

1. GLEICHSTELLUNGSPLAN

2010 – 2014

des
Ausbildungszentrums für Verwaltung
in Schleswig-Holstein



Ausbildungszentrum für Verwaltung

Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung

Standort Altenholz
Rehmkamp 10
24161 Altenholz

Standort Reinfeld
Ahrensböcker Str. 51
23858 Reinfeld

Verwaltungsakademie Bordesholm

Heintzestr. 13
24582 Bordesholm

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Einleitung	1
I. Gleichstellungsstatistik	2
1. Das Ausbildungszentrum für Verwaltung	2
2. Dozentinnen und Dozenten in der Lehre und Ausbildung.....	3
3. Lehrbeauftragte	5
4. Studierende und Auszubildende	6
5. Referentinnen und Referenten in der Fort- und Weiterbildung	8
6. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung	10
7. Besoldung und Entgelt	12
II. Ziele und Maßnahmen	13
1. Vereinbarkeit von Familie/Privatleben und Studium/Ausbildung/Beruf	14
1.1. Job-Sharing, reduzierte Arbeitszeiten und Tele- oder Heimarbeit	14
1.2. Notfall-Betreuung für Kinder.....	15
1.3. Pflegebedürftigkeit von Angehörigen	16
2. Gender in der Lehre	17
3. Führung.....	18
4. Qualitätsmanagement und Gender Controlling.....	19
5. Stellen- und Gremienbesetzungen.....	20
6. Ausblick.....	21
ANHANG	22

Einleitung

Die Hochschulen in Schleswig-Holstein stellen einen Gleichstellungsplan auf, der „messbare und überprüfbare Ziele, die Prüfung des Umsetzungsstandes der Vereinbarungen sowie die Folgen von nicht erreichten Zielen festlegt“ (§ 11 Abs. 2 HSG vom 28. Februar 2007).

Die Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung mit ihren beiden Standorten in Altenholz und in Reinfeld unterliegt dieser hochschulgesetzlichen Regelung, sie bildet gleichzeitig aber auch unter einem Dach mit der Verwaltungsakademie Bordsesolm das Ausbildungszentrum für Verwaltung. Mit dem Inkrafttreten des „Gesetzes über das Ausbildungszentrum für Verwaltung“ (Ausbildungszentrumsgesetz – AZG) in der Fassung vom 27. Januar 2009“ kann erstmalig ein einheitlicher Gleichstellungsplan für das gesamte Ausbildungszentrum aufgestellt werden:

„Das Ausbildungszentrum stellt für sich und seine Einrichtungen für einen Zeitraum von fünf Jahren den Gleichstellungsplan auf. Der Gleichstellungsplan umfasst den Frauenförderplan nach § 11 GStG.“ (§ 8 Abs. 3 AZG)

Der hier vorliegende Gleichstellungsplan für das Ausbildungszentrum für Verwaltung basiert auf dem Frauenförderplan der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung und dem Frauenförderplan der Verwaltungsakademie, die beide für die Jahre 2007 bis 2010 aufgestellt wurden. Eine Aktualisierung der dort aufbereiteten statistischen Daten ist für die Erarbeitung von Maßnahmen, die das Fundament des aktuellen Gleichstellungsplanes bilden, unerlässlich. Denn nur auf der Grundlage fundierter Daten kann die Situation der weiblichen Mitglieder einer Organisation im Vergleich zu der der männlichen realistisch beschrieben und ausgewertet sowie zielführende Gleichstellungsmaßnahmen entwickelt werden.

Durch die Erstellung des Gleichstellungsplans will das Ausbildungszentrum für Verwaltung erreichen, dass Benachteiligungsmechanismen frühzeitig erkannt und Möglichkeiten zu ihrer Beeinflussung und Veränderung aufgezeigt werden.

Der Gleichstellungsplan beinhaltet strategische Vorgaben, die für alle Bereiche verbindlich sind. Er beschreibt Ziele und Maßnahmen, die sich auf das gesamte Ausbildungszentrum beziehen. Damit werden Frauenförderung und Chancengleichheit für Frauen und Männer zur Querschnittsaufgabe im Sinne des Gender Mainstreaming.

Erstellt wurde der Gleichstellungsplan in enger Zusammenarbeit zwischen der Leitung des Ausbildungszentrums, der Dekanin und den Dekanen der Fachbereiche, dem Studienleiter der Ausbildung, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung, der Gleichstellungsbeauftragten und dem Gleichstellungsausschuss (§ 7 Abs. 4 Verfassung der FHVD sowie § 21 Abs. 2 HSG).



Gedankt sei allen, die durch ihr tatkräftiges Engagement und durch die vielen Ideen und Anregungen an diesem Gleichstellungsplan mitgewirkt haben.

I. Gleichstellungsstatistik

1. Das Ausbildungszentrum für Verwaltung

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung hat den Status einer selbständigen Körperschaft des öffentlichen Rechts ohne Gebietshoheit im Sinne des Landesverwaltungsgesetzes Schleswig-Holstein. Träger des Ausbildungszentrums sind das Land Schleswig-Holstein, der Verein zur Unterhaltung der schleswig-holsteinischen Gemeindeverwaltungsschule e.V. (Kommunen) und der Verein Deutsche Rentenversicherung Bildungszentrum Reinfeld e.V.

Das Ausbildungszentrum ist eine Einrichtung für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des öffentlichen Dienstes in Schleswig-Holstein, es umfasst die Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung mit den beiden Standorten in Altenholz und in Reinfeld sowie die Verwaltungsakademie in Bordesholm.



Fachhochschule
Standort: Altenholz



Fachhochschule
Standort: Reinfeld



Verwaltungsakademie
Standort: Bordesholm

Die **Fachhochschule** (FHVD) hat die Aufgabe, Studiengänge für den öffentlichen Dienst und andere Dienstleistungsunternehmen anzubieten. Sie bildet insbesondere die Nachwuchskräfte der Funktionsebene gehobener Dienst nach Maßgabe der Rechts- und Verwaltungsvorschriften über die Ausbildung und Prüfung aus (§ 19, Abs. 1 AZG). Die FHVD gliedert sich in vier Fachbereiche: Allgemeine Verwaltung, Polizei und Steuerverwaltung am Standort Altenholz sowie den Fachbereich Rentenversicherung am Standort Reinfeld.

Die **Verwaltungsakademie** bildet Nachwuchskräfte der öffentlichen Verwaltung, insbesondere der Funktionsebene mittlerer Dienst, aus. Sie nimmt Aufgaben der zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz und den dazu erlassenen Rechtsvorschriften wahr (§ 32 AZG).

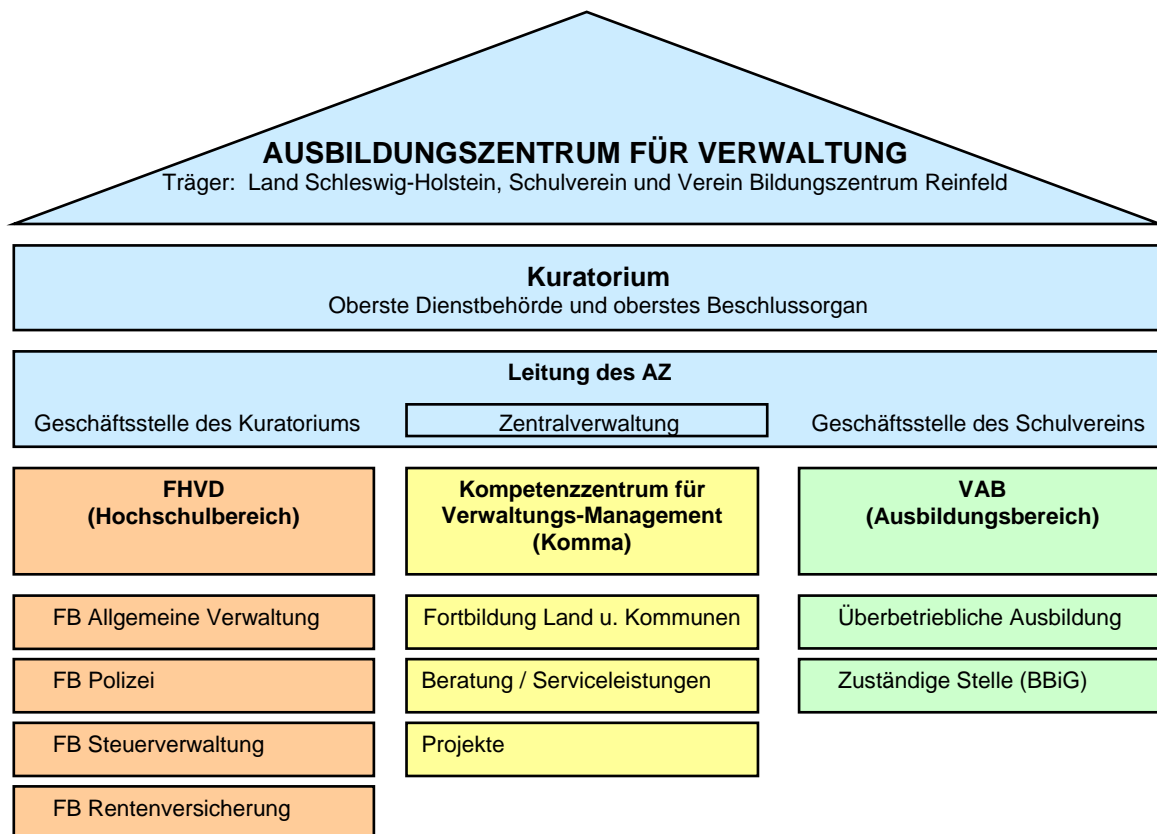
Die Aufgaben des Ausbildungszentrums sind grundsätzlich den folgenden vier Bereichen zugeordnet:

- **FHVD (Hochschulbereich)**
Durchführung des Studienbetriebes sowie der Prüfungsverfahren für alle angebotenen internen und externen Studiengänge sowie ergänzender Qualifizierungsangebote.
- **VAB (Ausbildungsbereich)**
Durchführung aller internen Ausbildungslehrgänge einschließlich der jeweiligen Prüfungen für die Ebene des mittleren Dienstes und der beruflichen Ausbildung der

Verwaltungsfachangestellten sowie Wahrnehmung der Aufgaben im Bereich der zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG).

