

Amtliche Bekanntmachungen

Herausgegeben im Auftrag des Rektors der Hochschule Niederrhein

31. Jahrgang

Ausgegeben zu Krefeld am 6. Januar 2006

Nr. 1

Inhalt

1. Bekanntmachung der Aufhebung des Diplomstudienganges Sozialmanagement
2. Frauenförderplan der Verwaltung der Hochschule Niederrhein 2004 – 2006

**Bekanntmachung
der Aufhebung des Diplomstudienganges
Sozialmanagement**

Das Rektorat der Hochschule Niederrhein hat am 22. November 2005 beschlossen, den Diplomstudiengang Sozialmanagement zum Wintersemester 2006/07 aufzuheben. Der Beschluss bedarf gemäß der Zielvereinbarung mit dem Ministerium vom 21. März 2005 nicht der Genehmigung.

Die im Diplomstudiengang eingeschriebenen Studierenden können das Studium innerhalb einer Auslauffrist nach der geltenden Prüfungsordnung abschließen. Das Nähere hierzu wird noch in einer gesonderten Ordnung geregelt.

Frauenförderplan der Verwaltung der Hochschule Niederrhein 2004 - 2006

Inhaltsverzeichnis

- I. Geltungsbereich
- II. Bestandsaufnahme der Beschäftigtenstruktur
- III. Analyse der Beschäftigtenstruktur
- IV. Prognose
 1. Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung
 2. Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
 3. Maßnahmen zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen
 4. Fortschreibung, Berichtspflicht und Statistiken

I. Geltungsbereich

Der Frauenförderplan findet uneingeschränkte Anwendung für das Personal der Hochschulverwaltung einschließlich der Auszubildenden der Hochschule Niederrhein.

Gemäß § 5 a Abs. 1 des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen wird der Frauenförderplan (im weiteren FFP genannt) für den Zeitraum von 3 Jahren erstellt und tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Niederrhein in Kraft.

II. Bestandsaufnahme der Beschäftigtenstruktur

Auf der Grundlage des § 5 a LGG wurde gemäß § 6 Abs. 2 LGG eine Bestandsaufnahme der Beschäftigtenstruktur durchgeführt. Das hat folgendes ergeben:

Übersicht Personalstruktur Stand 01.10.2003

Laufbahngruppen	Gesamtzahl Arbeitsplätze	Männer	Frauen	NN	Unbesetzte Arbeitsplätze	Freiwerdend bis 2006	Vollzeit/Männer	Teilzeit/Männer	Vollzeit/Frauen	Teilzeit/Frauen	Beurlaubungen	Sondermittel	Arbeitsplätze	Bemerkungen
Beamte	4	3	1				3		1				4	
Höherer Dienst														
Gehobener Dienst	20	12	7		1	1	12		3	4			20	
Mittlerer Dienst	2	1	1				1				1		2	
Angestellte	2		2						2				2	
Höherer Dienst														
Gehobener Dienst	9	7	2				7		2				9	
Mittlerer Dienst	50	14	36			1	14		23	12	1		50	
Arbeiter/- innen	16	15	1			1	15	1					16	
Einfacher Dienst														

Daraus ergibt sich folgende prozentuale Verteilung der Geschlechter
(Nach Laufbahngruppen getrennt, wobei hier nur die Arbeitsplätze berücksichtigt
wurden) Stand 01.10.2003

	Männer	Frauen	NN	Gesamtzahl Arbeitsplätze
Höherer Dienst	50%	50%		6
Gehobener Dienst	66%	31%	3%	29
Mittlerer Dienst	28%	72%		50
Einfacher Dienst	93%	7%		16

III. Analyse der Beschäftigtenstruktur

Höherer Dienst

Zahlenmäßig sind die Arbeitsplätze jeweils zur Hälfte mit Frauen und Männern besetzt. Dies spiegelt sich jedoch nicht in der Besetzung der entsprechenden Leitungsfunktionen wider. Von drei Dezernentenpositionen ist keine mit einer Frau besetzt.

Gehobener Dienst

Im gehobenen Dienst sind Frauen unterrepräsentiert.

Mittlerer Dienst

Frauen sind im mittleren Dienst überproportional repräsentiert. Besonders deutlich wird hier die große Anzahl an Frauen, die einer Teilzeitbeschäftigung nachgehen, bzw. die in befristeten Arbeitsverhältnissen beschäftigt sind.

