

ALLGEMEINE
VERWALTUNG

1 JAN 2021 – 31 DEZ 2024

FRAUEN FÖRDERPLAN

DER LANDESHAUPTSTADT
SAARBRÜCKEN



Vorwort



Liebe Leser*innen, liebe Kolleg*innen,

das Frauenbüro Saarbrücken wirkt seit 35 Jahren darauf hin, bestehende Benachteiligungen von Frauen abzubauen und die Geschlechtergerechtigkeit in der Stadt und bei der Stadt Saarbrücken als Arbeitgeberin zu fördern. Ein zentrales Element dieser Arbeit ist der Frauenförderplan, dessen neuste Ausgabe Sie hier in den Händen halten.

Der Frauenförderplan verfolgt zwei Ziele: Zum einen möchten wir, dass die Arbeitgeberin vom Potential, der Fachkompetenz und dem Talent aller Mitarbeiter*innen gleichermaßen profitiert. Derzeit sind ca. zwei Drittel der Amtsleitungen Männer und ein Drittel Frauen. In einigen hohen Einkommensgruppen liegt ebenfalls weiterhin eine Unterrepräsentanz von Frauen vor. Der Frauenförderplan enthält Maßnahmen, die ausgleichend wirken und Parität da, wo sie bereits erreicht ist, beibehalten sollen.

Zum anderen ist unser Ziel, dass Sie alle Familie und Beruf gut vereinbaren können. Das Konzept von starren Arbeitszeiten und Routinen unabhängig von der aktuellen Lebensphase und den sozialen Verpflichtungen hat ausgedient. Kaum ein Mann möchte heute noch auf die Geburtstagsfeier des Kindes verzichten, um bis Punkt 18:00 Uhr im Büro zu sitzen. Doch die Hauptlast der familiären Aufgaben mit einem höheren Zeitaufwand von über 50% liegt weiterhin bei den Frauen.¹

Das Weltwirtschaftsforum sieht Deutschland auf Platz 10 der geschlechtergerechtesten Länder der Welt, aber stellt auch fest, dass Gleichstellung nur zu 78,8% erreicht ist.² Besonderen Handlungsbedarf sehen die Expert*innen bei der Besetzung von Führungspositionen mit Frauen und bei der von Männern geleisteten familiären Sorgearbeit.

Dazu kommt, dass im Saarland weniger Männer in Elternzeit gehen als in allen anderen Bundesländern.

Der Frauenförderplan sieht einerseits gute berufliche Entwicklungsmöglichkeiten und persönliche Beratungen vor. Dadurch soll Zufriedenheit mit den Arbeitsbedingungen und darüber eine möglichst große finanzielle Unabhängigkeit jetzt und im Alter ermöglicht werden. Andererseits legt der Frauenförderplan Zielwerte zur geschlechtergerechten Besetzung der oberen Einkommensgruppen fest, bietet Erleichterungen bei der beruflichen Fortbildung (z.B. Kinderbetreuung) und reduziert die Nachteile von Teilzeit und Homeoffice, so dass diese Modelle auch für Männer attraktiver werden. So sollen sowohl die Frauen, die eine recht traditionelle Rollenverteilung leben und Zeit für ihre Aufgaben im familiären Umfeld brauchen, unterstützt werden, als auch die Frauen, die „männliche“ Räume erobern und die Gleichstellung der Geschlechter beschleunigen wollen.

Der Erfolg des Frauenförderplans ist von Ihnen allen abhängig! Besonders die Amtsleitungen sind in der Pflicht, im Sinne des Frauenförderplans zu handeln und auf die hier zusammengetragenen Möglichkeiten hinzuweisen. Alle Beschäftigten sollten die Inhalte des Frauenförderplans kennen, um die hilfreichen Maßnahmen für sich selbst nutzen zu können.

Wir danken für Ihre Mitarbeit und sind offen für Rückmeldungen aller Art. Denn Gleichstellung geht uns gemeinsam an!

Uwe Conrad
Oberbürgermeister

Katharina Kunze
Kommunale
Frauenbeauftragte

¹ <https://www.bmfsfj.de/bmfsfj/themen/gleichstellung/gender-care-gap/indikator-fuer-die-gleichstellung/gender-care-gap---ein-indikator-fuer-die-gleichstellung/137294>

² http://www3.weforum.org/docs/WEF_GGGR_2020.pdf



Teil 1: Regelwerk

REGELWERK

1. Präambel

Der vorliegende Frauenförderplan (FFP) besteht aus den beiden Teilen Regelwerk und Zielvorgaben sowie den konkreten Maßnahmen zur Umsetzung der Zielvorgaben. Alle Teile können auch unabhängig voneinander gelesen werden.