- **Kompetenzzentrum für Verwaltungs-Management (Komma)**
Wahrnehmung aller Aufgaben im Zusammenhang mit der Fort-, Weiterbildung und Beratung der Auftraggeber bzw. Kundinnen und Kunden des Ausbildungszentrums.
- **Zentralverwaltung**
Wahrnehmung von Querschnitts- und Verwaltungsaufgaben für die anderen Leistungsbereiche sowie Unterstützungs- und Assistenzfunktion für die Leitung des Ausbildungszentrums als interne Serviceeinrichtung.

Das nachstehende Organigramm des Ausbildungszentrums spiegelt diese Aufgabenverteilung wieder.



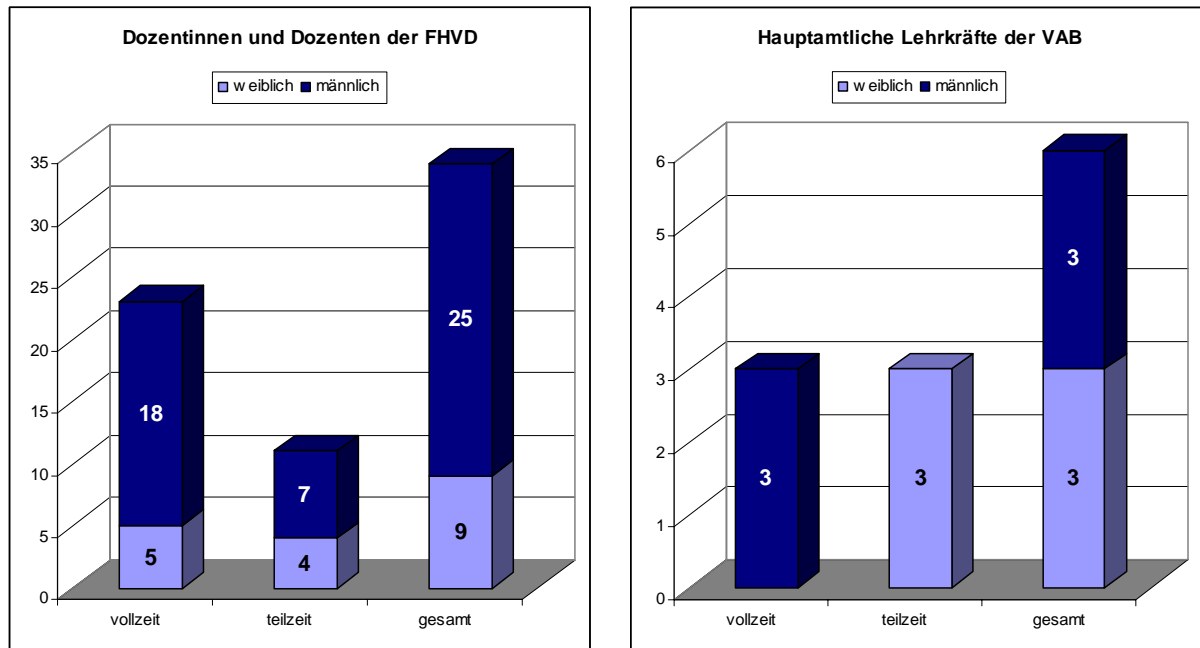
In der Hochschullehre und in der Lehre im Ausbildungsbereich werden sowohl hauptamtliche Lehrkräfte als auch nebenamtliche Lehrbeauftragte eingesetzt. Das Kompetenzzentrum für Verwaltungs-Management setzt ebenfalls Lehrkräfte als Dozentinnen und Dozenten ein.

2. Dozentinnen und Dozenten in der Lehre und Ausbildung

Zum Stichtag 1.1.2009¹ sind in der Lehre der FHVD insgesamt 34 hauptamtlich tätige Dozentinnen und Dozenten tätig, in der Ausbildung der VAB sind 6 hauptamtliche Lehrkräfte im Einsatz. Neben diesem hauptamtlichen Lehrkörper werden an beiden Einrichtungen nebenamtlich tätige Lehrbeauftragte aus der Praxis eingesetzt.

¹ Für die Zahlen der zurückliegenden Jahre wird auf die in den beiden Frauenförderplänen vorgelegten Zahlen verwiesen.

Statistik 1: Dozentinnen und Dozenten der FHVD und Hauptamtliche Lehrkräfte der VAB



Von den insgesamt 34 hauptamtlich tätigen Dozentinnen und Dozenten der FHVD sind neun weiblich, das entspricht einem prozentualen Anteil von 26,5% bzw. etwa einem Viertel an der gesamten Dozentschaft. Das Verhältnis der in Vollzeit und in Teilzeit tätigen weiblichen Dozentinnen beträgt 5 zu 4, es ist also etwa die Hälfte der weiblichen Dozierenden in Teilzeit beschäftigt. Das vergleichbare Verhältnis für die männlichen Dozenten lautet 18 zu 7, d.h. es gibt 18 in Vollzeit und 7 in Teilzeit tätige Dozenten.

Die Dozierenden sind überwiegend verbeamtet (n=24, davon 4 weiblich), zehn Dozierende sind im Angestelltenverhältnis beschäftigt, die Hälfte (n=5) dieser Gruppe ist weiblich (vgl. Tabelle Ist-Analyse im Anhang).

In der höchsten Besoldungsgruppe A16 befindet sich keine Frau (2 Männer), in der Besoldungsgruppe A15 befinden sich eine weibliche Dozentin und 9 männliche Dozenten. Zwei Dozentinnen sind Teilzeit in A14 beschäftigt, drei männliche Dozenten ebenfalls und weitere drei männliche Dozenten arbeiten Vollzeit in A14. In A13 g. D. sind 2 männliche und eine weibliche Dozierende in Vollzeit beschäftigt und ein männlicher Dozent arbeitet im Fachbereich Polizei in A11.

Im Angestelltenbereich sind mit einer Ausnahme alle hauptamtlichen Dozierenden in der Entgeltgruppe 14 eingruppiert. Für die Tätigkeit einer Dekanin wird einer Dozentin eine Zulage gezahlt. In dieser Entgeltgruppe sind 6 in Vollzeit und 3 in Teilzeit lehrende Dozierende tätig, davon sind zwei Vollzeitkräfte weiblich und zwei der Teilzeitkräfte. Und schließlich ist eine Vollzeit beschäftigte neue weibliche Dozentin im Fachbereich Polizei zunächst noch in der Entgeltgruppe 13 eingeordnet.

Die sechs hauptamtlichen Lehrkräfte der VAB verteilen sich bzgl. der Geschlechtszugehörigkeit exakt paritätisch, allerdings sind alle weiblichen Lehrkräfte in Teilzeit und durchweg alle männlichen Lehrkräfte in Vollzeit tätig.

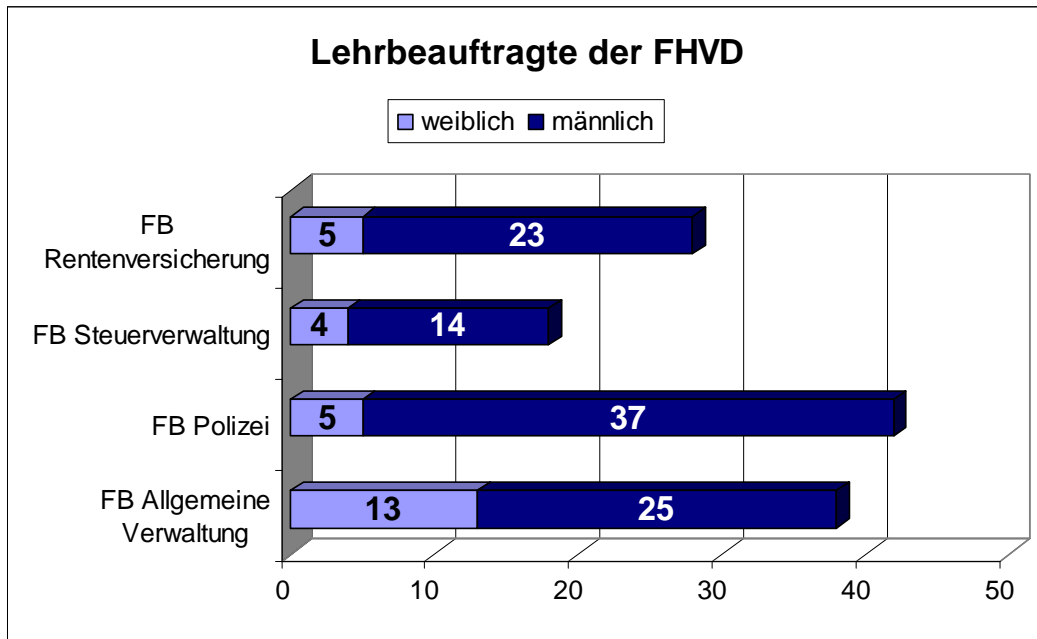
Die zurzeit männliche Leitung des Ausbildungsbereiches wird nach A15 besoldet, sein derzeitiger Stellvertreter (ebenfalls männlich) nach A14. Zwei weibliche Teilzeitlehrkräfte sind in A13, eine männliche Vollzeitlehrkraft in A13 g. D. tätig.

Die einzige angestellte hauptamtliche Lehrkraft der VAB ist weiblich und unterrichtet in Teilzeit nach der Entgeltgruppe 14.

