

## **Behörden-/Dienststellenübergreifender Frauenförderplan gemäß § 6 Abs. 2 LGG**

### **1. Vorbemerkung**

Seit der Verabschiedung des behörden-/dienststellenübergreifenden Frauenförderplans durch das Plenum der Senatskommission für das Personalwesen am 04. Februar 1993 haben sich die Rahmenbedingungen innerhalb der bremischen Verwaltung erheblich verändert.

Der grundlegende Umbau und die Modernisierung der bremischen Verwaltung folgt dem Leitgedanken des Neuen Steuerungsmodells (NSM) der KGSt mit den Teilkomponenten

- Zusammenfassung von Fach- und Ressourcenverantwortung (Dezentralisierung)
- ergebnisorientierte "Steuerung auf Abstand"
- Zielvereinbarungen (Kontraktmanagement)
- Outputorientierung, (Ergebnisorientierung)
- dezentrales und zentrales Controlling
- Prozeß- und Qualitätsmanagement

Daraus ergeben sich zahlreiche neue Anforderungen für die Beschäftigten. Die angestrebten Veränderungen bewirken aber auch einen neuen Regelungsbedarf für den behörden-/dienststellenübergreifenden Frauenförderplan.

Ziel des Frauenförderplans der obersten Dienstbehörde ist es daher, im Rahmen der personalwirtschaftlichen Möglichkeiten

- die Voraussetzungen zu schaffen, damit die Zielsetzungen des Landesgleichstellungsgesetzes, insbesondere im Rahmen der Einführung des Neuen Steuerungsmodells in der bremischen Verwaltung, besser umgesetzt werden können
- vorhandene Strukturen so zu verändern, daß die paritätische Beschäftigung von Frauen und Männern in allen Funktionen und Arbeitsbereichen besser erreicht wird

- negative Entwicklungstendenzen rechtzeitig zu erkennen und unerwünschten Effekten gegenzusteuern,
- eine aufgaben- und bedarfsbezogene integrierte Organisations- und Personalentwicklung zu erreichen.

Die Zielsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes zur Herstellung der Gleichstellung von Frau und Mann ist insbesondere eine Aufgabe der Führungskräfte aller Dienststellen. Sie haben sicherzustellen, daß die konkreten Maßnahmen des behörden/-dienststellenübergreifenden Frauenförderplans in ihren Zuständigkeitsbereichen umgesetzt werden.

## **2. Stellenausschreibungen und Auswahlverfahren**

**2.1** Alle zu besetzenden Stellen sind grundsätzlich auszuschreiben. Ziel der Ausschreibung ist es, allen in Frage kommenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit zu geben, ihr Interesse an der ausgeschriebenen Stelle zu bekunden und in einem transparenten Auswahlverfahren ihre jeweilige Eignung, Leistung und Befähigung für die Stelle darlegen zu können.

**2.2** Für Bereiche und Funktionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, enthält die Stellenausschreibung folgenden Zusatz:

”Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.”

Die Senatskommission für das Personalwesen wird die Ausschreibungsrichtlinien entsprechend ändern.

**2.3** Bereits bei der Stellenausschreibung muß das Anforderungsprofil der Stelle klar beschrieben werden. Um sicherzustellen, daß hierbei die Belange und Möglichkeiten für Bewerberinnen erkennbar berücksichtigt werden, ist die Frauenbeauftragte an der Ausschreibungsformulierung zu beteiligen.

- 2.4** Vor der Wieder- bzw. Neubesetzung einer Stelle wird von der ausschreibenden Dienststelle die Teilbarkeit bzw. Nichtteilbarkeit der Stelle festgestellt. Die Nichtteilbarkeit eines Arbeitsplatzes ist zu begründen. In allen Stellenausschreibungen ist auf die Möglichkeit der Teilzeittätigkeit bzw. der ausschließlichen Vollzeittätigkeit hinzuweisen.<sup>1</sup>
- 2.5** Auswahlgremien sind möglichst paritätisch, unter Beteiligung der Frauenbeauftragten, mit Männern und Frauen zu besetzen.
- 2.6** Zu den Qualifikationen für Leitungs- und Führungsaufgaben gehören notwendig auch Kenntnisse, Sensibilität und Engagement für die Zielsetzungen Gleichstellung, Frauenförderung, Vereinbarkeit von Beruf und Familie und Verhinderung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.
- 2.7** Bei der Auswahl von Führungskräften<sup>2</sup> sind daher "Kenntnisse und Engagement in Fragen der Gleichstellung von Mann und Frau" Bestandteil des Anforderungsprofils. Bei der Einstellung von Führungskräften werden die Personen besonders berücksichtigt, die als Bestandteil ihrer Führungsqualifikation "Kenntnisse und Engagement in bezug auf gleichstellungsrelevante Themen" nachweisen können.

