



# Chancengleichheitsplan der Kreisverwaltung Groß-Gerau Januar 2025 bis Dezember 2030

Frauen- und Gleichstellungsförderung  
Integrationsförderung  
Inklusionsförderung



# Inhaltsverzeichnis Chancengleichheitsplan

<b>1. Vorbemerkungen</b>	<b>Seite 6</b>
<b>2. Einleitung</b>	<b>Seite 8</b>
<b>3. Bestandsaufnahme und Beschäftigungsstruktur</b>	<b>Seite 10</b>
<b>4. Ziele und Maßnahmen Frauen- und Gleichstellungsförderung</b>	<b>Seite 11</b>
<b>4.1 Personalbeschaffung</b>	<b>Seite 11</b>
4.1.1 Zielvorgaben für den Frauenanteil	Seite 11
4.1.2 Stellenausschreibung/-besetzung	Seite 11
4.1.3 Leitfaden Bewerbungsmanagement	Seite 12
<b>4.2 Aus- und Fortbildung</b>	<b>Seite 13</b>
4.2.1 Boys- und Girlsday	Seite 13
4.2.2 Aus- und Weiterbildung	Seite 13
4.2.3 Anreiz Bachelorstudiengang	Seite 14
4.2.4 Anreizsystem div. Bachelor- und Masterstudiengänge und neue Ausbildung	Seite 14
4.2.5 Einführung der neuen Ausbildung „Praxisintegrierte vergütete Ausbildung zum/zur staatlich anerkannten Erzieher/Erzieherin	Seite 15
4.2.6 Einstellung von Einstiegsqualifikant*innen	Seite 16
4.2.7 Schulungen für Auszubildende und Bachelor-Student*innen	Seite 16
4.2.8 Einführung des neuen Praktikant*innenkonzeptes	Seite 17
4.2.9 Einführung von Pflichtschulungen im Bereich der Soft-Skills	Seite 17
<b>4.3. Personalentwicklung</b>	<b>Seite 18</b>
4.3.1 Personalentwicklung für Frauen (§ 12 HGIG)	Seite 18
4.3.2 Fortbildungsvereinbarungen in Mitarbeiter*innen Gesprächen	Seite 18
4.3.3 Onboardingkonzept	Seite 19
4.3.4 Neu in der Kreisverwaltung	Seite 20

4.3.5 Jour Fixe Personalentwicklung	Seite 20
4.3.6 Gleichstellungsrelevante Themen in der Führungswerkstatt	Seite 21
4.3.7 Mentoringprogramm	Seite 21
4.3.8 Strategische Personalentwicklung	Seite 22
4.3.9 Einführung kollegialer Lerntandems/ kollegialer Lerngemeinschaften	Seite 23
<b>4.4 Förderung Entgeltgleichheit und Vorbeugung Altersarmut</b>	<b>Seite 23</b>
4.4.1 Mitgliedschaft in der Bewertungskommission	Seite 23
4.4.2 Mitgliedschaft in der Betrieblichen Kommission zur leistungsorientierten Bezahlung (LOB)	Seite 24
4.4.3 Beratungen der Deutschen Rentenversicherung (DRV)	Seite 24
<b>4.5 Weitere Maßnahmen in der Gleichstellungsarbeit</b>	<b>Seite 25</b>
4.5.1 Jour Fixe Personal	Seite 25
4.5.2 Prüfung der Gleichstellungsrelevanz in organisatorischen und sozialen Maßnahmen der Kreisverwaltung Groß-Gerau	Seite 25
4.5.3 Beratungsangebot der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten	Seite 26
4.5.4 Intranetauftritt der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten	Seite 26
4.5.5 Digitalisierungslotsin und Mitgliedschaft in bundesweiter AG	Seite 27
4.5.6 Strategische Organisationsentwicklung	Seite 28
4.5.7. Projektmanagement	Seite 28
4.5.8 Internationaler Frauentag	Seite 29
<b>4.6 Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (§1 HGIG)</b>	<b>Seite 29</b>
4.6.1 Broschüre zur Elternzeit	Seite 29
4.6.2 Gesprächsleitfaden Elternzeit und Wiedereinstieg	Seite 30
4.6.3 Eltern-Guide	Seite 30
4.6.4 Austauschtreffen während der Elternzeit	Seite 31

4.6.5 Veranstaltungen und Fortbildungen zum Thema Beruf und Familie	Seite 31
<b>4.7 Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege (§1 HGIG)</b>	<b>Seite 32</b>
4.7.1 Broschüre zum Pflegezeitgesetz	Seite 32
4.7.2 Pflege-Guide	Seite 32
4.7.3 Austauschtreffen während der Pflegezeit	Seite 33
4.7.4 Rückkehrgespräche aus der Pflegezeit	Seite 33
4.7.5 Veranstaltungen und Fortbildungen zum Thema Beruf und Pflege	Seite 34
<b>4.8 Familiengerechte Arbeitszeit, Teilzeit und Beurlaubung (14 HGIG)</b>	<b>Seite 35</b>
4.8.1 Regelungen zur Arbeitszeit, Teilzeit und Beurlaubung	Seite 35
4.8.2 Dienstvereinbarung zum flexiblen Arbeitsort	Seite 36
<b>4.9 Frauengesundheit</b>	<b>Seite 36</b>
4.9.1 Angebote zur Frauengesundheit	Seite 36
4.9.2 BEM-Gespräche (Betriebliches Eingliederungsmanagement)	Seite 37
<b>4.10 Gewaltprävention</b>	<b>Seite 37</b>
4.10.1 Sicherheitsschulungen und Grundsatzerklärung gegen Gewalt	Seite 37
<b>5. Umsetzungen aus dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG)</b>	<b>Seite 38</b>
5.1 AGG Schulung (§ 12 Abs. 2 AGG)	Seite 38
5.2 AGG Beschwerdestelle (§13 AGG)	Seite 39
5.3. Sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung	Seite 39
<b>6. Vielfaltsorientierte Verwaltung</b>	<b>Seite 40</b>
6.1 Geschlechtergerechte und diskriminierungsbewusste Sprache	Seite 40
6.2 Austauschrunde LSBTIQ* KVGG	Seite 40
6.3 Diversity- Umfrage	Seite 41
6.4 Vielfaltsorientierte Öffnung der Verwaltung	Seite 41

6.5 Vielfaltsorientierte Sensibilisierung der Kreisverwaltung	Seite 42
6.6 Mitgliedschaft in der Kerngruppe des NW gegen Rechtsextremismus und Rassismus und enge Zusammenarbeit mit dem Büro für Integration	Seite 43
<b>7. Ziele und Maßnahmen zur Inklusionsförderung</b>	<b>Seite 44</b>
7.1 SBV - Unterstützungsangebote für gesundheitlich eingeschränkte Mitarbeitende	Seite 44
7.2 Neue Inklusionsvereinbarung	Seite 44
7.3 Barrierefreie Verwaltung: Regelmäßige Begehungen der Verwaltungsgebäude	Seite 45
7.4 Schulungen für Auszubildende und Bachelor-Student*innen	Seite 45
7.5 Schwerbehindertenversammlung	Seite 46
7.6 Erhebung inklusionsrelevanter Daten im Bereich Aus- und Fortbildung	Seite 46
7.7 Seminar „Umgang mit Menschen mit unterschiedlichen Einschränkungen“	Seite 47
<b>8. Ziele und Maßnahmen zu Integrationsförderung</b>	<b>Seite 48</b>
8.1 Querschnittsbereich Büro für Integration	Seite 48
8.2. Vielfaltszentrum in der Kreisverwaltung	Seite 48
8.3 Deutscher Diversity-Tag	Seite 49
8.4 Sprachvielfalt der Mitarbeitenden	Seite 49
8.5 Leitfaden Mehrsprachigkeit	Seite 50
8.6. Mitarbeiter*innen mit Migrationshintergrund in der Kreisverwaltung	Seite 50
8.7 Schulungen für Auszubildende und Bachelor-Student*innen	Seite 51
8.8 Dienstvereinbarung gegen Rechtsextremismus und Rassismus	Seite 51
8.9 NoRa	Seite 52
<b>9. Berichterstattung</b>	<b>Seite 53</b>
<b>10. Inkrafttreten und Laufzeit</b>	<b>Seite 53</b>
<b>11. Bekanntgabe</b>	<b>Seite 53</b>

## 1. Vorbemerkungen

Die Verwirklichung der Gleichberechtigung für alle Mitarbeitenden und ein kontinuierlicher Ausbau der Chancengerechtigkeit, sowie die Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind zentrale Ziele dieses Frauen- und Gleichstellungsplans. Der durch das hessische Gleichberechtigungsgesetz vorgeschriebene Frauenförder- und Gleichstellungsplan wird in der Kreisverwaltung Groß-Gerau durch Maßnahmen zur Inklusion und zur Integration ergänzt. Der Frauenförder- und Gleichstellungsplan wird in der Kreisverwaltung als Chancengleichheitsplan bezeichnet.

Durch das Erweitern der Maßnahmen um die Bereiche Inklusion und Integration wird ein ganzheitlicher Blick auf die Bedarfe der Mitarbeitenden in der Verwaltung gelegt. Zudem fördert das erweiterte Verständnis von Chancengerechtigkeit eine strukturelle Öffnung der Verwaltung hin zu einer vielfaltsorientierten Verwaltung. An dieser Stelle übernimmt die Kreisverwaltung Groß-Gerau eine gesamtgesellschaftliche Verantwortung für den öffentlichen Dienst und kommt ihrer Vorbildfunktion nach.

Durch geeignete Maßnahmen in allen Bereichen soll engagiert auf die Gleichstellung aller Geschlechter, unabhängig von ethnischer Herkunft, Behinderung, Religion oder Weltanschauung, Alter oder sexueller Identität Einfluss genommen werden.

Der Chancengleichheitsplan wird von der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten in Kooperation mit der Dienststelle aufgestellt. In § 6 Abs. 2, Satz 2 HGIG sind die Besonderheiten in den jeweiligen Bereichen für die Festlegung der Zielvorgaben und Maßnahmen maßgebend. Daraus folgend besteht das Erfordernis alle Bereiche, die in der Verwaltungsstruktur und im Querschnitt arbeiten, bei der Planung und Umsetzung der Maßnahmen einzubeziehen.

Für die Erstellung und Fortschreibung des Plans, sowie für die Erstellung des Berichts zum Plan wurde aus diesem Grund eine Prozessbegleitgruppe eingerichtet.

Die Frauen und Gleichstellungsbeauftragte koordiniert und organisiert die Treffen der Prozessbegleitgruppe.

In der Prozessbegleitgruppe sind aus folgenden Fachdiensten und Bereichen Personen vertreten:

- Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte
- Personal und Recht
- Büro für Frauen- und Chancengleichheit
- Büro für Integration
- Personalrat
- Schwerbehindertenvertretung
- Gebäudemanagement
- Sozialplanung
- Personalentwicklung
- Aus- und Fortbildung
- Gesundheitsmanagement
- Zentrale Dienste

Im Chancengleichheitsplan 2019-2024 wurden erstmals Maßnahmen zur Inklusion und Integration zur Erprobung aufgenommen. Im Jahr 2021 wurde mit dem ersten Bericht zum Chancengleichheitsplan eine Fortschreibung des Plans in den Kreistag eingebracht. Bereits in der Fortschreibung wurden neue Maßnahmen aus allen Bereichen aufgenommen.

Der aktuelle, hier vorliegende Chancengleichheitsplan beinhaltet ebenfalls und zusätzlich zu den Maßnahmen der Frauen- und Gleichstellungsförderung Maßnahmen zur Inklusions- und Integrationsförderung.

Nach sechs Jahren der gemeinsamen Umsetzung der Maßnahmen lässt sich feststellen, dass viele der neu aufgestellten Maßnahmen in diesem Chancengleichheitsplan nicht mehr klar getrennt werden können, sondern miteinander verbunden sind. Die gemeinsamen Fördermaßnahmen sind in den Punkten 5 und 6 zu finden. Das enge Verzahnen der Maßnahmen aller Förderungsbereiche verstärkt und unterstützt den Ausbau der vielfaltsorientierten und offenen Verwaltung. Gleichzeitig kann durch eine intersektionale Perspektive auf mögliche Diskriminierungen ein Abbau von unterschiedlichen Diskriminierungsformen erfolgen.