3. Lehrbeauftragte

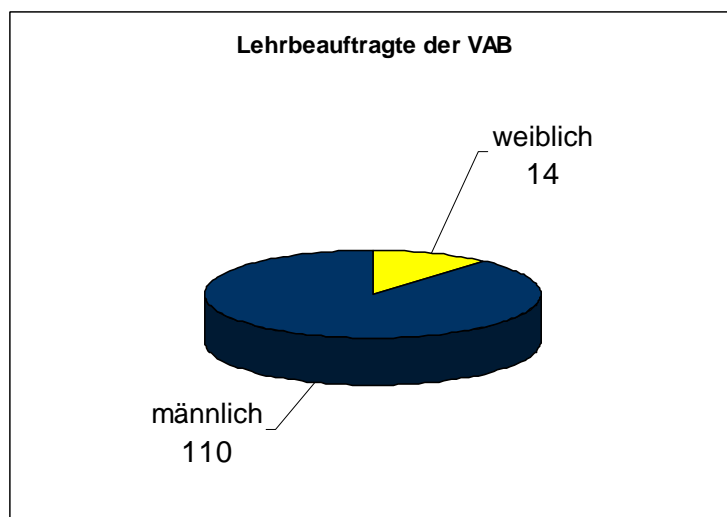
Das Ausbildungszentrum setzt neben den hauptamtlichen Lehrkräften in mindestens der Hälfte der Lehrveranstaltungen nebenamtliche Lehrkräfte ein. Diese Lehrbeauftragten sind in der Regel in öffentlichen Einrichtungen tätig und lehren ihr praxisnahes Fachwissen stundenweise am Ausbildungszentrum.

Statistik 2: Lehrbeauftragte der FHVD



Der Anteil der Frauen unter den an der Fachhochschule eingesetzten Lehrbeauftragten liegt in allen Fachbereichen unter 50%. Am höchsten ist er mit 34,2% im Fachbereich Allgemeine Verwaltung, gefolgt vom FB Steuerverwaltung mit 22,2% und dem FB Rentenversicherung mit 17,9%. Schlusslicht ist der FB Polizei mit 11,9% weiblichen Lehrbeauftragten, die vorrangig im Bereich der Fremdsprachenvermittlung eingesetzt sind. Der Gesamtanteil der weiblichen Lehrbeauftragten an allen Lehrbeauftragten beläuft sich an der FHVD auf 21% (27 von 126).

Statistik 3: Lehrbeauftragte der VAB



An der Verwaltungsakademie wurden im Jahr 2009 insgesamt 124 Lehrbeauftragte für die Unterrichtung der Auszubildenden eingesetzt. Von diesen sind 14 weiblich, der prozentuale Anteil weiblicher Lehrbeauftragter beträgt damit 11,3%.

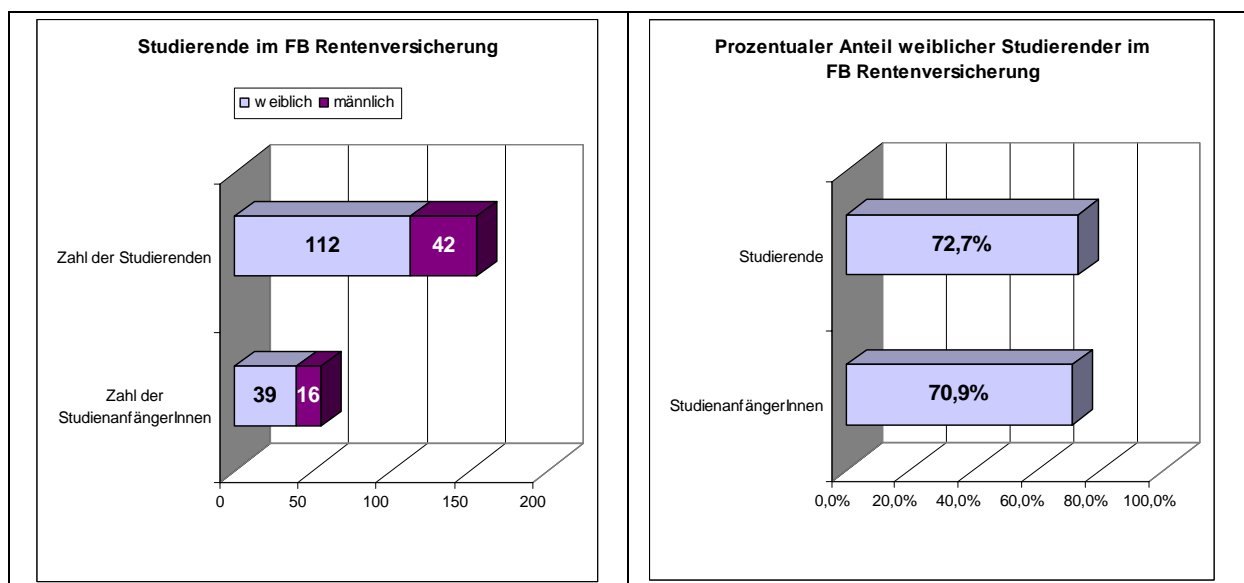
4. Studierende und Auszubildende

Die Studierenden der FHVD werden von einer Landesbehörde, einer Kommune oder einem beteiligten Träger der Rentenversicherung eingestellt und an der FHVD zum Studium angemeldet. Die Ausbildung erfolgt über wechselnde Phasen zwischen dem Studium an der FHVD und der praktischen Tätigkeit in der entsprechenden Einrichtung.

Zum Zeitpunkt 1.1.2009 waren insgesamt 714 Studierende (inklusive Bachelorstudiengang Sicherheitsmanagement) in unterschiedlichen Ausbildungsphasen an der FHVD angemeldet. Von diesen sind 375 weiblich, der Frauenanteil liegt damit bei 52,5%².

Den höchsten weiblichen Studierendenanteil hat der Fachbereich Rentenversicherung mit 72,7%. Mehr weibliche als männliche Studierende weist ebenfalls der Fachbereich Allgemeine Verwaltung (Frauenanteil von 65,5%) auf. Im Fachbereich Polizei überwiegen die männlichen Studierenden (Frauenanteil von 39,0%³) und im Fachbereich Steuerverwaltung ist die Geschlechterverteilung unter den Studierenden mit 50% zu 50% haargenau paritätisch (vgl. *Statistik 4: Studierende der FHVD*).

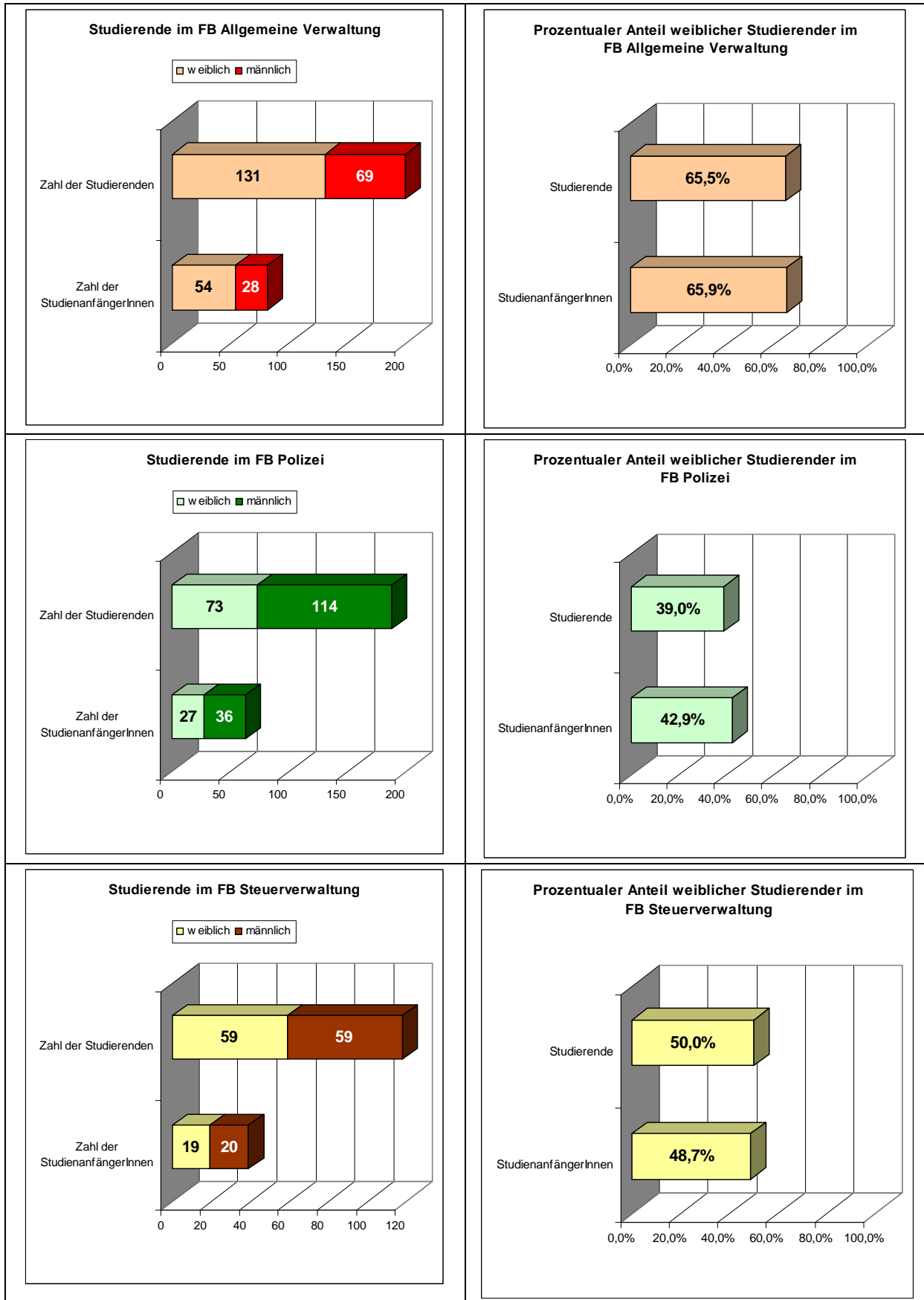
Statistik 4: Studierende der FHVD (Stand: 1.1.2009)



² Zum Vergleich: Im Berichtsjahr des Frauenförderplanes (Statistiken Wintersemester 2005/2006) lag der Frauenanteil unter den Studierenden fast identisch bei 52,4%.