### 3. Personalentwicklung

Der Senat hat am 19.08.1997 im Rahmen seiner Beschlußfassung zum Strategischen Personalentwicklungskonzept das Ziel unterstrichen, ressortübergreifend wie dezentral Qualifikationen von Frauen verstärkt zu berücksichtigen, zu entwickeln und einzusetzen. Die Verwirklichung von Chancengleichheit bedeutet insbesondere eine Zunahme des Anteils von Frauen in Führungspositionen; hierdurch soll nicht nur die Motivation, sondern auch der Einsatz der Mitarbeiterinnen verbessert werden. Insbesondere sind entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz, dem

<sup>1</sup> vgl. hierzu C 1, d Ausschreibungsrichtlinien der Freien Hansestadt Bremen, Amtsblatt Nr. 53 1994

<sup>2</sup> eine einheitliche Definition des Begriffs "Führungskraft" gibt es nicht. Eine Orientierungshilfe gibt die folgende Definition: "Führungskräfte sind alle Personen, die eine Vorgesetztenfunktion wahrnehmen, unabhängig in welcher Besoldungs- und Funktionsstufe sie sich befinden.

Beschäftigtenschutzgesetz sowie der Dienstanweisung zum Verbot sexueller Diskriminierung und Gewalt am Arbeitsplatz vom 23.03.1993 die Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern als integraler Bestandteil aller Handlungsfelder und Instrumente zwingend zu beachten. Vorhandene Ansätze speziell auf diese Personengruppen zugeschnittener Maßnahmen sind auszubauen.

**3.1** Frauenförderung ist bei jeder Zielgruppe von Personalentwicklung stets sicherzustellen und als Bestandteil der Personalentwicklungskonzepte jeder Dienststelle vorzusehen.

**3.2** Die Beteiligung von Frauen an allen zentralen und dezentralen Maßnahmen der Personalentwicklung ist in einem Umfang sicherzustellen, die eine höhere Beschäftigungsquote von Frauen in allen Funktionsbereichen erwarten läßt.

**3.3** Bei Führungspositionen sind Frauen auf allen Hierachiestufen unterrepräsentiert. Um diese Unterrepräsentanz verändern zu können, sollen Frauen insbesondere bei folgenden Maßnahmen der Personalentwicklung vorrangig berücksichtigt werden:

- beim Nachwuchspool  
für die Laufbahn des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes und  
für Hochschulabsolventinnen/-absolventen mit einem  
wirtschaftswissenschaftlichen Abschluß,
- in der systematischen Aufstiegsqualifizierung beim Wechsel von der mittleren in die gehobene und beim Wechsel von der gehobenen in die höhere Funktionsebene
- bei der Mobilitäts- und Aufstiegsförderung
- in der Führungskräftefortbildung.

Vorgesetzte haben dabei eine besondere Verantwortung Mitarbeiterinnen für höherwertige Funktionen, in denen Frauen deutlich unterrepräsentiert sind, zu fördern und zu motivieren.

**3.4** Es ist Aufgabe der Vorgesetzten in einer Dienststelle, z.B. im Rahmen von Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen als Baustein für die Modernisierung der bremischen Verwaltung, das Modul "Personalentwicklung" dafür zu nutzen, die

Potentialerkennung und –entwicklung von Frauen sicherzustellen, die Fortbildungs- bzw. Entwicklungsziele mit den einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern festzulegen sowie Lernprozesse anzuregen.

