



Inaktive Mitarbeitende können sich über das Intranet von zu Hause aus informieren. Dort sind alle internen und externen Stellenausschreibungen eingepflegt. Ebenso die Hauszeitung „Auerhahn“ sowie eine zusätzliche Rubrik „Aktuelles aus dem Landratsamt“. Um weiteren Kontakt zu halten werden Beurlaubte/ Mitarbeitende in Elternzeit zu Personalversammlungen und sonstigen gemeinschaftlichen Veranstaltungen eingeladen.

Die Gleichstellungsbeauftragte und die Personalverwaltung bieten im Abstand von ca. zwei Jahren eine Informationsveranstaltung für Mitarbeitende in Elternzeit und beurlaubte Mitarbeitende an.

8. Sonstige Maßnahmen

Der Gleichstellung der Geschlechter soll sprachlich in allen Dokumenten Rechnung getragen werden.

Die TigeR-Gruppe „Schwarzwaldknirpse“ (Kindertagesbetreuungseinrichtung in geeigneten Räumen) ist im Kreishaus eingerichtet. Das Angebot steht allen Mitarbeitenden des Landratsamts offen. Außerdem stehen weitere Krippenplätze beim Oberlinhaus auf Anfrage zur Verfügung. Auskünfte hierzu erteilt die Haupt- und Personalverwaltung.

9 Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Das Allgemeine Gleichstellungsgesetz (AGG) verbietet sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz und beschreibt diese als unerwünschtes, sexuell bestimmtes Verhalten, das die Würde der betroffenen Person verletzt.

Darunter fällt insbesondere:

- unerwünschter Körperkontakt bzw. körperliche Nähe
- unerwünschte Bemerkungen sexuellen Inhalts
- das Zeigen pornografischer Darstellungen
- die Aufforderung zu sexuellen Handlungen.

Informationen sowie Leitfäden sind im Intranet unter der Rubrik (Beauftragte für Chancengleichheit) hinterlegt.

Die Führungskräfte sind verpflichtet, Hinweise auf sexuelle Belästigungen unverzüglich der Haupt- und Personalverwaltung mitzuteilen. Weitere Unterstützung als Ansprechpartner/in bietet: die Hausspitze, die Gleichstellungsbeauftragte, der Personalrat sowie die Haupt- und Personalverwaltung an.

10 Umsetzung, Berichterstattung

Alle Mitarbeitenden, insbesondere die Führungskräfte, wirken in ihren Bereichen darauf hin, dass dieser Chancengleichheitsplan umgesetzt wird.

Die Ziele und Maßnahmen sind mittelfristig und daher in Jahresabständen schwer messbar. Nach drei Jahren wird ein Zwischenbericht erstellt. Nach spätestens sechs Jahren wird der Chancengleichheitsplan samt Zielen und Maßnahmen evaluiert und fortgeschrieben

11 Schlussbestimmungen

Neben dem Chancengleichheitsplan bildet die „Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur im Hinblick auf Chancengleichheit“ die Basis für die Überprüfung der Chancengleichheit. Diese Datenerhebung wird im gleichen Turnus - alle drei Jahre- fortgeschrieben.

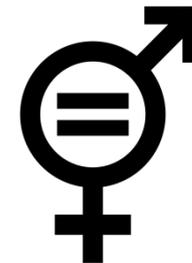
Aus dem Chancengleichheitsplan leitet sich ein Maßnahmenplan ab, dieser umfasst Zielsetzungen und konkrete Handlungsfelder bzw. Maßnahmen der internen Gleichstellungsarbeit. Dieser wird nach Bedarf fortgeschrieben.



**Gleichstellungsbeauftragte
des Landkreises Freudenstadt**

Chancengleichheitsplan

für die
Landkreisverwaltung



1 Rechtsgrundlagen und Geltungsbereich

Gemäß Artikel 3 Abs. 2 des Grundgesetzes sind Männer und Frauen gleichberechtigt. Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin. Das Chancengleichheitsgesetz regelt im § 27, dass Landkreise Chancengleichheitspläne in eigener Verantwortung erstellen sollen.

Chancengleichheit ist ein zentrales Anliegen und durchgängiges Leitprinzip des Verwaltungshandelns. Sie wird als Querschnittsaufgabe wahrgenommen.

Dieser Chancengleichheitsplan gilt für alle Mitarbeitenden in der Landkreisverwaltung. Er findet auch für Beschäftigte des Landes Anwendung, soweit nicht entsprechende Regelungen des Landes bestehen.

2 Stellenausschreibung

Jede Stellenausschreibung erhält die Gleichstellungsbeauftragte zur Kenntnis.

Die Formulierung von Ausschreibungen erfolgt geschlechtsneutral.