„Die intersektionale Perspektive auf Diskriminierung erkennt, dass manche Menschen gleichzeitig von mehreren gesellschaftlichen Strukturen, wie Rassismus, Sexismus oder Klassismus, betroffen sind. Wer intersektional diskriminiert wird, erlebt, wie mehrere Unterdrückungsformen zusammenwirken.“<sup>1</sup>

Die ineinandergreifenden Maßnahmen sind durch die gemeinsame Arbeit des Büros für Integration und der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten entstanden. Die Schwerbehindertenvertretung wurde ebenfalls einbezogen.

---

<sup>1</sup> Hate Aid (2023): Richtung Gerechtigkeit: Intersektionalität im Netz. Online verfügbar unter <https://hateaid.org/intersektionalitaet/> (zuletzt geprüft am 23.09.24)

## 2. Einleitung

### Frauen und Gleichstellung

Die Gleichberechtigung von Männern und Frauen ist im Grundgesetz verankert.

#### **Artikel 3, Absatz 2**

**Männer und Frauen sind gleichberechtigt. Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin.**

Auf eine tatsächliche Umsetzung der Gleichberechtigung wirkt auf Bundesebene das Bundesgleichstellungsgesetz hin und wird durch zahlreiche Landesgesetze unterstützt. Für Hessen gilt das Hessische Gleichberechtigungsgesetz. Dieses bildet seit 1994 die Grundlage für die Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst in Hessen. Ziele des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes sind die Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern, die Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie und die Beseitigung bestehender Unterrepräsentanz von Frauen im öffentlichen Dienst.

Ein Bestandteil des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes ist die Bestellung einer Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten und die Erstellung eines Frauenförder- und Gleichstellungsplanes. Somit bildet das Hessische Gleichberechtigungsgesetz die gesetzliche Grundlage für den Bereich der Frauen- und Gleichstellungsförderung im vorliegenden Chancengleichheitsplan.

Zusätzlich zum Hessischen Gleichberechtigungsgesetz wirkt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) auf die Beseitigung von Benachteiligungen und Diskriminierungen hin. Das allgemeine Gleichbehandlungsgesetz ist ein Bundesgesetz, das Benachteiligungen aus Gründen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität verhindern und beseitigen soll. Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz ist eine wichtige Grundlage für alle drei Bereiche im Chancengleichheitsplan.

### Inklusion

Der Kreis Groß-Gerau gehört zu den sechs hessischen Modellregionen, in denen Schwerpunkte des Landesaktionsplans zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention umgesetzt werden.

„Teilhabe“ bedeutet für uns in der Kreisverwaltung Groß-Gerau eine gleichberechtigte Teilnahme von Menschen mit Behinderungen am gesellschaftlichen Leben sowie die Vermeidung von Benachteiligungen. Eine wesentliche Voraussetzung hierfür sind zum einen die Investitionen im Bereich „Inklusive Schule“ und barrierefreie Verwaltungsgebäude und zum anderen die



Teilhabe von Menschen mit Behinderung am Arbeitsleben. Hier haben wir eine besondere Fürsorgepflicht gegenüber unseren schwerbehinderten Bürger\*innen und Mitarbeitenden.

Der Kreis Groß-Gerau wird auch in Zukunft die bestehenden Beschäftigungsverhältnisse so gestalten, dass Menschen mit Behinderungen ihre Fähigkeiten und Kenntnisse möglichst optimal einsetzen können. Ebenso soll der Anteil an Neueinstellungen schwerbehinderter Mitarbeitender weiter erhöht werden, da Menschen mit Behinderung überproportional von Arbeitslosigkeit betroffen oder bedroht sind. Grundsätzlich finden sich die rechtlichen Regelungen für Menschen mit Behinderungen und von Behinderung bedrohter Menschen im „Neunten Sozialgesetzbuch“ (SGB IX). In den §§ 176 ff. SGB IX sind die gesetzlichen Vorschriften für die Schwerbehindertenvertretung geregelt.

In der Kreisverwaltung Groß-Gerau sehen wir in der Übernahme der sozialen Verantwortung vielmehr die Vorteile statt die Pflicht.

## **Integration**

Der Kreis Groß-Gerau ist eines der attraktivsten Zuwanderungsgebiete in Hessen und hat eine vielfältige heterogene Bevölkerungsgruppe, die sich durch nationale und internationale Migrationsbewegungen stetig erweitert.

Der Umgang mit den fortdauernden Migrationsbewegungen stellt auch für die öffentliche Verwaltung eine Aufgabe und eine Herausforderung dar, so dass der Themenbereich „Integration“ als Querschnittsaufgabe zu verstehen und anzunehmen ist.

Das Büro für Integration bietet neben vielen eigenen externen Maßnahmen und Projekten die Möglichkeit einer Querschnittsabteilung für die Kreisverwaltung Groß-Gerau. Die Fachabteilungen können sich für externe und auch interne Maßnahmen und Projekte die Expertise des Büros sichern. Für die im Chancengleichheitsplan beschriebenen Maßnahmen wurde die fachliche Kompetenz des Büros eingeholt und Maßnahmen zur Integration in der Verwaltung geplant.

Mit den hier geplanten Maßnahmen soll die Kreisverwaltung dahingehend unterstützt werden, sich für die Anforderungen einer durch Vielfalt geprägte und von demografischen Veränderungen betroffene Gesellschaft zu stärken.

### 3. Bestandsaufnahme und Beschäftigtenstruktur (§ 6 Abs. 3 HGIG)

Für eine übersichtlichere Darstellung wurden mehrere Entgeltgruppen zusammengefasst. Die separate Darstellung aller Entgeltgruppen könnte zudem Hinweise auf einzelne Positionen, bzw. Personen geben. Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist dies nicht erwünscht.

#### Übersicht Anteile Frauen in Besoldungs- und Gehaltsgruppen für Frauenförderplan

(Stand 30.06.2024)



1. Beamte		Beschäftigte insgesamt					davon Frauen					
A	B	C	D	E	G=B+C+E	H	I	J	K	M=H+I+K	Q= M,100/G	
Besoldungsgruppe	Vollzeitkräfte	Teilzeitkräfte Personen	Teilzeitkräfte Beschäftigungsvolumen	Beurlaubte	Anzahl der Beschäftigten	Vollzeitkräfte	Teilzeitkräfte Personen	Teilzeitkräfte Beschäftigungsvolumen	Beurlaubte	Anzahl der Beschäftigten	Beschäftigte Frauen in v. H.	
Höherer Dienst insgesamt	17	0	0,00	0	17	5	0	0,93	0	5	29,41 %	
Gehobener Dienst insgesamt	50	25	15,00	0	75	19	23	17,07	0	42	56,00 %	
Mittlerer Dienst insgesamt	5	6	3,00	0	11	2	6	4,73	0	8	72,73 %	

2. Angestellte		Beschäftigte insgesamt					davon Frauen					
A	B	C	D	E	I=B+C+E	J	K	L	M	M=J+K+M	Q= M,100/G	
Entgeltgruppe	Vollzeitkräfte	Teilzeitkräfte Personen	Teilzeitkräfte Beschäftigungsvolumen	Beurlaubte	Anzahl der Beschäftigten	Vollzeitkräfte	Teilzeitkräfte Personen	Teilzeitkräfte Beschäftigungsvolumen	Beurlaubte	Anzahl der Beschäftigten	Beschäftigte Frauen in v. H.	
Entgeltgruppen 12 - 15	55	33	14,07	2	90	30	31	11,74	2	63	70,00 %	
Entgeltgruppen 9 - 11	274	145	50,67	13	432	141	133	47,26	11	285	66,97 %	
Entgeltgruppen 6 - 8	191	216	105,45	6	413	95	206	101,14	6	307	74,33 %	
Entgeltgruppen 1 - 5	9	38	15,03	0	47	8	34	14,27	0	42	89,36 %	

3. Angestellte Tarif S		Beschäftigte insgesamt					davon Frauen					
A	B	C	D	E	I=B+C+E	J	K	L	M	M=J+K+M	Q= M,100/G	
Entgeltgruppe	Vollzeitkräfte	Teilzeitkräfte Personen	Teilzeitkräfte Beschäftigungsvolumen	Beurlaubte	Anzahl der Beschäftigten	Vollzeitkräfte	Teilzeitkräfte Personen	Teilzeitkräfte Beschäftigungsvolumen	Beurlaubte	Anzahl der Beschäftigten	Beschäftigten Frauen in v. H.	
Entgeltgruppen SuE 2 - 5	4	113	30,75	1	118	4	107	27,44	0	111	94,07 %	
Entgeltgruppen SuE 6 - 10	2	34	6,54	2	38	1	26	6,54	1	28	73,68 %	
Entgeltgruppen SuE 11 - 18	62	101	52,97	10	173	46	96	50,04	10	152	87,86 %	
Summe (ohne Auszubildende)	669	711	293,48	34	1414	351	662	281,16	30	1043	73,76 %	

**Der Prozentuale Anteil der in der Dienststelle beschäftigten Führungskräfte mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben, sowie Fachverantwortung getrennt nach Frauen und Männern:**

Führungskräfte und Fachverantwortliche weiblich: 63,8 %

Führungskräfte und Fachverantwortliche männlich: 36,2 %

## **4. Ziele und Maßnahmen zur Frauen- und Gleichstellungsförderung**

### **4.1. Maßnahmen zur Personalbeschaffung**

#### **4.1.1. Zielvorgaben für den Frauenanteil (§ 9 Abs. 1 und § 6 Abs. 5 HGIG)**

##### **Ziel:**

Den Anteil von Frauen bei Einstellungen und Beförderungen in den mit Frauen unterrepräsentierten Bereichen zu erhöhen.

##### **Zielgruppe:**

Frauen und Mitarbeiterinnen

##### **Maßnahme:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der Kreisverwaltung ermittelt im regelmäßigen Turnus die Bereiche in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Als Grundlage für die Ermittlung der Bereiche erhält sie von der Personalstelle die benötigten Informationen und Zahlen.

Durch die regelmäßige Überprüfung der Daten kann die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte entsprechende Hinweise zur Erhöhung des Frauenanteils für die mit Frauen unterrepräsentierten Bereiche an die Personalstelle / das Bewerbungsmanagement geben. Daraus folgend können Einstellungen und Beförderungen für diesen Bereich unter Maßgabe des HGIG vorgenommen werden.

##### **Indikatoren:**

Dokumentation der Auswertung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten und Dokumentation der Stellenbesetzungen und Beförderungen mit besonderem Augenmerk auf die unterrepräsentierten Bereiche.

#### **4.1.2. Stellenausschreibung/-besetzung (§§ 9 bis 11 HGIG)**

##### **Ziel:**

Beseitigung der bestehenden Unterrepräsentanz von Frauen im öffentlichen Dienst und verbesserter Zugang zu Arbeitsbereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind.

##### **Zielgruppe:**

Frauen

## **Maßnahme:**

- Stellen werden nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung unabhängig vom Geschlecht besetzt. In Bereichen, die eine Unterrepräsentanz von Frauen aufweisen, werden Frauen bei gleicher Eignung für die ausgeschriebene Stelle bevorzugt eingestellt, bis eine Parität hergestellt ist.
- In allen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden zu besetzende Stellen grundsätzlich hausintern und öffentlich ausgeschrieben. In den Ausschreibungen ist darauf hinzuweisen, dass Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht und Vollzeitstellen grundsätzlich teilbar sind.
- Es werden nach Möglichkeit gleich viele Bewerberinnen wie Bewerber zu Vorstellungsgesprächen eingeladen.
- Durch den Zugriff auf das Intranet während einer Eltern- und Pflegezeit wird für die Mitarbeitenden, die sich in Elternzeit oder Pflegezeit befinden, die Möglichkeit geschaffen, Kenntnis über hausinterne Stellenausschreibung zu erlangen
- Die unterschiedlichen Sozialisationen von Frauen und Männern sollen bei Einstellungen im Rahmen der Auswahlverfahren berücksichtigt werden
- Neben den formalen Qualifikationsanforderungen sollen „Soft-Skills“ (beispielsweise aus Familienarbeit und Ehrenämtern, z.B. Gremienarbeit, Schulelternbeirat) Berücksichtigung finden.
- Mithilfe eines regelmäßigen Austauschs zwischen der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten und der Personalstelle, sollen Vorgehensweisen im Rahmen der Vorstellungsgespräche angesprochen und angepasst werden.