**3.5** Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen durch umfassende Information und Begleitung in der Startphase unterstützt werden um ihre Arbeitsaufnahme und Integration im Arbeitsbereich erfolgreich gestalten zu können.<sup>3</sup> Alle neu eingestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten eine Einführung in das Thema "Gleichstellung von Mann und Frau".<sup>4</sup>

#### **4. Fort- und Weiterbildung**

Fort- und Weiterbildung ist ein wichtiges Instrument der Frauenförderung und gewinnt als zentraler Baustein von Personalentwicklung im Rahmen der Verwaltungsreform an zusätzlicher Bedeutung, um einerseits die Erfüllung der Verwaltungsziele sicherzustellen und andererseits den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aller Ebenen die notwendigen Qualifikationen (Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten) zu vermitteln und so den gegenwärtigen und zukünftigen Anforderungen gerecht zu werden.

Den unterschiedlichen Fort- und Weiterbildungsbedarfen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird mit einem differenzierten Angebot begegnet, das es als offenes System der Einführung-, Anpassungs- und Förderungsfortbildung erlaubt, flexibel und anbaufähig Veränderungen in der bremischen Verwaltung und in den Qualifikationsanforderungen aufzunehmen sowie Prioritäten aus konkreten, aktuellen Anlässen zu setzen.

**4.1** Frauen sind zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen besonders zu motivieren um eine Beteiligung zu erreichen, die dem Frauenanteil bei den Beschäftigten im jeweiligen Bereich entspricht. Dies gilt auch für die im Rahmen von Umstrukturierungsprozessen stattfindenden Fortbildungsveranstaltungen.

**4.2** Um die Unterrepräsentanz von Mitarbeiterinnen im gehobenen und höheren Dienst abzubauen, werden durch die Senatskommission für das Personalwesen die bereits vorhandenen spezifischen beruflichen Fortbildungsangebote – insbesondere im

---

<sup>3</sup> Zur Unterstützung von Personal- und Führungsverantwortlichen hat die Senatskommission für das Personalwesen einen Leitfaden als Handlungshilfe entwickelt, mit dem praktikable Anregungen und Hinweise für eine erfolgreiche Gestaltung der ersten Wochen und Monate der Einarbeitung an einem neuen Arbeitsplatz gegeben werden.

<sup>4</sup> die Einführung in das Thema "Gleichstellung von Mann und Frau" wird von der SKP entwickelt und den Ressorts und Dienststellen zur Verfügung gestellt.

Rahmen der Handlungsfelder zur Personalentwicklung – weiterentwickelt und ausgebaut.

**4.3** Im jährlichen Fortbildungsprogramm der Senatskommission für das Personalwesen werden Veranstaltungen zusammengefaßt, die sich thematisch mit der Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern befassen.

**4.4** In der Führungskräftefortbildung der Senatskommission für das Personalwesen sind die Themen "Gleichstellung von Frauen und Männern", "Vereinbarkeit von Beruf und Familie" und "Verbot der sexuellen Diskriminierung am Arbeitsplatz" als Bausteine ausdrücklich zu integrieren.

Die Teilnahme an den entsprechenden Bausteinen ist für alle Führungskräfte verbindlich.<sup>5</sup> Dies gilt insbesondere für die Verwaltungsleitungen in den Ressorts sowie für die Dienststellenleiter/-innen in den nachgeordneten Dienststellen.

Für die Übernahme von Führungsaufgaben ist sie Voraussetzung, sofern die Teilnahme ermöglicht wurde.

**4.5** Bei der Ausgestaltung des Rahmenplans für den Aufstieg in den höheren Dienst gemäß § 17 a Bremische Laufbahnverordnung<sup>6</sup> sind die Themen "Gleichstellung von Frauen und Männern", "Vereinbarkeit von Beruf und Familie" und "Verbot der sexuellen Diskriminierung am Arbeitsplatz" zu integrieren.

**4.6** Durch organisatorische Vorkehrungen und zeitliche Gestaltung ist Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit familiären Aufgaben (z.B. Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Angehöriger) und insbesondere Teilzeitbeschäftigten und Beurlaubten die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen zu ermöglichen bzw. zu erleichtern.

