsicht unberührt.

1.2

Von einem Interessenwiderstreit mit den sonstigen dienstlichen Aufgaben ist auszugehen, wenn die Gleichstellungsbeauftragte in ihrer anderen dienstlichen Funktion mit Personalangelegenheiten befasst ist und dabei Entscheidungskompetenz im Hinblick auf Einstellungen, Beförderungen, Höhergruppierungen, Entlassungen oder sonstigen statusverändernden Maßnahmen hat. Aufgrund der Personenidentität von Gleichstellungsbeauftragter mit der für die zu statusverändernden Entscheidungen Befugten wäre die Wahrnehmung der Kontrollfunktion der Gleichstellungsbeauftragten nicht mehr gewährleistet. Es verbliebe lediglich bei einer Selbstkontrolle. Mögliche Interessenkollisionen können durch organisatorische Maßnahmen der Dienststellenleitung behoben werden.

Die Mitgliedschaft einer Gleichstellungsbeauftragten in der Personalvertretung würde Konflikte und Interessensgegensätze aufgrund der Einbindung der Gleichstellungsbeauftragten in die Personalverwaltung und der daraus resultierenden Rechte und Pflichten regelmäßig aufwerfen.

2

Zu Absatz 2

2.1

Den Gleichstellungsbeauftragten, Stellvertreterinnen und Ansprechpartnerinnen ist Gelegenheit zur Teilnahme an Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen zu geben.

2.2

Die Entlastung von übrigen dienstlichen Aufgaben ist jeder Gleichstellungsbeauftragten zu gewähren. Maßgebend für den Umfang der Entlastung ist die Beschäftigtenzahl und der in der Dienststelle entstehende Zeitaufwand für die Gleichstellungstätigkeit. Die Zahl der weiblichen Beschäftigten, die Größe des Geschäftsbereiches, dienststellenübergreifende Zuständigkeiten oder örtliche Sonderprobleme können Kriterien für die erforderliche Entlastung sein. Die Dienststelle hat durch geeignete organisatorische Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass die vorgesehene und erforderliche Freistellung gewährt wird.

2.3

Bei den gesetzlichen Regelungen handelt es sich um Mindestregelungen, die nur im Ausnahmefall unterschritten werden dürfen. Im Einzelfall kann eine Entbindung von anderen Aufgaben über die Mindestregelung hinaus auch bei einer geringeren Anzahl von Beschäftigten in der Dienststelle oder bei Zuständigkeiten für über die in der Dienststelle Beschäftigten hinaus geboten sein. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn in einer übergeordneten Dienststelle Personalentscheidungen für nachgeordnete Dienststellen getroffen werden. Hier sind die Beschäftigten der nachgeordneten Dienststellen bei der Bemessung der Entlastung angemessen zu berücksichtigen. Demgegenüber kann in nachgeordneten Dienststellen, in denen keine Personalentscheidungskompetenzen gegeben sind, eine geringere Entlastung der Gleichstellungsbeauftragten gerechtfertigt sein. Bei Vorhandensein von Zuständigkeiten für über 500 Beschäftigte kann auch eine zusätzliche Entlastung der Stellvertreterin geboten sein. Ebenso kann die Entlastung auf Gleichstellungsbeauftragte und Stellvertreterin aufgeteilt werden.

3

Zu Absatz 3

Da die Gleichstellungsbeauftragte auch in der beruflichen Entwicklung nicht benachteiligt werden darf, ist sie in Beförderungsverfahren bzw. in Auswahlverfahren zur Übertragung höherwertiger Tätigkeiten einzubeziehen. Sie ist auf der Grundlage der für die jeweilige Dienststelle geltenden Beurteilungsregelungen im Hinblick auf die Gleichstellungstätigkeit durch die Dienststellenleitung zu beurteilen.

