

# **Plan zur Chancengleichheit und Gleichstellungsförderung des Amtes Kirchspielslandgemeinde Heider Umland**



## **1. Präambel**

Aufgrund des § 11 Gleichstellungsgesetz Schleswig-Holstein (GstG) in der zurzeit geltenden Fassung stellt das Amt KLG Heider Umland nach Beschluss des Ausschusses vom 02.12.2025 nachstehenden Plan zur Chancengerechtigkeit und Gleichstellungsförderung auf.

Der Plan zur Chancengerechtigkeit und Gleichstellungsförderung zielt auf eine Verbesserung der Chancengleichheit von Personen jeglicher Diversitätsdimensionen im Berufsleben ab. Er legt fest, mit welchen personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen das Personal gefördert werden soll, um Benachteiligungen zu vermeiden oder abzubauen.

Schwerpunktmaßig zielen diese Maßnahmen darauf ab:

- Arbeitsbedingungen zu schaffen, die für alle Mitarbeitenden eine Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege ermöglichen,
- Teilzeitarbeit auch in gehobenen und leitenden Funktionen zu realisieren,
- eine paritätische Besetzung der Gremien zu erreichen,
- Nachteile einzelner demografischer Gruppen im Arbeitsleben abzubauen,
- eine gerechte Beteiligung aller demografischer Gruppen an allen Entgelt- und Besoldungsgruppen, sowie Leitungsebenen zu verwirklichen.

Der Frauenförderplan vom 20.03.2019, der sich auf die Jahre 2019 bis 2022 bezieht, gibt eine detaillierte Auskunft darüber, wie die Amtsverwaltung KLG Heider Umland in der Frauenförderung steht. Die gesetzten Maßnahmen und Bestimmungen wurden eingehalten. Da keine Dokumentation vorgenommen wurde, ist keine konkrete Quantifizierung der Maßnahmen möglich.

Der aktuelle Plan zur Chancengerechtigkeit und Gleichstellungsförderung basiert nicht nur auf Erfahrungswerten der bisherigen Gleichstellungs- und Personalarbeit. Er nimmt auch bewährte Gleichstellungsmaßnahmen auf und kombiniert sie mit modernen Ansätzen. Übergeordnetes Ziel soll die Veränderung von Strukturen und Denkansätzen sein, sodass traditionelle Rollenbilder aufgebrochen werden. In seinem statistischen Teil ermittelt der Plan zur Chancengleichheit und Frauenförderung die Bereiche, in denen einzelne demografische Gruppen unterrepräsentiert sind und nimmt zugleich eine Personalentwicklungseinschätzung vor. Auf der gemeinsamen Basis ist der Maßnahmenkatalog systematisch entwickelt worden. Der Plan bezieht sich auf alle Vielfaltsdimensionen. Auf Grund der gesetzlichen Rahmenbedingungen wird dennoch ein besonderes Augenmerk auf die Dimension „Geschlecht“ geworfen.

Der Plan ist in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten und in Abstimmung mit dem Personalrat erstellt worden. Er wird aufgestellt für vier Jahre; die Zielvorgaben im statistischen Teil sind für jeweils zwei Jahre bindend. Ferner legt er den Umfang des nach § 24 Gleichstellungsgesetz zu erstellenden Berichts über die Durchführung des GstG durch das verwaltungsleitende Organ und eines weiteren Zwischenberichts fest.

## **2. Verantwortlichkeit**

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern ist eine Gemeinschaftsaufgabe aller. Dieser grundgesetzliche Auftrag richtet sich funktionsgemäß zunächst an die Führungskräfte, aber auch an alle anderen Mitarbeitenden, insbesondere solche mit Personalverantwortung, sind aufgefordert, an dieser Aufgabe mitzuarbeiten. Mitarbeit bedeutet für die sachlich unmittelbar zuständigen Stellen die konkrete Anwendung des AGG, des GstG und dieses Plans. Daraus versteht sich die Umsetzung in eine entsprechende Praxis. Für alle anderen Mitarbeitenden bedeutet Mitarbeit mitzudenken, Vorschläge zu machen, Anregungen zu geben und insbesondere durch ihr Verhalten dazu beizutragen, dass die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern überall in unserer Verwaltung herbeigeführt und gesichert wird.

Die Gleichstellungsbeauftragte verfolgt das aufgezeigte Ziel als Hauptaufgabe. Sie unterstützt und berät in diesem Zusammenhang die Verwaltungs- und Gemeindeleitungen, den Personalrat sowie die Mitarbeitenden. Die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten erfolgt bei allen Personalangelegenheiten entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen und den internen Regelungen.

Auch wenn der gesetzliche Rahmen dies nicht explizit vorsieht, besteht die Selbstverständlichkeit, dass diese Grundsätze für alle Vielfaltsdimensionen gelten. Die Beschwerdestelle im Sinne des AGG obliegt innerhalb der Amtsverwaltung dem Personalrat sowie der Gleichstellungsbeauftragten.