## **5. Bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf - Familienfreundliche Arbeitszeiten**

Eine flexible Arbeitszeitgestaltung, ermöglicht beispielsweise durch neuen Arbeitszeitmodelle, durch Teilzeitarbeit und Beurlaubungsmöglichkeiten, ist eine wesentliche Voraussetzung, um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Lage zu

---

<sup>5</sup> vgl. hierzu auch Nr. 2.2.6/2.7

<sup>6</sup> siehe dazu auch Begründung zu Artikel 6 des 7. Gesetzes zur Änderung dienstrechtlicher Vorschriften

versetzen, Berufstätigkeit und familiäre Aufgaben<sup>7</sup> besser miteinander zu vereinbaren und damit der strukturellen Benachteiligung von Frauen entgegenzuwirken.

## **5.1 Vereinbarkeit von Familie und Beruf**

**5.1.1** Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben zu erleichtern.

**5.1.2** Die Dienststellen fördern die Inanspruchnahme von "familienfreundlichen Arbeitszeiten". Dabei sind die Belange der Beschäftigten hinsichtlich Stundenzahl und Verteilung der Arbeitszeit nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

**5.1.3** In die Personalbedarfsplanung sind die Möglichkeiten des Erziehungsurlaubs, der Beurlaubung aus familiären und arbeitsmarktpolitischen Gründen, die Reduzierung der Arbeitszeit, die Rückkehr aus einer Beurlaubung in eine Teilzeit- oder Vollzeitbeschäftigung sowie die Rückkehr von einer Teilzeittätigkeit in die Vollzeittätigkeit einzubeziehen.

## **5.2 Flexibilisierung der Arbeitszeit**

**5.2.1** Beschäftigten mit familiären Aufgaben wird unter Beachtung der dienstlichen Belange die Möglichkeit eröffnet, ihre Arbeitszeit auf diese Erfordernisse auszurichten. Den Arbeitszeitwünschen dieser Beschäftigtengruppe ist im Rahmen der tarifvertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt Rechnung zu tragen.

**5.2.2** Die Senatskommission für das Personalwesen entwickelt Modelle zur Flexibilisierung der Arbeitszeit (Sabbaticals, Sonderurlaub, Jahres- und Monatsarbeitszeitkonten, Telearbeit etc.) die insbesondere die Lebenssituation von Frauen berücksichtigen und nicht zur Benachteiligung der weiblichen Beschäftigten führen.

---

<sup>7</sup> familiäre Aufgaben umfaßt im folgenden die Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Angehöriger

### **5.3 Teilzeitbeschäftigung**

**5.3.1** Anträgen auf Reduzierung der Arbeitszeit wird im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Regelungen entsprochen.<sup>8</sup>

**5.3.2** Reduzierung der Arbeitszeit bedeutet nicht automatisch die Halbierung der Arbeitszeit, sondern kann flexibel erfolgen.

**5.3.3** Arbeitsplätze sollten so gestaltet werden, daß Anträgen auf Reduzierung der Arbeitszeit oder Teilung eines Arbeitsplatzes stattgegeben werden kann. Teilzeitarbeit ist auch auf solchen Arbeitsplätzen zu ermöglichen, für die dies bislang eher als schwierig und ungewöhnlich angesehen wurde, insbesondere in Leitungspositionen auf allen Ebenen.

**5.3.4** Teilzeitbeschäftigte dürfen nicht benachteiligt werden. Ihnen stehen die gleichen Aufstiegs- und Beförderungsmöglichkeiten und die gleichen beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten wie Vollzeitbeschäftigten zu<sup>9</sup>.

**5.3.5** Vor Aufnahme einer Teilzeitbeschäftigung werden die Betroffenen über die arbeits-, sozial-, dienst- und versorgungsrechtlichen, sowie über die finanziellen Auswirkungen ihrer Entscheidung informiert.

**5.3.6** Mit den teilzeitbeschäftigten Beschäftigten sollten regelmäßig Gespräche geführt werden, die die beruflichen Weiterentwicklungsmöglichkeiten, Qualifizierung in Abstimmung mit der zeitlichen Verfügbarkeit, und die Entwicklung des Umfangs der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zum Gegenstand haben.