Zu § 17

1

Zu Absatz 1

1.1

Zuständig für die Umsetzung des Gesetzes sind die einzelnen Dienststellen im Rahmen der ihnen zugewiesenen Kompetenzen. Es obliegt in erster Linie der Dienststelle selbst, für die Einhaltung der Vorschriften zur Frauenförderung zu sorgen. Die Gleichstellungsbeauftragte hat auf die Umsetzung des Gesetzes ergänzend hinzuwirken, die Dienststellenleitung zu beraten und ihr Anregungen zu geben. Daher ist die Gleichstellungsbeauftragte bei allen Maßnahmen zur Ausführung von frauenfördernden Vorschriften sowie an allen Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können, zu beteiligen. Sie ist von Beginn an in den Willensbildungsprozess einzubinden. Die Gleichstellungsbeauftragte ist aufgrund ihrer fachlichen Kompetenz für die Beurteilung der Gleichstellungsrelevanz zuständig.

1.2

Personelle und soziale Maßnahmen sind alle Maßnahmen, die die berufliche Situation der Beschäftigten betreffen. Auch wenn lediglich Männer durch eine Maßnahme betroffen sind, kann diese die Belange der Frauenförderung berühren. Beurteilungsbesprechungen sind Treffen von Personalverantwortlichen, in denen die Leistungen bzw. geplanten Beurteilungen der Beschäftigten miteinander verglichen oder einheitliche Bewertungsmaßstäbe erörtert werden. Dies sind insbesondere solche Besprechungen, die Fragen der Quotierung oder einer einheitlichen Anwendung der Beurteilungskriterien in verschiedenen Organisationseinheiten zum Gegenstand haben.

1.3

Organisatorische Maßnahmen sind alle Maßnahmen, die die Ordnung und Gestaltung der Arbeitsplätze betreffen, wie z.B. strukturelle Veränderungen, Organisationsuntersuchungen oder Fragen der Arbeitszeit.

1.4

Die Regelung zur Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten garantiert ihr auch die Mitwirkung an der fachlichen Aufgabenwahrnehmung. Sie ist unter gleichstellungspolitischen Gesichtspunkten z.B. bei Gesetzesvorhaben, Richtlinien, Programmen sowie Grundsatz- und Einzelfragen bei der Umsetzung von Gesetzen zu beteiligen.

1.5

Über Form und Umfang der Beteiligung können zwischen Dienststelle und Gleichstellungsbeauftragter Absprachen getroffen werden. Die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten ist zu dokumentieren.

Zu § 18

1

Zu Absatz 1

Bei der Einsichtnahme in Personalakten – ohne Einverständnis der Betroffenen – handelt die Gleichstellungsbeauftragte als Beauftragte im Sinne des § 102 Abs. 3 S. 2 LBG.

2

Zu Absatz 2

2.1

Die Gleichstellungsbeauftragte ist bei allen Maßnahmen bereits im Planungsstadium zu beteiligen. Eine frühzeitige Beteiligung ist nicht gegeben, wenn entweder bereits eine Entscheidung getroffen oder durch Vorentscheidungen in der Weise vollendete Tatsachen geschaffen worden sind, dass die Maßnahme für die Gleichstellungsbeauftragte nicht mehr mitgestaltungsfähig ist.

2.2

Für die Berechnung der Frist ist maßgeblich, wann die Gleichstellungsbeauftragte von einer Maßnahme unterrichtet wird. Voraussetzung für den Beginn der Frist ist eine ordnungsgemäße und vollständige Unterrichtung.

Verlangt die Gleichstellungsbeauftragte innerhalb dieser Woche eine Berichtigung des Mangels bzw. das Nachreichen fehlender Unterlagen, beginnt die Frist erst bei der Behebung des Mangels erneut zu laufen. Bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen gelten die verkürzten Fristen.

2.3

Da die Abstimmung zwischen Gleichstellungsbeauftragter und Dienststellenleitung Element der Willensbildung der Dienststelle ist, tritt das Recht auf Abgabe einer Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten vor das personalvertretungsrechtliche Beteiligungsverfahren (mit Ausnahme von fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen).