„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“ (Art. 3 Abs. 2 GG).

Der FFP ist ein Instrument, um die Forderung des Grundgesetzes nach Gleichbehandlung und Gleichstellung zu erfüllen. Er bezieht sich außerdem auf die Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes des Saarlandes (LGG). Es gilt, bestehende Unterrepräsentanzen von Frauen abzubauen und durch gezielte Regelungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie die Vereinbarkeit von beruflichen und familiären Aufgaben zu ermöglichen.

Sowohl das Grundgesetz als auch das Landesgleichstellungsgesetz schreiben von „Frauen und Männern“. Erst nach Inkrafttreten dieser Gesetze hat das Bundesverfassungsgericht den Gesetzgeber mit der Darstellung der sog. „3. Option“ beauftragt. Der Frauenförderplan basiert also auf Gesetzen, die (noch) in zweigeschlechtlicher Form abgefasst sind, gilt aber für alle Menschen. Sprachlich machen wir dies durch geschlechtsneutrale Formulierungen sichtbar, sofern die gesetzlichen Grundlagen dem nicht entgegenstehen.

Die berufliche Gleichstellung unabhängig vom Geschlecht ist eine Gemeinschaftsaufgabe aller. Dieser Auftrag richtet sich in unserer Verwaltung zunächst an die Führungskräfte. Darüber hinaus sind alle Mitarbeiter*innen aufgefordert, an dieser Aufgabe mitzuarbeiten. Mitarbeit bedeutet für die zuständigen Stellen die konkrete Anwendung der Richtlinien und die Durchführung der Maßnahmen dieses Frauenförderplanes.



1.1. Geltungsbereich

§§ 7 ff., 2a I
LGG

Der vorliegende Frauenförderplan wird gemäß der §§ 7 ff. des Saarländischen Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) vom 24.04.1996, zuletzt geändert durch das Gesetz vom 17.06.2015, aufgestellt.

Er gilt für die Verwaltung der Landeshauptstadt Saarbrücken für die Zeit vom 01.01.2021 bis 31.12.2024.

Soweit die Landeshauptstadt Saarbrücken Mehrheitsbeteiligungen an juristischen Personen des privaten Rechts oder Personengesellschaften hält oder erwirbt, stellt sie sicher, dass die Regelungen des LGG auch von diesen entsprechend angewendet werden.

Dies gilt insbesondere für die Erstellung eines Frauenförderplans, für Stellenbesetzungsverfahren einschließlich der Besetzung von Vorstands- oder Geschäftsführungsposten sowie für die Wahl der Frauenbeauftragten.

1.2. Begriffsbestimmung

§ 3 IV LGG

Eine Unterrepräsentanz von Frauen liegt vor,

wenn in einer Entgelt- oder Besoldungsgruppe einer Laufbahn weniger Frauen als Männer beschäftigt sind. Jede Entgeltgruppe und jede Besoldungsgruppe einer Laufbahn bildet einen Bereich. Die Feststellung, ob in einer Entgelt- und Besoldungsgruppe eine Unterrepräsentanz von Frauen besteht, erfolgt auf Grundlage der jährlichen statistischen Erhebung gem. § 6 LGG.

2. Besetzung von Stellen

2.1. Zielvorgaben

2.1.1.

§ 7 I LGG

Auf der Grundlage der von der Dienststelle zu erstellenden Personalstatistik gem. § 6 LGG und der dazu ergangenen Rechtsverordnung muss der Frauenförderplan zum Abbau von Unterrepräsentanz für seine Geltungsdauer verbindliche Zielvorgaben in Prozentsätzen bezogen auf die Unterrepräsentanz von Frauen in den jeweiligen Entgelt- und Besoldungsgruppen sowie auf den Vorgesetzten- und Leitungsebenen enthalten. Für Bereiche, in denen zum Stichtag keine Unterrepräsentanz vorliegt, wird auch kein Zielwert vereinbart.