### **3. Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigungsstruktur sowie Abschätzung der Personalentwicklung**

Die Analyse der aktuellen Beschäftigungsstruktur ist im Anhang zu finden. Für die Analyse wurde der 01.01.2026 als Stichtag genommen. Personelle Veränderungen, die bis zum 31.12.2025 bereits bekannt waren, wurden ebenfalls berücksichtigt. Die Analyse bezieht sich auf den tatsächlich aktiv Beschäftigten-Anteil. Beurlaubte Mitarbeitende wurden hierbei nicht berücksichtigt. Ebenso wurden Auszubildende nicht berücksichtigt. Zum Teil üben einzelne Mitarbeitende mehrere Stellen aus. Aus diesem Grund wird bei der Sicht auf die Entgeltgruppen, sowie dem Frauen- und Schwerbehindertenanteil von den Stellen gesprochen, die von jeweiligen Personen ausgeübt werden. Bei der Altersstruktur und dem Anteil der Beschäftigten mit Kinderbetreuung wird hingegen auf die tatsächliche Personenanzahl geschaut. Wegen der fehlenden Operationalisierbarkeit wurden lediglich die Vielfaltsdimensionen Geschlecht, Alter und Schwerbehinderung betrachtet. Dies spiegelt sich zu Teilen natürlich auch in dem Maßnahmenkatalog wieder. Es ist dennoch selbsterklärend, dass auch für alle anderen Vielfaltsdimensionen eine Chancengleichheit angestrebt wird. Es werden zwar stetig neue Aufgaben geschaffen und bereits vorhandene Aufgaben werden umfangreicher, dennoch ist ein Stellenabbau oder Stellenzuwachs derzeit nicht zu erwarten.

Aufgrund des enormen Wandels und zu vieler unvorhersehbarer Einflussfaktoren, ist eine qualitativ gute und zuverlässige Prognose nicht möglich und zielführend. Die Erfahrungswerte der vergangenen Jahre lassen jedoch einen hohen Frauenanteil bei Stellenneubesetzungen erwarten. Unter Verzicht auf eine explizite Schätzung der in den Folgejahren zu besetzenden Personalstellen, möglichen Beförderungen und durch Abbau wegfallenden Stellen ist anzustreben, in Besoldungs- und Entgeltgruppen, in denen Frauen bislang unterrepräsentiert sind, einen Frauenanteil von 50 % zu erreichen.

Bei den Auszubildenden ist deutlich zu erkennen, dass es mehr weibliche als männliche Bewerbende gibt. Dennoch haben sich für die Ausbildungsstelle 2026, unter Berücksichtigung der Bestenauslese, zwei männliche Bewerber qualifiziert.

### **4. Maßnahmenkatalog und Umsetzungskonzepte**

#### **4.1 Monitoring des Bewerbungsprozesses und der Personalentwicklung**

Ein wesentlicher Bestandteil des Erfolgs von internen Gleichstellungsmaßnahmen ist die Außenwirkung derer. Interne Gleichstellung kann nur erfolgen, wenn nicht nur interne Chancengleichheit gegeben ist, sondern auch vielfältige Bewerber\*innen angezogen und eingestellt werden. Um diese Außenwirkung zukünftig operationalisieren zu können, sollen Bewerbungsdaten ausgewertet und interpretiert werden. Zwei Jahre nach Inkrafttreten dieses Plans sollen die ausgewerteten Zahlen

zwischenevaluierter und in dem zukünftigen Bewerbungsprozess berücksichtigt werden. Dies bedeutet, dass Stellen und Stellenausschreibungen zum Beispiel explizit auf entsprechende Vielfaltsdimensionen zugeschnitten werden könnten.

Um langfristig Personal zu halten und zu fördern bedarf es geeigneter Personalentwicklungsmaßnahmen. Auch hier soll das Ziel sein, nicht nur geeignete Fortbildungen anzubieten, sondern auch zu prüfen, welche Angebote angenommen werden und von wem sie angenommen werden. Auch diese Angaben sollen zwei Jahre nach Inkrafttreten dieses Plans zwischenevaluierter und in dem zukünftigen Fortbildungsangeboten berücksichtigt werden.

Umsetzungskonzepte	
1	<p><b>Ist-Analyse:</b> Es können bisher keine Aussagen zu demografischen Daten und Anzahl der Bewerber*innen getroffen werden.</p> <p><b>Ziele:</b> Durch konkretes Monitoring des Bewerbungsprozesses soll die Arbeitgeber*innenattraktivität bei einzelnen Zielgruppen gemessen werden.</p> <p><b>Konkrete Schritte:</b> Erfassung der Art der Ausschreibung, Anzahl der Bewerbungen, Anzahl der prozentualen Anteile von Altersgruppen, Anzahl der Geschlechter, Anzahl der Menschen mit Behinderung und Personalentscheidungen sowie Anzahl der zum Vorstellungsgespräch eingeladenen Bewerber*innen inkl. Geschlecht.</p>
2	<p><b>Ist-Analyse:</b> Es können bisher keine Aussagen zu demografischen Daten und Anzahl der angenommenen Fortbildungen getroffen werden.</p> <p><b>Ziele:</b> Durch konkretes Monitoring der Fortbildungsangebote und deren Annahmen soll die Passung der Angebote zu den Wünschen des Personals gemessen werden.</p> <p><b>Konkrete Schritte:</b> Erfassung der Art und Häufigkeit der Angebote, Anzahl der Fortbildungsbesucher*innen, prozentuale Anteile von Altersgruppen, Anzahl der Geschlechter, Anzahl der Menschen mit Behinderung und Personalentscheidungen</p>

## 4.2 Maßnahmen für Auszubildende

Der Bedarf an gutem Personal ist branchenübergreifend vorhanden. Um dem Fachkräftemangel entgegenzuwirken, ist die Förderung der Ausbildungsplätze ein geeignetes Mittel. Hierbei geht es nicht nur darum Ausbildungsplätze in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen, sondern auch die Ausbildung bestmöglich zu bewerben. Auch Praktika sind wertvolle Gelegenheiten, um frühzeitig auf Ausbildungsmöglichkeiten aufmerksam zu machen sowie neue Mitarbeitende und Auszubildende für den Beruf der/ des Verwaltungsfachangestellten zu begeistern. Wer bereits während eines Praktikums Einblicke in die Arbeit gewinnen konnte, hat oft klarerer Vorstellungen bei der beruflichen Orientierung und kennt sich bei einem eventuellen Bewerbungsverfahren im besten Fall bereits mit dem Aufbau und den Aufgaben der Amtsverwaltung aus.