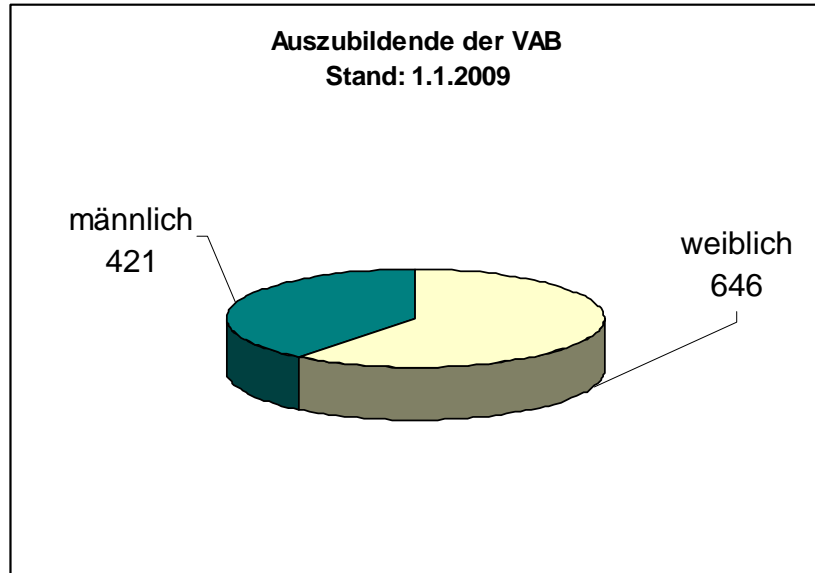
³ Zum Vergleich: Im Berichtsjahr des Frauenförderplanes (WS 2006/2006) lag der Frauenanteil unter den Studierenden des FB Polizei mit 29% noch um 10 % niedriger als heute.

Gleichstellungsplan des AZV 2010 – 2014



An der VAB werden zum Zeitpunkt 1.1.2009 insgesamt 1.067 Auszubildende in unterschiedlicher Intensität (Prüfung und Eintragung der Verträge, Durchführung von Lehrgängen, überbetriebliche Ausbildung, Zwischen- und Abschlussprüfungen) von der VAB betreut. Das Geschlechterverhältnis unter den Auszubildenden beträgt weiblich zu männlich etwa 6 zu 4.

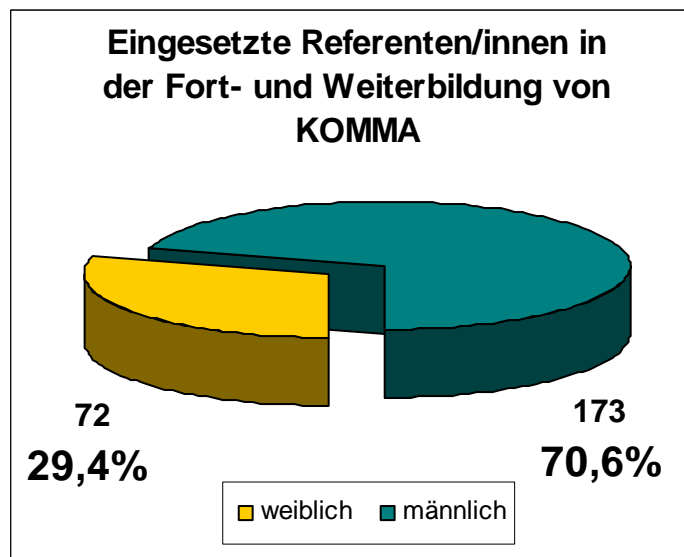
Statistik 5: Auszubildende an der VAB (Stand: 1.1.2009)



5. Referentinnen und Referenten in der Fort- und Weiterbildung

Mit dem Kompetenzzentrum für Verwaltungs-Management (KOMMA) ist am Ausbildungszentrum der zentrale Anbieter für Fortbildung, Beratung und Serviceleistungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landes- und Kommunalverwaltungen in Schleswig-Holstein angesiedelt. KOMMA bietet jährlich etwa 500 Fortbildungsseminare an und setzt dafür neben den Dozentinnen und Dozenten aus dem eigenen Hause zahlreiche Trainerinnen und Trainer aus externen Beratungen, Institutionen und Verwaltungen ein.

Statistik 6: Eingesetzte Referenten/innen in der Fort- und Weiterbildung von KOMMA (für das Jahr 2009)

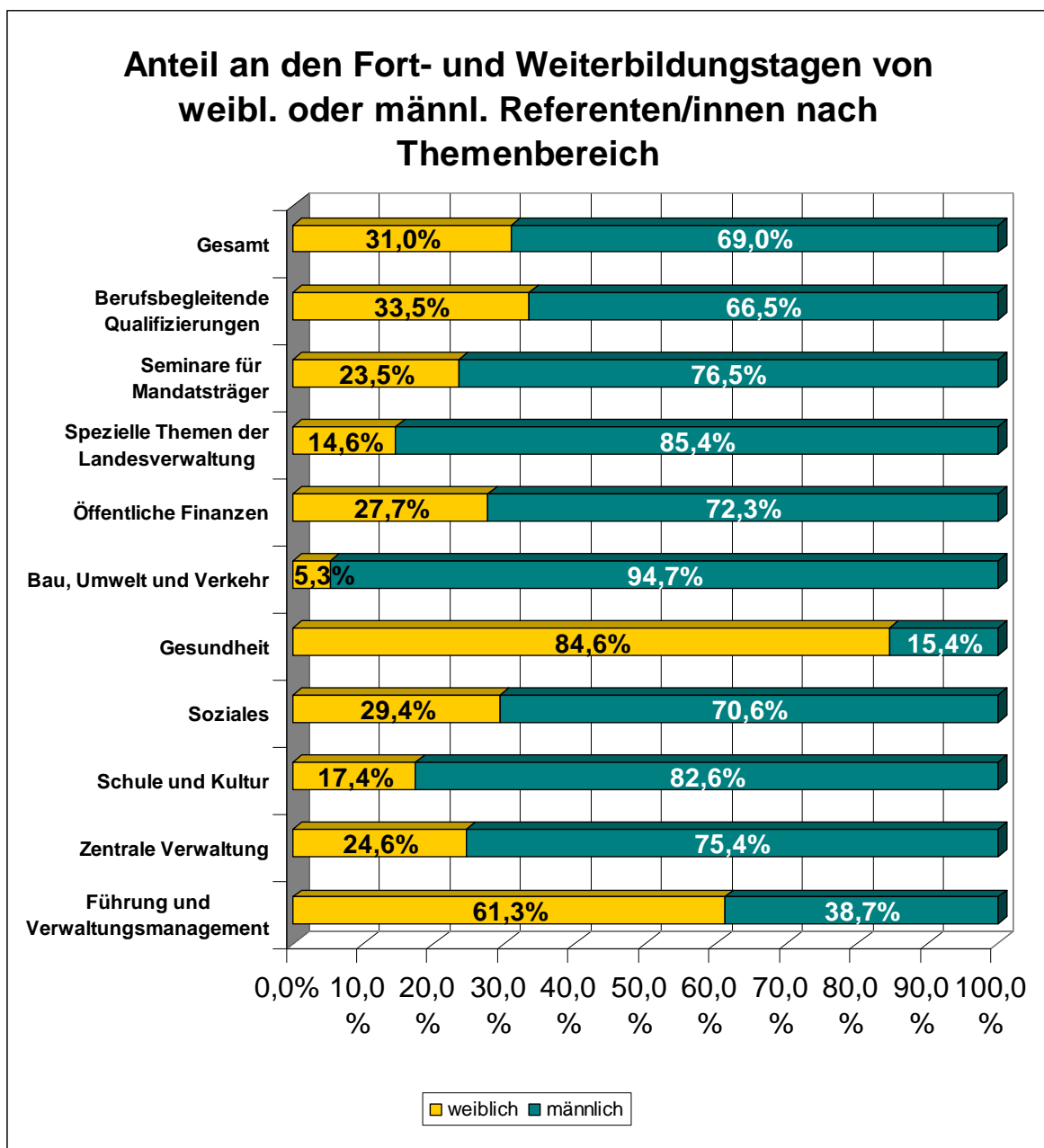


Von den im Jahr 2009 eingesetzten Referentinnen und Referenten sind 29,4% weiblich, 70,6% sind männlich.

Die einzelnen Fortbildungsseminare sind ein- oder mehrtägig konzipiert, die berufsbegleitenden Qualifizierungen umfassen häufig sogar eine längere Dauer mit jeweils einem Unterrichtstag pro Woche oder sie werden im 4 oder 5wöchigen Blöcken angeboten.

Eine Statistik der gesamten Veranstaltungstage nach dem Geschlecht der eingesetzten Referentinnen und Referenten zeigt eine ähnliche Verteilung wie die Statistik der „Köpfe“. Von den insgesamt 1.317 Veranstaltungstagen werden 909 Tage (69,0%) von männlichen Referenten gestaltet, 408 Tage (31,0%) durch weibliche Referentinnen.

Statistik 7: Anteil an den Fort- und Weiterbildungstagen von weiblichen oder männlichen Referenten/innen nach Themenbereich (für das Jahr 2009)



Der Einsatz weiblicher Referentinnen überwiegt im Themenbereich „Führung und Verwaltungsmanagement“ und im Bereich „Gesundheit“. Im erstgenannten Themenbereich werden vor allem die Qualifizierungen in den „soft skills“ durch weibliche Referentinnen wahrgenommen. Die einzelnen Themenbereiche sind allerdings unterschiedlich groß, so dass auch die Basis⁴ der Prozentuierung eine Aussagekraft hat.

