



Frauenförder- und Gleichstellungsplan der
Kreisverwaltung Darmstadt-Dieburg für die
Zeit vom 01.01.2026 bis zum 31.12.2031



Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorwort	3
1. Personalstruktur und Schätzung der zu besetzenden Personalstellen und Beförderungen (§6 Abs. 2 HGIG)	4
1.1. Situationsbeschreibung (Ist-Analyse) zum 01.01.2026	4
1.1.1. Anzahl der Bediensteten (einschließlich Beurlaubte)	4
1.1.2. Voll- und Teilzeitbeschäftigung, Elternzeit und Sonderurlaub	4
1.1.3. Unterrepräsentanzen	5
1.1.4. Altersstruktur (ohne Auszubildene und Studierende)	5
1.1.5. Auszubildene und Studierende der Kreisverwaltung	6
1.1.6. Praktikantinnen und Praktikanten	6
1.1.7. Führungspositionen	6
1.2. Schätzungen der besetzbaren Personalstellen und Beförderungen	7
2. Ziele	8
3. Maßnahmen zur Zielerreichung	8
3.1. Genderkompetenz unserer Führungskräfte	8
3.1.1. Lernpfad Führung im LaDaDi-Campus um entsprechende Lerninhalte erweitern	8
3.1.2. Handbuch für Führungskräfte um Gender- und Vielfaltskompetenz erweitern	8
3.1.3. Anpassung der Interviewleitfäden bei Auswahl von Führungskräften	8
3.2. Abbau und Vermeidung von Diskriminierung	9
3.2.1. Stärkung der demokratischen Haltung im LaDaDi	9
3.2.2. Neues Fortbildungskonzept für Führungskräfte zum Schutz vor sexueller Belästigung, Mobbing und Diskriminierung	9
3.2.3. „FairWorks“- Weiterentwicklung und Stärkung fairer Verwaltungskultur	9
3.3. Gesundheitsschutz und -prävention	10
3.3.1. Führungsaufgabe Gesundheitsprävention: Gesundes Führen und Vereinbarkeit	10
3.3.2. Förderung der Krisenresilienz	10
3.4. Geschlechtergerechte, diskriminierungssensible Digitalisierung	10
3.4.1. Kompetenzaufbau KI durch Schulungsangebote inkl. BIAS-Sensibilisierung	11
3.4.2. Stärkung digitaler Kompetenzen	11
3.4.3. Austauschformat zu Gleichstellungsaspekten von IT-Maßnahmen	11
3.5. Führen mit reduzierter Arbeitszeit	11
3.5.1. Schulungsangebote und Workshops für Führungskräfte mit reduzierter Arbeitszeit	11
3.5.2. Interne Öffentlichkeitsarbeit und Vorbildkommunikation zur Förderung von Führungskräften mit reduzierter Arbeitszeit	11



3.6. Vereinbarkeit, Elternschaft und Wiedereinstieg	11
3.6.1. Weiterentwicklung der Elternzeitbroschüre und des zugehörigen Prozesses	12
3.6.2. Befragung zu Erfahrungen mit dem Wiedereinstieg nach Elternzeit	12
3.6.3. Familienunterstützender Sonderurlaub bei Geburt, Adoption oder Aufnahme eines Pflegekindes	12
3.7. Beseitigung der Unterrepräsentanz von Frauen	12
3.7.1. Gezielte Ansprache in Stellenausschreibungen	12
3.7.2. Anerkennungspraktika FOS Form A – Nachwuchskräfte gewinnen und binden	12
3.8. Maßnahmen der geschlechtergerechten und lebensphasenorientierten Personalentwicklung	13
3.8.1. Lebensphasenorientierte Fortbildung	13
3.8.2. Lernfreundliche Dienstvereinbarung zur Fort- und Weiterbildung	13
3.8.3. Evaluation des Führungskräftenachwuchsprogramms und Entwicklung eines Folgeformats	13
3.8.4. Geschlechtergerechtes Beurteilungswesen	13
4. Standards der Kreisverwaltung Darmstadt-Dieburg	14
4.1. Vergabe von Ausbildungsplätzen (§ 7 HGIG)	14
4.2. Stellenausschreibungen und –besetzungen (§§ 8 – 10 HGIG)	14
4.3. Personalentwicklung (§ 11 HGIG)	15
4.4. Arbeitsbedingungen, Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung (§ 13 HGIG)	15
4.5. Schutz der Beschäftigten vor Benachteiligung (§ 12 AGG)	16
4.6. Umgesetzte Maßnahmen aus den vergangenen Plänen	16
5. Anlagen	18
5.1. Ist-Analyse Beamtinnen und Beamte	18
5.2. Ist-Analyse TVöD Beschäftigte	21
5.3. Ist-Analyse TV SuE Beschäftigte	23
5.4. Abschätzungen Beamtinnen und Beamte	25
5.5. Abschätzungen Beschäftigte	26
5.6. Zielvorgaben Beamtinnen und Beamte	27
5.7. Zielvorgaben Beschäftigte	28



Vorwort

Wie wir zusammenarbeiten, miteinander umgehen und Entscheidungen treffen ist Ausdruck unserer Haltung als Verwaltung. Damit diese Haltung im Alltag spürbar wird, legen wir mit dem Frauenförder- und Gleichstellungsplan 2026–2031 fest, wie wir Gleichstellung im Landkreis Darmstadt-Dieburg konkret stärken und weiterentwickeln wollen. Gleichstellung ist dabei kein Spezialthema „für einige Wenige“, sondern eine Grundfrage von Fairness, Qualität und demokratischer Kultur. Wir nehmen diese Verantwortung ernst und setzen ein klares Zeichen: Für gleiche Rechte, gleiche Chancen und einen respektvollen Umgang – unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Behinderung, sozialer Lage oder anderen Merkmalen.

Für unsere Kreisverwaltung heißt das: Wir schauen gezielt auf Strukturen, Entscheidungswege und Alltagskultur. Wer wird eingestellt, wer entwickelt sich weiter, wer übernimmt Führung – und wer nicht? Wie vereinbar sind Beruf und Sorgearbeit wirklich? Wo erleben Beschäftigte Benachteiligung, oder Diskriminierung? Gleichstellungsarbeit bedeutet, diese Fragen bewusst zu stellen, Daten und Erfahrungen ernst zu nehmen und daraus konsequent Maßnahmen abzuleiten.

Gleichstellung ist zugleich ein Vorteil im Wettbewerb um Fachkräfte. In Zeiten des Fachkräftemangels entscheidet sich unsere Attraktivität als Kreisverwaltung daran, ob wir verlässliche, familien- und lebensphasenbewusste Arbeitsbedingungen bieten, transparente und gerechte Entwicklungsmöglichkeiten eröffnen und eine Führungskultur leben, die Vielfalt anerkennt und Diskriminierung klar entgegentritt. Wenn Potenziale ungenutzt bleiben, weil Strukturen benachteiligend wirken, ist das nicht nur ungerecht, sondern schadet auch der Qualität unserer Arbeit.

Der Frauenförder- und Gleichstellungsplan 2026–2031 beschreibt, wie wir diesen Anspruch in unserer Kreisverwaltung umsetzen wollen. Er analysiert die aktuelle Situation von Frauen und Männern in verschiedenen Bereichen, definiert Ziele für zentrale Handlungsfelder wie Personalgewinnung, -entwicklung, Führung, Arbeitszeitgestaltung und Vereinbarkeit. Damit schafft er Transparenz und Verbindlichkeit für alle Beteiligten. Ein besonderes Augenmerk gilt den laufenden Veränderungen unserer Arbeitswelt, zum Beispiel durch Digitalisierung: Neue Technologien bieten Chancen, können aber auch Ungleichheiten verstärken. Deshalb prüfen wir ihre Auswirkungen frühzeitig und gestalten sie bewusst.