**5.3.7** Dem Wunsch von Teilzeitbeschäftigten nach Aufstockung der wöchentlichen Arbeitszeit wird - unter Berücksichtigung der entsprechenden Senatsbeschlüsse -

---

<sup>8</sup> Im 7. Gesetz zur Änderung dienstrechtlicher Vorschriften werden die Möglichkeiten von Teilzeitbeschäftigung im Interesse einer weiteren Flexibilisierung der individuellen Lebensarbeitszeit erweitert. Ohne eine zeitliche Obergrenze und ohne Vorliegen weiterer Voraussetzungen kann jede Beamtin und jeder Beamte auf Antrag Teilzeitbeschäftigung mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit ausüben, wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

<sup>9</sup> § 71d Brem. BeamtenG

---

im Rahmen der Budgets sowie der stellenplanmäßigen Voraussetzungen, entsprochen.

**5.3.8** Bei der Terminierung von Sitzungen soll auf die Bedürfnisse von Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten mit familiären Aufgaben Rücksicht genommen werden, das Sitzungsende soll über die Arbeitszeit der Teilzeitbeschäftigten bzw. die Kernarbeitszeit regelmäßig nicht hinausgehen.

#### **5.4 Erziehungsurlaub, Beurlaubung aus familiären Gründen**

**5.4.1** Beschäftigten wird ermöglicht, sich aus familiären Gründen entsprechend den beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften beurlauben zu lassen.

**5.4.2** Mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die Erziehungsurlaub in Anspruch nehmen oder sich beurlauben lassen wollen, sind Personalgespräche zu führen, die den Erhalt und die Weiterentwicklung ihrer Qualifikation über den Zeitraum des Erziehungsurlaubes und der Beurlaubung hinaus zum Gegenstand haben.

**5.4.3** Vorgesetzte informieren die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter während des Erziehungsurlaubs oder Beurlaubung aus ihrem Zuständigkeitsbereich - spätestens 6 Monate vor Beendigung des Erziehungsurlaubs oder der Beurlaubung - über wichtige Veränderungen im Aufgabengebiet und prüfen rechtzeitig<sup>10</sup>, welche Einsatzmöglichkeiten voraussichtlich bestehen. Die Dienststellen erarbeiten gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen individuellen Rückkehrplan.

**5.4.4** Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich in Erziehungsurlaub oder in einer Beurlaubung befinden, werden während dieser Zeiten die Möglichkeit geboten, ihre berufliche Qualifikation zu erhalten und zu verbessern. Sie sind gezielt auf

---

<sup>10</sup> der Zeitraum sollte circa 4-6 Monate vor Beendigung des Erziehungsurlaubs sowie der Beurlaubung liegen

Fortbildungsmöglichkeiten (z.B. VFA-Förderkurs, Aufstiegsqualifizierungen) hinzuweisen<sup>11</sup>.

**5.4.5** Um auch während des Erziehungsurlaubes und der Beurlaubung möglichst häufig eine Verbindung zum Beruf erhalten zu können und um die berufliche Qualifikation aufrecht zu erhalten, werden im Rahmen der verfügbaren Budgets befristete Urlaubs- und Krankenvertretungen angeboten.

**5.4.6** Beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist bei der Rückkehr eine ausreichende Einarbeitungszeit zu gewähren. Es werden von den Dienststellen in Zusammenarbeit mit der Senatskommission für das Personalwesen spezielle Fortbildungsmaßnahmen (Rückkehrprogramme) angeboten, die den beruflichen Wiedereinstieg in die umstrukturierte Verwaltung unterstützen. Die Senatskommission für das Personalwesen wird Handlungsempfehlungen für die Reintegration von Beschäftigten erarbeiten.

## **6. Ausbildung**

**6.1** Die Ausbildungsplanung der Senatskommission für das Personalwesen ist an der Personalentwicklungsplanung, dem sich daraus ergebenden Personalersatzbedarf und an zukunftsorientierten Anforderungen an die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes zu orientieren. Eine besondere Berücksichtigung bei der Ausbildungsplanung ist der geschlechtsspezifischen Teilung der Beschäftigung im bremischen öffentlichen Dienst zu widmen, um negativen Effekten entgegenzuwirken.

**6.2** Um die in § 3 Landesgleichstellungsgesetz vorgesehene Ausbildungsplatzquote in Ausbildungsberufen des gewerblich-technischen Bereichs einzuhalten, entwickelt die Senatskommission für das Personalwesen in Zusammenarbeit mit der Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau ein Konzept, wie Frauen im stärkeren Maße für diese Ausbildungsberufe gewonnen werden können.