Umsetzungskonzepte	
1	<p><b>Ist-Analyse:</b> Die Anzahl der Bewerbungen auf Ausbildungsplätze ist in den vergangenen Jahren nicht mehr zurückgegangen.</p> <p><b>Ziele:</b> Die Amtsverwaltung soll für junge Bewerber*innen als attraktiver und potenzieller Arbeitgeber wahrgenommen werden.</p> <p><b>Konkrete Schritte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Erstellung und Verteilung eines Flyers für die Ausbildungsberufe der Amtsverwaltung</li><li>- Teilnahme an Ausbildungsmessen oder Bewerbungen an Schulen z.B. durch die Auszubildenden</li><li>- Angebot von Praktika und Plätzen für den Boy's und Girl's Day bereitstellen</li></ul>
2	<p><b>Ist-Analyse:</b> Durch den Fachkräftemangel müssen Arbeitgeber*innen immer attraktiver auf potentielle Bewerber*innen wirken.</p> <p><b>Ziele:</b> Die Amtsverwaltung soll sich durch ein attraktives Angebot von der Konkurrenz abheben.</p> <p><b>Konkrete Schritte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bewerbung der Ausbildung in Teilzeit</li><li>- In den Stellenausschreibungen werden das Arbeitgeber*inprofil sowie gebotene Leistungen beworben</li></ul>

3	<p><b>Ist-Analyse:</b>  Gleichstellung ist ein Querschnittsthema und betrifft alle Bereiche der Amtsverwaltung. Um Auszubildende optimal auf das Berufsleben vorzubereiten, bedarf es der Aufnahme von Gleichstellungsthemen in den Ausbildungsplan.</p> <p><b>Ziele:</b>  Gleichstellungsthemen sollen in der Ausbildung thematisiert werden.</p> <p><b>Konkrete Schritte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Gleichstellungsstelle wird in die Ausbildung mit eingebunden.</li> <li>- Schnittmengen zu Gleichstellungsthemen werden in allen Fachbereichen im Laufe der Zeit in der entsprechenden Abteilung aufgezeigt.</li> </ul>
4	<p><b>Ist-Analyse:</b>  Es werden Praktikumsplätze bereitgestellt und alle Anfragen angenommen, soweit zeitliche Kapazitäten vorhanden sind. In den einzelnen Fachbereichen ist nicht immer Zeit für einen Praktikanten/ eine Praktikantin. Auch gibt es nicht immer genügend Aufgaben, welche der Praktikant/ die Praktikantin bearbeiten kann.</p> <p><b>Ziele:</b>  Es werden weiterhin Praktikumsplätze bereitgestellt und alle Anfragen angenommen, soweit zeitliche Kapazitäten vorhanden sind. Es gibt Aufgaben, die von den Praktikanten/ Praktikantinnen bearbeitet werden können.</p> <p><b>Konkrete Schritte:</b>  Jeder Fachbereich erstellt eine kleine Info- und Aufgabenmappe, in der die Aufgaben des jeweiligen FB kurz genannt und beschrieben sind und es zu jedem Thema einen kleinen Fall gibt. Diese kann der Praktikant/ die Praktikantin dann bearbeiten. Am Ende des Tages wird das Ergebnis mit der FB-Leitung kurz besprochen. (Diese Regelung kommt nur zum Tragen, wenn der Praktikant/ die Praktikantin nicht bei einem Mitarbeitenden beteiligt werden kann.)</p>

#### 4.3 Fortbildungen

Fortbildungsangebote sind von hoher Relevanz. Sie fördern nicht nur die Arbeitgeber\*innenattraktivität, sondern stellen auch sicher, dass Mitarbeitende die für die Stelle notwendigen Kompetenzen erhalten. Dies führt langfristig dazu, dass geeignetes Personal gehalten werden kann. Neben den fachlichen Kompetenzen sollen Mitarbeitenden auch notwendige soziale und zwischenmenschliche

Kompetenzen erlernen. Diese können sich unter Umständen je nach Tätigkeitsbereich unterscheiden und müssen für alle Mitarbeitenden verfügbar sein.

<b>Umsetzungskonzepte</b>	
1	<p><b>Ist-Analyse:</b></p> <p>Regelmäßig werden Inhouse-Seminare mit verschiedenen Themen für das gesamte Kollegium angeboten. Die individuelle Qualifikationserweiterung erfolgt nach Bedarf. Es erfolgt jedoch keine regelmäßige explizite Abstimmung der Bedarfe zwischen Führungskraft und Mitarbeitenden. Alle haben grundsätzlich das gleiche Anrecht auf Weiterbildungsmaßnahmen. Es werden regelmäßig Angebote zu verschiedensten Fortbildungen per E-Mail an alle Mitarbeitenden versendet.</p> <p><b>Ziele:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Schulungen sollten möglichst so angeboten werden, dass auch Teilzeitbeschäftigte teilnehmen können.</li><li>- Alle Mitarbeitenden sollen in regelmäßigen Abständen an Schulungen teilnehmen.</li><li>- Die Themen Gleichstellungskompetenz, Mobbing, sexuelle Belästigung, Burnout, seelische Belastung, Umgang mit schwierigen Bürger*innen und Kommunikation werden als besonders relevant anerkannt und sollen regelmäßig geschult werden.</li></ul> <p><b>Konkrete Schritte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Möglichst alle Inhouse-Seminare werden so angeboten, dass sie in Teilzeit möglich sind.</li><li>- Zum Jahresbeginn und in den regelmäßig stattfindenden Mitarbeitendengesprächen soll es eine Seminarabstimmung zwischen Mitarbeitenden und Führungskräften geben. Insbesondere Mitarbeitende, die selten an Schulungen teilnehmen, werden explizit angesprochen. Die FB-Leitung achtet auf die Einhaltung der Teilnahme an Schulungen.</li><li>- Soziale- und zwischenmenschliche Kompetenzen werden in regelmäßigen Abständen geschult. Ein besonderer Fokus wird hierbei auf Gleichstellungskompetenz, Mobbing, sexuelle Belästigung und Kommunikation gelegt. Die Personalabteilung in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten und dem Personalrat planen diese Fortbildungen.</li></ul>