Rechtliche Grundlagen wie Grundgesetz, AGG und HGlG bilden den Rahmen unseres Handelns. Gleichstellung ist Verfassungsauftrag: Wir sind verpflichtet, Gleichstellung nicht nur formal zu gewährleisten, sondern aktiv umzusetzen, bestehende Nachteile abzubauen und faire Chancen für alle zu schaffen. Entscheidend ist jedoch, dass wir über ein bloßes „Erfüllen von Vorgaben“ hinausgehen. Der Plan versteht sich als gemeinsames Arbeitsinstrument: für Führungskräfte, für die Personalentwicklung, für Interessenvertretungen, für die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten – und für alle Beschäftigten, die eine faire, diskriminierungssensible Verwaltung mitgestalten wollen.

Mit diesem Plan machen wir sichtbar, wohin wir als Kreisverwaltung Darmstadt-Dieburg wollen: zu einer Organisation, in der Vielfalt geschätzt wird, in der niemand wegen des Geschlechts oder anderer Merkmale benachteiligt wird und in der Gleichstellung nicht lediglich Anspruch bleibt, sondern gelebte Realität wird.



1. Personalstruktur und Schätzung der zu besetzenden Personalstellen und Beförderungen (§6 Abs. 2 HGIG)

Die Grundlage des Frauenförder- und Gleichstellungsplanes ist eine Bestandsaufnahme und Analyse der Personalstruktur in der Kreisverwaltung Darmstadt-Dieburg. Alle Daten werden geschlechtsspezifisch erhoben. Der Frauenförder- und Gleichstellungsplan enthält eine Schätzung der künftig freiwerdenden Personalstellen sowie der voraussichtlich zu besetzenden Personalstellen einschließlich möglicher Beförderungen. Diese beiden Grundelemente des Frauenförder- und Gleichstellungsplanes bilden die Basis für die Entwicklung verbindlicher Zielquoten und entsprechender Maßnahmen zur Erreichung der Zielvorgaben.

1.1. Situationsbeschreibung (Ist-Analyse) zum 01.01.2026

1.1.1. Anzahl der Bediensteten (einschließlich Beurlaubte)

	Frauen	Männer	Gesamt
Beamtinnen/Beamte	146	73	219
Beschäftigte	931	308	1.239
Beschäftigte TV SuE	143	29	172
Gesamt	1.220 (74,48 %)	410 (25,15 %)	1.630

1.1.2. Voll- und Teilzeitbeschäftigung, Elternzeit und Sonderurlaub

	Vollzeit		Teilzeit		Elternzeit/ Sonderurlaub		Gesamt
	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	
Beamtinnen/Beamte	74	68	63	3	9	2	219
Beschäftigte	325	227	554	72	52	9	1.239
Beschäftigte TV SuE	44	23	86	6	13	0	172
Gesamt	443 (27,18%)	318 (19,51%)	703 (43,13%)	81 (4,97%)	74 (4,54%)	11 (0,67%)	1.630



Von 1.220 weiblichen Bediensteten arbeiten 57,62 % mit reduzierter Arbeitszeit und 6,07 % befinden sich in Elternzeit bzw. Sonderurlaub.

Von 410 männlichen Bediensteten arbeiten 19,75 % mit reduzierter Arbeitszeit und 2,68 % befinden sich in Elternzeit bzw. Sonderurlaub.

1.1.3. Unterrepräsentanzen

In den folgenden Besoldungs- und Entgeltgruppen sind Frauen unterrepräsentiert, das heißt der Anteil der Frauen liegt bei unter 50%:

Beamtinnen/Beamte

A16

Beschäftigte

E15, E12 und E4

1.1.4. Altersstruktur (ohne Auszubildene und Studierende)

	< 21 J.	21 - 30 J.	31 - 40 J.	41 - 50 J.	51 – 60 J.	> 60 J.
Frauen						
a) Beamtinnen	0	20	38	45	35	8
b) Beschäftigte	3	84	290	297	289	111
Männer						
a) Beamte	0	8	14	18	23	10
b) Beschäftigte	2	30	93	81	82	49
Gesamt	5	142	435	441	429	178



1.1.5. Auszubildene und Studierende der Kreisverwaltung

Laufbahn/Ausbildungsberuf	Gesamt	davon Frauen	davon Männer
Anwärterinnen und -anwärter für den gehobenen Dienst	24	14	10
Anwärter*innen Digitale Verwaltung B.A.	2	0	2
Verwaltungsfachangestellte	28	16	12
Fachinformatikerinnen und -informatiker	1	0	1
B.A. Soziale Sicherung und Sozialverwaltungswirtschaft	2	1	1
Gesamt	57	31	26

1.1.6. Praktikantinnen und Praktikanten

Beruf	Gesamt	davon Frauen	davon Männer
Anerkennungspraktikum für Sozialpädagoginnen und -pädagogen, Sozialarbeiterinnen und -arbeiter	8	4	4

1.1.7. Führungspositionen

Zum Stichtag 01.01.2026 gab es:

- Zwei geteilte Führungsstellen (vier Frauen)
- drei Führungskräfte in Elternzeit
- drei männliche Führungskräfte mit reduzierter Arbeitszeit
- 36 weibliche Führungskräfte mit reduzierter Arbeitszeit

Verteilung der Führungskräfte (pro Kopf)

	Frauen	Männer	Gesamt
Fachbereichsleitungen	20	12	32
Fachgebietsleitungen	67	47	114
Gesamt (FBL und FGL)	87	59	146



Verteilung der Führungskräfte (nach Vollzeitäquivalent)

	Frauen	Männer	Gesamt VZÄ
Fachbereichsleitungen	19,25	12	31,25
Fachgebietsleitungen	59,23	46,49	105,72
Gesamt (FBL und FGL)	78,48	58,49	136,97

1.2. Schätzungen der besetzbaren Personalstellen und Beförderungen

(siehe Anlage 4 und 5 „Abschätzungen“)

Es wird geschätzt, wie viele und welche Personalstellen während der Geltungsdauer des Frauenförder- und Gleichstellungsplanes voraussichtlich frei werden. Gründe können sein:

- Erreichen der Altersgrenze,
- vorgezogener Ruhestand, Altersteilzeit (z.T. Prognosen aus Erfahrungen),
- freiwilliges Ausscheiden, berufliche Verbesserungen, Versetzungen, Elternzeit, Beurlaubungen (Fluktuationsrate wird geschätzt),
- interner Stellenwechsel.

Es werden die voraussichtlich zu besetzenden Personalstellen und damit mögliche Beförderungen bzw. Höhergruppierungen durch Übertragung höherwertiger Tätigkeiten geschätzt. Dabei wird berücksichtigt,

- ob eine Stelle durch eine externe Bewerbung besetzt wird,
- ob eine Stelle durch interne Bewerbung besetzt wird, was Nachbesetzungen zur Folge hat, die wiederum in der Abschätzung berücksichtigt werden müssen,
- ob und wie lange eine Stelle unter die Stellenbesetzungssperre fällt,
- ob eine Stellenstreichung beabsichtigt ist oder
- ob Veränderungen im Aufgabenzuschnitt vorgenommen werden, die eine Wertigkeit der Stelle oder des Dienstpostens verändert.