3

Zu Absatz 4

3.1

Der Gleichstellungsbeauftragten ist zeitnah die Ausübung ihres Vortragsrechts bei der Dienststellenleitung zu ermöglichen. Sie darf dabei nicht auf turnusmäßig anberaumte Sitzungen der Dienststellenleitung verwiesen werden.

3.2

Das Teilnahmerecht der Gleichstellungsbeauftragten an Besprechungen erstreckt sich wegen des umfassenden Informationsrechts auf alle Besprechungen, die Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs berühren. Mit der Einladung ist der Gleichstellungsbeauftragten als Grundlage ihrer Entscheidung über die Teilnahme die Tagesordnung der Sitzung zur Verfügung zu stellen. Der Gleichstellungsbeauftragten ist in der Besprechung ein Rederecht zu gewähren.

4

Zu Absatz 5

4.1

Über die jährliche Einberufung einer Versammlung der weiblichen Beschäftigten und den etwaigen Zeitpunkt der Versammlung entscheidet die Gleichstellungsbeauftragte. Die Versammlung ist eine dienstliche Veranstaltung.

4.2

Die Gleichstellungsbeauftragten können untereinander und mit der für Gleichstellungsfragen zuständigen obersten Landesbehörde zur effizienten Erfüllung ihrer Aufgaben regional und überregional kooperieren. Das Recht umfasst sämtliche Wege des Informationsaustausches. Die Gleichstellungsbeauftragten können deshalb regelmäßige und außerplanmäßige Besprechungen abhalten, um ihr Vorgehen zu koordinieren. Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind dabei zu beachten. Die Ressorthoheit sowie gesetzliche Aufsichtsrechte bleiben unberührt.

Zu § 19

1

Zu Absatz 1

1.1

Für die Berechnung der Widerspruchsfrist gilt VV Nr. 2.2 zu § 18 Abs. 2 entsprechend.

1.2

Die Dienststellenleitung hat die erneute Entscheidung bei einem Widerspruch schriftlich zu begründen.

2

Zu Absatz 2

2.1

Übergeordnete Dienststelle ist die Dienststelle, die die Dienstaufsicht ausübt. Die Gleichstellungsbeauftragte benötigt keine Zustimmung der Dienststellenleitung zur Einholung der Stellungnahme. Diese ist über die Maßnahme jedoch vorher zu unterrichten. Die übergeordnete Dienststelle muss eine entsprechende rechtliche Stellungnahme erteilen; sie trifft jedoch keine Entscheidung anstelle der nachgeordneten Dienststellenleitung. Dieses Verfahren schließt weitere Maßnahmen der Rechts- und Dienstaufsicht nicht aus. Auf dieses Vorgehen hat die

Gleichstellungsbeauftragte jedoch keinen Einfluss. An der Stellungnahme ist die Gleichstellungsbeauftragte der übergeordneten Dienststelle zu beteiligen. Bis zum Eingang der Stellungnahme, die an die Gleichstellungsbeauftragte und die nachgeordnete Dienststellenleitung gerichtet sein soll, darf die Maßnahme nicht vollzogen werden. Eine Billigung der beabsichtigten Maßnahme kann nur in den in Satz 3 genannten Fällen nach Ablauf von drei Kalendertagen unterstellt werden. Ziffer 2.1 gilt nicht für den Widerspruch in Hochschulen.

2.2

Da die Gleichstellungsbeauftragte Teil der Verwaltung ist, muss das Widerspruchsverfahren vor der Beteiligung der Personalvertretung abgeschlossen sein (mit Ausnahme von fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen).

Zu § 20

Die Ausübung des Anrufungsrechts durch die Beschäftigten setzt nicht die Einhaltung des Dienstweges voraus.