IV. Prognose

Bei Einhaltung der Zielsetzung des FFP und Besetzung der freiwerdenden Arbeitsplätze in leitender Funktion ist es möglich, den paritätischen Anspruch zu realisieren.

Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung

1.1 Förderung von Frauen

Um die Vorgesetzten- und weiteren Funktionen im höheren und gehobenen Dienst paritätisch mit Männern und Frauen zu besetzen, ist es erforderlich, die Entscheidung über die Neubesetzung von absehbar freiwerdenden Funktionen möglichst frühzeitig zu treffen, um langfristige Qualifizierungsmaßnahmen durchführen zu können. Des weiteren ist dem LGG entsprechend bei gleicher Qualifikation die Frau bei der Besetzung vorzuziehen, solange die Parität in der entsprechenden Gruppe noch nicht erreicht ist.

Die Überrepräsentanz von Frauen im mittleren Dienst kann möglicherweise durch den Aufstieg in den gehobenen Dienst entzerrt werden.

Die Dienststelle muss ab sofort im Rahmen von Informationsveranstaltungen für Frauen verstärkt auf das Personalentwicklungskonzept und damit auf Qualifizierungsmaßnahmen hinweisen.

Frauen sind ab sofort gezielt im Rahmen des Mitarbeitergespräches auf die Aufstiegsmöglichkeiten und Qualifizierungsmaßnahmen hinzuweisen. Über das Mitarbeitergespräch hinaus, sollen im Rahmen des Personalentwicklungskonzeptes speziell Frauen angesprochen werden. Die schriftliche Reaktion der betroffenen Mitarbeiterinnen ist zu dokumentieren.

Während einer Qualifizierungsmaßnahme soll eine Beschäftigte bereits entsprechend dem Stand der angeeigneten Kenntnisse die Möglichkeiten haben, zeitweise in einem solchen Bereich beschäftigt zu werden. Die Vertretung auf dem bisherigen Arbeitsplatz muss geregelt sein.

1.2 Schaffung höherwertiger Arbeitsplätze

Um den Beschäftigten attraktivere Arbeitsplätze anbieten zu können, wird auf allen geeigneten Arbeitsplätzen die Einführung einer ganzheitlichen Sachbearbeitung angestrebt.

Hierzu werden die Ergebnisse der Darstellung der Geschäftsprozesse im Rahmen des Qualitätsmanagements herangezogen.

1.3 Besetzung von Arbeits- und Projektgruppen

Projekt- und Arbeitsgruppen müssen paritätisch mit Männern und Frauen besetzt sein. Die Gründung entsprechender Gruppen ist bekannt zu geben.

2. Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf

2.1 Schaffung von Kinderbetreuungsmöglichkeiten

Die Verwaltung soll in begründeten Ausnahmefällen als Mittler zwischen Beschäftigten und Trägern der Tageseinrichtungen fungieren und bei der Suche nach Betreuungsmöglichkeiten für Kinder im Alter zwischen 0 und 3 Jahren helfen.

In gerechtfertigten Ausnahmefällen soll es den Beschäftigten auch ermöglicht werden, Kinder zum Dienst mitzubringen.

Die Errichtung der Kinderbetreuungseinrichtung am Standort Mönchengladbach wird mit allen zur Verfügung stehenden Mitteln unterstützt. Kinder von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Verwaltung (Mindestalter 1 Jahr) können die Kinder- und Betreuungseinrichtung besuchen.

2.2 Flexibilisierung der Arbeitszeit

Die Dienststelle soll weiterhin wie bisher im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten flexible Arbeitszeitlösungen anbieten, um die Organisation der Kinderbetreuung zu erleichtern.

Beschäftigte können sich jederzeit über die Möglichkeiten und Voraussetzung der alternierenden Teleheimarbeit in der Personalabteilung informieren bzw. ihre Dienstleistung in der Form der alternierenden Teleheimarbeit beantragen. Voraussetzung für eine Genehmigung ist eine Untersuchung des Arbeitsplatzes mit dem Ziel zu erkennen, ob der in Rede stehende Arbeitsplatz für diese Arbeitsform geeignet ist.