#### **4.4 Stellenausschreibungen**

Stellenausschreibungen sollen geeignete Bewerber\*innen auf vakante Stellen aufmerksam machen und sie anziehen. Hierfür wird insbesondere mit der Bewerbung

der Arbeitgeber\*inmarke gearbeitet. Wie unter 4.1.1 bereits erläutert, ist diese Außenwirkung relevant, um einen vielfältigen Personalstamm aufbauen zu können. Stellenausschreibungen sollten aus diesem Grund attraktiv gestaltet sein und alle potentiellen Bewerber\*innen direkt ansprechen. Des Weiteren sollen Unterrepräsentanzen ausgeglichen werden. Alle Stellenausschreibungen, auch die der Ausbildungsplätze sowie der Gemeinden, werden der Gleichstellungsbeauftragten vor Veröffentlichung zur Durchsicht und ggf. für Änderungen zugesendet.

Umsetzungskonzepte	
<p><b>1 Ist-Analyse:</b>  In den Stellenausschreibungen wird auf Angebote und Attraktivitätsmerkmale der Arbeitgeberin/ des Arbeitgebers hingewiesen. Alle Geschlechter werden angesprochen durch (m,w,d) und es werden gendergerechte Formulierungen verwendet. Stellen werden nicht immer auch in Teilzeit ausgeschrieben.</p> <p><b>Ziele:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stellenausschreibungen sollen so formuliert werden, dass sie alle Personen unabhängig von ihren Diversitätsmerkmalen ansprechen. Es sollen auch weiterhin neutrale Formulierungen und Gestaltungen verwendet werden.</li> <li>- Die Amtsverwaltung soll für junge Bewerber*innen als attraktiver und potenzieller Arbeitgeber wahrgenommen werden.</li> <li>- Es wird bei jeder Stellenausschreibung genau geprüft, ob die Stelle auch in Teilzeit besetzt werden kann.</li> </ul> <p><b>Konkrete Schritte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stellenausschreibungen werden, soweit möglich, geschlechtsneutral formuliert.</li> <li>- In Bereichen, in denen in Kapitel 3 eine erhebliche Unterrepräsentanz ermittelt wurde, werden die Stellenausschreibungen so gestaltet, dass diese Gruppe besonders angesprochen wird. Diese Form der positiven Diskriminierung greift nur, wenn die Unterrepräsentanz aufgrund einer strukturellen Diskriminierung vorliegt. Die Prüfung dessen obliegt der Gleichstellungsbeauftragten.</li> <li>- Vor Ausschreibung einer Stelle werden erforderliche Qualifikationsmerkmale festgelegt. Diese dienen alleinig als Entscheidungsgrundlage innerhalb des Bewerbungsprozesses.</li> <li>- In Stellenausschreibungen werden das Arbeitgeber*inprofil sowie gebotene Leistungen beworben.</li> <li>- Es wird bei jeder Stellenausschreibung genau geprüft, ob die Stelle auch in Teilzeit besetzt werden kann.</li> </ul>	

#### **4.5 Personalauswahl und Stellenbesetzung**

Die Personalauswahl erfolgt nach dem Grundsatz der Eignung, Befähigung und Leistung. Die Auswahl erfolgt dabei gemäß dem Prinzip der Bestenauslese (Art. 33 Abs.2 GG). Die zuvor festgelegten Qualifikationsmerkmale werden hierbei alleinig als Beurteilungsgrundsatz herangezogen.

<b>Umsetzungskonzepte</b>	
<b>1</b>	<p><b>Ist-Analyse:</b> Der Bedarf an gutem Personal ist unverändert vorhanden. Durch altersbedingte Abgänge könnte sich der Bedarf zukünftig noch weiter verschärfen.</p> <p><b>Ziele:</b> Durch vielfältigeres Personal sollen offene Vakanzen geschlossen werden. Vor der Bewerberauswahl soll sich die Abteilung genau angesehen werden, wie die paritätische Besetzung aktuell ist.</p> <p><b>Konkrete Schritte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vielfalt wird als Stärke anerkannt und als solche in der Auswahl gewürdigt.</li><li>- Alle Personen, die an der Personalauswahl beteiligt sind, werden in regelmäßigen Abständen über die Gefahren von unbewusster Diskriminierung und Stereotypen geschult. Planung der Schulungen übernimmt die Personalabteilung in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten und dem Personalrat.</li><li>- Bei der Personalauswahl ist das Ziel eines vielfältigen Personalstamms immer zu berücksichtigen. Bei gleicher Eignung kommt es zu einer Bevorzugung auf Grund demografischer Daten. (Diese Form der positiven Diskriminierung greift nur, wenn die Unterrepräsentanz aufgrund einer strukturellen Diskriminierung vorliegt. Die Prüfung dessen obliegt der Gleichstellungsbeauftragten.)</li><li>- Vor der Bewerberauswahl soll sich die Abteilung genau angesehen werden, wie die paritätische Besetzung aktuell ist. Dafür gibt es einen Fragebogen. (siehe Anlage)</li></ul>
<b>2</b>	<p><b>Ist-Analyse:</b> Das Auswahlgremium ist überwiegend weiblich besetzt. Die Fragen an die Bewerbenden sind bei jedem gleich und neutral formuliert.</p> <p><b>Ziele:</b> Auswahlgremien werden bestenfalls paritätisch besetzt. Die Fragen an die Bewerbenden sind bei jedem gleich und neutral formuliert.</p>