Die explizite Ausweisung von zukünftig zu besetzenden Personalstellen macht vorhandene Aufstiegsmöglichkeiten sichtbar. Daraus ergibt sich auch, Qualifikationspotential von Personal zu ermitteln und abzuschätzen, ob die Qualifikationen für eine Stellenbesetzung ausreichen (Personalentwicklungsplanung).

Es werden die möglichen Beförderungen/Höhergruppierungen geschätzt. Zu Beförderungen/Höhergruppierungen zählen:

- Übertragung höherwertiger Tätigkeit ohne Beförderung oder Höhergruppierung,
- Beförderungen, die durch eine früher erfolgte Übertragung höherwertiger Tätigkeiten noch erfolgen (Beförderungen ohne Stellenbesetzungen),
- Beförderungen ohne Änderungen des Aufgabengebietes.

Schätzungen und Prognosen sind begründet und nachvollziehbar. Die aus den Schätzungen entwickelten Zielquoten stellen keine unzulässige Willkür dar.



Bei den Beschäftigten besteht u.a. eine Unterrepräsentanz in der Besoldungsgruppe E4. Aufgrund der geringen Fallzahl innerhalb der Besoldungsgruppe ist eine gesonderte Betrachtung nicht zielführend. Aus diesem Grund wird auf die Besoldungsgruppe nicht weiter eingegangen.

2. Ziele

Zielvorgaben für den Anteil von Frauen bei Einstellung und Beförderungen

(siehe Anlage 6 und 7 „Zielvorgaben“)

Der Frauenförder- und Gleichstellungsplan enthält für jeweils drei Jahre verbindliche Zielvorgaben:

- In unterrepräsentierten Bereichen sind im Zeitraum von drei Jahren (2026-2028 und 2029-2031) 51 % Frauen eingestellt, 51 % Frauen befördert und bei Beförderungen ohne Stellenbesetzung mindestens so viele Frauen befördert, wie dem Anteil der Frauen in der nächst niedrigeren Besoldungsgruppe entspricht.
- Bei Stellensperren oder beim Wegfall von Stellen ist der Frauenanteil in den betroffenen Bereichen mindestens gleich.

3. Maßnahmen zur Zielerreichung

3.1. Genderkompetenz unserer Führungskräfte

Für eine nachhaltige Gleichstellungspolitik ist es entscheidend, dass Führungskräfte Genderkompetenz entwickeln und in ihrem Führungsverhalten aktiv umsetzen. Gleichstellung und Diversität sind wesentliche Merkmale einer modernen Kreisverwaltung, und Gender-Mainstreaming bedeutet, die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen aller Geschlechter in Entscheidungen und Prozessen zu berücksichtigen. Führungskräfte tragen dabei eine besondere Verantwortung, da sie Strukturen, Arbeitskultur und Personalentscheidungen prägen. Die gezielte Sensibilisierung für Gleichstellungsfragen legt die Grundlage, um Chancengerechtigkeit zu fördern, Diskriminierung abzubauen und die Potenziale aller Bediensteten bestmöglich zu nutzen.

3.1.1. Lernpfad Führung im LaDaDi-Campus um entsprechende Lerninhalte erweitern

Zur gezielten Förderung von Gender- und Vielfaltskompetenz werden im LaDaDi-Campus hausinterne Erklärvideos sowie E-Learning-Module zum Hessischen Gleichberechtigungsgesetz (HGIG) zur Verfügung gestellt. Diese werden den Führungskräften im Lernpfad Führung bereitgestellt und regelmäßig verpflichtend durchgeführt.

3.1.2. Handbuch für Führungskräfte um Gender- und Vielfaltskompetenz erweitern

Gender Mainstreaming wird im Handbuch für Führungskräfte als Führungsaufgabe festgelegt. Ergänzend werden konkrete Handlungsempfehlungen bereitgestellt, die Führungskräfte bei der Umsetzung von Chancengleichheit unterstützen.

3.1.3. Anpassung der Interviewleitfäden bei Auswahl von Führungskräften

Um Gleichstellungsaspekte in Auswahlentscheidungen zu berücksichtigen, werden die Interviewleitfäden für die Auswahl von Führungskräften regelmäßig auf Geschlechtergerechtigkeit überprüft. Parallel dazu wird das Informations- und Beratungsangebot der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten fortgeführt, insbesondere für neue Führungskräfte.



3.2. Abbau und Vermeidung von Diskriminierung

Chancengleichheit setzt ein klares und verbindliches Engagement gegen jede Form von Diskriminierung voraus. Eine diskriminierungsfreie Verwaltungskultur ist Grundlage für faire Arbeitsbedingungen und gleichberechtigte Teilhabe. Um dies sicherzustellen, müssen Diskriminierungsrisiken erkannt und strukturelle Benachteiligungen konsequent abgebaut werden. Die Stärkung der Handlungssicherheit auf allen Verwaltungsebenen gewährleistet dabei einen professionellen und verlässlichen Umgang mit entsprechenden Situationen.

3.2.1. Stärkung der demokratischen Haltung im LaDaDi

Zur Stärkung eines strategischen und organisationsweiten Ansatzes gegen unterschiedliche Formen von Diskriminierung, Rassismus und extremistischen Tendenzen werden bestehende Arbeitsstrukturen zusammengeführt und in einem gemeinsamen, dauerhaft angelegten Arbeitskreis gebündelt. Ziel ist es, Fachkompetenzen aus Gleichstellung, Antidiskriminierung sowie Organisations- und Personalentwicklung systematisch zu vernetzen und strukturelle Zusammenhänge stärker zu berücksichtigen. Durch die Bündelung werden Doppelstrukturen vermieden und Maßnahmen zum Umgang mit Diskriminierung, Rassismus und Extremismus innerhalb der Verwaltung künftig koordiniert gesteuert.

Der Arbeitskreis entwickelt die Haltung des LaDaDi zu diesen Themen weiter. Dazu werden praxisnahe Handlungsleitlinien für Führungskräfte und Mitarbeitende bei Vorfällen entwickelt und an der weiteren Sensibilisierung und dem Kompetenzaufbau im Haus gearbeitet.

Veranstaltungen und Schulungen zum Umgang mit Extremismus werden angeboten. Dies richten sich an Führungskräfte, einzelne Fachgebiete, Mitarbeitende sowie alle Ansprechpersonen bei Vorfällen. Ein besonderes Augenmerk liegt auf der Sensibilisierung der Führungskräfte bzgl. ihrer Handlungspflichten. Unter Federführung der DEXT-Fachstelle werden Handlungsleitlinien für den Umgang mit extremistischen Tendenzen entwickelt.

3.2.2. Neues Fortbildungskonzept für Führungskräfte zum Schutz vor sexueller Belästigung, Mobbing und Diskriminierung

Zur konsequenten Umsetzung der Dienstvereinbarung zum Schutz vor sexueller Belästigung, Mobbing und Diskriminierung wird ein neues, verbindliches Fortbildungsformat für alle Führungskräfte entwickelt. Die Fortbildung soll Führungskräfte sensibilisieren, Handlungskompetenzen stärken und Verantwortlichkeiten verdeutlichen, sodass sie in der Lage sind, Vorfälle frühzeitig zu erkennen, angemessen zu intervenieren und ein sicheres, diskriminierungsfreies Arbeitsumfeld aktiv zu fördern.