---

<sup>11</sup> der zeitliche Umfang der berufsbegleitenden Qualifizierungsmaßnahmen darf den Zweck der jeweiligen Freistellungen jedoch nicht zuwiderlaufen

## **7. Änderung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften**

Die Senatskommission für das Personalwesen prüft bei allen Änderungen von personal-, dienst- und tarifrechtlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften die frauenpolitischen Auswirkungen. Dies gilt insbesondere bei der Entwicklung eines landeseinheitlichen Regelbeurteilungssystems.

## **8. Verhinderung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz**

Die Freie Hansestadt Bremen und jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin sind verpflichtet, entsprechend dem Gesetz zum Schutz der Beschäftigten vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (Beschäftigtenschutzgesetz) und der Dienstanweisung zum Verbot sexueller Diskriminierung und Gewalt am Arbeitsplatz vom 23.03.1993 durch geeignete Maßnahmen ein belästigungsfreies Arbeitsklima zu schaffen und so darauf hinzuwirken, daß sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz unterbleiben. Die Senatskommission für das Personalwesen wird Handlungsempfehlungen für Dienststellenleitungen und Frauenbeauftragte erarbeiten.

## **9. Kontraktmanagement und Berichtspflicht**

**9.1** Frauenförderpläne (zentral wie dezentral) sind Bestandteil und Baustein bei der Entwicklung des Kontraktmanagements sowie dem Aufbau einer einheitlichen Berichtsstruktur.<sup>12</sup>

**9.2** Zur Umsetzung der Frauenförderpläne sind bei der Entwicklung von Zielvereinbarungen im Rahmen des Kontraktmanagements durch senatorische Behörden und Dienststellen konkrete Maßnahmen für die Mitarbeiterinnen zu entwickeln.

Die Ressorts und Dienststellen berichten im Rahmen ihrer Berichtspflichten über die Umsetzung und die Auswirkungen der Frauenförderpläne.

---

<sup>12</sup> vgl. Deputationsvorlage 14/113 bzw. 14/84 S "Berichterstattung zur Frauenförderung im Lande und der Stadtgemeinde Bremen im Rahmen des Personalcontrollings", das Konzept wird fortgeschrieben vgl. auch Deputationsvorlage 14/94 bzw. 14/69 S "Verwaltungsreform und Frauenförderung"

---

## **10. Fortschreibung**

Im Rahmen des zu entwickelnden Berichtswesens ist sicherzustellen, daß die Ergebnisse der Umsetzung der Frauenförderpläne regelmäßig erfaßt und dargelegt werden. Auf der Grundlage der Berichte ist der behörden/-dienststellenübergreifende Frauenförderplan von der Senatskommission für das Personalwesen fortzuentwickeln und zu optimieren.

---

## Inhaltsverzeichnis

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. VORBEMERKUNG .....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>2. STELLENAUSSCHREIBUNGEN UND AUSWAHLVERFAHREN .....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>3. PERSONALENTWICKLUNG .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>4. FORT- UND WEITERBILDUNG .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>5. BESSERE VEREINBARKEIT VON FAMILIE UND BERUF - FAMILIENFREUNDLICHE<br/>ARBEITSZEITEN .....</b> | <b>7</b>  |
| 5.1 VEREINBARKEIT VON FAMILIE UND BERUF .....   | 8         |
| 5.2 FLEXIBILISIERUNG DER ARBEITSZEIT .....  | 8         |
| 5.3 TEILZEITBESCHÄFTIGUNG.....  | 9         |
| 5.4 ERZIEHUNGSURLAUB, BEURLAUBUNG AUS FAMILIÄREN GRÜNDEN .....                                      | 10        |
| <b>6. AUSBILDUNG .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>7. ÄNDERUNG VON RECHTS- UND VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN .....</b>                                    | <b>12</b> |
| <b>8. VERHINDERUNG VON SEXUELLER BELÄSTIGUNG AM ARBEITSPLATZ.....</b>                               | <b>12</b> |
| <b>9. KONTRAKTMANAGEMENT UND BERICHTSPFLICHT.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>10. FORTSCHREIBUNG.....</b>  | <b>13</b> |
| Inhaltsverzeichnis.....   | 14        |