## **Indikatoren:**

Dokumentation der Ausschreibung und des Einstellungsverfahrens, Sensibilisierung der Führungskräfte und der Personalstelle.

### **4.1.3. Leitfaden Bewerbungsmanagement**

#### **Ziel:**

Der Leitfaden für das Bewerbungsmanagement dient der standardisierten bzw. transparenten Gestaltung aller Schritte von der Stellenausschreibung bis zur Auswahlentscheidung, um eine faire und auch effiziente Personalauswahl zu gewährleisten.

#### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende der Kreisverwaltung, Personalverantwortliche und Bewerber\*innen

#### **Maßnahme:**

Seitens der Personalstelle soll ein Leitfaden für das Bewerbungsverfahren erstellt werden, um insbesondere die Personalverantwortlichen im Rahmen des Bewerbungsprozesses zu sensibilisieren. Dieser Leitfaden hat das Ziel, durch klare

Vorgaben von der Stellenausschreibung bis zur Nachbereitung ein strukturiertes Vorgehen zu etablieren. Zudem bietet er praxisnahe Unterstützung, um eine faire, transparente und objektive Entscheidung bei der Auswahl von Kandidat\*innen zu gewährleisten.

Um die Chancengleichheit und Vielfalt im Bewerbungsprozess zu stärken, wird der Leitfaden in Abstimmung mit dem Büro für Integration sowie der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten abgestimmt.

**Indikatoren:**

Sensibilisierung aller Personalverantwortlichen.

## **4.2. Aus- und Fortbildung**

### **4.2.1. Boys- und Girlsday**

**Ziel:**

Mit der Durchführung des Boys- und Girlsday soll jungen Menschen ein Einblick in die Kreisverwaltung gewährt werden.

**Zielgruppe:**

Junge Menschen

**Maßnahme:**

Bei der Durchführung des jährlichen Boys- und Girlsday wird jungen Menschen die Möglichkeit eröffnet in die verschiedenen Bereiche der Kreisverwaltung zu schnuppern. Auch in der Kreisverwaltung gibt es zahlreiche Bereiche und Berufe die vornehmlich männlich oder weiblich besetzt sind. An diesem Tag können junge Menschen frei von Geschlechterklischees einen Einblick in diese Bereiche erhalten.

**Indikatoren:**

Dokumentation der Durchführung des Boys- und Girlsday.

### **4.2.2. Aus-und Weiterbildung**

**Ziel:**

Externen Bewerbenden und Kolleg\*innen soll gleichermaßen eine qualifizierte Berufsausbildung oder Weiterbildungsmaßnahme ermöglicht werden.

**Zielgruppe:**

Externe Bewerbende und Mitarbeitende der Kreisverwaltung

**Maßnahme:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der Kreisverwaltung ist in die Prozesse rund um die Auswahlverfahren für Auszubildende, Verwaltungsfachwirte und Bachelor of Arts involviert. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten erhält alle Unterlagen zu den Auswahlverfahren und prüft diese auf die Gleichstellungsrelevanz.

**Indikatoren:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten wurde in die Auswahlprozesse eingebunden.

**4.2.3. Anreiz Bachelorstudiengang**

**Ziel:**

Mehr interne Bewerbungen auf den Bachelorstudiengang (Bachelor of Arts) und Besetzung des Studienganges durch interne Bewerber\*innen.

**Zielgruppe:**

Mitarbeitende der Kreisverwaltung, die höhere Positionen und Gehaltsstufen anstreben

**Maßnahme:**

Das bestehende Gehalt einer beschäftigten Person wird während des Studiengangs zum Bachelor of Arts weitergezahlt. Es werden maximal drei Plätze in drei Jahren vergeben.

**Indikatoren:**

Es haben mehr interne Bewerbungen stattgefunden und es sind mehr Stellen mit internen Bewerber\*innen besetzt worden. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten wurde in die Auswahlprozesse eingebunden.

**4.2.4. Anreizsystem Bachelor- und Masterstudiengänge „Digitale Verwaltung“ und „Soziale Arbeit“ und Master Studiengang of Arts Public Management**

### **Ziel:**

Durch die Erweiterung der Studiengänge soll die Attraktivität der Kreisverwaltung als Arbeitgeber gesteigert und dem Personalmangel entgegengewirkt werden.

### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitenden der Kreisverwaltung und Bürger\*innen des Kreises

(Die Ausschreibung erfolgt intern und extern)

### **Maßnahmen:**

Seit 2021 bietet die Kreisverwaltung drei duale Studiengänge an. Die Studiengänge „Digitale Verwaltung“, „Soziale Arbeit“ und „Master Studiengang of Arts Public Management werden sowohl intern wie extern ausgeschrieben. Vorerst soll die Durchführung der beiden Studiengänge „Digitale Verwaltung“ und „Soziale Arbeit“ erprobt werden. Hierzu sollen jeweils eins bis zwei Person im Jahr das Studium aufnehmen können.

### **Indikatoren:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten wurde in die Auswahlprozesse eingebunden und bewahrt alle Unterlagen zu den Auswahlverfahren auf.

## **4.2.5. Einführung der neuen Ausbildung „Praxisintegrierte vergütete Ausbildung zum/zur staatlich anerkannten Erzieher/Erzieherin“**

### **Ziel:**

Durch die Einführung des neuen Ausbildungsgangs soll die Attraktivität der Kreisverwaltung als Arbeitgeber gesteigert und dem Personalmangel entgegengewirkt werden.

### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung und Bürger\*innen des Kreises

(Die Ausschreibung erfolgt intern und extern)

### **Maßnahmen:**

Seit 2023 bietet die Kreisverwaltung Groß-Gerau einen weiteren Ausbildungsgang an. Die Praxisintegrierte vergütete Ausbildung zum/zur staatlich anerkannten Erzieher/Erzieherin wird sowohl intern wie extern ausgeschrieben. Geplant ist, dass 10 Personen in drei Jahren eingestellt werden. Hierbei steht neben der Steigerung der Attraktivität als Arbeitgeber auch der Rechtsanspruch im Jahr 2026.

### **Indikatoren:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten wurde in die Auswahlprozesse eingebunden.

#### **4.2.6. Einstellung von Einstiegsqualifikant\*innen**

##### **Ziel:**

Unterstützung von benachteiligten Bürger\*innen auf den Weg ins Berufsleben; Erhöhung der Chancengerechtigkeit; Vorbereitung auf die Ausbildung mit Ziel auf eine Übernahme in eine Ausbildung.

##### **Zielgruppe:**

Bürger\*innen im Kreis, welche die Voraussetzungen der Bundesagentur für Arbeit erfüllen.

##### **Maßnahme:**

Es werden strukturell und sozial benachteiligte Bürger\*innen für eine Einstiegsqualifizierung eingestellt, um auf dem Weg ins Berufsleben zu unterstützen. Die Einstiegsqualifikant\*innen werden ein Jahr auf eine Ausbildung vorbereitet. Hierfür ist der Einsatz in verschiedene Abteilungen, identisch wie in einer Ausbildung, vorgesehen. Das Ziel der einjährigen Einstiegsqualifizierung ist die Übernahme in ein Ausbildungsverhältnis.

##### **Indikatoren:**

Übernahme in ein Ausbildungsverhältnis.

#### **4.2.7. Schulungen für Auszubildende und Bachelor-Studierende**

##### **Ziel:**

Für den Themenbereich Chancengleichheit, Gender und Vielfalt werden Schulungsinhalte für Auszubildende und Bachelor-Studierende angeboten.

##### **Zielgruppe:**

Auszubildende und Bachelor-Studierende

##### **Maßnahme:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte führt in regelmäßigen Abständen Schulungen für folgende Themenbereiche durch.

Schulungsinhalte:

- Chancengleichheit, Gender und Vielfalt
- Aufgaben der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten nach Hessischen Gleichberechtigungsgesetz
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

##### **Indikatoren:**

Die Schulungen der Auszubildende und Bachelor-Studierende haben stattgefunden.



#### **4.2.8. Einführung des neuen Praktikant\*innenkonzeptes**

##### **Ziel:**

Mit der Einführung des neuen Praktikant\*innenkonzeptes soll die Anzahl der jährlichen Praktikant\*innen gesteigert werden.

##### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitenden der Kreisverwaltung und Bürger\*innen des Kreises.

##### **Maßnahme:**

Die Praktikant\*innen werden wie gewöhnlich in die verschiedenen Bereiche eingesetzt. Für die Betreuung sowie Aufgabenverteilung sind, durch das neue Praktikant\*innenkonzept, die Auszubildenden verantwortlich. Sie sorgen dafür, dass die eingesetzten Praktikant\*innen mit Arbeit versorgt sind. Sie sind ebenfalls für die jeweilige Praktikant\*innen-Mappen in den Abteilung verantwortlich und müssen diese aktuell halten. Durch die Einführung des neuen Konzeptes besteht die Möglichkeit, die Anzahl der anzubietenden Stellen zu erhöhen. Somit geben wir mehr Bürger\*innen die Chance, ein Praktikum zu beginnen.

##### **Indikatoren:**

Mehr Einstellungen von Praktikant\*innen.

#### **4.2.9. Einführung von Pflichtschulungen im Bereich der Soft-Skills**

##### **Ziel:**

Unterstützung und Förderung von Soft-Skills der Auszubildenden/Studierenden während der Ausbildung/des Studiums

##### **Zielgruppe:**

Auszubildende und Studierende der Kreisverwaltung Groß-Gerau

##### **Maßnahme:**

Es werden Pflichtschulungen sowie freiwillige Schulungen über unser Ausbildungsmanagement für unsere Auszubildenden und Studierenden angeboten.

Zu den Schulungen im Bereich „Sozialen Kompetenzen“ gehören unter anderem Schulungen im Bereich Diversity und Interkulturelle Kompetenz.

##### **Indikatoren:**

Verbesserung der Soft-Skills.

### **4.3. Personalentwicklung (§ 12 HGIG)**

#### **4.3.1. Personalentwicklung für Frauen (§ 12 HGIG)**

##### **Ziel:**

Förderung der beruflichen (Weiter-) Entwicklung von Frauen.

##### **Zielgruppe:**

Weibliche Mitarbeitende und Mitarbeitende mit Familienverantwortung

##### **Maßnahme:**

- Im Rahmen des hausinternen Fortbildungsprogramms werden Veranstaltungen und Fortbildungen zu Frauen- und familienspezifischen Themen angeboten und entsprechende Rahmenbedingungen zur Ermöglichung der Teilnahme geschaffen (Teilzeit, On Demand, eLearning)
- Die bereits angebotenen frauen- und familienspezifischen Seminare und Fortbildungen werden kontinuierlich ausgebaut und den aktuellen Bedürfnissen angepasst
- Ausbau der Teilnahme an der Führungswerkstatt für TZ-Kräfte durch Anpassung der organisatorischen Gestaltung und der eingesetzten Methoden (Blended learning eLearning)
- Zeitliche und örtliche Flexibilisierung der Fortbildungsangebote im Allgemeinen durch e-Learnings (Kommunalcampus)
- Führungskräfte sollen Frauen gezielt auf Fortbildungsangebote hinweisen, die der Weiter- oder Höherqualifizierung dienen
- Mitarbeitende in der Eltern- und Pflegezeit können sich durch den Zugang zum Intranet Informationen über die hausinternen Fortbildungsveranstaltungen der Kreisverwaltung informieren. Gezielte Qualifizierungsangebote (z. B. Fachlehrgänge, EDV-Schulungen, ua.) können auch während der Eltern- und Pflegezeit besucht werden
- Personalentwicklungskonzept und Chancengleichheitsplan sind aufeinander abgestimmt

##### **Indikatoren:**

Die Fortbildungsangebote wurden allen Mitarbeitenden zugänglich gemacht. Dokumentation der Fortbildungen, regelmäßiger Austausch zwischen der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten und der Personalentwicklung

#### **4.3.2. Fortbildungsvereinbarungen in Mitarbeitendengesprächen**

##### **Ziel:**

Schließen von Fortbildungsvereinbarungen in Mitarbeitendengesprächen und die Erhöhung der Motivation für Fortbildungen bei den Mitarbeitenden.