Erfahrene Führungskräfte werden regelmäßig mit einem „Auffrischungsformat“ geschult und sensibilisiert.

3.2.3. „FairWorks“- Weiterentwicklung und Stärkung fairer Verwaltungskultur

Die Kampagne „FairWorks“ ist etabliert, wird kontinuierlich genutzt und gleichzeitig strategisch weiterentwickelt, um faire Strukturen, inklusive Prozesse und Diskriminierungsschutz in der Verwaltung nachhaltig zu verankern. Sie bündelt Schnittstellen von Gleichstellung, Führungskultur, Personal- und Organisationsentwicklung sowie Schutzpflichten und stärkt eine Verwaltungskultur, in der unterschiedliche Lebensphase und Erfahrungen der Bediensteten berücksichtigt werden.



Zur strategischen Verankerung und Gesamtkoordination erfolgt eine enge Zusammenarbeit mit den Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten, Personalentwicklung, Arbeitsschutz, betrieblichem Gesundheitsmanagement sowie der Verwaltungsspitze.

Daneben können alle Bereiche der Kreisverwaltung die Kampagne nutzen, um eigene Maßnahmen und Aktivitäten im Bereich Antidiskriminierung und Verbesserung der Arbeitskultur zu bewerben. Der Slogan „FairWorks“ dient als Wiedererkennungsmerkmal für alle Aktivitäten in diesen Bereichen. Die inhaltliche Umsetzung erfolgt in Absprache mit den Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten.

3.3. Gesundheitsschutz und -prävention

Gesundheitsschutz und Prävention sind zentrale Elemente der LaDaDi-Verwaltungskultur. Sie werden durch das betriebliche Gesundheitsmanagement in den Blick genommen. Dieses berücksichtigt unterschiedliche gesundheitliche Anforderungen im Verlauf des Erwerbslebens und bezieht geschlechterspezifische Einflussfaktoren ein.

Durch die systematische Förderung von Gesundheitsmaßnahmen, die Berücksichtigung von Arbeitsbelastungen und die Stärkung eines gesundheitsbewussten Miteinanders werden das Wohlbefinden und die Leistungsfähigkeit aller Bediensteten unterstützt. Führungskräfte spielen dabei eine zentrale Rolle, indem sie Rahmenbedingungen schaffen und die Umsetzung gesundheitsfördernder Maßnahmen begleiten.

3.3.1. Führungsaufgabe Gesundheitsprävention: Gesundes Führen und Vereinbarkeit

Führungskräfte nehmen die lebensphasenorientierte Gesundheitsprävention und die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben innerhalb ihrer Teams in den Blick. Sie werden im Rahmen vorhandener Qualifizierungsangebote für entsprechende Zusammenhänge sensibilisiert. Bestehende Personalentwicklungsmaßnahmen in denen Teamstrukturen, Selbstfürsorge und gesunde Führung thematisiert sind, werden weiterentwickelt.

3.3.2. Förderung der Krisenresilienz

Es werden Mental Health First Aid Helfende in allen Fachbereichen ausgebildet, die Führungskräfte und Teams bei psychischen Belastungen zu konkreten Handlungsstrategien im Arbeitsalltag unterstützen. Darüber hinaus werden die Bedürfnisse von Bediensteten in verschiedenen Lebensphasen gezielt in gesundheitsfördernden und gleichstellungsorientierten Fortbildungen umgesetzt.

3.4. Geschlechtergerechte, diskriminierungssensible Digitalisierung

Die Nutzung digitaler Anwendungen und Künstlicher Intelligenz in Verwaltungsprozessen eröffnet große Chancen, birgt aber auch Risiken wie verzerrte oder diskriminierende Entscheidungen. Führungskräfte und Beschäftigte benötigen grundlegende digitale Kompetenzen sowie gezielte Sensibilisierung für KI-Bias, um Technologien kritisch zu hinterfragen und faire, transparente Entscheidungen sicherzustellen. Durch entsprechende Qualifizierungen und einen strukturellen Kompetenzaufbau wird nicht nur der verantwortungsvolle Einsatz von KI gefördert, sondern auch die digitale Handlungsfähigkeit der gesamten Verwaltung ausgestaltet.

Ziel geschlechtergerechter, diskriminierungssensibler Digitalisierung ist es, im gemeinsamen Austausch zwischen dem Fachbereich IT, Digitales und den Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten, mögliche strukturelle ungleiche Auswirkungen auf Bedienstete frühzeitig sichtbar zu machen und daraus geeignete Anpassungs- und Qualifizierungsmaßnahmen abzuleiten.



3.4.1. Kompetenzaufbau KI durch Schulungsangebote inkl. BIAS-Sensibilisierung

Die Kompetenzen von Führungskräften und Bediensteten im Umgang mit Künstlicher Intelligenz (KI) werden gestärkt. Über gezielte Schulungsangebote werden sowohl technische Grundlagen als auch der kritische Umgang mit potenziellen Stereotypen und diskriminierenden Effekten von KI-Anwendungen vermittelt.

3.4.2. Stärkung digitaler Kompetenzen

Maßnahmen zur kompetenzorientierten Personalentwicklung werden frühzeitig umgesetzt: Bedienstete, deren Tätigkeiten durch Automatisierung verändert werden oder wegfallen, erhalten Zugang zu bedarfsgerechten Qualifizierungsangeboten.

Ziel ist es, alle Bediensteten in ihren digitalen Fähigkeiten weiterzuentwickeln. Ergänzend zu den bereits etablierten Lernangeboten werden hierzu regelmäßig wiederkehrende, praxisnahe Fortbildungsangebote implementiert. Insbesondere sollen mögliche genderspezifische Nachteile erkannt und aktiv abgebaut werden, beispielsweise durch zielgruppengerechte Ansprache, flexible Lernformate sowie eine diversitätssensible Gestaltung der Angebote.

3.4.3. Austauschformat zu Gleichstellungsaspekten von IT-Maßnahmen

Es wird ein regelmäßiges Austauschformat zur IT-Strategie der Kreisverwaltung zwischen den Frauenförder- und Gleichstellungsbeauftragten und der Fachbereichsleitung IT, Digitales etabliert. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten und das Fachgebiet Digitalisierung identifizieren darüber hinaus mit Blick auf das Gesamtportfolio Maßnahmen, die mögliche strukturelle ungleiche Folgen haben könnten. Durch die gemeinsame Betrachtung einzelner Digitalisierungsprojekte mit den jeweils beteiligten Fachbereichen werden Kriterien entwickelt, wie potenzielle geschlechtsbezogene Auswirkungen vermieden oder verringert werden können.

3.5. Führen mit reduzierter Arbeitszeit

Die Vereinbarkeit von beruflichen Aufgaben mit Familie und Pflegeverantwortung ist ein zentrales Element der LaDaDi-Verwaltungskultur. Ziel ist es die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu fördern und Führungspositionen für Personen mit reduzierter Arbeitszeit insgesamt attraktiver zu gestalten.

3.5.1. Schulungsangebote und Workshops für Führungskräfte mit reduzierter Arbeitszeit

Führungskräfte mit reduzierter Arbeitszeit werden durch spezifische, bedarfsorientierte Schulungsangebote unterstützt.

3.5.2. Interne Öffentlichkeitsarbeit und Vorbildkommunikation zur Förderung von Führungskräften mit reduzierter Arbeitszeit

Führungskräfte mit reduzierter Arbeitszeit werden durch interne Öffentlichkeitsarbeit und Vorbildkommunikation sichtbar gemacht. Formate zum Austausch und Mentoring werden eingeführt. Ziel ist es, einen positiven Blick auf Führung mit reduzierter Arbeitszeit zu etablieren und Führungskräfte zu stärken.