**Konkrete Schritte:**

- Auswahlgremien werden bestenfalls paritätisch besetzt.
- Die Fragen werden vor dem Gespräch an den Personalrat und die Gleichstellungsbeauftragte zur Kenntnis und ggf. für Änderungen weitergeleitet.

## 4.6 Personalführung

Führungskräfte tragen eine besondere Verantwortung. Sie dienen als Vorbilder für das übrige Personal und müssen Werte und Normen an dieses weitertragen. Auch dienen sie insbesondere für jüngere Personen als Vorbild und können so zukünftiges Personal anziehen. Der Aufstieg in höhere Gehaltsstufen soll generell allen ermöglicht werden.

Umsetzungskonzepte	
1	<b>Ist-Analyse:</b> Führungskräfte des öffentlichen Dienstes dienen als Vorbildfunktion nach Innen und Außen. Insbesondere repräsentieren sie das Amt. Einmal im Jahr findet eine Klausurtagung statt.  <b>Ziele:</b> Führungskräfte des öffentlichen Dienstes sollen für ihre besondere Stellung in allen Themen, mit der eine Führungskraft in Berührung tritt, geschult werden. Gleichstellungsaspekte sollen Teil dieser Schulung sein.  <b>Konkrete Schritte:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Es sollen gesonderte Fortbildungen für Führungskräfte angeboten werden. Gleichstellungsthemen werden hierbei eingebracht.</li><li>- Die Klausurtagung soll weiterhin fortgeführt werden.</li></ul>
2	<b>Ist-Analyse:</b> Der Frauenanteil ist innerhalb der Führungspositionen im Amt Heider Umland bei 50%. In der Amtsverwaltung sind verhältnismäßig viele Frauen in Leitungspositionen.  <b>Ziele:</b> Führungspositionen sollen möglichst weiterhin paritätisch besetzt sein. Auch hier soll Vielfalt gelebt werden.  <b>Konkrete Schritte:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Eine Führung in Teilzeit bei neu zu besetzenden Stellen wird ausdrücklich ermöglicht und beworben.</li></ul>

#### 4.7 Beförderungen und Weiterbildungsmöglichkeiten

Es gilt nicht nur Personal anzuziehen, sondern auch dieses zu halten. Insbesondere jungen Talenten bieten sich viele Möglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt, sodass die Arbeitgeberinnen der Konkurrenz Stand halten müssen. Hierbei gilt es nicht nur die Talente sozial zu halten, sondern auch gemäß ihrer Qualifikationen zukunftsorientiert zu fördern. Um hierbei Gerechtigkeit und Gleichstellung zu erhalten, bedarf es einem konkreten Auswahlverfahren.

Umsetzungskonzepte	
1	<p><b>Ist-Analyse:</b> Gezielte Ausbildungen für höhere Tätigkeiten oder Kompetenzerweiterungen werden teilweise aufgrund einer Dienstvereinbarung angeboten.</p> <p><b>Ziele:</b> Eigene Mitarbeitende und Auszubildende sollen auch langfristig gehalten und gefördert werden.</p> <p><b>Konkrete Schritte:</b> Weiterführung wie bisher.</p>

#### 4.8 Maßnahmen gegen sexuelle Belästigung

Sexuelle Belästigungen sind verboten. Sie führen nicht nur zu einer maßgeblichen Störung des Arbeitsklimas, sondern können auch einzelne Personen in ihrer Persönlichkeitsentwicklung, im Selbstwertgefühl und in den Handlungs- und Entscheidungsfreiheiten erheblich beeinträchtigen und die betroffene Person tief verletzen. Die Maßnahmen nach §16 GstG greifen augenblicklich. Des Weiteren sind präventive Maßnahmen zu ergreifen.

Umsetzungskonzepte	
1	<p><b>Ist-Analyse:</b> Die Amtsverwaltung hat konkrete Vorgaben zum Umgang mit sexueller Belästigung vorgegeben.</p> <p><b>Ziele:</b> Alle Mitarbeitenden sollen über sexuelle Belästigung aufklärt werden.</p> <p><b>Konkrete Schritte:</b> Es werden Schulungen zum Thema sexuelle Belästigung angeboten.</p>

#### **4.9 Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarung von Familie, Beruf und Pflege inkl. Arbeitszeiten und Telearbeit**

Die Vereinbarkeit von Beruf und privaten Angelegenheiten (Familie, Pflege, Ehrenamt etc.) ist eine wichtige Stellschraube der Gleichstellung. Durch flexible Arbeitszeitmodelle können nicht nur Personen, die Care-Arbeit leisten, in den Arbeitsmarkt für die Dienststelle gewonnen werden, sondern auch Personen, mit einer Schwerbehinderung oder aus verschiedenen Religionen werden vermehrt angesprochen. Es können zum Beispiel Arzttermine oder religiöse Rituale leichter während der Arbeitszeit gelegt werden.