**Zielgruppe:**

Führungskräfte und alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

**Maßnahme:**

In den jährlich stattfindenden Mitarbeitendengesprächen werden individuelle Fortbildungsvereinbarungen besprochen und festgehalten. Bedarfe an zentralen Fortbildungen werden an die Personalentwicklung gemeldet. Die Personalentwicklung erstellt Angebote zu zentralen Fortbildungen, unter Einhaltung der Rahmenbedingungen und berät darüber hinaus zu individuellen Fortbildungsmöglichkeiten.

**Indikatoren:**

Rückmeldungen aus den Mitarbeitendengesprächen und Angebote und Beratung zu möglichen Fortbildungen.

**4.3.3. Onboardingkonzept****Ziel:**

Gezielte und erfolgreiche Integration von neuen Mitarbeitenden in die Organisation, sowie in die Prozesse und die Kultur des Arbeitgebenden.

**Zielgruppe:**

Führungskräfte und Paten für neue Mitarbeitende der Kreisverwaltung

**Maßnahme:**

In Kooperation mit dem FD Personal erstellt die Personalentwicklung ein Onboardingkonzept, inklusive Checklisten für Führungskräfte und Paten. Dies ist mit der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten abgestimmt. Das Onboardingkonzept erleichtert durch eine strukturierte und ganzheitliche Betrachtung des nicht regelhaft stattfindenden Onboarding-Prozesses für Führungskräfte und Paten ein effizientes Bearbeiten aller notwendigen Schritte zum Onboarding neuer Mitarbeitenden im jeweiligen Fachdienst/ Sachgebiet. Damit werden bei den für den Einarbeitungsprozess verantwortlichen Personen Ressourcen für weiche Faktoren freigesetzt, die auf der Beziehungsebene zur Bindung neuer Mitarbeitenden entscheidende Wirkung entfalten. Durch die Arbeitshilfen wie Checklisten und Vorlagen (Willkommensmappe) werden insbesondere diejenigen für das Onboarding/ die Einarbeitung verantwortlichen Personen entlastet, die z.B. in Teilzeit in Führung, durch soziale Aufgaben stärker gebunden oder gesundheitlich eingeschränkt sind.

**Indikatoren:**

Das Konzept und die Checklisten wurden erarbeitet und veröffentlicht.

#### **4.3.4. Neu in der Kreisverwaltung**

##### **Ziel:**

Bekanntmachung der Arbeit der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten bei neuen Mitarbeitenden in der Kreisverwaltung.

##### **Zielgruppe:**

Neue Mitarbeitende in der Kreisverwaltung

##### **Maßnahme:**

In der regelmäßig stattfindenden Veranstaltung „Neu in der Kreisverwaltung“ werden verschiedene Bereiche der Kreisverwaltung vorgestellt. Ein besonderes Augenmerk liegt auf den Querschnittsbereichen und den allgemeinen Anlaufstellen. Die Arbeit der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten, ihr Beratungsangebot, sowie die Kontaktmöglichkeiten sind Bestandteil der Vorstellung.

##### **Indikatoren:**

Die Veranstaltung „Neu in der Kreisverwaltung“ hat regelmäßig stattgefunden. Das Aufgabengebiet und Beratungsangebot der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte wurde vorgestellt.

#### **4.3.5. Jour Fixe Personalentwicklung**

##### **Ziel:**

Regelmäßiger Austausch zwischen dem FD Personalentwicklung und der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten.

##### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

##### **Maßnahmen:**

In regelmäßigen Abständen treffen sich die FD-Leitung Personalentwicklung und die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte zum Austausch. In den Treffen werden (geplante) Maßnahmen, Umsetzungen und Regelungen rund um die Personalentwicklung besprochen.

##### **Indikatoren:**

Die Jour Fixe wurden regelmäßig durchgeführt.

#### **4.3.6. Gleichstellungsrelevante Themen in der Führungswerkstatt**

##### **Ziel:**

Sensibilisierung angehender Führungskräfte zu gleichstellungsrelevanten Themen.

##### **Zielgruppe:**

Angehende Führungskräfte der Kreisverwaltung

##### **Maßnahme:**

In der kontinuierlich stattfindenden Führungswerkstatt erhält die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte die Möglichkeit sich und Ihre Arbeit vorzustellen. Unterstützt durch das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz und das hessische Gleichberechtigungsgesetz zeigt die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte die besondere Aufgabe einer Führungskraft zur Umsetzung der Chancengleichheit auf. Ein Augenmerk liegt insbesondere auf den Themen chancengerechte Personalentwicklung und Übernahmen von höherwertigen Tätigkeiten, Verbesserungen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie und Beruf und Pflege, sowie ein diskriminierungsbewusster und vielfaltsoffener Umgang mit Mitarbeitenden.

Die Themen Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz und Prävention vor Sexueller Belästigung am Arbeitsplatz sind ebenfalls Bestandteil der Sensibilisierung.

##### **Indikatoren:**

Die Sensibilisierung durch die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte in der Führungswerkstatt wurde durchgeführt.

#### **4.3.7. Mentoringprogramm**

##### **Ziel:**

Im Rahmen des Mentoringprogramms sollen erfahrene Führungskräfte Nachwuchskräften für bis zu ein Jahr als Mentor\*innen zur Verfügung stehen und im Gegenzug Impulse und Ideen von Nachwuchskräften für ihre tägliche Arbeit bekommen. Dabei haben die Nachwuchs-Führungskräfte u.a. die Möglichkeit ihr eigenes Führungsverhalten zu reflektieren und potentielle Kooperationspartner\*innen aus anderen Fachbereichen zu gewinnen.

##### **Zielgruppe:**

Nachwuchsführungskräfte mit weniger als 2 Jahren Erfahrung auf der Führungsposition

##### **Maßnahme:**

Mit dem Mentoringprogramm sollen Nachwuchsführungskräfte besonders gefördert und bei ihrem Einstieg in Führungsaufgaben begleitet und unterstützt werden. Das Mentoringprogramm trägt zur Qualitätssicherung der Verwaltungstätigkeit bei und

unterstützt insbesondere Personengruppen, die sich selbst Führungsaufgaben weniger zutrauen, indem es durch das Zurseitestellen erfahrener Mentor\*innen Sicherheit schafft und zur Bildung eines eigenen Netzwerkes als Führungskraft beiträgt.

Insbesondere weibliche Führungskräfte als Mentorinnen sowie Führungskräfte aus ethnischen, religiösen oder sozialen Minderheiten als Mentor\*innen wirken hier als Rollenmodell. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte kann als Ansprechperson in Bezug auf Führen in TZ- Wiedereinstieg, und zu weiteren gleichstellungsrelevanten Themen angesprochen, bzw. eingebunden werden.

**Indikatoren:**

Das Mentoring-Programm wurde durchgeführt.

#### **4.3.8. Strategische Personalentwicklung**

**Ziel:**

Entwicklung einer strategischen Personalentwicklung und eines strategischen Personalentwicklungskonzeptes.

**Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitenden in der Kreisverwaltung

**Maßnahme:**

Im Jahr 2022 wurde im Zuge der Neuaufstellung des AG Marketings / Recruitings ein Identitätsprozess in der Kreisverwaltung gestartet. Abgeleitet aus diesem Prozess ergeben sich für bestimmte Bereiche, wie beispielsweise die Personalentwicklung, Handlungsbedarfe.

Die Zielsetzung einer strategischen Personalentwicklung in der Kreisverwaltung, sowie die Aufstellung eines strategischen Personalentwicklungskonzeptes sind Ergebnisse eines ersten Workshops, an dem die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte beteiligt war. Weitere Strategien werden durch die Personalentwicklung festgelegt.

**Indikatoren:**

Kontinuierliche Planung einer strategischen Personalentwicklung.

#### **4.3.9. Einführung kollegialer Lerntandems/ kollegialer Lerngemeinschaften**

##### **Ziel:**

Ein niedrighschwelliges Angebot zum Schließen von Wissenslücken/ Kompetenzdefiziten durch gemeinsames kollegiales Lernen und Entwicklung der Kreisverwaltung Groß-Gerau zu einer „lernenden Organisation“.

##### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende, im Pilotprojekt Mitarbeitende mit guten EDV-Kenntnissen als lehrende Personen, EDV-averse Kolleg\*innen als lernende Personen

##### **Maßnahme:**

Innerhalb des Lerntandems/ der Lerngemeinschaft schlüpfen alle Teilnehmenden abwechselnd in die Rollen der Lehrenden und der Lernenden. Annahme ist, dass jede Person bestimmte Themen, Arbeitsinhalte oder Techniken sehr gut kann, diese als Multiplikator\*in an Kolleg\*innen vermitteln kann und vice versa. Diese Rolle als lehrende Person unabhängig von der Hierarchieebene oder Entgeltgruppe stärkt insbesondere Personen mit dem für die Organisation so wertvollen impliziten Wissen und ermöglicht durch das niedrighschwellige, flexible 1:1 bzw. Kleingruppen-Angebot die Beteiligung von Personen mit zeitlichen und räumlichen Einschränkungen z.B. durch Familienarbeit, Pflege, Teilzeitmodelle.

##### **Indikatoren:**

Einführung kollegialer Lerntandems/ kollegialer Lerngemeinschaften bzw. Arbeit in den jeweiligen Gruppen

#### **4.4. Förderung Entgeltgleichheit und Vorbeugung Altersarmut**

##### **4.4.1. Mitgliedschaft in der Bewertungskommission**

##### **Ziel:**

Die Entgeltgleichheit zwischen Frauen und Männern soll im öffentlichen Dienst gewährleistet sein. Aktive Mitgliedschaft in der Bewertungskommission.

##### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

##### **Maßnahme:**

Die Bewertungskommission prüft nach der Entgeltordnung des TVöD alle Anträge auf Höhergruppierung von Mitarbeitenden der Kreisverwaltung. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte ist Mitglied dieser Bewertungskommission. Durch die aktive Mitgliedschaft kann die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte auf mögliche strukturelle Benachteiligungen achten und somit auf eine Entgeltgleichheit hinwirken.

### **Indikatoren:**

Dokumentation der Sitzungen der Bewertungskommission und dazugehörige Entscheidungsvermerke.

#### **4.4.2. Mitgliedschaft in der Betrieblichen Kommission zur leistungsorientierten Bezahlung (LOB)**

##### **Ziel:**

Die Entgeltgleichheit zwischen Frauen und Männern soll im öffentlichen Dienst gewährleistet sein. Aktive Mitgliedschaft in der Betrieblichen Kommission zur leistungsorientierten Bezahlung (LOB).

##### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

##### **Maßnahmen:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte wurde bereits beim Verfassen der LOB-Dienstvereinbarung einbezogen und ist Mitglied der Betrieblichen Kommission zum LOB. Durch die aktive Mitgliedschaft kann die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte auf mögliche strukturelle Benachteiligungen achten und somit auf eine Entgeltgleichheit hinwirken.

##### **Indikatoren:**

Prüfung der Rückläufe der Bewertungen (anonymisiert, nach männlich / weiblich unterteilt). Dokumentation der Sitzungen der Betrieblichen Kommission.

#### **4.4.3. Beratungen der Deutschen Rentenversicherung (DRV)**

##### **Ziel:**

Passgenaue Informationen zur optimalen Planung der individuellen Rente.

##### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

##### **Maßnahmen:**

In regelmäßigen Abständen werden individuelle Beratungstermine zur eigenen Rente von der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten angeboten. Die Umsetzung erfolgt durch den Firmenservice der DRV.



### **Indikatoren:**

Die Beratungstermine wurden regelmäßig angeboten und durchgeführt.