Zu § 22

1

Der Berichtszeitraum von drei Jahren über die Umsetzung des Gesetzes in der Landesverwaltung entspricht der Laufzeit der Frauenförderpläne. Da die Ergebnisse der Berichte über die Frauenförderpläne gemäß § 5a Absatz 6 in die Berichterstattung einfließen sollen, wird die erste Berichterstattung gegenüber dem Landtag im Jahr 2004 erfolgen.

2

Neben der Berichterstattung zu einzelnen Regelungen des Gesetzes werden folgende Gesichtspunkte besonders berücksichtigt:

- die Fortschritte in der Gleichstellungspolitik an Hochschulen und deren medizinische Einrichtungen nach Einführung der leistungsorientierten Mittelvergabe – hier auch insbesondere bei der internen Mittelvergabe –
- die Wirksamkeit der „Soll-Regelungen“ des Landesgleichstellungsgesetzes vor allem im Hinblick auf geltend gemachte Ausnahmen
- die Entwicklung bei der Besetzung von Ausbildungsplätzen
- die Entwicklung des Frauenanteils an den unterschiedlichen Kategorien befristeter wissenschaftlicher Stellen an den Hochschulen.

3

Zur Vorbereitung der Berichterstattung der Landesregierung berichten die Ministerien – nach festgelegten einheitlichen Grundsätzen – dem für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständigen Ministerium über die Umsetzung des Gesetzes in ihren Geschäftsbereichen.

Zu § 26

Zu Absatz 1

Ab dem 1. 1. 2001 errichtete Dienststellen im Sinne des § 3 Abs. 1 erstellen erstmals einen Frauenförderplan innerhalb von zwölf Monaten nach Errichtung. Dies gilt nicht für Dienststellen, die bereits vor ihrer Errichtung Dienststelle im Sinne des LGG waren und deren Personalbestand von der Errichtung unberührt bleibt, z.B. in Landesbetriebe umgewandelte Dienststellen. In diesen Fällen gilt der nach Satz 1 erstellte Frauenförderplan fort.

Anlage 1

Anlage zu VV Nr. 2.1 zu § 6

1. die Zahl der voll- und teilzeitbeschäftigten Beamtinnen und Beamten, getrennt nach Laufbahngruppen, Laufbahnen, Besoldungsgruppen und Funktionen (Anlage 2.1 und 2.2)
2. die Zahl der voll- und teilzeitbeschäftigten Angestellten, getrennt nach Laufbahngruppen, Berufsfachrichtungen, Vergütungsgruppen, Funktionen und Geschlecht (analog zu 1) (Anlage 2.1 und 2.2)
3. die Zahl der voll- und teilzeitbeschäftigten Arbeiterinnen und Arbeiter, getrennt nach Berufsfachrichtungen und Lohngruppen (Anlage 2.3)
4. die Zahl der ohne Bezüge bzw. Vergütung Beurlaubten, getrennt nach Geschlecht, Besoldungs- bzw. Vergütungsgruppen und Grund der Beurlaubung (Anlage 2.4)
5. bei Ausschreibungen: Angaben zur Stelle (Besoldungs-, Vergütungsgruppe, Funktion) (Anlage 2.5) sowie, getrennt nach Geschlecht, Angaben zur
 - Zahl der auf die Ausschreibung eingegangenen Bewerbungen
 - Zahl der zum Bewerbungsgespräch eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber
 - Besetzung mit Voll- oder Teilzeitkräften
6. die Zahl der Beamtinnen und Beamten in Ausbildung, getrennt nach Laufbahngruppen und Laufbahnen
7. die Zahl der in Ausbildung befindlichen Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter, getrennt nach Ausbildungsberufen und Geschlecht
8. die Zahl der beförderten Beamtinnen und Beamten, getrennt nach Voll- und Teilzeitbeschäftigten, Laufbahngruppen, Laufbahnen und Besoldungsgruppen (Anlage 2.6)
9. die Zahl der infolge der Zuweisung einer höherwertigen Tätigkeit höher gruppierten Angestellten, getrennt nach Geschlecht, Voll- und Teilzeitbeschäftigten, Laufbahngruppen und Berufsfachrichtungen (Anlage 2.6)
10. die Zahl der Beschäftigten, die an den Veranstaltungen zur fachübergreifenden sowie fachspezifischen Fortbildung teilgenommen haben, getrennt nach Geschlecht, Voll- und Teilzeitbeschäftigten, beurlaubten Beschäftigten (Anlage 2.7)
11. geschlechtsspezifisch und nach Voll- und Teilzeitbeschäftigten differenzierte Beurteilungsergebnisse (Anlage 2.8)
12. geschlechtsspezifisch differenzierte Zahlen über die Vergabe von Leistungsanreizen
13. die Zahl der voraussichtlich neu zu besetzenden Stellen oder möglichen Höhergruppierungen und Beförderungen (Anlage 2.9 und 2.10)