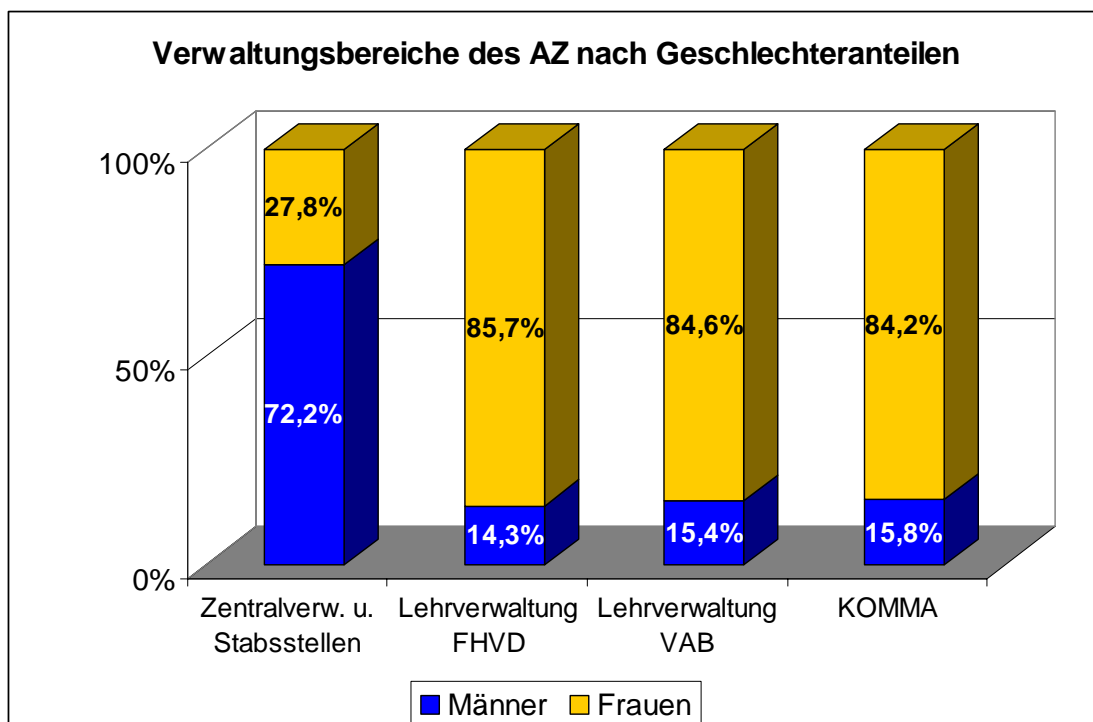
In dieser Statistik nicht erfasst sind die Beratungen und Inhouse-Seminare, die ebenfalls von KOMMA angeboten und durchgeführt werden. Im Beratungsbereich überwiegt aufgrund einer Schwerpunktsetzung auf den Themenbereich Personalentwicklung die Zusammenarbeit mit weiblichen Coacherinnen und Trainerinnen (Psychologinnen), der Inhouse-Bereich wird in der Tendenz ähnlich ausfallen wie der bereits aufgezeigte Fortbildungsbereich.

6. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung

Das Ausbildungszentrum beschäftigt 64 Personen, die in der Verwaltung tätig sind. Diese sind entweder in der Zentralverwaltung sowie den Stabsstellen, in der Lehrverwaltung der FHVD und der Ausbildung der VAB sowie im Bereich KOMMA tätig. In der Verwaltung sind mehr als doppelt so viele Frauen (n= 44) wie Männer (n= 20) beschäftigt, ihr Anteil liegt bei 68,8%.

In den einzelnen Bereichen der Verwaltung ist die Verteilung der Geschlechter mit Ausnahme des Bereiches Zentralverwaltung und Stabsstellen sehr ähnlich – der Frauenanteil liegt bei etwa 85%.

Statistik 7: Verwaltungsbereiche des AZ nach Geschlechteranteilen

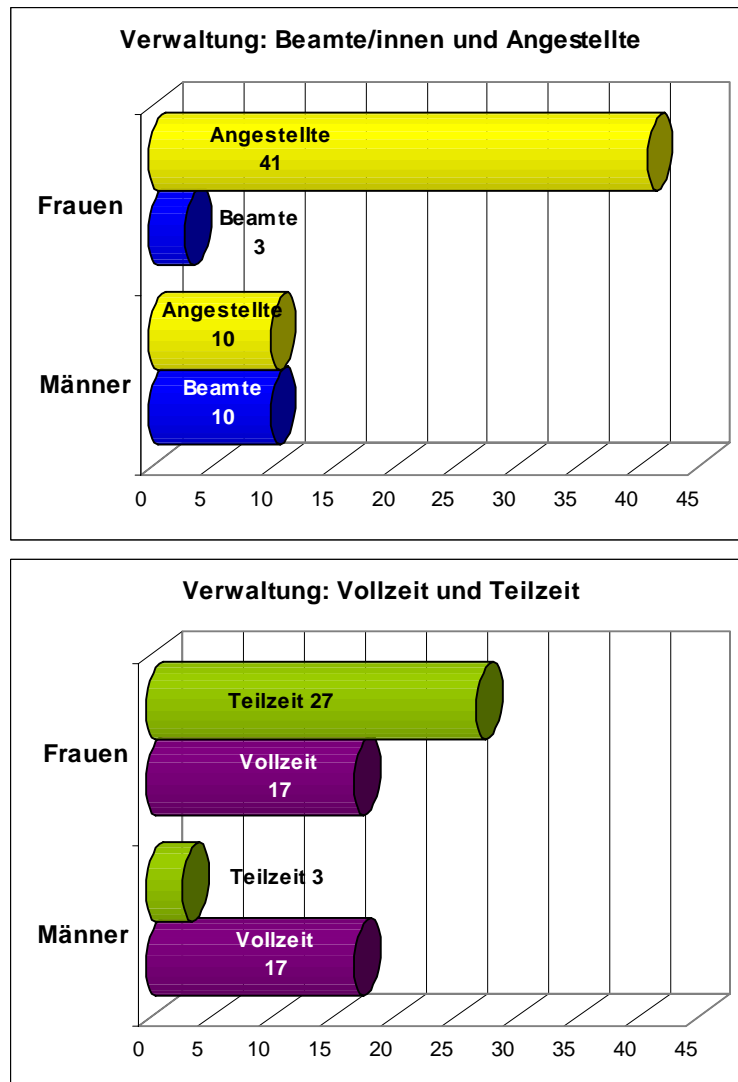


⁴ Der von der Anzahl der Seminartage größte Themenbereich ist die „Zentrale Verwaltung“ (n=341), gefolgt von „Berufsbegleitende Qualifizierung“ (n=281), „Öffentliche Finanzen“ (n=206) und „Führung und Verwaltungsmanagement“ (n=194). Die weiteren Basiszahlen lauten: „Schule und Kultur“ (n=23), „Soziales“ (n=68), „Gesundheit“ (n=13), „Bau, Umwelt und Verkehr“ (n=131), „Spezielle Themen der Landesverwaltung“ (n=41), „Seminare für Mandatsträger/innen“ (n=17).

In der Zentralverwaltung und den Stabsstellen sind vorwiegend Männer beschäftigt (Leitung, Steuerung, Controlling, IT-Bereich, Hausmeister).

Die weiblichen Verwaltungsmitarbeiterinnen sind zum weitaus größten Teil als Angestellte (93,2%) tätig, nur 3 Frauen sind verbeamtet (6,8%). Unter den männlichen Verwaltungsmitarbeitern ist genau die Hälfte verbeamtet bzw. im Angestelltenverhältnis tätig.

Statistik 8: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung nach Beamte/innen und Angestellte sowie nach Vollzeit und Teilzeit



Von den weiblichen Verwaltungsmitarbeiterinnen arbeiten weit mehr als die Hälfte (61,4%) in Teilzeit (27 von 44), unter den männlichen Verwaltungsmitarbeitern beträgt der Teilzeitanteil 15% (3 von 20). Unter den Frauen ist dabei die „klassische Teilzeit“ mit der Hälfte der Stundenzahl einer Vollzeittätigkeit der „Normalfall“, während die männlichen Teilzeitbeschäftigten eher Stundenreduzierungen auf um die 80% einer Vollzeittätigkeit vereinbart haben.

Von den insgesamt zehn⁵ Leitungsfunktionen in der Verwaltung werden sieben von Männern, drei von Frauen wahrgenommen. Die Leitungsfunktionen sind mit entsprechend höheren Besoldungen oder Entgelten verbunden (vgl. auch Ist-Analyse im Anhang).