## **4.5. Weitere Maßnahmen in der Gleichstellungsarbeit**

### **4.5.1. Jour Fixe Personal**

#### **Ziel:**

Regelmäßiger Austausch zwischen dem FD Personal und der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten zu personellen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen.

#### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

#### **Maßnahmen:**

Einmal im Monat treffen sich die Fachbereichsleitung Personal und Recht und die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte zum Austausch. Themen des Austausches sind Personal- und Gleichstellungsangelegenheiten, sowie Absprachen zu organisatorischen und sozialen Maßnahmen. Weiterer Austausch findet zur AG PE statt.

#### **Indikatoren:**

Die Jour Fixe wurden regelmäßig durchgeführt.

### **4.5.2. Prüfung der Gleichstellungsrelevanz in organisatorischen und sozialen Maßnahmen der Kreisverwaltung Groß-Gerau**

#### **Ziel:**

Erhöhung der Chancengerechtigkeit durch Prüfung von organisatorischen und sozialen Maßnahmen in der Kreisverwaltung.

#### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

### **Maßnahmen:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte überprüft die Gleichstellungsrelevanz von organisatorischen und sozialen Maßnahmen in der Kreisverwaltung. Hierzu wird sie in geplante Prozesse eingebunden.

### **Indikatoren:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte wurde in organisatorische und soziale Maßnahmen eingebunden und konnte eine Prüfung der Gleichstellungsrelevanz vornehmen.

## **4.5.3. Beratungsangebot der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten**

### **Ziel:**

Erhöhung der Chancengerechtigkeit durch individuelle Beratungstermine

### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

### **Maßnahmen:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte bietet individuelle Beratungen zu den folgenden Themen an:

- Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz
- Vereinbarkeit Beruf und Pflege
- Vereinbarkeit Beruf und Familie
- Diskriminierungen nach dem AGG
- Vielfaltsorientierte Öffnung der Verwaltung
- Beratungen im beruflichen Kontext, zu den folgenden Themen: Teilzeit, Flaz, Homeoffice, berufliches Weiterkommen, Fortbildungen, mögliche Benachteiligungen, und Weiterem

### **Indikatoren:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte dokumentiert an einem gesonderten Speicherort alle Beratungen im Jahr. Sie führt über die Beratungen eine Liste und kann entsprechend der Themen eine Auflistung erstellen.

## **4.5.4. Intranetauftritt der Frauen-und Gleichstellungsbeauftragten**

### **Ziel:**

Bekanntmachung der Arbeit der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten, sowie Themen der Gleichstellung.

**Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

**Maßnahme:**

Im Intranet gibt es eine eigene Seite der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten. Auf dieser Seite sind alle Informationen der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten enthalten. Die Themen Arbeit und Aufgaben der Frauen und Gleichstellungsbeauftragten, Chancengleichheitsplan, Vereinbarkeit (Beruf und Pflege; Beruf und Familie), sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung, LSBTIQ, Beratungs- und Hilfestellen, Veranstaltungen und Fortbildungen, und vieles Weitere sind auf dieser Seite für alle Mitarbeitenden einsehbar. Die Intranet-Seite wird von der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten erstellt und aktuell gehalten.

**Indikatoren:**

Die Intranetseite der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten ist aktiv und aktuell.

**4.5.5. Digitalisierungslotsin und Mitgliedschaft in bundesweiter AG**

**Ziel:**

Chancengerechtigkeit in der digitalen Transformation

**Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

**Maßnahme:**

Für die digitale Transformation der Kreisverwaltung ist die Digitale Verwaltung zuständig. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte ist Digitalisierungslotsin und wird in Prozesse der Digitalen Verwaltung eingebunden.

Zudem ist die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte Mitglied einer bundesweiten Arbeitsgruppe Digitalisierung. Die Arbeitsgruppe setzt sich mit gleichstellungsrelevanten Fragen rund um das Thema Digitalisierung auseinander.

**Indikatoren:**

Die Digitalisierungsprozesse werden kontinuierlich auf ihre gleichstellungsrelevanten Auswirkungen überprüft.

#### **4.5.6. Strategische Organisationsentwicklung**

##### **Ziel:**

Ausbau einer strategischen Organisationsentwicklung in der Kreisverwaltung.

##### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitenden in der Kreisverwaltung

##### **Maßnahme:**

Im Jahr 2021 wurde in der Kreisverwaltung eine Person für die Organisationsentwicklung der Verwaltung eingestellt. Die Organisationsentwicklung trägt dazu bei eine lernende und anpassungsfähige Organisation zu schaffen. Maßnahmen zur Optimierung von Prozessen und Abläufen, sowie zur Erweiterung von Führungskompetenzen werden aufgestellt und umgesetzt. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte wird bei der Implementierung von verschiedenen Maßnahmen einbezogen. Ein regelmäßiger Austausch findet statt.

##### **Indikatoren:**

Kontinuierlicher Ausbau einer strategischen Organisationsentwicklung.

#### **4.5.7. Projektmanagement**

##### **Ziel:**

Erweiterung der Kompetenzen von Mitarbeitenden im Bereich Projektmanagement und gleichzeitig eine Verbesserung der Umsetzung von Projekten in den einzelnen Fachbereichen

##### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitenden und alle Fachbereiche

##### **Maßnahme:**

Der kontinuierliche Veränderungsprozess, ausgelöst durch verschiedene Faktoren wie beispielweise gesetzliche Vorgaben oder gesamtgesellschaftliche Veränderungen ist für die Kreisverwaltung eine Herausforderung. Zudem wächst die Komplexität der Aufgaben in den einzelnen Fachbereichen, oftmals gepaart mit knappen Ressourcen. Hinzu kommt ein kontinuierlicher Anstieg an fachübergreifenden Projekten.

Eingebracht durch die Organisationsentwicklung wurde in der Leitungskonferenz vom 10.07.2024 eine Projektleitungsstelle für alle Fachbereiche beschlossen. Die Implementierung von Projektleitungsstellen wird von der Organisationsentwicklung geplant. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte ist diesen Prozess involviert.

### **Indikatoren:**

Die Projektleitungsstellen sind in der Kreisverwaltung besetzt.

## **4.5.8. Internationaler Frauentag**

### **Ziel:**

Aktionsplanung zum Internationalen Frauentag zur Sensibilisierung der Kreisverwaltung.

### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

### **Maßnahme:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der Kreisverwaltung veranstaltet jährlich eine Aktion zum Internationalen Frauentag. An diesem Tag sollen die bisherigen Errungenschaften von Frauen und gefeiert und wertgeschätzt werden. Gleichzeitig erinnert dieser Tag daran, dass noch immer Ungleichheiten und Diskriminierungen vorhanden sind.

### **Indikatoren:**

Die Aktion zum Internationalen Frauentag wurde durchgeführt und dokumentiert.

## **4.6. Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (§1 HGIG)**

### **4.6.1. Broschüre zur Elternzeit**

#### **Ziel:**

Wichtige Informationen zum Thema Mutterschutz und Elternzeit sind in einer Broschüre zusammengefasst.

#### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende mit Fragen rund um die Themenfelder „Eltern werden, Eltern sein“ und „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“

#### **Maßnahme:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der Kreisverwaltung gibt eine Broschüre mit aktuellen Informationen zum Mutterschutz und zur Elternzeit aus. Die Broschüre

enthält neben gesetzlichen Bestimmungen und allgemeinen Informationen auch die internen Regelungen im Themenfeld „Vereinbarkeit“ der Kreisverwaltung, sowie einen Gesprächsleitfaden zur Planung der Elternzeit und des Wiedereinstieges.

**Indikatoren:**

Die Broschüre ist bei der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte vorrätig und auf dem aktuellen Stand.

#### **4.6.2. Gesprächsleitfaden Elternzeit und Wiedereinstieg**

**Ziel:**

Gespräche zur Elternzeit und zum Wiedereinstieg nach der Elternzeit sollen zu einer Verbesserung des Ablaufs führen.

**Zielgruppe:**

Personen im Mutterschutz und Elternzeit oder bevorstehender Mutterschutz und Elternzeit

**Maßnahme:**

Allen Mitarbeitenden, die eine Elternzeit oder den Wiedereinstieg nach der Elternzeit planen, soll ein Gespräch angeboten werden. Zur besseren Vorbereitung des Gesprächs wird von der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte ein Gesprächsleitfaden speziell für die bevorstehende Elternzeit oder den bevorstehenden Wiedereinstieg bereitgestellt. In den Gesprächen können wichtige Fragen zum Wiedereinstieg gestellt und beantwortet werden. Regelungen, wie zum Beispiel der Wiedereinstieg in stundenreduzierter Teilzeit, Nutzung von mobilem Arbeiten und vieles mehr können in diesem Rahmen geklärt werden. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte kann zu den Gesprächen hinzugezogen werden oder im Vorfeld beratend unterstützen.

**Indikatoren:**

Der Gesprächsleitfaden ist erarbeitet und veröffentlicht.

#### **4.6.3. Eltern-Guide**

**Ziel:**

Ansprechpartner vor, während und nach dem Mutterschutz und der Elternzeit.

**Zielgruppe:**

Mitarbeitende mit Fragen rund um das Themenfeld „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ und Mutterschutz und Elternzeit

### **Maßnahme:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte hat an einer Fortbildung zum betrieblichen Eltern-Guide teilgenommen. Der Eltern-Guide berät zu allen Themen rund um die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und ist Ansprechpartnerin vor, während und nach dem Mutterschutz und der Elternzeit. Informationen rund um das Thema Eltern werden, Eltern sein werden von der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten bereitgehalten und ausgegeben.

### **Indikatoren:**

Dokumentation der Häufigkeit der Anfragen und Gespräche (keine Inhalte und Namen).

#### **4.6.4. Austauschtreffen während der Elternzeit**

##### **Ziel:**

Treffen während der Elternzeit zum Ziel des Austausches und der Weitergabe von aktuellen Informationen aus der Kreisverwaltung.

##### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende, die sich in Mutterschutz und Elternzeit befinden

##### **Maßnahme:**

Zweimal im Jahr finden in den Räumlichkeiten der Kreisverwaltung oder online, organisiert und durchgeführt von der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten, Austauschtreffen für Mitarbeitende, die sich gerade in Elternzeit befinden, statt. In diesen Treffen erhalten die Mitarbeitenden aktuelle Informationen aus dem Haus und können sich untereinander austauschen.

##### **Indikatoren:**

Dokumentation der Austauschtreffen.

#### **4.6.5. Veranstaltungen und Fortbildungen zum Thema Beruf und Familie**

##### **Ziel:**

Vermittlung von Grundlagen und erweiterten Kenntnissen im Themenfeld „Vereinbarkeit Beruf und Familie“.

##### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitenden mit Familienverantwortung und Führungskräfte von Mitarbeitenden mit Familienverantwortung

### **Maßnahme:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten bieten zu aktuellen Themen im Themenfeld „Vereinbarkeit Beruf und Familie“ verschiedene Formate an.

### **Indikatoren:**

Die Veranstaltungen der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten wurden angeboten und durchgeführt.

## **4.7. Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege (§1 HGIG)**

### **4.7.1. Broschüre zum Pflegezeitgesetz**

#### **Ziel:**

Wichtige Informationen zum Thema Pflegezeit und Familienpflegezeit sind in einer Broschüre zusammengefasst.

#### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende mit Fragen rund um die Themenfelder „Pflegezeit und Familienpflegezeit“ und „Vereinbarkeit von Beruf und Pflege“

#### **Maßnahme:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der Kreisverwaltung gibt eine Broschüre mit aktuellen Informationen zum Pflegezeit- und Familienpflegezeitgesetz aus. Die Broschüre enthält neben gesetzlichen Bestimmungen und allgemeinen Informationen auch die internen Regelungen im Themenfeld „Vereinbarkeit“ der Kreisverwaltung.

#### **Indikatoren:**

Die Broschüre ist bei der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten vorrätig und auf dem aktuellen Stand.

### **4.7.2. Pflege-Guide**

#### **Ziel:**

Ansprechpartner vor, während und nach der Pflegezeit und Familienpflegezeit.

#### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende mit Fragen rund um das Themenfeld „Vereinbarkeit von Beruf und Pflege“



### **Maßnahme:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte hat an einer Fortbildung zum betrieblichen Pflege-Guide teilgenommen. Der Pflege-Guide berät zu allen Themen rund um die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege und ist Ansprechpartnerin vor, während und nach der Pflegezeit und Familienpflegezeit. Informationen rund um das Thema Pflege werden von der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten bereitgehalten und ausgegeben.

### **Indikatoren:**

Dokumentation der Häufigkeit der Anfragen und Gespräche (keine Inhalte und Namen).

## **4.7.3. Austauschtreffen während der Pflegezeit**

### **Ziel:**

Treffen während der Pflegezeit zum Ziel des Austausches und der Weitergabe von aktuellen Informationen aus der Kreisverwaltung.

### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende, die sich in Pflegezeit oder Familienpflegezeit befinden

### **Maßnahme:**

Zweimal im Jahr finden in den Räumlichkeiten der Kreisverwaltung oder online, organisiert und durchgeführt von der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten, Austauschtreffen für Mitarbeitende, die sich gerade in Pflegezeit oder Familienpflegezeit befinden, statt. In diesen Treffen erhalten die Mitarbeitenden aktuelle Informationen aus dem Haus und können sich untereinander austauschen. Alle nichtanwesenden Mitarbeitenden erhalten ebenfalls im Nachgang alle besprochenen Informationen.

### **Indikatoren:**

Dokumentation der Austauschtreffen.

## **4.7.4. Rückkehrgespräche aus der Pflegezeit**

### **Ziel:**

Den Mitarbeitenden soll ein Gespräch zum bevorstehenden Wiedereinstieg in die Arbeit angeboten werden.

**Zielgruppe:**

Mitarbeitende, die sich in Pflegezeit oder Familienpflegezeit befinden

**Maßnahme:**

Allen Mitarbeitenden, die sich in Pflegezeit oder Familienpflegezeit befinden, soll ein Gespräch angeboten werden. In den Gesprächen können wichtige Fragen zum Wiedereinstieg gestellt und beantwortet werden. Regelungen, wie zum Beispiel der Wiedereinstieg in stundenreduzierter Teilzeit, Nutzung von mobilem Arbeiten und vieles mehr können in diesem Rahmen geklärt werden. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte kann zu den Gesprächen hinzugezogen werden oder im Vorfeld beratend unterstützen.

**Indikatoren:**

Das Gesprächsangebot wurde gemacht / Gespräche haben stattgefunden.

**4.7.5. Veranstaltungen und Fortbildungen zum Thema Beruf und Pflege**

**Ziel:**

Vermittlung von Grundlagen und erweiterten Kenntnissen im Themenfeld „Vereinbarkeit Beruf und Pflege“.

**Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitenden mit Angehörigen mit Unterstützungsbedarf und Führungskräfte von Mitarbeitenden mit Angehörigen mit Unterstützungsbedarf

**Maßnahme:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten bieten zu aktuellen Themen im Themenfeld „Vereinbarkeit Beruf und Pflege“ verschiedene Formate an.

**Indikatoren:**

Die Veranstaltungen der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte wurden angeboten und durchgeführt.

## **4.8. Familiengerechte Arbeitszeit, Teilzeit und Beurlaubung (14 HGIG)**

### **4.8.1. Regelungen zur Arbeitszeit, Teilzeit und Beurlaubung**

#### **Ziel:**

Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie und Beruf, sowie Beruf und Pflege durch familiengerechte Arbeitszeit, Teilzeitregelungen und Regelungen zur Beurlaubung

#### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende mit Familienverantwortung und mit Angehörigen mit Unterstützungsbedarf

#### **Maßnahmen:**

- Den teilzeitbeschäftigten und beurlaubten Mitarbeitenden werden die gleichen beruflichen Aufstiegschancen eingeräumt wie den vollzeitbeschäftigten Mitarbeitenden
- Die Voraussetzungen für eine Besetzung mit Teilzeitbeschäftigten sind auch bei Stellen in höheren Besoldungs- und Entgeltgruppen und für Leitungsstellen zu ermöglichen
- Anträgen der Mitarbeitenden auf Änderung der Arbeitszeit bzw. Gewährung von Sonderurlaub wegen Kinderbetreuung oder aus anderen persönlichen Gründen wird nach Möglichkeit entsprochen
- Bei Teilzeitbeschäftigungen und Beurlaubungen wegen Kinderbetreuung oder von nach ärztlichem Zeugnis pflegebedürftigen Angehörigen sowie für die Zeit des Beschäftigungsverbotes nach § 6 des Mutterschutzgesetzes bzw. § 6 der Mutterschutzverordnung wird ein personeller Ausgleich vorgenommen. Wenn ein personeller Ausgleich nicht oder nur teilweise möglich ist, wird ein organisatorischer Ausgleich vorgenommen.
- Für die Dauer der Elternzeit wird in der Regel eine Elternzeitvertretung ausgeschrieben, somit wird die Rückkehr auf den bisherigen Arbeitsplatz angestrebt.
- Streben Mitarbeitende, die aus familiären Gründen teilzeitbeschäftigt sind, wieder eine Vollzeitbeschäftigung an, sind sie bei gleicher Eignung bei der Besetzung eines gleich bewerteten Arbeitsplatzes vorrangig zu berücksichtigen

#### **Indikatoren:**

Personalentscheidungsvermerke und Auswertungen der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten.

## **4.8.2. Dienstvereinbarung zum flexiblen Arbeitsort**

### **Ziel:**

Verbesserte Vereinbarkeit von Beruf und Familie und Beruf und Pflege durch den Einsatz von mobilem Arbeiten.

### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

### **Maßnahmen:**

Im Jahr 2019 wurde eine Dienstvereinbarung zum Flexiblen Arbeitsort (DV FIAo) abgeschlossen. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte hat bei der Dienstvereinbarung (DV) mitgewirkt.

Bestandteil der DV FIAo ist eine Kommission, die bei Unklarheiten zwischen beantragender Person und genehmigender Person eingeschaltet werden kann. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte ist Teil der Kommission.

### **Indikatoren:**

In der Kommission wurde die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte eingebunden.

## **4.9. Frauengesundheit**

### **4.9.1. Angebote zur Frauengesundheit**

#### **Ziel:**

Zugang zu frauenspezifischen Gesundheitsthemen für alle Mitarbeiterinnen in der Kreisverwaltung.

#### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeiterinnen der Kreisverwaltung

#### **Maßnahmen:**

In Kooperation mit dem Betrieblichen Gesundheitsmanagement werden frauenspezifische Gesundheitsinformationen und Angebote, sowie Veranstaltungen für Mitarbeiterinnen in der Kreisverwaltung erarbeitet. Grundlegende Informationen sollen auf der Intranetseite zu finden sein. Weitere Maßnahmen, wie beispielsweise das Einbinden von Frauengesundheitsthemen am Gesundheitstag des Betrieblichen Gesundheitsmanagements sollen geplant werden.

### **Indikatoren:**

Informationen und Angebote zur Gesundheitsförderung von Frauen wurden erarbeitet und allen Mitarbeiterinnen zur Verfügung gestellt.

### **4.9.2. BEM-Gespräche (Betriebliches Eingliederungsmanagement)**

#### **Ziel:**

Die Beratungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement auf mehrere Personen verteilen, um so eine höhere Akzeptanz und Annahme der BEM-Gespräche zu erreichen.

#### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

#### **Maßnahmen:**

In der aktuellen Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement wurde festgelegt, dass BEM-Gespräche nicht ausschließlich durch die BEM-Beauftragte umgesetzt werden. Zusätzlich zur BEM-Beauftragten wurden weitere Personen zu BEM-Berater\*innen ausgebildet und führen nun ebenfalls BEM-Gespräche durch.

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten führen zum einen als BEM-Beraterinnen BEM-Gespräche eigenständig durch und können zum anderen als Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte bei BEM-Verfahren hinzugezogen werden.

#### **Indikatoren:**

BEM-Gespräche wurden durchgeführt und gemäß BEM-Verfahren in der BEM-Akte dokumentiert.

## **4.10. Gewaltprävention**

### **4.10.1. Sicherheitsschulungen und Grundsatzerklärung gegen Gewalt**

#### **Ziel:**

Schaffen einer gewaltfreien Kreisverwaltung.

#### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

### **Maßnahmen:**

Gemeinsam mit dem Personalrat und der Internen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten hat die Dienststellenleitung im Jahr 2018 die Grundsatzerklärung gegen Gewalt für die Kreisverwaltung unterschrieben. Mit dieser Erklärung soll eine Null Toleranz Grenze bei Gewalt gegen alle Mitarbeitenden der Kreisverwaltung und der Eigenbetriebe deutlich gemacht werden. Die Erklärung ist an vielen Stellen im Haus in Plakatform zu finden.

Zusätzlich wurde im Jahr 2018 ein Sicherheitskonzept erstellt (Dienstanweisung „Sicherheit und Gewaltprävention am Arbeitsplatz“), das neben vielen anderen Maßnahmen im technischen/baulichen Bereich, organisatorischen Bereich und personellen Bereich auch regelmäßige Sicherheitsschulungen beinhaltet. Tritt eine Gefährdungs- oder Bedrohungssituation am Arbeitsplatz ein, gibt es die Möglichkeit dies bei der\*dem Sicherheitskoordinator\*in anzuzeigen.

### **Indikatoren:**

Die Sicherheitsschulungen werden im regelmäßigen Turnus durchgeführt, Auswertungen der Gefährdungsanzeigen durch den\*die Sicherheitskoordinator\*in wurden vorgenommen, ein regelmäßiger Bericht zu den Gefährdungsanzeigen an die Dienststellenleitung ist erfolgt und die Sitzungen der AG Sicherheit finden statt.

## **5. Umsetzungen aus dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG)**

### **Vorbeugende Maßnahmen zur Verhinderung von Benachteiligungen nach dem AGG**

#### **5.1. AGG Schulung (§ 12 Abs. 2 AGG)**

##### **Ziel:**

Schulung der Inhalte des Allgemeinen Gleichberechtigungsgesetzes.

##### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

##### **Maßnahmen:**

Die Dienststelle schult die Inhalte des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes kontinuierlich über ein Online-Tool. Die Inhalte der Schulung sind von der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten überprüft. Die Schulungen für Führungskräfte unterscheiden sich von den Schulungen für Mitarbeitende. In der Schulung für Führungskräfte wird die besondere Aufgabe einer Führungskraft in Fällen, die nach dem AGG zu behandeln sind, deutlich.

### **Indikatoren:**

Die Schulung wird kontinuierlich angeboten und von allen Mitarbeitenden durchgeführt.

## **Maßnahmen zur Unterbindung von Benachteiligungen nach dem AGG**

### **5.2. AGG Beschwerdestelle (§13 AGG)**

#### **Ziel:**

Anlaufstelle für alle Mitarbeitenden bei Benachteiligungen und Diskriminierungen nach dem AGG, sowie bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

#### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

#### **Maßnahmen:**

Die AGG Beschwerdestelle ist für Fälle der Diskriminierung und Benachteiligungen nach dem AGG, sowie bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz eine Anlaufstelle für alle Mitarbeitenden im Haus. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte unterstützt die Dienststelle bei AGG Verfahren.

#### **Indikatoren:**

Alle Beschwerdefälle werden von der Beschwerdestelle dokumentiert.

### **5.3. Sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung**

#### **Ziel:**

Schutz der Mitarbeitenden vor sexueller Belästigung, Mobbing und Diskriminierung

#### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung

#### **Maßnahmen:**

In der Kreisverwaltung Groß-Gerau wird ein Verfahren aufgestellt, das Mitarbeitende vor sexueller Belästigung, Mobbing und Diskriminierung schützen soll. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte ist bei der Aufstellung des Verfahrens beteiligt und wirkt bei der Umsetzung mit.

### **Indikatoren:**

Das Verfahren zum Schutz vor sexueller Belästigung, Mobbing und Diskriminierung ist aufgestellt, bekannt und allen Mitarbeitenden zugänglich gemacht.