Bei der Erstellung des ersten Frauenförderplans nach den Vorgaben des LGG kann auf die Erhebungen zu den Nrn. 5, 10, 11 und 12 verzichtet werden.

Anlage 2

In den Anlagen 1–12 sind beispielhaft Muster für die durch die Verwaltungsvorschriften festgeschriebenen Erhebungen beigelegt. Sie sind – je nach den Gegebenheiten vor Ort – anzupassen bzw. zu ergänzen.

Zu Anlagen 2.1, 2.2, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 und 2.10

Als Muster eines Erhebungsbogens ist jeweils beispielhaft die Laufbahn der allgemeinen inneren Verwaltung sowie die Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes und vergleichbare Angestellte gewählt worden. Die Muster sind um die anderen Laufbahnen und Laufbahngruppen zu ergänzen.

Zu Anlagen 2.2, 2.8 und 2.10

Aufgrund der unterschiedlichen Organisationsformen innerhalb der Landesverwaltung besteht gerade bei diesen Erhebungsbögen entsprechend der in der Dienststelle vorhandenen Funktionen Anpassungsbedarf.

Zu Anlagen 2.11 und 2.12

Die Bezugsgrößen richten sich nach den Vorgaben des § 7 LGG.

Erhebungsbogen zur Ausbildung

Zur Erhebung der Angaben zur Ausbildung sind die spezifischen Besonderheiten der Dienststelle zugrunde zu legen.

Zusätzliche Erhebungen

Je nach Dienststelle/Ressort können folgende zusätzliche Erhebungen notwendig sein:

- Befristete Arbeitsverhältnisse
- Abordnung zu anderen Dienststellen
(bei Voraussetzung zur Besetzung von Führungspositionen oder Beförderung)
- Übertragung/Beteiligung an Projektarbeit
(bei Voraussetzung zur Besetzung von Führungspositionen oder Beförderung)
- Einbeziehung von Beurlaubten
(z.B. Urlaubs- und Krankheitsvertretung)
- Teilzeit-Stellenanteile (z.B. zur Entwicklung von Arbeitszeitmodellen)
- Vertretungen
- Besetzung von Gremien

Istbestand (Stichtag: ...): Gehobener Dienst nach Besoldungs-/Vergütungsgruppen (Laufbahn: Allg. Verwaltung)

[illegible]

Frauenförderplan für die Dienststelle							
Istbestand (Stichtag:	); Arbeiterinnen und Arbeiter nach Lohngruppen						
Lohngruppe	Beschäftigte (einschl. Beurlaubte)			davon zum Stichtag vollzeitbeschäftigt			davon zum Stichtag teilzeitbeschäftigt
	insgesamt	Männer	Frauen in %	insgesamt	Männer	Frauen in %	insgesamt
9							
8/8 a							
7/7 a							
6/7/7 a							
6/6a							
5/6/6 a							
4/5/5 a							
4/4 a							
3/4/4 a							
3/3 a							
2 a/3/3 a							
2/2 a							
1/2/2 a							
1/1 a							
Arbeiterinnen: Arbeiter ing.							