<b>Umsetzungskonzepte</b>	
<b>1</b>	<p><b>Ist-Analyse:</b> Durch die Dienstvereinbarung über eine flexible Arbeitszeit sind die Grundsätzlichen Bedingungen gegeben.</p> <p><b>Ziele:</b> Die Grundsätze der flexiblen Arbeitszeit sollen im Alltag gelebt werden.</p> <p><b>Konkrete Schritte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Besprechungen sollen grundsätzlich so gelegt werden, dass sie innerhalb der Arbeitszeiten aller Betroffenen liegen. Werden Termine außerhalb dieser gelegt, bedarf es der vorherigen Abstimmung.</li><li>- Die Möglichkeit der Telearbeit soll weiterhin allen Mitarbeitenden geboten werden.</li><li>- Die Dienstvereinbarung über die flexible Arbeitszeit soll in regelmäßigen Abständen auf ihre Aktualität geprüft werden.</li></ul>
<b>2</b>	<p><b>Ist-Analyse:</b> Wiedereinstiege in den Beruf werden bereits soweit möglich nach den Wünschen der Betroffenen gestaltet.</p> <p><b>Ziele:</b> Wiedereinstiege sollen für Betroffene noch besser ermöglicht werden. Es soll während der Abwesenheit der Kontakt zum Mitarbeitenden gepflegt werden. Es ist auf die Wahrung der Privatsphäre zu achten.</p> <p><b>Konkrete Schritte:</b> Es werden systematisch frühzeitige Wiedereinstiegsgespräche geführt. Hier werden Wünsche und Möglichkeiten erhoben und Lösungen gesucht. Es soll während der Abwesenheit der Kontakt zum Mitarbeitenden gepflegt werden. Es ist auf die Wahrung der Privatsphäre zu achten.</p>

## 4.10 Arbeitsplatzausstattungen

Durch geeignete Arbeitsplatzausstattungen können die Potentiale von Mitarbeitenden optimal ausgeschöpft werden. Hierbei handelt es sich in erster Linie um den Abbau von Barrieren, die momentan eine optimale Arbeitsausführung behindern.

Umsetzungskonzepte	
1	<p><b>Ist-Analyse:</b> Alle Mitarbeitenden haben jederzeit die Möglichkeit individuell anpassbare Arbeitsmittel zu erhalten.</p> <p><b>Ziele:</b> Diese Möglichkeit soll weiterhin gefördert werden.</p> <p><b>Konkrete Schritte:</b> Weiterführung wie bisher.</p>
2	<p><b>Ist-Analyse:</b> Die derzeitig genutzten IT-Systeme wurden bisher nicht auf Barrierefreiheit geprüft.</p> <p><b>Ziele:</b> Alle Systeme sollen perspektivisch barrierefrei nutzbar sein.</p> <p><b>Konkrete Schritte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vorhandene Systeme sollen auf Barrierefreiheit geprüft werden.</li><li>- Bei allen neu anzuschaffenden Systemen wird eine barrierefreie Nutzung vorausgesetzt.</li></ul>

## 5. Berichtspflicht

Nach dem Ablauf von 2 Jahren soll ein Zwischenergebnis, inwieweit die Maßnahmen zur Verwirklichung der Chancengerechtigkeit und Erhöhung der Gleichstellung bereits Erfolge erzielt haben, ermittelt werden. Ein ausführlicher Bericht nach Maßgabe des § 24 Gleichstellungsgesetz wird zum Ende der Geltungsdauer dieses Plans zur Chancengleichheit und Gleichstellungsförderung gefertigt.

Für den nach § 24 GstG nach Ablauf von 4 Jahren zu erstellenden Bericht werden folgende geschlechtsspezifischen Daten zusammengestellt:

- die aktuelle Gesamtzahl der Mitarbeiter\*innen,
- der Frauenanteil an den Besoldungs- und Entgeltgruppen,
- der Frauenanteil an Führungs- und Leitungsfunktionen,

- Überblick über die Auszubildenden,
- Gesamtzahl der Teilzeitbeschäftigen und Aufschlüsselung nach Geschlecht,
- Anteil der Geschlechter in Gremien, deren Zusammensetzung nicht durch besondere gesetzliche Vorschriften geregelt sind.

Die Bestandsaufnahme und die Analyse werden jährlich fortgeschrieben und der Gleichstellungsbeauftragten sowie dem Personalrat vorgelegt.

Der Bericht enthält eine Bewertung der durchgeführten Maßnahmen im Rahmen der Chancengerechtigkeit und Gleichstellungsförderung.

## 6. Anlagen

Anlage 1: Auswertungstabelle über die Anzahl der Mitarbeitenden

Anlage 2: Darstellung der Personalzahlen in Diagrammen

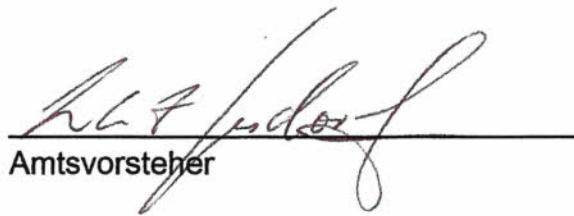
Anlage 3: Förmliches Verfahren zur Besetzung einer Planstelle

## 7. Schlussteil

Dieser Plan zur Chancengerechtigkeit und Gleichstellungsförderung tritt zum 01.01.2026 in Kraft. Er gilt für 4 Jahre.

Über den Inhalt sind die Mitarbeiter\*innen in geeigneter Weise zu unterrichten.