## **6. Vielfaltsorientierte Verwaltung**

### **6.1. Geschlechtergerechte und diskriminierungsbewusste Sprache**

#### **Ziel:**

Verankerung einer geschlechtergerechten und diskriminierungsbewussten Text- und Bildsprache in der Kreisverwaltung Groß-Gerau.

#### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitende der Kreisverwaltung und Bürger\*innen des Kreises

#### **Maßnahmen:**

Bereits 2019 wurde die geschlechtergerechte Sprache in der Kreisverwaltung festgelegt. Ergänzend zur Umsetzung der geschlechtergerechten Sprache wird eine geschlechtergerechte und diskriminierungsbewusste Text- und Bildsprache in der Verwaltung angestrebt. In enger Zusammenarbeit mit dem Büro für Integration erarbeitet die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte und das Büro für Integration Umsetzungsmöglichkeiten für diskriminierungsbewusste Text- und Bildsprache und sensibilisiert hierzu alle Mitarbeitenden.

#### **Indikatoren:**

Die Umsetzungsmöglichkeiten sind erstellt und Sensibilisierungsmaßnahmen laufen.

### **6.2. Austauschrunde LSBTIQ\* KVGG**

#### **Ziel:**

Vernetzung von queeren Mitarbeitende in der Kreisverwaltung.

#### **Zielgruppe:**

Alle queeren Mitarbeitende der Kreisverwaltung

#### **Maßnahmen:**

In der Kreisverwaltung ist eine Austauschrunde LSBTIQ\*KVGG eingerichtet. In regelmäßigen Abständen lädt die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte zu den



Austauschtreffen ein. Ziel des Austausches ist in erster Linie eine Vernetzung der queeren Mitarbeitenden. Sie soll aber auch dazu dienen mögliche Schwierigkeiten der Personen im Kontext Arbeit aufzuzeigen und zu beheben. Die Austauschrunde wird regelmäßig in der Kreisverwaltung bekannt gemacht.

**Indikatoren:**

Die Austauschtreffen LSBTIQ\*KVGG haben stattgefunden.

### **6.3. Diversity- Umfrage**

**Ziel:**

Das Thema Diversity/Vielfalt und deren Wertschätzung in der Organisationskultur verankern und im Hinblick auf den Prozess der vielfaltsorientierten Öffnung ein besseres Verständnis schaffen und für Diversity-Dimensionen sensibilisieren. Zudem sollen auch Bedarfe ermittelt werden.

**Zielgruppe:**

Mitarbeitende der Kreisverwaltung

**Maßnahme:**

Das Büro für Integration erstellt in Kooperation mit der internen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten eine Diversity-Umfrage, um die Bedeutung von Diversity als Querschnittsthema in der Kreisverwaltung und für (oft unbewusst) diskriminierende Handlungen und Strukturen zu sensibilisieren. Mit dem Begriff Diversity ist der bewusste, respektvolle und wertschätzende Umgang mit Verschiedenheit und Individualität in der Gesellschaft gemeint. Im Rahmen der Fachdienstleitungsrunden sollen Austauschgespräche über die Ergebnisse und den daraus resultierenden Bedarfen stattfinden. Die Ergebnisse werden in die Leitungskonferenz getragen, um an weiteren Maßnahmen zu arbeiten, Veränderungsprozesse zu begleiten und eine vielfaltsorientierte Kreisverwaltung zu fördern.

**Indikatoren:**

Die Diversity-Umfrage findet regelmäßig statt und die Ergebnisse fließen in die Maßnahmenplanung ein.

### **6.4. Vielfaltsorientierte Öffnung der Verwaltung**

**Ziel:**

Ein fortdauernder Prozess, der zum Ziel hat, die Verwaltung an die Vielfalt der Gesellschaft anzupassen. Durch den vielfaltsorientierten Öffnungsprozess soll

Anerkennung, Wertschätzung und Offenheit aller Mitarbeitenden untereinander, aber auch gegenüber den Bürger\*innen zum Ausdruck gebracht und gelebt werden. Ziele sind Zugangsbarrieren abzubauen und gleiche Teilhabechancen für alle zu ermöglichen.

**Zielgruppe:**

Mitarbeitende der Kreisverwaltung

**Maßnahme:**

Das Büro für Integration und die Interne Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte entwickeln verschiedene Maßnahmen und Strategien für einen vielfaltsorientierten Öffnungsprozess, wie z.B. Flyer in Einfacher Sprache. Weiterhin werden Maßnahmen umgesetzt, die einen Beitrag zur Aufklärung und Sensibilisierung von Mitarbeitenden leisten werden.

**Indikatoren:**

Die Maßnahmen des Büros für Integration und der Internen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten sind umgesetzt.

## **6.5. Vielfaltsorientierte Sensibilisierung der Kreisverwaltung**

**Ziel:**

Stärkung der vielfaltsorientierten Handlungskompetenz.

**Zielgruppe:**

Mitarbeitende der Kreisverwaltung

**Maßnahme:**

Das Büro für Integration entwickelt gemeinsam mit der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten Strategien und Maßnahmen, die die Mitarbeitenden unterstützen sollen, in:

- Stärkung und Weiterentwicklung der Handlungskompetenz,
- Kenntnisse im Themenbereich Migration/Integration, Gleichstellung und Vielfaltsdimensionen,
- praxisorientierte und handlungsfeldbezogene Skills im eigenen Arbeitsfeld.

**Indikatoren:**

Handlungsstrategien und Maßnahmen sind entwickelt und werden umgesetzt. Es finden z.B. regelmäßige Schulungen zum Thema „Vielfalt“ statt.

## **6.6. Mitgliedschaft in der Kerngruppe des NW gegen Rechtsextremismus und Rassismus und enge Zusammenarbeit mit dem Büro für Integration**

### **Ziel:**

Enge Vernetzung und Zusammenarbeit der Fachstelle gegen Rechtsextremismus und Rassismus und der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten für mehr Chancengerechtigkeit.

### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitenden der Kreisverwaltung

### **Maßnahmen:**

Durch die enge Vernetzung und Kooperation der Fachstelle gegen Rechtsextremismus und Rassismus und der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten kann an gemeinsamen Querschnittsthemen und Maßnahmen zielgerichtet zusammengearbeitet werden. Zu diesen Maßnahmen gehört beispielsweise der Chancengleichheitsplan und die Entwicklung von diskriminierungsfreien Strukturen. Zudem ist die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte Mitglied der Kerngruppe des kreisweiten Netzwerkes gegen Rechtsextremismus und Rassismus. Die Kerngruppe begleitet die Fachstelle bei der Koordination des Netzwerkes. Zu den Aufgaben gehört die Reflexion und Analyse von aktuellen Herausforderungen und Entwicklungen im Kreis Groß-Gerau sowie die Setzung von Themenschwerpunkten, Vereinbarung von gemeinsamen Zielen und die Planung von Veranstaltungen und Maßnahmen.

### **Indikatoren:**

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte nimmt an den Kerngruppen-Treffen, Klausurtagungen und Workshops teil. Die Aktionen, Veranstaltungen, Projekte, und andere Aktivitäten wurden geplant, durchgeführt und dokumentiert.

## **7. Ziele und Maßnahmen zur Inklusionsförderung**

### **7.1. SBV - Unterstützungsangebote für gesundheitlich eingeschränkte Mitarbeitende**

#### **Ziel:**

Unterstützungsangebot für die wirksame Teilhabe von Mitarbeitenden mit Behinderung und von Behinderung bedrohte Mitarbeitende

#### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende mit Behinderung und von Behinderung bedrohte Mitarbeitende

#### **Maßnahme:**

Die SBV unterstützt bei der Erstellung von Anträgen, zur Anerkennung des Grades der Behinderung (GdB) beim Versorgungsamt Darmstadt oder bei Anträgen auf Gleichstellung bei der Agentur für Arbeit. Die SBV prüft GdB Bescheide und unterstützt beim Widerspruch. Die SBV bietet Unterstützung bei der Beantragung medizinischer und beruflicher Rehabilitation, sowie Informationen zu den Rentenformen der DRV; Altersrente mit und ohne GdB, Teil- und Voll Erwerbsunfähigkeitsrente. Die SBV begleitet Arbeitnehmer\*innen bei Personalgesprächen, LOB und BEM.

#### **Indikatoren:**

Die Unterstützung wurde angeboten und durchgeführt.

### **7.2. Neue Inklusionsvereinbarung**

#### **Ziel:**

Neufassung der Inklusionsvereinbarung um eine volle und wirksame Teilhabe von Mitarbeitenden mit Behinderung zu fördern und auszubauen.

#### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende mit Behinderung und von Behinderung bedrohte Mitarbeitende

#### **Maßnahmen:**

Die Schwerbehindertenvertretung schreibt die Inklusionsvereinbarung der Kreisverwaltung.

#### **Indikatoren:**

Die neue Inklusionsvereinbarung ist fertiggestellt und veröffentlicht.

### **7.3. Barrierefreie Verwaltung: Regelmäßige Begehungen der Verwaltungsgebäude**

#### **Ziel:**

Barrierefreie Zugänge zu und in den Verwaltungsgebäuden und den Außenstellen.

#### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende mit Behinderung und von Behinderung bedrohte Mitarbeitende

#### **Maßnahme:**

Der Schwerbehindertenbeauftragte der Kreisverwaltung gibt im regelmäßigen Turnus einen Auftrag an das Gebäudemanagement zur Überprüfung der barrierefreien Zugänge zu und in den Verwaltungsgebäuden. Zu den Begehungen werden die Schwerbehindertenvertretung und die Sozialplanung des Kreises eingeladen. Bei Bedarf können zusätzlich Fachexpert\*innen hinzugezogen werden. Diese können unter anderem die Fachkraft für Arbeitssicherheit, die Betriebsmedizin oder weitere Fach- und Barrierefreiheitsberater\*innen sein. Durch die Einbindung der Schwerbehindertenvertretung und der Sozialplanung kann sichergestellt werden, dass die Bedarfe von Menschen mit Behinderung und von Behinderung bedrohter Menschen wahrgenommen und berücksichtigt werden.

#### **Indikatoren:**

Begehungsprotokolle des Gebäudemanagements

### **7.4. Schulungen für Auszubildende und Bachelor-Student\*innen**

#### **Ziel:**

Für den Themenbereich „Inklusion“ werden Schulungen für Auszubildende und Bachelor-Studierende angeboten.

#### **Zielgruppe:**

Auszubildende und Bachelor-Studierende

#### **Maßnahme:**

Die Schwerbehindertenvertretung erstellt für folgende Themenbereiche Schulungsinhalte:

- Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung
- Inklusion in der Kreisverwaltung

#### **Indikatoren:**

Die Schulungen der Auszubildende und Bachelor-Studierende haben stattgefunden.

## **7.5. Schwerbehindertenversammlung**

### **Ziel:**

Ausbau der Teilhabe von Mitarbeitenden mit Behinderung

### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende der Kreisverwaltung mit eingetragener Behinderung oder gleichgestellte Personen.

### **Maßnahmen:**

In regelmäßigen Abständen realisiert die Schwerbehindertenvertretung SBV-Versammlungen. Die Versammlungen sollen zum einen als Austauschplattform dienen und über die aktuelle Arbeit der Schwerbehindertenvertretung informieren. Zusätzlich bieten sie die Möglichkeit für den offenen Dialog, z.B.: Fort- und Weiterbildungswünsche oder etwaige Unterstützungsbedarfe abzufragen und mögliche Barrieren in der Kreisverwaltung oder an einzelnen Arbeitsplätzen aufzuzeigen.

### **Indikatoren:**

Die Versammlungen wurden durchgeführt und dokumentiert.

## **7.6. Erhebung inklusionsrelevanter Daten im Bereich Aus- und Fortbildung**

### **Ziel:**

Verbesserte Teilhabe an Aus- und Weiterbildung für Menschen mit Behinderung.

### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitenden in der Kreisverwaltung und Bürger\*innen im Kreis

### **Maßnahme**

Die Aus- und Fortbildung erfasst in allen Einstellungsverfahren im Bereich der Aus- und Weiterbildung Daten zur bewerbenden Personen. Die Daten zeigen auf, ob eine eingetragene Behinderung oder Gleichstellung vorliegt.