3.6. Vereinbarkeit, Elternschaft und Wiedereinstieg

Die Rückkehr aus der Elternzeit sowie die Phase rund um Geburt, Adoption oder die Aufnahme eines Pflegekindes stellen für Beschäftigte bedeutsame Übergänge im Lebens- und Berufsverlauf dar. Die folgenden Maßnahmen sollen Familien in diesen besonderen Lebensphasen unterstützen, den



Wiedereinstieg erleichtern, Unsicherheiten reduzieren und Perspektiven für eine nachhaltige berufliche Weiterentwicklung eröffnen.

3.6.1. Weiterentwicklung der Elternzeitbroschüre und des zugehörigen Prozesses

In der hausinternen Broschüre „Elternzeit -Vaterzeit und Mutterzeit“ wurde ein Prozess zur Begleitung der Elternzeit und des Wiedereinstiegs von Bediensteten festgelegt. Dieser Prozess wird auf seine Effektivität überprüft und weiterentwickelt. Die Broschüre wird entsprechend angepasst.

3.6.2. Befragung zu Erfahrungen mit dem Wiedereinstieg nach Elternzeit

Von einem reibungslosen Wiedereinstieg nach der Elternzeit profitieren Kreisverwaltung und Bedienstete gleichermaßen. Die Frauen und Gleichstellungsbeauftragten führen eine Umfrage durch, in der Bedienstete nach ihren Erfahrungen mit dem Wiedereinstieg befragt werden. Ziel ist es, interne Prozesse gezielt zu verbessern.

3.6.3. Familienunterstützender Sonderurlaub bei Geburt, Adoption oder Aufnahme eines Pflegekindes

Beschäftigte der Kreisverwaltung erhalten einen Sonderurlaub von 8 Tagen unter Fortzahlung des Entgelts, wenn ihr*e Partner*in ein Kind gebärt oder sie selbst ein Kind adoptieren oder zu Pflege aufnehmen. Dies gilt unabhängig davon, ob eine Ehe, eingetragene Lebenspartnerschaft oder eine nichteheliche Lebensgemeinschaft besteht. Der Sonderurlaub kann am Stück oder geteilt innerhalb der ersten acht Wochen nach Geburt genommen werden. Bei weniger als fünf Arbeitstagen pro Woche reduziert sich der Urlaubsanspruch entsprechend. Die Regelung wird ab Inkrafttreten dieses Plans umgesetzt. Mit dem Personalrat werden Verhandlungen zum Abschluss einer entsprechenden Dienstvereinbarung aufgenommen.

3.7. Beseitigung der Unterrepräsentanz von Frauen

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in der Verwaltung zu verringern, wird geprüft, wie unterschiedliche Angebote dazu beitragen können, berufliche Perspektiven zu erweitern. Ziel ist es, die Teilnahme von Frauen an unterschiedlichen Karrierestufen zu stärken, Potenziale frühzeitig zu fördern und die Vielfalt innerhalb der Verwaltung langfristig zu erhöhen.

3.7.1. Gezielte Ansprache in Stellenausschreibungen

Alle Stellenausschreibungen werden regelmäßig auf geschlechtersensible Formulierung und zielgruppengerechte Ansprache überprüft und bei Bedarf angepasst, insbesondere in den Bereichen IT und technische Berufe, sowie in den Entgeltgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.

3.7.2. Anerkennungspraktika FOS Form A – Nachwuchskräfte gewinnen und binden

Die Kreisverwaltung baut ihre Rolle als Praktikumsbetrieb für Fachoberschüler*innen aus, insbesondere in den Fachrichtungen Wirtschaft und Verwaltung, IT sowie Sozialwesen (FOS Form A). Durch Anerkennungspraktika erhalten Schüler*innen frühzeitig Einblicke in die Arbeit der Verwaltung und lernen berufliche Perspektiven im öffentlichen Dienst kennen. Auf diese Weise können frühzeitig Kontakte zu potenziellen Nachwuchskräften entstehen, die nach dem Erwerb der Fachhochschulreife für eine Ausbildung oder ein duales Studium in der Kreisverwaltung gewonnen werden können.

Dafür werden gezielt Kooperationen mit Fachoberschulen aufgebaut. Verantwortliche an den Schulen werden aktiv angesprochen, um die Kreisverwaltung als Praktikumsbetrieb vorzustellen und geeignete Praktikantinnen zu gewinnen. Ergänzend informiert die Verwaltung Schüler*innen im Rahmen von Schulveranstaltungen oder auf Messen über Praktikumsmöglichkeiten sowie Ausbildungs- und Studienwege in der Verwaltung.



Die Anerkennungspraktika werden in verschiedenen Fachbereichen der Kreisverwaltung durchgeführt, sodass die Schüler*innen unterschiedliche Aufgabenfelder kennenlernen können. Während des Praktikums werden sie begleitet und betreut, um einen guten Einblick in den Arbeitsalltag zu ermöglichen. Darüber hinaus entsteht ein Kontakt zu ehemaligen Praktikant*innen, der genutzt werden kann, um sie später gezielt auf Ausbildungs- oder Studienmöglichkeiten in der Kreisverwaltung aufmerksam zu machen.

3.8. Maßnahmen der geschlechtergerechten und lebensphasenorientierten Personalentwicklung

Die Maßnahmen der Personalentwicklung zielen darauf ab, die berufliche Entwicklung von Bediensteten geschlechtergerecht und unter Berücksichtigung ihrer unterschiedlichen Lebensphasen zu gestalten. Durch kontinuierliche Reflexion bestehender Programme, die Anpassung von Karriere- und Entwicklungsformaten sowie die Förderung fairer Bewertungs- und Beurteilungsprozesse sollen Potenziale gezielt gestärkt, Karrierechancen transparenter gemacht und Chancengleichheit nachhaltig gefördert werden. Lebensphasenorientierte Fortbildungen fördern Kompetenzen, unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, sichern Fachkräfte und Nachwuchs und schaffen nachhaltigen Nutzen für Bedienstete und Verwaltung. Fort- und Weiterbildung sind zentrale Elemente einer zukunftsfähigen Personalentwicklung. Sie ermöglichen es den Mitarbeitenden, ihre Kompetenzen kontinuierlich auszubauen und sich an veränderte Anforderungen anzupassen.

3.8.1. Lebensphasenorientierte Fortbildung

Über den LaDaDi-Campus werden Fortbildungen angeboten, die sich an den unterschiedlichen Lebensphasen der Bediensteten orientieren und flexible Teilnahmeformen ermöglichen. Sie sollen die kontinuierliche Weiterentwicklung fachlicher und persönlicher Kompetenzen fördern und gleichzeitig die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und individuellen Lebenssituationen unterstützen. Auf diese Weise tragen die Fortbildungsangebote dazu bei, Chancengleichheit zu stärken, Potenziale gezielt zu entfalten und die langfristige Einsatzfähigkeit aller Bediensteten zu sichern.

3.8.2. Lernfreundliche Dienstvereinbarung zur Fort- und Weiterbildung

Die bestehende Dienstvereinbarung wird überarbeitet, um Fort- und Weiterbildung für alle Bedienstete attraktiver zu gestalten und eine Kultur des lebenslangen Lernens zu fördern. Dazu können Regelungen zu Lernzeiten, finanzielle Unterstützung, Freistellungen etc. beitragen. Ziel ist es, Qualifizierung langfristig zu fördern und Mitarbeitende zu binden.