2.3 Förderung von Beschäftigten in der Elternzeit bzw. Sonderurlaub aus familienpolitischen Gründen

Die Beschäftigten sind über wichtige Vorgänge in der HN zu informieren, um den Kontakt zur Hochschule zu erhalten. Die Information hat z.B. per Post oder E-Mail und durch Einladung zu den Dezernatsbesprechungen zu erfolgen.

Die Dienststelle soll weiterhin vorrangig diesen Beschäftigten die Möglichkeit einräumen, Vertretungstätigkeiten (z.B. im Krankheitsfall oder Urlaub der Arbeitsplatzinhabenden) zu übernehmen. Dieses ist zu dokumentieren.

2.4 Förderung der Weiterbildung

Die Bekanntgabe der Fortbildungsangebote hat umgehend nach Vorlage zu erfolgen, so dass eine rechtzeitige Terminplanung erfolgen kann. Die Bekanntgabe ist aktenkundig zu machen. Der Personenkreis unter 2.3 ist zu informieren.

3. Maßnahmen zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen

3.1 Besetzung von Führungspositionen

Grundsätzlich sollen alle Vorgesetztenpositionen je zur Hälfte von Frauen und Männern besetzt werden. Gemäß Nr. 2.6 der Geschäftsordnung (Stand Okt. 1998) sind Dezernentinnen und Dezernenten Vorgesetzte; Sachbearbeiter/innen und Werkstattleitungen sind Vorgesetzte der ihnen zur Unterstützung zugeteilten Mitarbeiter/innen. Die paritätische Besetzung der Vorgesetztenfunktionen wird im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen weiter angestrebt.

3.2 Stellenausschreibungen

In Stellenausschreibungen ist ab sofort auf besondere Arbeitszeitmodelle hinzuweisen, soweit sich die Arbeitsplätze dazu eignen. Insbesondere werden die Möglichkeiten der Flexiblen Arbeitszeit (FLEX) angesprochen (bezogen auf die Arbeitsplätze für die die FLEX gilt).

Die Entscheidung über die Eignung des Arbeitsplatzes als Telearbeitsplatz ist aktenkundig zu machen.

3.3 Personalauswahl

Die Dienststelle erstellt für eine objektive Beurteilung der Befähigung des Bewerbers/der Bewerberin für einen Arbeitsplatz einen objektiven Beurteilungskriterienkatalog auf der Basis des Anforderungsprofils.

4. Fortschreibung, Berichtspflicht und Statistiken

Gemäß § 5 a Abs. 1 LGG muss der FFP fortgeschrieben werden. Gemäß § 5 a Abs.6 LGG hat die Dienststelle nach Ablauf des FFP einen Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen zu erarbeiten, der zusammen mit der Fortschreibung des FFP dem Ministerium vorgelegt werden muss. Der FFP, der Bericht über die Personalentwicklung, sowie die nach Maßgabe des FFP durchgeführten Maßnahmen sind in der Verwaltung, gem. § 5 a Abs. 8 LGG, bekannt zu machen (z.B. durch Aushang, Umlauf, Amtliche Bekanntmachungen).

Spätestens zu Beginn des Jahres, in dem der FFP abläuft (Januar 2006) muss eine Projektgruppe mit der Planung der Fortschreibung beauftragt werden. Die Projektgruppe zur Fortschreibung des FFP muss je zur Hälfte mit Frauen und Männern besetzt sein und soll aus sechs Personen bestehen. Insbesondere ist es für die effektive Arbeit in der Projektgruppe erforderlich, dass Beschäftigte mit Sachkenntnis in den Bereichen Stellenbewirtschaftung, Haushalt und Liegenschaften, Mitglieder der Gruppe sind. Es ist ein Rundschreiben vom Kanzler zur Rekrutierung der Mitglieder zu erstellen.

Während der Laufzeit des FFP ist eine Projektgruppe einzurichten, deren Aufgabe in der Begleitung der Umsetzung des FFP liegt. Eine paritätische Besetzung mit mindestens 6 Mitgliedern ist herbei zu führen.

Es hat ein jährlicher Erfahrungsaustausch zwischen dem Kanzler und der Projektgruppe zu erfolgen.

Es besteht eine jährliche Berichtspflicht hinsichtlich der Umsetzung des FFP gegenüber dem Kanzler. Der Kanzler wird im Vorfeld, unter Beachtung des Datenschutzes, entsprechende Informationen anfordern.

Der Kanzler der
Hochschule Niederrhein

(Kurt Kühn)