Heide, den XXX



Amtsvorsteher

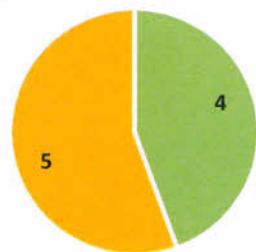


Gleichstellungsbeauftragte

1. Istanalyse zum 01.01.2026

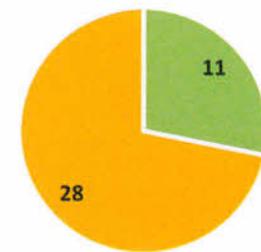
## Darstellungen der Zahlen in Diagrammen für das Amt Heider Umland

Anzahl der Beschäftigten des Amtes  
KLG Heider Umland  
Verbeamtete (9 Personen)



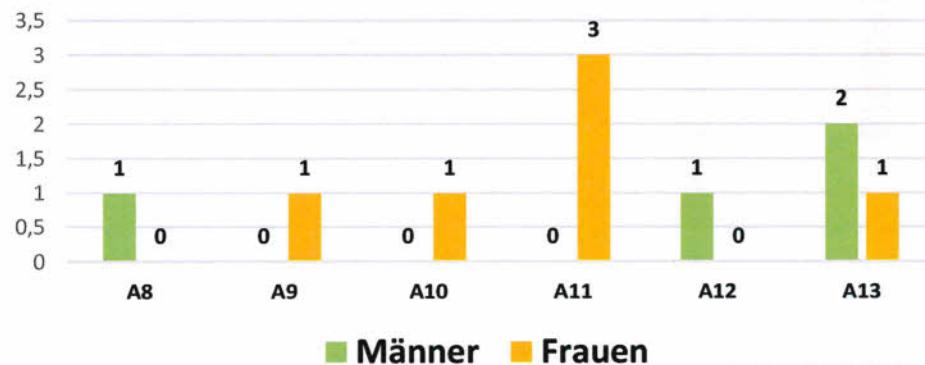
■ Männer ■ Frauen

Anzahl der Beschäftigten des  
Amtes KLG Heider Umland  
Arbeitnehmer\*innen (39 Personen)