Anlage 2.4

Frauenförderplan für die Dienststelle														
Istbestand (Stichtag:		): Gehobener Dienst nach Besoldungs-/Vergütungsgruppen (Beurlaubte)												
Besoldungs-/ Vergütungsgr.	Beschäftigte in Erziehungsurlaub*				Beurlaubte aus familienpolitischen Gründen*				Beurlaubte aus anderen Gründen				Beurlaubte in Teilzeit	
	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %	insg.	Männer	Frauen	Frauen in %	insg.	Frauen in %
A 13														
A 12														
A 11														
A 10														
A 9														
A 9 z.A.														
II a														
II a/III														
III														
III/IV a														
IV a														
IV b														
IV b/V b														
V b														
Anestellte insgesamt														
gehobener Dienst insgesamt														

* einschließlich Beschäftigte, die während Beurlaubungszeiten Teilzeit arbeiten

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Anlage 2.9

Frauenförderplan für die Dienststelle													
Abschätzung neu zu besetzender Stellen: Gehobener Dienst nach Laufbahnen													
Besoldungs- gruppen/ Vergütungsgr.	bisherige Fluktuation z.B. Versetzungen (ohne planmäßigen Ruhestand)			altersbedingtes Ausscheiden			neue(+)/enfällende(-) Stellen				mögliche Einstellungen, Beförderungen bzw. Übertragungen von höherwertiger Tätigkeit (auch Nachzug) ¹		
	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2001 +	2002 +	2003 +	2004 +	2001 -	2002 -	2003 -
A 13													
A 12													
A 11													
A 10													
A 9													
A 9 z.A.													
Beamten/Berufs- insgesamt													
II a													
II a/III													
III													
III/IV a													
IV a													
IV b													
IV b/V b													
V b													
Abschätzung Ruhestand													
Gehobener Dienst insgesamt													

¹ Hierbei sind die Erfahrungswerte der Fluktuation der letzten drei Jahre zu berücksichtigen.

Anlage 2.10

Frauenförderplan für die Dienststelle														
Abschätzung neu zu besetzender Stellen: Gehobener Dienst nach Funktionen														
Besoldungs- gruppen/ Vergütungsgr.	bisherige Fluktuation z.B. Versetzungen (ohne planmäßigen Ruhestand)				altersbedingtes Ausscheiden			neue(+)/entfallende(-) Stellen				mögliche Einstellungen, Beförderungen bzw. Übertragungen von höherwertiger Tätigkeit (auch Nachzug) ¹		
	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2001	2002	2003	2004	2001	2002	2003	2004
Dienststellenig. (im Beamtenverh.)														
Dienststellenig. (Angestellte)														
Dienststellenig. insgesamt														
Sachgebietsig. (im Beamtenverh.)														
Sachgebietsig. (Angestellte)														
Sachgebietsleitung insgesamt														
Büroleitung A 13														
Büroleitung II a														
Büroleitung A 12														
Büroleitung III														
Büroleitung insg.														
Sachbearbeitung (im Beamtenverh.)														
Sachbearbeitung (Angestellte)														
Sachbearbeitung insgesamt														

¹ Hierbei sind die Erfahrungswerte der Fluktuation der letzten drei Jahre zu berücksichtigen.