Der Hinweis, dass Teilzeitbeschäftigung bzw. Homeoffice möglich ist, soll aufgenommen werden, sofern zwingende dienstliche Belange dem nicht entgegenstehen. Dies gilt auch für Führungspositionen.

3 Auswahlverfahren / Stellenbesetzung

Unterrepräsentanzen in der Geschlechterverteilung werden entsprechend berücksichtigt.

Unter Beachtung der Eignung, Leistung und Befähigung, werden Stellen unter Wahrung der Einzelfallgerechtigkeit im Rahmen des rechtlich Zulässigen geschlechtsspezifisch besetzt, bis die gesetzlichen Zielvorgaben in den jeweiligen Bereichen erreicht sind.

Die Gleichstellungsbeauftragte wird über alle Auswahlverfahren rechtzeitig informiert. Es steht ihr frei, am Auswahlverfahren teilzunehmen beziehungsweise die Auswahlunterlagen einzusehen.

Zusätzlich erworbene Fähigkeiten während einer familienbedingten Arbeitsunterbrechung werden, soweit diese für eine Stellenbesetzung relevant sind, als persönlichkeitsbildende und gegebenenfalls als berufsfördernde Qualifikation positiv bewertet. Dazu zählen Schlüsselkompetenzen die z.B. durch Familienarbeit, soziales Engagement oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben werden. Ein Informationsblatt mit detaillierten Beispielen hierzu ist im Intranet hinterlegt.

4 Ausbildung

Alle beim Landratsamt Freudenstadt angebotenen Ausbildungsberufe stehen allen Geschlechtern in gleicher Weise offen. Unter Berücksichtigung dienstlicher Belange besteht auch die Möglichkeit zur Ausbildung in Teilzeit.

5 Fort- und Weiterbildung

Das Fort- und Weiterbildungsangebot steht allen Mitarbeitenden, Vollzeit- und Teilzeitkräften sowie Mitarbeitenden in Elternzeit und in Beurlaubung gleichermaßen offen.

Zusätzlich zum allgemeinen Fortbildungspool werden frauenspezifische Seminare bzw. Seminare zum Thema Vereinbarkeit von Familie und Beruf angeboten. Darunter fallen auch Seminare für Wiedereinsteiger/-innen. Diese Angebote stehen auch beurlaubten Mitarbeitenden bzw. Mitarbeitenden in Elternzeit offen.

6 Arbeitszeit, Teilzeitarbeit

Die Arbeitszeit soll unter Beachtung der dienstlichen Belange für alle Mitarbeitenden so gestaltet werden, dass Familie und Beruf miteinander vereinbart werden können. Verschiedene Arbeitszeitmodelle zur Flexibilisierung der Arbeitszeit werden hierzu angeboten.

Teilzeit ist im Rahmen der tariflichen und gesetzlichen Regelungen allen Mitarbeitenden zu ermöglichen. Führung in Teilzeit wird, im Rahmen der dienstlichen Belange, ermöglicht.

Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die Arbeitsbedingungen und die beruflichen Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten auswirken.

Homeoffice wird im Rahmen dienstlicher Belange gefördert.

7 Beurlaubung, Elternzeit, Pflegezeit

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Beamtinnen und Beamten haben nach den tariflichen bzw. gesetzlichen Regelungen die Möglichkeit, aus familiären Gründen und zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie eine **Beurlaubung** unter Verzicht auf die Entgelt- bzw. Bezügezahlung für die Dauer von maximal 5 Jahren zu erhalten. Um die Beurlaubung und die Anbindung an den Arbeitgeber während der Beurlaubung (z. B. Qualifikationen, Teilnahme an Gemeinschaftsveranstaltungen, Aushilfs- und Vertretungstätigkeiten, interne Informationen) planen zu können, bietet die Haupt- und Personalverwaltung ein Beratungsgespräch an. Die Beurlaubung ist schriftlich und so früh wie möglich zu beantragen. Die Haupt- und Personalverwaltung trifft bei der Genehmigung eine Abwägung zwischen den Belangen der bzw. des Antragstellenden und den dienstlichen Belangen. Beurlaubte müssen spätestens 6 Monate vor Ablauf der Beurlaubung der Haupt- und Personalverwaltung die weitere Planung mitteilen, wozu der bzw. dem Beurlaubten ein Rückkehrgespräch angeboten wird.

Elternzeit und **Pflegezeit** richten sich nach den tariflichen und gesetzlichen Regelungen. Auch hierbei bietet die Haupt- und Personalverwaltung Beratungsgespräche an.

Eine leichtere Wiedereingliederung in die Dienststelle kann durch Aushilfs- und Vertretungstätigkeiten auch den in Erziehungszeit und Beurlaubung befindlichen Mitarbeitenden ermöglicht werden.