3.8.3. Evaluation des Führungskräftenachwuchsprogramms und Entwicklung eines Folgeformats

Das bestehende Führungskräftenachwuchsprogramm wird nach sechs Staffeln evaluiert. Auf Basis der Ergebnisse wird ein geeignetes Folgeformat entwickelt, das gegebenenfalls mit dem Qualifizierungsprogramm für neue Führungskräfte gekoppelt wird. Ziel ist es, Führungskräfte optimal auf ihre neue Rolle vorzubereiten. Dabei werden geschlechterspezifische Aspekte besonders berücksichtigt.

3.8.4. Geschlechtergerechtes Beurteilungswesen

Zur Förderung einer gleichstellungsorientierten Personalbeurteilung wird das bestehende Beurteilungswesen überprüft und weiterentwickelt. Dabei werden u.a. Gleichstellungsaspekte systematisch berücksichtigt. Bei der Erstellung, Überarbeitung und Umsetzung von Beurteilungsrichtlinien, -Kriterien und den dafür erforderlichen Schulungen werden geschlechtergerechte Prinzipien einbezogen.



4. Standards der Kreisverwaltung Darmstadt-Dieburg

Seit Bestehen des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes und der Aufstellung von Frauenförder- und Gleichstellungsplänen wurden in vielfältiger Weise Anforderungen aus dem Gesetz und Maßnahmen aus den Frauenförder- und Gleichstellungsplänen umgesetzt und sind heute Standard in der Kreisverwaltung.

4.1. Vergabe von Ausbildungsplätzen (§ 7 HGIG)

- Die Kreisverwaltung vergibt im Rahmen der Möglichkeiten jedes Jahr einen Ausbildungsplatz in Teilzeit für alleinerziehende Personen.
- Den jährlich stattfindenden Girls' und Boys' Day gestalten u.a. Mitarbeitende des Fachbereichs IT und der IT-Sicherheit aktiv mit. Sie machen die anwesenden Schülerinnen auf freie Ausbildungs- und Praktikumsplätze aufmerksam und werben um Interessierte.

4.2. Stellenausschreibungen und –besetzungen (§§ 8 – 10 HGIG)

- In allen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden zu besetzende Stellen grundsätzlich hausintern oder öffentlich ausgeschrieben. Art und Inhalt der Ausschreibungen orientieren sich ausschließlich an den Anforderungen der zu besetzenden Stelle. In den Ausschreibungen ist darauf hinzuweisen, dass Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht und Vollzeitstellen grundsätzlich auch in Teilzeit zu besetzen sind.
- In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden nach Möglichkeit gleich viele Bewerberinnen wie Bewerber zu Vorstellungsgesprächen eingeladen.
- Stellen werden nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung entsprechend den Anforderungen unabhängig vom Geschlecht besetzt. In Bereichen, die eine Unterrepräsentanz von Frauen aufweisen, werden Frauen bei gleicher Eignung für die ausgeschriebene Stelle bevorzugt eingestellt.
- Führungspositionen können in Teilzeit besetzt werden.
- Die Veröffentlichungen der Stellenausschreibungen müssen immer mindestens 14 Tage, in den Ferien eine Woche länger, vor Ablauf der Bewerbungsfrist erfolgen.
- Die Übertragung von Leitungsfunktionen innerhalb der Verwaltung ist grundsätzlich an ein internes Verfahren zur Feststellung der tatsächlichen Eignung gebunden. Leitungskompetenzen müssen nachgewiesen und in einem gezielten Personalgespräch abgefragt werden. Zu den Leitungskompetenzen zählen Kenntnisse der Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern.
- Die Vorstellungsgespräche im Auswahlverfahren werden durch einen Fragenkatalog strukturiert, so dass Chancengleichheit für Frauen und Männern besteht. Der Fragenkatalog orientiert sich am Anforderungsprofil der Stelle.
- Nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird den nicht berücksichtigten hausinternen Bewerberinnen und Bewerbern ein Feedback-Gespräch angeboten.
- Bei unerwartet freiwerdenden Stellen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind mindestens die Hälfte der zu besetzenden Stellen mit Frauen zu besetzen.



4.3. Personalentwicklung (§ 11 HGIG)

- Im Rahmen des hausinternen Fortbildungsprogramms werden auch Veranstaltungen ausschließlich für Frauen angeboten. Bei der Auswahl und den Inhalten der Veranstaltungen wird mit den Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten zusammengearbeitet.
- Ein Teil der Fortbildungen wird in Teilzeit angeboten.
- Beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können an Qualifizierungsangeboten wie Fachlehrgängen und hausinternen Fortbildungen teilnehmen.
- Unvermeidliche Kosten für die Betreuung von Kindern unter zwölf Jahren oder von nach ärztlichem Zeugnis pflegebedürftigen Angehörigen, die durch die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen entstehen, werden erstattet. Der Hinweis steht im jährlichen Fortbildungsprogramm.
- In Qualifizierungsmaßnahmen für Führungskräfte sind gleichstellungsrelevante Themen, die Förderung der Chancengleichheitskompetenz sowie familienbewusstes (d.h. auch väterbewusstes) und genderkompetentes Führungsverhalten fester Bestandteil der Fortbildungen. In den Schulungen für die strukturierten Jahresgespräche (SJG) sind die o.g. Kompetenzen integriert.
- Führungskräfte müssen einmalig an einer Fortbildung zum Hessischen Gleichberechtigungsgesetz und an einem Präventionsseminar zur sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz teilnehmen.
- Es ist ein Führungsnetzwerk für Frauen etabliert.

4.4. Arbeitsbedingungen, Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung (§ 13 HGIG)

- Die Kreisverwaltung bietet Arbeitszeiten und weitere Rahmenbedingungen wie Homeoffice und mobiles Arbeiten an, die den Beschäftigten die Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern.
- Anträgen auf Teilzeitbeschäftigung, Beurlaubung und flexibler Arbeitszeit aus familiären Gründen wird, sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, entsprochen.
- Bei Teilzeitbeschäftigungen und Beurlaubungen aus familiären Gründen wird ein personeller Ausgleich vorgenommen.
- Bei Veränderungen der Aufgabenzuschneitte haben die Personalverantwortlichen darauf zu achten, dass Stellen, die mit Frauen besetzt sind, mindestens anteilmäßig bei der Neuuzuordnung von Aufgaben mit höherer Wertigkeit berücksichtigt werden.
- Bei der überwiegend von Männern in Anspruch genommenen ein- oder zweimonatigen Elternzeit wird immer geprüft, ob ein personeller Ausgleich (bspw. durch temporäre Arbeitszeiterhöhung anderer Teammitglieder) vorgenommen werden kann.
- Gemäß der Dienstvereinbarung über flexible Formen der Arbeit in der Kreisverwaltung gibt es keine Begrenzung der Plätze für alternierende Telearbeit. Sofern dienstliche bzw. in der Person liegende Gründe nicht entgegenstehen, können alle Kolleg*innen einen entsprechenden Antrag stellen.