### **Indikatoren:**

Die Daten wurden erfasst und im Zuge der Einstellungsverfahren dokumentiert.

## **7.7. Seminar „Umgang mit Menschen mit unterschiedlichen Einschränkungen“**

### **Ziel:**

Sensibilisierung der Mitarbeitenden im Umgang mit Menschen mit Behinderungen, mit dem Schwerpunkt auf psychische Erkrankungen und seelische Behinderung.

### **Zielgruppe:**

Alle Mitarbeitenden und Führungskräfte der Kreisverwaltung, die im Umgang mit Menschen mit Behinderung Sicherheit erlangen wollen

### **Maßnahmen:**

Die Schwerbehindertenvertretung möchte ein Format anbieten, um interessierte Mitarbeitende für den Umgang mit Menschen mit Behinderungen zu sensibilisieren. Die Schwerbehindertenvertretung benötigt für die Umsetzung sach- und fachkundige Kooperationspartner\*innen. Hierzu geht die Schwerbehindertenvertretung entsprechend in Absprachen. Unsere Mitarbeitenden in der Kreisverwaltung begegnen täglich den unterschiedlichsten Menschen (Mitarbeitende und Kund\*innen), manchen mit offensichtlicher Beeinträchtigung, vielen aber auch ohne erkennbare Behinderung (z.B. psychische Erkrankungen/seelische Behinderung). Wie gehen wir sensibel und respektvoll mit den Menschen um, ohne sie zu bevormunden oder gar zu verletzen? Themen des Formates sind zum einen die Darstellung verschiedener Behinderungsformen mit Raum für Austausch, Hinweise und Lösungsansätze und zum anderen die Hervorhebung emotionaler Aspekte im Zusammenhang mit Menschen mit Behinderungen. Das Format kann in unterschiedlicher Methodik umgesetzt werden. Beispielsweise in Form eines Vortrages oder Erfahrungsaustausches und Diskussion in kleinen Arbeitsgruppen: z.B. „Pragmatische-Hilfstipps“ zum respektvollen Umgang mit behinderten Menschen.

### **Indikatoren:**

Das Format wurde durchgeführt und dokumentiert.

## **8. Ziele und Maßnahmen zur Integrationsförderung und vielfaltsorientierten Öffnung der Kreisverwaltung**

### **8.1. Querschnittsbereich Büro für Integration**

#### **Ziel:**

Wahrnehmung des Büros für Integration und der Fachstelle gegen Rechtsextremismus und Rassismus als Querschnittsbereich.

#### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende der Kreisverwaltung

#### **Maßnahme:**

Das Büro für Integration entwickelt verschiedene Maßnahmen und Strategien zur Wahrnehmung des Büros und der Fachstelle gegen Rechtsextremismus und Rassismus als Querschnittsbereich indem es stetig über ihre Angebote informiert, die auch beispielsweise im Intranet sichtbar sind.

#### **Indikatoren:**

Die Maßnahmen des Büros für Integration sind umgesetzt, z.B. ist im Intranet „Diversity und Chancengerechtigkeit“ als Bereich verankert. Das Büro für Integration und die Fachstelle gegen Rechtsextremismus und Rassismus wird als Querschnittsabteilung wahrgenommen.

### **8.2. Vielfaltszentrum in der Kreisverwaltung**

#### **Ziel:**

Ein Bewusstsein für die Vielfältigkeit der Gesellschaft schaffen.

#### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende der Kreisverwaltung und Einwohner\*innen des Kreises

#### **Maßnahme:**

Das Büro für Integration entwickelt Maßnahmen, um die Aufgabe einer offenen und vielfaltssensiblen Behörde intern umzusetzen. Sie erweitert hierdurch das Projekt „Willkommensbehörde“ in der Kreisverwaltung. Für die Entwicklung von zielgruppenorientierten und bedarfsgerechten Maßnahmen wird sich das Vielfaltszentrum im Büro für Integration mit konkreten Aufgaben und Zielen formieren, dass sowohl intern als auch extern transparent gemacht wird. Der Prozess „Vielfaltsorientierte Verwaltung“ wird federführend vom Vielfaltszentrum koordiniert.



### **Indikatoren:**

Profil des Vielfaltszentrums im Büro für Integration wurde klar ausgearbeitet. Aus dem Aufgabenprofil sind Ziele und Maßnahmen erkennbar und werden umgesetzt.

### **8.3. Deutscher Diversity-Tag**

#### **Ziel:**

Aktionsplanung zum Deutschen Diversity-Tag zur Sensibilisierung der Kreisverwaltung.

#### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende der Kreisverwaltung

#### **Maßnahme:**

Der Deutsche Diversity-Tag, initiiert vom Charta der Vielfalt e. V., ist ein jährlicher Aktionstag in Deutschland, der Vielfalt und Inklusion in Organisationen fördert. Der Tag dient dazu, ein Bewusstsein für Vielfalt in der Arbeitswelt zu schaffen und Vorurteile abzubauen und inklusive Arbeitsumgebungen zu fördern.

Am Deutschen Diversity-Tag werden verschiedene Aktionen durchgeführt, um die Bedeutung von Vielfalt zu stärken - von Workshops bis zu interaktiven Veranstaltungen.

#### **Indikatoren:**

Jedes Jahr am Deutschen Diversity-Tag im Mai finden Aktionen in der Kreisverwaltung für die Mitarbeitenden statt.

### **8.4. Sprachvielfalt der Mitarbeitenden**

#### **Ziel:**

Die Verständigung mit Klient\*innen ohne oder wenigen Deutschkenntnissen bei Terminen in der Kreisverwaltung in besonderen Fällen vereinfachen.

#### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende der Kreisverwaltung

#### **Maßnahme:**

Das Büro für Integration erstellt eine Telefonliste von Mitarbeitenden, die mehrsprachig sind. Dadurch sollen sich Mitarbeitende gegenseitig bei kurzen Sofort-Übersetzungen am Telefon oder bei der Ankunft schutzsuchender Menschen

unterstützen. Die Liste wird jährlich aktualisiert und im Intranet bei akuten Situationen zu finden.

### **Indikatoren:**

Die Telefonliste „Sprachvielfalt der Mitarbeitenden“ ist erstellt und allen Mitarbeitenden bekannt. Sie steht im Intranet unter „Handbuch“ oder im Bereich „Diversity und Chancengerechtigkeit“ für alle Mitarbeitenden zur Verfügung.

## **8.5. Leitfaden Mehrsprachigkeit**

### **Ziel:**

Unterstützung der Fachbereiche/Fachdienste bei Erstellung mehrsprachiger Informationen und Materialien.

### **Zielgruppe:**

Mitarbeitende der Kreisverwaltung

### **Maßnahme:**

Der Kreis Groß-Gerau ist gezeichnet von Migration und beheimatet Menschen aus aller Welt. Die Amtssprache Deutsch ist nicht infrage zu stellen. Jedoch kann insbesondere in den ersten Jahren der Migration nicht erwartet werden, dass die deutsche Sprache gut erlernt ist. Um allen Klient\*innen die Zugänge zu den Dienstleistungen barrierefrei ermöglichen zu können, ist es notwendig, inklusive Maßnahmen zu entwickeln. Ein Bestandteil hierfür ist beispielsweise mehrsprachige Materialien zu erstellen. Diese helfen bei Verständigungsproblemen, verkürzen die Prozesse und verhindern wiederholende Behördentermine. Das Büro für Integration unterstützt die Fachbereiche/Fachdienste bei der Planung von mehrsprachigen Maßnahmen und deren Umsetzung. Hierfür wird ein Leitfaden entwickelt.

### **Indikatoren:**

Der Leitfaden ist erstellt, allen Bereichen bekannt und wird in Anspruch genommen.

## **8.6. Mitarbeitende mit Migrationshintergrund in der Kreisverwaltung**

### **Ziel:**

Erhöhung der Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund in der Kreisverwaltung

### **Zielgruppe:**

Personen mit Migrationshintergrund

### **Maßnahmen:**

Die Gewinnung von Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund bietet die Chance, die vielfältige Bevölkerung des Kreises Groß-Geraus auch in der Verwaltung deutlicher abzubilden und aus den Ressourcen der vielfältigen Gesellschaft zu profitieren. Die Personalstelle erstellt in Abstimmung mit dem Büro für Integration und der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten einen Leitfaden für das Bewerbungsmanagement. Der Leitfaden soll die Chancengleichheit und Vielfalt im Bewerbungsprozess stärken.

### **Indikatoren:**

Der Leitfaden für das Bewerbungsmanagement wurde erstellt, die einstellenden Bereiche sensibilisiert.

## **8.7. Schulungen für Auszubildende und Bachelor-Student\*innen**

### **Ziel:**

Für den Themenbereich „Integration und Antirassismuserbeit“ werden Schulungsinhalte für Auszubildende und Bachelor-Studierende angeboten.

### **Zielgruppe:**

Auszubildende und Bachelor-Studierende

### **Maßnahme:**

Für folgende Themeninhalte werden Schulungsinhalte mit dem Büro für Integration abgestimmt:

- Vielfaltsdimensionen
- Teilhabe und Chancengerechtigkeit
- Antirassismuserbeit und rassismuskritisch Denken lernen

### **Indikatoren:**

Die neuen Schulungsinhalte wurden in die dienstbegleitenden Unterweisungen aufgenommen und die Schulungen haben stattgefunden.

## **8.8. Dienstvereinbarung gegen Rechtsextremismus und Rassismus**

### **Ziel:**

Überarbeitung und Weiterentwicklung der Dienstvereinbarung gegen Rassismus, Fremdenfeindlichkeit und Intoleranz aus dem Jahr 2000.

**Zielgruppe:**

Mitarbeitende der Kreisverwaltung

**Maßnahme:**

Die bereits bestehende Dienstvereinbarung gegen Rassismus, Fremdenfeindlichkeit und Intoleranz des Kreises wird vom Büro für Integration überarbeitet und weiterentwickelt.

**Indikatoren:**

Die Dienstvereinbarung wurde aktualisiert und veröffentlicht.

**8.9. NoRa**

**Ziel:**

Beratung und Begleitung von Mitarbeitenden, die betroffen sind von rechter, rassistischer und extremistischer Gewalt.

**Zielgruppe:**

Mitarbeitende der Kreisverwaltung

**Maßnahme:**

NoRa-GG steht für No Racism und ist eine Beratungs- und Anlaufstelle im Landkreis Groß-Gerau für Betroffene von rechter, rassistischer und extremistischer Gewalt. Im Rahmen von NoRa bietet die Fachstelle gegen Rechtsextremismus und Rassismus (im Büro für Integration) für Betroffene, Institutionen, Schulen und Betriebe an. Dieses Angebot richtet sich ebenfalls an die Mitarbeitenden der Kreisverwaltung, die Vorfälle sowohl im privaten als auch im beruflichen Kontext z.B. seitens der Klient\*innen erleben.

**Indikatoren:**

Die Maßnahme ist allen Mitarbeitenden bekannt und wird in Anspruch genommen.

## 9. Berichterstattung

Nach § 7 HGIG muss nach drei Jahren über den Umsetzungsstand der im Frauenförder- und Gleichstellungsplan enthaltenen Zielvorgaben und Maßnahmen berichtet werden. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte verfasst in Kooperation mit der Dienststelle und der Prozessbegleitgruppe die gesetzlich vorgeschriebenen Berichte. Für die Berichterstattung in den Bereichen Inklusion und Integration werden die Schwerbehindertenvertretung und das Büros für Integration eingebunden.

## 10. Inkrafttreten und Laufzeit

Der Chancengleichheitsplan tritt am 01.01.2025 in Kraft und ist mit einer Laufzeit von sechs Jahren bis zum 31.12.2030 gültig.

## 11. Bekanntgabe

Der Chancengleichheitsplan wird nach Beschlussfassung durch den Kreistag im Internet und im „Intranet, Bereich: Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte“ veröffentlicht.

Groß-Gerau, den 29.10.2024



(Thomas Will)

Landrat



(Daniela Kolb und Alina Bonsen)

Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte