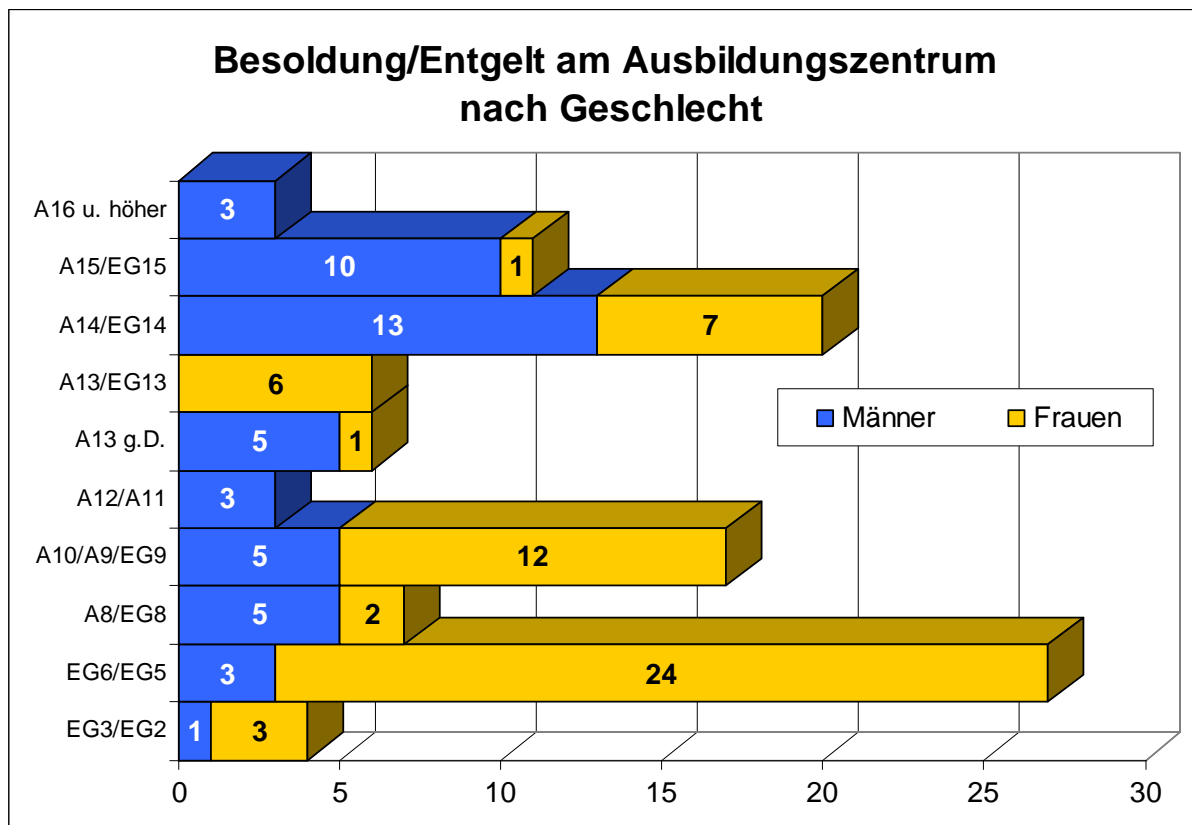
⁵ Leitung AZ, Stabsstelle Steuerung und Controlling, Leitungen Lehrverwaltung Bordesholm, Altenholz und Reinfeld, Leitung Zentralverwaltung, Leitung KOMMA sowie Leitungen Bereiche Beratung und

7. Besoldung und Entgelt

Am Ausbildungszentrum sind insgesamt 104 Personen hauptamtlich in unterschiedlichen Funktionen und Positionen tätig. Von diesen sind 56 weiblich und 48 männlich, das Geschlechterverhältnis liegt bei 54% zu 46% und ist damit relativ paritätisch.

Allerdings sind die Positionen und Funktionen geschlechtsspezifisch verteilt: Die höheren Positionen und damit auch die höheren Besoldungen bzw. Entgelte werden eher von Männern, die unteren und damit schlechter bezahlten Positionen eher von Frauen eingenommen.

Statistik 9: Besoldung/ Entgeltgruppen am Ausbildungszentrum nach Geschlecht



Fast die Hälfte (46,4%, n=26) aller weiblichen Erwerbstätigen im AZ ist in Positionen des mittleren Dienstes beschäftigt, ein weiterer Anteil von 21,4% (n=12) hat die Eingangsgruppe des gehobenen Dienstes inne.

Im Bereich des höheren Dienstes sind 14 Frauen (25%) tätig, allerdings sind 6 von diesen lediglich in der unteren Einstiegsgruppe des höheren Dienstes eingeordnet.

Im Vergleich dazu sind mehr als die Hälfte (54,2%, n=26) aller männlichen Erwerbstätigen des AZ im höheren Dienst tätig. Die Spitzenpositionen sind alle männlich besetzt und unter den Dozierenden der hohen Besoldungs-/Entgeltgruppe A15/EG15 befindet sich nur eine Frau.

Im Bereich des gehobenen Dienstes sind 13 oder 27% der männlichen Mitarbeiter eingeordnet, eine Position im mittleren Dienst bekleiden 8 (16,7%) Männer.

II. Ziele und Maßnahmen

Auf der Grundlage der Frauenförderpläne für die FHVD und die VAB, die Handlungsempfehlungen und Maßnahmen in den Bereichen „Gender in der Hochschullehre“, „Vereinbarkeit von Arbeits- und Privatleben“, „Gendergerechte Sprache“, „Stellenausschreibung und Stellenbesetzung“, „Fort- und Weiterbildung“, „Besetzung von Gremien“ sowie „Flexibilisierung der Arbeitszeit“ benennen, werden im vorliegenden Gleichstellungsplan konkrete Zielvereinbarungen und deren Umsetzungsmodalitäten aufgestellt. Die in den Frauenförderplänen genannten Maßnahmen wirken weiterhin fort!

1. Vereinbarkeit von Familie/Privatleben und Studium/Ausbildung/Beruf

Die Vereinbarkeit von familiären Verpflichtungen mit einer Berufstätigkeit bzw. einer Berufsausbildung ist eines der Kernthemen in jeder modernen Gesellschaft. Wenn beide Geschlechter Familienaufgaben und Berufstätigkeit leisten wollen, dann müssen beide die Balance zwischen diesen beiden Bereichen realisieren können.

1.1. Job-Sharing, reduzierte Arbeitszeiten und Tele- oder Heimarbeit

Das AZ praktiziert insbesondere durch eine über das übliche Maß hinausgehende Arbeitszeitflexibilität für alle Beschäftigten, also sowohl für Frauen wie für Männer, für familiär Lebende wie für Alleinlebende, für Eltern als auch für Kinderlose eine möglichst optimale Vereinbarkeit zwischen beruflichen und privaten Verpflichtungen bzw. Ansprüchen.

Dabei spielt die Möglichkeit einer Teilzeittätigkeit eine größere Rolle für die im Ausbildungszentrum tätigen Frauen als für die hier tätigen Männer (vgl. Statistiken 1 und 8)⁶. Reduzierte Arbeitszeiten fördern einerseits die Teilhabe von Frauen am Arbeitsleben, andererseits ist Teilzeit in höheren beruflichen Funktionen eher nicht die Praxis. Eine wirkliche Chancengleichheit muss aber auch gerade für diese Positionen ein Job-Sharing bzw. eine reduzierte Arbeitszeit bereit halten.

Ziel:

- **Schaffung von Arbeitsbedingungen, die eine Vereinbarkeit von Familie/Privatleben und Beruf ermöglichen – hier: Job-Sharing, reduzierte Arbeitszeiten und Tele- oder Heimarbeit!**

Maßnahme:

- * Alle Stellenbesetzungen des Ausbildungszentrums werden dokumentiert und einer Prüfung auf Job-Sharing- und Teilzeitvergabe unterzogen. Grundsätzliches Ziel ist dabei die optimale Ermöglichung dieser Arbeitszeitformen. Gleiches gilt für alle Anträge auf Teilzeittätigkeit oder Heimarbeit (z.B. über Telearbeit).

Umsetzungsmodalitäten:

- ① • Jede Stellenvergabe des AZ wird dokumentiert und dabei festgehalten, ob und inwieweit sie in anderen Arbeits(zeit)formen realisiert wurde.
- ② • Können Wünsche auf Teilzeit oder Heimarbeit nicht realisiert werden, ist dieses in der Dokumentation schriftlich zu begründen.
- ③ • Insbesondere für die Führungspositionen wird eine ausführliche Begründung bzgl. einer möglichen Flexibilisierung erfolgen („Top-Sharing“).

Umsetzung durch:

- ↔ Zentralverwaltung.

Umsetzung bis:

- 🕒 Ende Gültigkeitsdauer des vorliegenden Gleichstellungsplans.

⁶ Nach Statistik 1 sind insgesamt 7 der 28 männlichen hauptamtlich Lehrenden am AZ in Teilzeit beschäftigt (25%), aber 7 der 12 weiblichen hauptamtlich Lehrenden (58,3%). In der Verwaltung (Statistik 8) beträgt der männliche Teilzeitanteil 15 %, der weibliche 61,4%.

1.2. Notfall-Betreuung für Kinder

Eine besondere Balanceleistung zwischen Beruf/Studium und Familie ist notwendig, wenn Kinder vorhanden sind.

Anders als an anderen Hochschulen/Schulen behalten im Ausbildungszentrum die Studierenden und Auszubildenden in der Regel ihren Hauptwohnsitz auch während der theoretischen Ausbildungsphasen an der FHVD und der VAB am Standort ihrer entsendenden Einrichtung. Diese Besonderheit spielt für die Initiierung von möglichen Kinderbetreuungsmaßnahmen des AZ eine große Rolle, denn die Familien und insbesondere die Kinder der Studierenden und Auszubildenden wohnen in der Regel nicht am Hochschulstandort.

Trotzdem sind Notfälle denkbar, wenn sich z.B. der Stundenplan verschiebt oder wenn Beschäftigte des AZ spontan außerplanmäßige Termine wahrnehmen müssen. Für diese Fälle soll eine Notfall-Betreuung organisiert werden.

→	<p><u>Ziel:</u> Schaffung von Arbeitsbedingungen, die eine Vereinbarkeit von Familie und Studium/Beruf ermöglichen – hier: Notfall-Betreuung für Kinder!</p>
*	<p><u>Maßnahme:</u> Es wird eine Bedarfsanalyse für eine Notfall-Betreuung für Kinder unter den Studierenden der FHVD und den Auszubildenden der VAB sowie unter den Beschäftigten des AZ erstellt. Es werden Möglichkeiten einer kostengünstigen Notfall-Betreuung für Kinder erhoben und umgesetzt.</p>
①	<p><u>Umsetzungsmodalitäten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eine Statistik zum familiären Hintergrund liegt im AZ nur für die Beschäftigten vor. Entsprechende statistische Daten der Studierenden und Auszubildenden sind bei den entsendenden Einrichtungen erfasst, dem AZ liegen keine Informationen vor, wer von den Studierenden und Auszubildenden Kinder (in welchem Alter) hat.
②	<ul style="list-style-type: none"> • Es wird eine Befragung unter den Studierenden und Auszubildenden durchgeführt, in der die Anzahl und das Alter der zu betreuenden Kinder erhoben werden.
③	<ul style="list-style-type: none"> • In der Befragung wird gleichzeitig der Bedarf für eine Notfall-Betreuung für Kinder erhoben. Eine entsprechende Befragung wird auch unter den Beschäftigten des AZ durchgeführt.
④	<ul style="list-style-type: none"> • Auf der Basis der Befragungsergebnisse wird eine kostengünstige Notfall-Betreuung für Kinder eingerichtet. Für den Standort der FHVD in Altenholz ist dafür eine Kooperation mit Dataport denkbar.
↔	<p><u>Umsetzung durch:</u> Gleichstellungsbeauftragte, Fachbereiche, Ausbildungsbereich der VAB, Zentralverwaltung.</p>
⌚	<p><u>Umsetzung bis:</u> Ende Gültigkeitsdauer des vorliegenden Gleichstellungsplans.</p>

1.3. Pflegebedürftigkeit von Angehörigen

Immer mehr Beschäftigte stehen vor der Herausforderung, ihre Berufstätigkeit mit der Pflege von Angehörigen zu vereinbaren. Der Eintritt einer Pflegebedürftigkeit eines Angehörigen ist kaum prognostizierbar. Angehörige stehen in diesen Fällen vor dem großen Problem, innerhalb kürzester Zeit tragfähige Lösungen zu finden und diese dann gegebenenfalls mit ihrem Arbeitsleben zu verbinden.

Insbesondere die Pflege der alt gewordenen Eltern ist für viele Beschäftigte des AZ aufgrund der Altersstruktur unter den Beschäftigten schon akut geworden bzw. sie wird in kurzer Zeit mit einer hohen Wahrscheinlichkeit akut werden.

Ziel:

- **Schaffung von Arbeitsbedingungen, die eine Vereinbarkeit von Familie/Privatleben und Beruf ermöglichen – hier: Pflegebedürftigkeit von Angehörigen!**

Maßnahme:

- * In die Dienstvereinbarung des AZ zur variablen Arbeitszeit werden Ausnahmen zur Arbeitszeitregelung für Beschäftigte mit pflegebedürftigen Angehörigen aufgenommen.

Umsetzungsmodalitäten:

- ① • Soweit dienstliche Belange nicht entgegen stehen, ist es den Beschäftigten des AZ mit pflegebedürftigen Angehörigen zu ermöglichen, die Arbeitszeit bei Bedarf auf ihre Erfordernisse auszurichten.
- ② • Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit dürfen bei Bedarf und im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten im Einzelfall außerhalb der Kernarbeitszeit liegen. Jede entsprechende Sonderregelung muss mit der Leitung des AZ abgesprochen werden.
- ③ • In Notfällen sollte den Beschäftigten mit pflegebedürftigen Angehörigen eine kurzfristige Urlaubsgewährung bis hin zu einer Beurlaubung (ohne Entgeltfortzahlung) gewährt werden, soweit gesetzliche oder tarifrechtliche Regelungen dem nicht entgegenstehen.

Umsetzung durch:

- ↔ Leitung, Personalabteilung, Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte

Umsetzung bis:

- 🕒 Ende Gültigkeitsdauer des vorliegenden Gleichstellungsplans.

2. Gender in der Lehre

Die Verankerung von Gender-Themen in der Lehre hat im Ausbildungszentrum einen hohen Stellenwert. In allen Fachbereichen der FHVD wurde regelmäßig ein aus vier Modulen bestehendes Schulungskonzept zur Vermittlung von Grundlagen des Gender Mainstreamings eingesetzt, welches von Dozentinnen und Dozenten des Fachbereiches Steuerverwaltung der FHVD in Zusammenarbeit mit dem Finanzministerium und dem Ministerium für Bildung und Frauen entwickelt wurde. Diese Schulung findet aufgrund fehlender bzw. mangelnder Personalressourcen seit Mitte 2008 nicht mehr statt. Zudem hat der Fachbereich Polizei an der FHVD im Rahmen der Projektwochen für den Abschlussjahrgang des Diplomstudiengangs den Themenschwerpunkt „Gender“ regelmäßig durchgeführt, diese Projektwochen entfallen im Bachelor-Studiengang.

Andererseits sind die Inhalte der Module im Rahmen der Umstellung von den Diplom-Studiengängen auf die Bachelor-Studiengänge verstärkt in das „normale“ Curriculum der Fachbereiche integriert worden. Der Fachbereich Allgemeine Verwaltung wird voraussichtlich sogar eine Spezialisierung zu „Gender“ für die Studierenden aufbauen und anbieten. Um diese Lehr- und Unterrichtsinhalte für die FHVD und ebenso für die Ausbildung der VAB zu unterstützen und zu stärken, müssen ausreichend (aktuelle) Literatur und andere Quellen bzw. Materialien zur Verfügung stehen.

→	<p><u>Ziel:</u> <i>Konsolidierung und (Ver-)Stärkung des Einsatzes von Gender-Themen in der Lehre!</i></p>
*	<p><u>Maßnahme:</u> Aufbau einer stetig zu aktualisierender Literatur-Datenbank zu Gender-Themen für alle haupt- und nebenamtlichen Lehrkräfte des AZ zur Nutzung für die Lehre und den Unterricht.</p>
①	<p><u>Umsetzungsmodalitäten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Literatur-Datenbank zu Gender-Themen soll rechtliche Aspekte, neue sozialwissenschaftliche Literatur sowie Datenreporte zu Gender beinhalten.
②	<ul style="list-style-type: none"> • Es wird eine Liste über studentische Diplom- und Projektarbeiten erstellt, die sich mit der Gender-Thematik befassen.
③	<ul style="list-style-type: none"> • Die Datenbank wird auf den Homepageseiten der Gleichstellungsbeauftragten abgespeichert und dort für alle abrufbar sein.
④	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Lehrkräfte des AZ werden per Mail von der Existenz der Homepageseite unterrichtet und gleichzeitig aufgefordert, die dort aufgeführten Materialien für Ihre Lehre bzw. Ihren Unterricht zu nutzen.
↔	<p><u>Umsetzung durch:</u> Gleichstellungsausschuss der FHVD, sowie Gleichstellungsbeauftragte und stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte, Bibliothek;</p>
🕒	<p><u>Umsetzung bis:</u> Mitte 2010</p>

3. Führung

Eine paritätische Teilhabe von Frauen und Männern in allen Ebenen, insbesondere in Leitungspositionen ist am AZ nicht verwirklicht.

Leistungspositionen am AZ	männlich	weiblich
Leitung des AZ	1	
Leitung Fachbereiche (Dekanate)	3	1
Studienleitung Ausbildungsbereich	1	
Stabsstelle Steuerung und Controlling	1	
Leitung Lehrverwaltung (Altenholz, Reinfeld, Bordesholm)	2	1
Leitung Zentralverwaltung	1	
Leitung KOMMA, Leitungen der Bereiche Beratung und Fortbildung	2	2

Von den insgesamt 15 Positionen, die mit Leitungsaufgaben auf unterschiedlichen Ebenen betraut sind, werden 11 von Männern und 4 von Frauen eingenommen. Der prozentuale Anteil der Frauen an den Leistungspositionen errechnet sich danach auf 26,7% (zum Vergleich: der Frauenanteil an der gesamten Belegschaft beträgt 54%).

Die Stärkung der Teilhabe von Frauen an Führungspositionen ist selbstverständlicher Bestandteil der laufenden Frauenförderpläne. Sie kann aber nur realisiert werden, wenn vakante Leistungspositionen vorhanden sind bzw. neue Leistungspositionen geschaffen werden. Um die paritätische Teilhabe von Frauen und Männern in allen Ebenen zu fördern, ist bei Top-Down-Prozessen die Gender-Kompetenz der Leitungsebene von entscheidender Wichtigkeit.

Ziel:

➔ **Gender-Kompetenz unter den Führungskräften (ver-)stärken!**

Maßnahme:

* Alle am AZ tätigen Führungskräfte nehmen verpflichtend an einer Fort- und Weiterbildungsmaßnahme zur Stärkung Ihrer Gender-Kompetenz teil.

Umsetzungsmodalitäten:

- ① • Der Personenkreis der Leitungsebene umfasst (wie oben dargelegt) am AZ 15 Personen.
- ② • Diese 15 Personen werden entweder an einer eigens für sie geschaffenen Fortbildungsmaßnahme zu Gender (Gruppenschulung der Führungskräfte) teilnehmen.
- ③ • Oder sie suchen sich geeignete Fortbildungsseminare aus dem internen (oder externen) Angebot heraus. Diese können individuell oder als Gruppe bzw. Teilgruppe besucht werden.
- ④ • Die Führungskräfte können selbst entscheiden, ob ihre Vertretungen ebenfalls an der Schulung teilnehmen.

Umsetzung durch:

↔ Führungskräfte des AZ

Umsetzung bis:

🕒 Ende Gültigkeitsdauer des vorliegenden Gleichstellungsplans.

4. Qualitätsmanagement und Gender Controlling

Ob und inwieweit Bereiche tatsächlich geschlechtsspezifisch geprägt sind, wird in der Regel über objektivierbare Kriterien und Faktoren gemessen. Je besser und je umfassender die geschlechtsspezifische Datenlage ist, umso differenziertere Analysen sind möglich. Das Ausbildungszentrum verfügt über unterschiedliche Datenbanken (Personaldaten, Studierendendaten, Evaluationsstatistiken etc.), die für akute Fragestellungen auf die Geschlechterverteilung hin ausgewertet werden können. So wurde beispielsweise auch bei dem hier vorliegenden Gleichstellungsplan vorgegangen.