- Aufgrund unvorhersehbarer familiärer Ereignisse (Betreuung, Pflege) ist es in Ausnahmefällen möglich, Arbeiten von zu Hause aus zu erledigen. Hierzu bedarf es im Einzelfall zwischen der Führungskraft und der beschäftigten Person eine entsprechende anlassbezogene Absprache.
- Bei unvorhergesehenen Ereignissen bei der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen sind unter Beachtung der dienstlichen Belange Wechseltage der Telearbeit möglich.
- Bei der Geburt eines Kindes bekommen alle Väter einen Tag Dienst-/ Arbeitsbefreiung.
- Das betriebliche Gesundheitsmanagement bietet jährlich Seminare zur Unterstützung der Balance zwischen Arbeitswelt und Privatleben an (Vereinbarkeit von Beruf und Kindern, Vereinbarkeit von Beruf und Pflege).

4.5. Schutz der Beschäftigten vor Benachteiligung (§ 12 AGG)

- Befragungen zu Evaluations- und Personalentwicklungszwecken wie das Führungskräfte-Feedback beziehen Fragestellungen mit ein, die Rückschlüsse geben auf künftige Entwicklungspotentiale zur Prävention vor sexueller Belästigung, Diskriminierung oder Mobbing.
- Alle neuen Auszubildenden nehmen an einem Präventionsseminar zum Schutz vor sexueller Belästigung, Diskriminierung und Mobbing am Arbeitsplatz teil.
- Fortbildungen zur Prävention vor sexueller Belästigung, Diskriminierung und Mobbing am Arbeitsplatz werden für Führungskräfte verpflichtend und für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in regelmäßigen Abständen angeboten.
- Führungskräfte sind verpflichtet, bei Kenntnis von sexueller Belästigung, Diskriminierung oder Mobbing unverzüglich zu handeln. Sie müssen Beschwerden prüfen und einen belästigungs- und benachteiligungsfreien Arbeitsplatz sicherstellen. Grundlage sind das AGG sowie unsere Dienstvereinbarung, die Zuständigkeiten, Dokumentationspflichten und den Beschwerdeprozess in der Kreisverwaltung und dem Da-Di-Werk regelt.
- Bei einer festgestellten sexuellen Belästigung oder einer anderen Form der Belästigung muss die Dienststellenleitung die im Einzelfall angemessenen arbeitsrechtlichen oder disziplinarischen Maßnahmen ergreifen.

4.6. Umgesetzte Maßnahmen aus den vergangenen Plänen

- Zur Prävention vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz finden jährlich Aufklärung, Informationen und Abfragen statt.
- Beurlaubte Beschäftigte haben Zugang zum Intranet und damit zu allen relevanten Themen, u.a. zum LaDaDi-Campus und zu den Stellenausschreibungen.
- (Werdende) Eltern werden umfassend durch eine Elternzeitbroschüre informiert. Behandelt werden auch Informationen zum Arbeiten mit Kindern. Väter werden in besonderer Weise angesprochen.
- Eltern können bis zu fünf zusätzliche Gleittage in den Ferien (Zeitausgleich) in Anspruch nehmen.



- Im Rahmen der Prävention und Gesundheitsförderung finden jährlich Seminare zu unterschiedlichen Gesundheitsthemen statt. Bei der Seminargestaltung werden zeitliche Ressourcen von Personen mit reduzierter Arbeitszeit berücksichtigt: Angebot von Halbtagesseminaren.
- Um die Anforderungen des Arbeitsschutzes sicherzustellen, stehen flächendeckende technische Gefährdungsbeurteilungen der Arbeitsplätze zur Verfügung, bei denen genderspezifische Aspekte berücksichtigt werden.
- Die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen wird nach einem angemessenen Zeitraum wiederholt und unter Berücksichtigung unterschiedlicher Belastungen von Frauen und Männern durchgeführt. Die Frauen und Gleichstellungsbeauftragten sind neben der Schwerbehindertenvertretung, dem Personalrat, dem Team im Blick und dem Fachbereich Personal Mitglied des Steuerkreises der GBU Psyche.
- Die Broschüre „Fairhaltungssprache – Leitfaden für geschlechtersensible Kommunikation“ bietet zahlreiche Erklärungen und Beispiele dafür, wie geschlechtersensible Kommunikation gelingen kann. Die Broschüre liegt in gedruckter Form an allen zentralen Stellen aus. Die Online-Version und die PDF Datei zum Download ist im Intranet verfügbar.



5. Anlagen

5.1. Ist-Analyse Beamtinnen und Beamte

Höherer Dienst												
Istanalyse	Beschäftigte insgesamt					davon Frauen					Anteil der Frauen an den Beschäftigten in %	
	Besoldungs- gruppen	Ganztags- Kräfte	Teilzeitkräfte		Beurlaubte	Personal- Kapazität	Ganztags- Kräfte	Teilzeitkräfte		Beurlaubte		Personal- Kapazität
			Personen	Beschäftigungs- Volumen				Personen	Beschäftigungs- Volumen			
A	B	C	D	E	F= B + D + E	G	H	I	J	K=G + I + J	L=K/F(%)	
A 16	6,00	0,00	0,00	0,00	6,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	33,33	
A 15	7,00	2,00	1,73	0,00	8,73	3,00	2,00	1,73	0,00	4,73	54,15	
A 14	5,00	1,00	0,83	1,00	6,83	4,00	1,00	0,83	1,00	5,83	85,36	
A 13	2,00	1,00	0,93	0,00	2,93	1,00	1,00	0,93	0,00	1,93	65,83	
Höherer Dienst gesamt 01.01.2026	20,00	4,00	3,48	1,00	24,48	10,00	4,00	3,48	1,00	14,48	59,15	



Gehobener Dienst											
Istanalyse	Beschäftigte insgesamt					davon Frauen					Anteil der Frauen an den Beschäftigten in %
Besoldungsgruppen	Ganztags-Kräfte	Teilzeitkräfte		Beurlaubte	Personal-Kapazität	Ganztags-Kräfte	Teilzeitkräfte		Beurlaubte	Personal-Kapazität	
		Personen	Beschäftigungs-Volumen				Personen	Beschäftigungs-Volumen			
A	B	C	D	E	F=B + D + E	G	H	I	J	K=G + I + J	L=K/F(%)
A 13	10,00	7,00	5,65	0,00	15,65	3,00	7,00	5,65	0,00	8,65	55,26
A 12	34,00	18,00	12,81	1,00	47,81	16,00	17,00	11,89	1,00	28,89	60,42
A 11	23,00	19,00	13,38	4,00	40,38	13,00	17,00	11,66	3,00	27,66	68,50
A 10	29,00	13,00	8,56	3,00	40,56	17,00	13,00	8,56	2,00	27,56	67,95
A 9	21,00	3,00	2,09	2,00	25,09	11,00	3,00	2,09	2,00	15,09	60,14
Gehobener Dienst gesamt 01.01.2026	117,00	60,00	42,48	10,00	169,48	60,00	57,00	39,84	8,00	107,84	63,63



Mittlerer Dienst											
Istanalyse	Beschäftigte insgesamt					davon Frauen					Anteil der Frauen an den Beschäftigten in %
	Besoldungs- gruppen	Ganztags- Kräfte	Teilzeitkräfte		Beurlaubte	Personal- Kapazität	Ganztags- Kräfte	Teilzeitkräfte		Beurlaubte	Personal- Kapazität
			Personen	Beschäftigungs- Volumen				Personen	Beschäftigungs- Volumen		
A	B	C	D	E	F=B + D + E	G	H	I	J	K=G + I + J	L=K/F(%)
A 9 Z	5,00	1,00	0,51	0,00	5,51	4,00	1,00	0,51	0,00	4,51	81,86
A 09 S	0,00	1,00	0,98	0,00	0,98	0,00	1,00	0,98	0,00	0,98	100,00
A 8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A 7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mittlerer Dienst gesamt 01.01.2026	5,00	2,00	1,49	0,00	6,49	4,00	2,00	1,49	0,00	5,49	84,59