Anlage 2.11

Frauenförderplan der Dienststelle						
Zielvorgaben Frauenförderung ¹ : Gehobener Dienst nach Besoldungs-/ Vergütungsgruppen (Laufbahn: allg. Verwaltung)						
Besoldungsgr./ Vergütungsgr./	Zielvorgabe: Einstellungen von Frauen und sonstige Besetzungen durch Frauen (Umsetzungen)			Zielvorgabe: Beförderungen von Frauen/Übertragung höherwertiger Tätigkeiten an Frauen		
	2001	2002	2003	2001	2002	2003
A 13						
A 12						
A 11						
A 10						
A 9						
A 9 z.A.						
gehob. Dienst Beamt. insg.						
II a						
II a/III						
III						
III/IV a						
IV a						
IV b						
IV b/V b						
V b						
gehob. Dienst Angest. insg.						
gehob. Dienst insgesamt						

¹ ausgerichtet an Bezugsgrößen des § 7 LGG

Anlage 2.12

Frauenförderplan für die Dienststelle						
Zielvorgaben Frauenförderung ¹ : Gehobener Dienst nach Funktionen						
Funktionen	Zielvorgabe: Einstellungen von Frauen und sonstige Besetzungen durch Frauen (Umsetzungen)			Zielvorgabe: Beförderungen von Frauen/Übertragung höherwertiger Tätigkeiten an Frauen		
	2001	2002	2003	2001	2002	2003
Dienststellenltg. (im Beamtenverhältnis)						
Dienststellenltg. (Angestellte)						
Dienststellenltg. insgesamt						
Sachgebietsltg. (im Beamtenverhältnis)						
Sachgebietsltg. (Angestellte)						
Sachgebietsltg. insgesamt						
Büroleitung A13						
Büroleitung VergGr. IIa						
Büroleitung A12						
Büroleitung VergGr. III						
Büroleitung insgesamt						
Sachbearbeitung (im Beamtenverhältnis)						
Sachbearbeitung (Angestellte)						
Sachbearbeitung insgesamt						

¹ ausgerichtet an Bezugsgrößen des § 7 LGG

Anlage 3

Anlage zu VV Nr. 1.3 zu § 7 zur Gleichwertigkeit der Stellen

Besoldungsgruppe	Vergütungsgruppe	Lohngruppe
a) Laufbahn des höheren Dienstes		
A 16	I	-
A 15	I a	-
A 14	I b	-
A 13	II a ¹	-
b) Laufbahn des gehobenen Dienstes		
A 13 g.D.	II a ² ; II b, Kr. XIII	-
A 12	III; Kr. XII	-
A 11	IV a; Kr. X und Kr. XI	-
A 10	IV b; Kr. IX	-
A 9 g.D.	V a und V b ¹ ; Kr. VII und Kr. VIII	-
c) Laufbahn des mittleren Dienstes		
A 9 m.D.	V b ²	-
A 8	V c; Kr. VI	-
A 7	VI b; Kr. IV bis V a	8 bis 9
A 6	VII; Kr. III	6 bis 7 a
A 5 m.D.	VIII ¹	4 bis 5 a
d) Laufbahn des einfachen Dienstes		
A 5 e.D.	VIII ²	-
A 3	IX a; Kr. II	-
A 2	IX b; Kr. I	2 bis 3 a
A 1	X	1; 1a

¹ Ohne Angestellte nach der Fußnote 2

² Angestellte, die im Wege des Bewährungs- oder Zeitaufstiegs in dieser Vergütungsgruppe eingruppiert sind, sowie Angestellte der

- VergGr. II a BAT mit Anspruch auf die Technikerzulage
- VergGr. V b BAT mit Anspruch auf die allgemeine Zulage nach § 2 Abs. 2 Buchst. B des Tarifvertrages über Zulagen an Angestellte
- VergGr. VIII BAT mit Anspruch auf die allgemeine Zulage nach § 2 Abs. 2 Buchst. a des Tarifvertrages über Zulagen an Angestellte

Einzelpreis dieser Nummer 7,95 DM
zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax (0211) 9682/229, Tel. (0211) 9682/238 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf
Bezugspreis halbjährlich 98,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 196,- DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.
Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 82, Tel. (0211) 9682/241, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf
Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf
Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-3569