Eine Systematik für die Erhebung von Daten wird zurzeit im Rahmen des Aufbaus eines Qualitätsmanagements für das AZ erarbeitet, in dieses soll durchgehend die Genderperspektive integriert werden. Damit wäre die Grundlage für ein umfassendes Gender Controlling am AZ gelegt.

→	<u>Ziel:</u> Stärkung und Ausweitung des Gender Controlling am AZ!
*	<u>Maßnahme:</u> Im Qualitätsmanagement des AZ, das zurzeit erarbeitet wird, wird die Grundlage für ein umfassendes Gender Controlling gelegt.
①	<u>Umsetzungsmodalitäten:</u> • Alle Evaluationsbereiche, die für das zu erarbeitende Qualitätshandbuch überprüft und erweitert werden, werden die Genderperspektive beinhalten, sofern dieses sinnvoll ist.
②	• Für das Qualitätshandbuch werden insgesamt 13 Evaluationsbereiche bearbeitet. Alle bereits existierenden und zu überarbeitenden sowie neuen Evaluationsinstrumente werden auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung hin überprüft und verändert.
③	• Auf der Grundlage der dann vorhandenen Datenlage wird ein umfassendes Gender Controlling für das AZ aufgebaut.
④	• Das Gender Controlling überprüft, ob Geschlechterverhältnisse angemessen berücksichtigt worden sind und bestimmte Ziele erreicht wurden. Generell verfolgt das Gender Controlling das Prinzip, alle Entscheidungsprozesse generell unter der Geschlechterperspektive zu steuern und zu begleiten.
↔	<u>Umsetzung durch:</u> Projekt Qualitätsmanagement
🕒	<u>Umsetzung bis:</u> Mitte 2010 für ① und ②; Ende Gültigkeitsdauer des vorliegenden Gleichstellungsplans für ③ und ④.

5. Stellen- und Gremienbesetzungen

In den Frauenförderplänen ist für den Bereich der Stellenbesetzungen die vorrangige Behandlung von Frauen bei Einstellungen, Beförderungen oder Höhergruppierungen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten festgehalten, wenn eine gleichwertige Eignung, Befähigung und fachliche Leistung vorliegt.

In Gremien und Prüfungsausschüssen wird die angemessene Vertretung von Frauen und Männern eingefordert, wobei Frauen verstärkt für die Gremienarbeit gewonnen werden sollen.

Mit der Neustrukturierung des AZ und seinen Einrichtungen, der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung und der Verwaltungsakademie Bordsesholm, sind auch zwei Personalverwaltungen, die teilweise andere Schwerpunktsetzungen bei der Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern praktiziert haben, zu einer einheitlichen Zentralverwaltung zusammengeführt worden. Für diese soll ein einheitlicher Leitfaden zur Stellen- und Gremienbesetzung aufgestellt werden, der unter vielen anderen Kriterien auch besonders das Kriterium der Geschlechtergerechtigkeit aufführt.

→	<p><u>Ziel:</u> Stärkung der geschlechtergerechten Stellen- und Gremienbesetzung!</p>
★	<p><u>Maßnahme:</u> Es wird ein Leitfaden zur Stellen- und Gremienbesetzung für alle Bereiche des AZ erstellt. In diesem wird das Kriterium der Geschlechtergerechtigkeit berücksichtigt.</p>
①	<p><u>Umsetzungsmodalitäten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Die teilweise noch unterschiedlichen Verfahren der Verwaltungsakademie Bordsesholm und der Fachhochschule Altenholz und Reinfeld bei der Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern für die Besetzung einer Stelle und für die Besetzung von Gremien werden vereinheitlicht.
②	<ul style="list-style-type: none"> • Dafür werden die Auswahlverfahren systematisch kritisch überprüft und einheitliche Standards erarbeitet, wobei das jeweils „Beste“ übernommen werden soll. Bei der kritischen Überprüfung wird insbesondere das Kriterium einer geschlechtergerechten Auswahl angelegt.
③	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Vorstellungstermine für Bewerbungsgespräche am AZ werden möglichst zu familienfreundlichen Tageszeiten angesetzt.
④	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Gremien des AZ werden möglichst zu familienfreundlichen Tageszeiten angesetzt, die Teilnahme muss auch für teilzeittätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter realisierbar sein.
↕	<p><u>Umsetzung durch:</u> Zentralverwaltung</p>
⌚	<p><u>Umsetzung bis:</u> Ende Gültigkeitsdauer des vorliegenden Gleichstellungsplans.</p>

6. Ausblick

Die in diesem Gleichstellungsplan aufgestellten Ziele und Maßnahmen werden während der Laufzeit bzw. Gültigkeitsdauer überprüft und gegebenenfalls modifiziert.

ANHANG

Ist - Analyse

1. Dozentinnen und Dozenten der FHVD

(Stichtag: 01.01.2009)

Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen				Frauen- anteil in % (I x 100 : E)	nachrichtlich:	
	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (B + D)	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (F + H)		insg.	Frauen
		Anzahl	Volumen			Anzahl	Volumen				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M
A 16	2			2,00					0,00		
A 15	7	3	2,32	9,32	1			1,00	10,73		
A 14	3	5	2,70	5,57		2	1,15	1,15	20,65		
A 13 g.D.	3			3,00	1			1,00	33,33		
A 11	1			1,00					0,00		
EG 15											
EG 14	6 *1	3	1,50	7,50	2	2	1,00	3,00	40,00		
EG 13	1			1,00	1		1,00	1,00	100,00		

*1 = persönl. Zulage

Ist - Analyse

2. Hauptamtliche Lehrkräfte der VAB

(Stichtag: 01.01.2009)

Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen			Frauen- anteil in % (I x 100 : E)	nachrichtlich:		
	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (B + D)	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte			Personal- kapazität (F + H)	Beurlaubte	
		Anzahl	Volumen			Anzahl	Volumen			insg.	Frauen
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M
A 15	1			1,00					0,00		
A 14	1			1,00					0,00		
A 13		2	1,25	1,25		2	1,25	1,25	100,00		
A 13 g.D.	1			1,00					0,00		
EG 14		1	0,79	0,79		1	0,79	0,79	100,00	1	1 *1

*1 = Teilzeit (0,75)

Ist - Analyse

3. Zentralverwaltung und Stabstellen

(Stichtag:
01.01.2009)

Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen				Frauen- anteil in % (I x 100 : E)	nachrichtlich:	
	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (B + D)	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (F + H)		Beurlaubte	
		Anzahl	Volumen			Anzahl	Volumen			insg.	Frauen
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M
B 3	1 *1			1,00					0,00		
A 14	1			1,00					0,00		
A 13 g.D.	1			1,00					0,00		
A 11										2	2 *2
A 10		1	0,73	0,73		1	0,73	0,73	100,00		
A 9 g.D.		1 *3	0,46	0,46					0,00		
A 8	1			1,00					0,00		
EG 13		1 *4	0,50	0,50		1 *4	0,50	0,50	100,00		
EG 9	2			2,00					0,00		
EG 8	3	1	0,77	3,77		1	1,00	1,00	26,53		
EG 5	4			4,00	1			1,00	25,00		
EG 3	2			2,00	1			1,00	50,00		
EG 2		1	0,66	0,66		1	0,66	0,66	100,00		

*1 = Präsident der FHVD (zugleich Leiter des AZ und Leiter der VAB)

*2 = davon 1 x Teilzeit (0,5)

*3 = Vollzeit (zu 0,54 bei der Lehrverwaltung der VAB - siehe 5.)

*4 = Gleichstellungsbeauftragte

Ist - Analyse

4. Lehrverwaltung der FHVD (Altenholz und Rein- feld)

(Stichtag: 01.01.2009)

Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen				Frauen- anteil in % (I x 100 : E)	nachrichtlich:	
	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (B + D)	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (F + H)		Beurlaubte	
		Anzahl	Volumen			Anzahl	Volumen			insg.	Frauen
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M
A 12	1			1,00					0,00		
A 10	1	1	0,61	1,61	1	1	0,61	1,61	100,00		
A 8		1	0,88	0,88					0,00		
EG 9	2			2,00	2			2,00	100,00		
EG 8		1	0,77	0,77		1	0,77	0,77	100,00		
EG 6	3			3,00	3			3,00	100,00	1	1 *1
EG 5	2	1	0,63	2,63	2	1	0,63	2,63	100,00	1	1
EG 3		1	0,10	0,10		1	0,10	0,10	100,00		

*1 = Teilzeit (0,87)

Ist - Analyse

5. Lehrverwaltung der VAB (Bordesholm)

(Stichtag: 01.01.2009)

Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen				Frauen- anteil in % (I x 100 : E)	nachrichtlich:	
	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (B + D)	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (F + H)		Beurlaubte	
		Anzahl	Volumen			Anzahl	Volumen			insg.	Frauen
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M
A 12	1			1,00					0,00		
A 9		1 *1	0,54	0,54					0,00		
EG 9	1	1	0,46	1,46	1	1	0,46	1,46	100,00		
EG 6		7	4,11	4,11		7	4,11	4,11	100,00		
EG 5		2	1,24	1,24		2	1,24	1,24	100,00		

*1 = Vollzeit (zu 0,46 bei der Zentralverwaltung - siehe 3.)

Ist - Analyse

6. KOMMA

(Stichtag: 01.01.2009)

Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen				Frauen- anteil in % (I x 100 : E)	nachrichtlich:	
	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (B + D)	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (F + H)		Beurlaubte	
		Anzahl	Volumen			Anzahl	Volumen			insg.	Frauen
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M
A 13 A 11 A 9 m.D.	1			1,00					0,00	1	1 *1
EG 13 EG 9 EG 6		3	1,50	1,50	2	3	1,74	3,74	100,00		
	3	3	1,74	4,74		3	1,74	3,74	78,90		
	2	6	3,40	5,40	2	6	3,40	5,40	100,00		

*1 = Teilzeit (0,5)