5.2. Ist-Analyse TVöD Beschäftigte

Beschäftigte TVöD											
Istanalyse	Beschäftigte insgesamt					davon Frauen					Anteil der Frauen an den Beschäftigten in %
Entgelt- gruppen	Ganztags- Kräfte	Teilzeitkräfte		Beurlaubte	Personal- Kapazität	Ganztags- Kräfte	Teilzeitkräfte		Beurlaubte	Personal- Kapazität	
		Personen	Beschäftigungs- Volumen				Personen	Beschäftigungs- Volumen			
A	B	C	D	E	F=B + D + E	G	H	I	J	K=G + I + J	L=K/F(%)
E 15	3,00	2,00	1,57	0,00	4,57	0,00	2,00	1,57	0,00	1,57	34,36
E 14	10,00	9,00	6,58	1,00	17,58	7,00	7,00	5,21	1,00	13,21	75,13
E 13	16,00	12,00	8,83	3,00	27,83	12,00	11,00	7,94	3,00	22,94	82,40
E 12	22,00	15,00	11,05	1,00	34,05	5,00	12,00	8,38	1,00	14,38	42,24
E 11	76,00	65,00	45,96	6,00	127,96	34,00	50,00	34,59	2,00	70,59	55,16
E 10	31,00	30,00	18,74	3,00	52,74	19,00	25,00	15,28	3,00	37,28	70,69
E 9c	100,00	82,00	58,42	13,00	171,42	57,00	76,00	53,86	12,00	122,86	71,67



E 9b	46,00	43,00	28,21	7,00	81,21	26,00	40,00	27,15	6,00	59,15	72,84
E 9a	103,00	52,00	36,02	6,00	145,02	62,00	47,00	32,74	4,00	98,74	68,09
E 8	8,00	11,00	6,30	1,00	15,30	8,00	9,00	5,02	1,00	14,02	91,62
E 7	24,00	73,00	46,01	2,00	72,01	16,00	72,00	45,24	2,00	63,24	87,82
E 6	86,00	113,00	71,08	14,00	171,08	63,00	107,00	68,04	13,00	144,04	84,19
E 5	25,00	21,00	14,74	2,00	41,74	15,00	16,00	10,75	2,00	27,75	66,49
E 4	1,00	1,00	0,84	0,00	1,84	0,00	1,00	0,84	0,00	0,84	45,58
E 3	0,00	27,00	12,56	1,00	13,56	0,00	18,00	9,92	1,00	10,92	80,52
E 2UE	0,00	3,00	1,61	0,00	1,61	0,00	3,00	1,61	0,00	1,61	100,00
E 2	0,00	55,00	26,58	0,00	26,58	0,00	55,00	26,58	0,00	26,58	100,00
E 1	1,00	12,00	0,48	1,00	2,48	1,00	3,00	0,48	1,00	2,48	100,00
Beschäftigte gesamt 01.01.2026	552,00	626,00	395,57	61,00	1.008,57	325,00	554,00	355,17	52,00	732,17	72,60



5.3. Ist-Analyse TV SuE Beschäftigte

Beschäftigte TV SuE											
Istanalyse	Beschäftigte insgesamt					davon Frauen					Anteil der Frauen an den Beschäftigten in %
Entgelt- gruppen	Ganztags- Kräfte	Teilzeitkräfte		Beurlaubte	Personal- Kapazität	Ganztags- Kräfte	Teilzeitkräfte		Beurlaubte	Personal- Kapazität	
		Personen	Beschäftigungs- Volumen				Personen	Beschäftigungs- Volumen			
A	B	C	D	E	F=B + D + E	G	H	I	J	K=G + I + J	L=K/F(%)
S 18	3,00	0,00	0,00	0,00	3,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	66,67
S 17	7,00	9,00	7,03	1,00	15,03	5,00	9,00	7,03	1,00	13,03	86,69
S 16 UE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S 16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S 15	3,00	2,00	1,49	0,00	4,49	3,00	2,00	1,49	0,00	4,49	100,00
S 14	27,00	49,00	32,10	7,00	66,10	21,00	46,00	30,59	7,00	58,59	88,63



S 13 UE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S 13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S 12 UE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S 12	24,00	21,00	13,37	5,00	42,37	12,00	19,00	12,00	5,00	29,00	68,44
S 11 B	3,00	11,00	6,05	0,00	9,05	1,00	10,00	5,79	0,00	6,79	75,07
S 11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S 10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S 9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S 8 B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Beschäftigte gesamt 01.01.2026	67,00	92,00	60,04	13,00	140,04	44,00	86,00	56,90	13,00	113,90	485,50



5.4. Abschätzungen Beamtinnen und Beamte

Abschätzung der neu zu besetzenden Stellen und Beförderungen (nur bei Unterrepräsentanz) Stand: 01. Januar 2026																												
Besoldungs- gruppen	altersbedingtes Aussscheiden aufgrund Erreichen der Altersgrenze						Sonstige Fluktuation						Wegfallende Stellen bzw. bereits besetzte Stellen						Offene Stellen	Stellen, die durch interne Besetzungen frei werden, sonstige Maßnahmen						Summe, der zu besetzenden Stellen		
	26	27	28	29	30	31	26	27	28	29	30	31	26	27	28	29	30	31		26	27	28	29	30	31	26/ 27	28/ 29	30/ 31
A16				2																						2		
Gesamt				2																						2		



5.5. Abschätzungen Beschäftigte

Abschätzung der neu zu besetzenden Stellen und Beförderungen (nur bei Unterrepräsentanz) Stand: 01. Januar 2026																												
Besoldungs- gruppen	altersbedingtes Ausscheiden aufgrund Erreichen der Altersgrenze						Sonstige Fluktuation						Wegfallende Stellen bzw. bereits besetzte Stellen						Offene Stellen	Stellen, die durch interne Besetzungen frei werden, sonstige Maßnahmen						Summe, der zu besetzenden Stellen		
	26	27	28	29	30	31	26	27	28	29	30	31	26	27	28	29	30	31		26	27	28	29	30	31	26/ 27	28/ 29	30/ 31
E15					1																							1
E12					2	2																						4
Gesamt					3	2																						5



5.6. Zielvorgaben Beamtinnen und Beamte

	Summe der zu besetzenden Stellen		Summe der Beförderungen		Summe der Beförderungen ohne Stellenbesetzung		Zielvorgaben Frauen						
							Stellenbesetzung		Beförderungen		Beförderungen ohne Stellenbesetzung		insgesamt (Mindest-anforderung)
	2026-2028	2029-2031	2026-2028	2029-2031	2026-2028	2029-2031	in %	in %	in %	in %	in %	in %	
A16		2						51%					51%
Insgesamt		2						51%					51%



5.7. Zielvorgaben Beschäftigte

	Summe der zu besetzenden Stellen		Summe der Höhergruppierungen		Zielvorgaben Frauen				
					Stellenbesetzung in %		Höhergruppierungen in %		insgesamt (Mindest- anforderung)
	2026-2029	2028-2031	2026-2029	2028-2031	2026-2029	2028-2031	2026-2029	2028-2031	%
E15		1				51%			51%
E12		4				51%			51%
Summe		5							