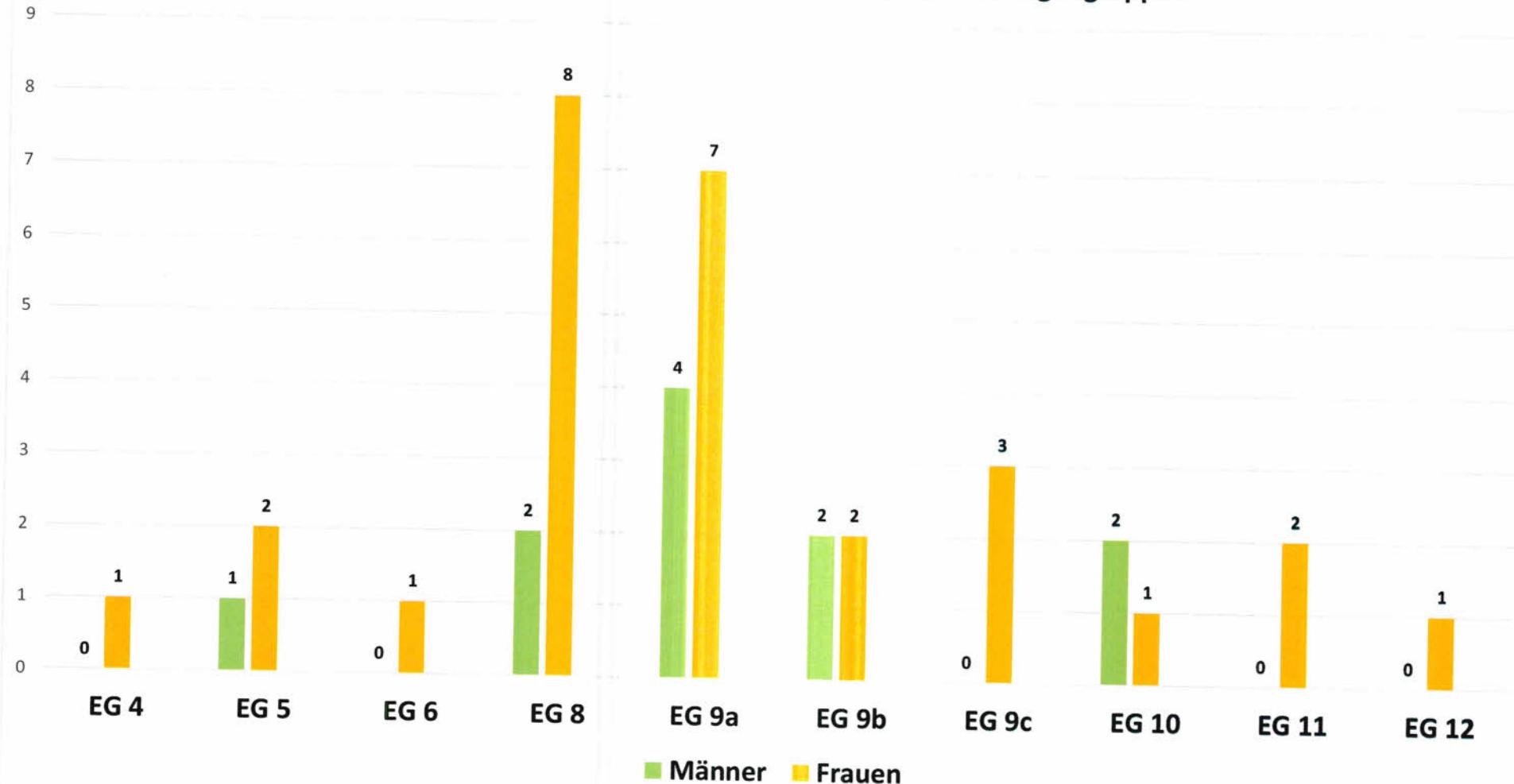


■ Männer ■ Frauen

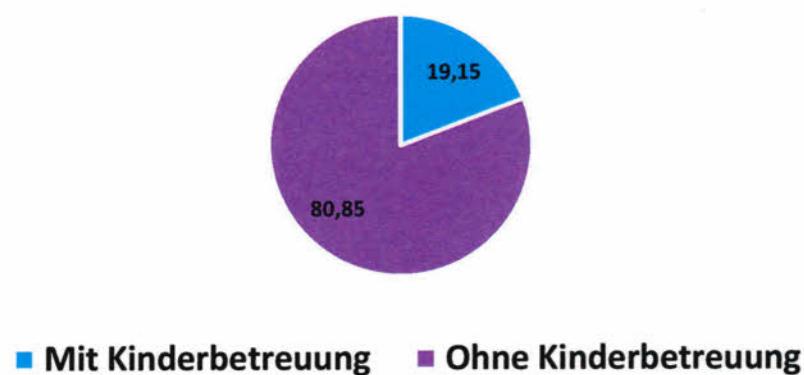
**Verbeamtete - Besetzung in den einzelnen  
Besoldungsgruppen**



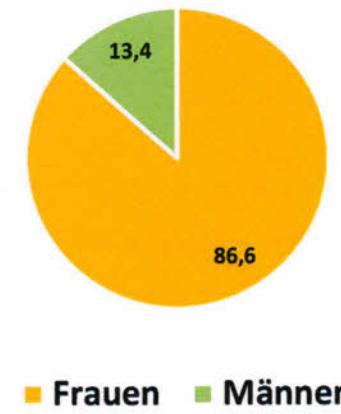
### Arbeitnehmer\*innen - Besetzung in den einzelnen Entgeltgruppen



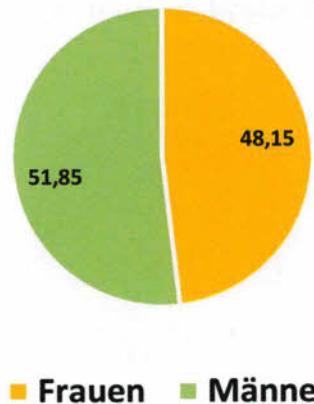
**Anteil Mitarbeitende mit Kinderbetreuung in %  
(bis 12 Jahre)**



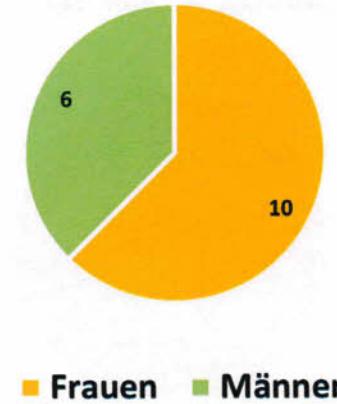
**Anteil der Teilzeitbeschäftigen in %**



**Anteil der Vollzeitbeschäftigen in %**



**Anzahl der Mitarbeitenden im Homeoffice**

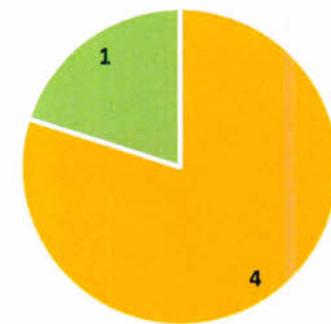


Anzahl der Mitarbeitenden in  
Führungspositionen



■ Frauen ■ Männer

Anzahl der Auszubildenden



■ Frauen ■ Männer

## Anlage Nr. 3 zum Plan zur Chancengleichheit und Gleichstellungsförderung

### **Förmliches Verfahren zur Besetzung einer Planstelle**

Folgende Stelle ist neu zu besetzen:

Bereich:

Planstellennummer:

Sachgebiet/ Aufgabengebiet:

Grund der Neubesetzung:

Folgende Qualifikationen sind erforderlich:

- Siehe Anlage

Schwerbehindertenegeeignet:

Ja

Nein

Die Stelle ist zurzeit wie folgt ausgewiesen:

Besoldungs-/ Entgeltgruppe:

wöchentliche Arbeitszeit:

folgende Änderungen sind beabsichtigt:

Vorrangregelung (§4 GstG):

Personalkapazität in der folgenden Besoldung-/ Entgeltgruppe bzw. im Aufgabenbereich:

Männer:

Frauen:

Es sind weniger Frauen als Männer tätig. Es findet der §4 GstG Anwendung.

Es sind nicht weniger Frauen als Männer tätig. Der §4 GstG findet keine Anwendung.

Eine Ausschreibung erfolgt:

nicht (wurde mit allen Beteiligten abgesprochen)

intern

öffentlich wie folgt:

Bewerbsfrist:

Sonstiges/ Anmerkungen:

---

Unterschrift Personalverantwortliche/r

Ort, Datum

---

Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten:

- zur Kenntnis genommen

Anmerkungen:

---

Unterschrift Gleichstellungsbeauftragte

Ort, Datum

---

Zustimmung des Personalrates:

- Zustimmung

Anmerkungen:

---

Unterschrift Personalrat

Ort, Datum

---