Die Zielvorgaben bestimmen, dass in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt werden, soweit nicht in der Person eines männlichen Bewerbers liegende Gründe überwiegen. Dies gilt unabhängig von der Höhe des Zielwerts. Die gesetzliche Vorgabe gilt für alle Bereiche, für die ein Zielwert definiert wurde.

Die personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen zur Erreichung der Zielvorgaben sind zu benennen.

Bei der Festlegung der Zielvorgaben ist festzustellen, welche für die Besetzung von Personalstellen erforderlichen Qualifikationen die Beschäftigten bereits aufweisen oder wie sie die geforderte Qualifikation erwerben können (geschlechtergerechte Personalentwicklung).

Eine Berücksichtigung der unvorhersehbaren personellen Veränderungen ist im Landesgleichstellungsgesetz nicht vorgesehen. Darum wurde in diesem Frauenförderplan der Zielwert um den Förderungs-Wunsch-Wert ergänzt. Dieser Wert wurde geschaffen, um der realistische Zielvorgabe eine Perspektive für eine weitere Steigerung des Frauenanteils bei unvorhersehbaren Stellenbesetzungen zu geben, wobei auf den Förderungs-Wunsch-Wert von 50% Frauen in allen Bereichen hingearbeitet wird. Im Sinne des LGG sind allein die Zielvorgaben relevant, der Förderungs-Wunsch-Wert ist eine reine Absichtserklärung, die keine rechtliche Auswirkungen nach dem LGG entfaltet und rechtlich nicht bindend ist.

Die entsprechenden Zielvorgaben sowie die Maßnahmen zur Erreichung der Zielvorgaben sind dem entsprechenden Teil des FFP zu entnehmen.

§17 VI LGG

Teilzeit- und alternierende Arbeit im Homeoffice stehen der Übernahme und Wahrnehmung von Leitungsaufgaben nicht entgegen. Sie sind in Leitungsfunktionen für beide Geschlechter zu fördern. Dafür ist eine dienststellenbezogene Zielvorgabe vorgesehen, die im Frauenförderplan festzuschreiben ist (siehe Teil Zielvorgaben und Maßnahmen).

Bei Nichterreicherung der Ziele sind die Abweichungen zu begründen und darzulegen, durch welche Maßnahmen einem erneuten Abweichen entgegengewirkt werden soll.

2.1.2.

§ 7 III, 6 I LGG

Zur Festlegung der Zielvorgaben muss eine Personalplanung erfolgen, die Auskunft darüber gibt, wie viele Stellen mutmaßlich im Berichtszeitraum zu besetzen sind. Sind personalwirtschaftliche Maßnahmen vorgesehen, die Personalstellen sperren oder zum Wegfall bringen (z.B. Einsparmaßnahmen), ist vorzugeben, dass der Frauenanteil in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, mindestens gleich bleibt.

§ 7 IV LGG

Der Frauenförderplan ist nach zwei Jahren zu überprüfen und der aktuellen Entwicklung anzupassen. Bei dieser Anpassung sind insbesondere die Gründe sowie ergänzende Maßnahmen aufzunehmen, wenn erkennbar ist, dass die Ziele des Frauenförderplans sonst nicht oder nicht innerhalb der vorgesehenen Zeiträume erreicht werden können.

2.1.3.

Die Zielvorgaben nach Besoldungs- und Entgeltgruppen sind für den Zeitraum vom 01.01.2021 bis 31.12.2024 zu erstellen.

2.1.4.

§ 7 X, 12 V LGG

Werden die Zielvorgaben des Frauenförderplans für jeweils vier Jahre nicht erreicht, sind die Gründe hierfür im nächsten Bericht zum Frauenförderplan darzulegen.

Zudem bedarf in diesem Fall bis zu ihrer Erfüllung jede weitere Einstellung, Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit oder Beförderung eines Mannes in einem Bereich, in dem Frauen unterrepräsentiert sind, es der Zustimmung der Stelle, die den Frauenförderplan in Kraft gesetzt hat, im Geltungsbereich der Gemeinden der Zustimmung des Gemeinderates. Die Zustimmung muss begründet werden.

2.2.

Stellenausschreibungen

2.2.1.

§ 10 I, II, III LGG

In allen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, muss ein freier und besetzbarer Arbeitsplatz ausgeschrieben werden, wenn nicht ein Ausnahmetatbestand des § 10 Abs. 2 LGG gegeben ist. Die Stellenausschreibung kann öffentlich erfolgen, wenn das Ziel der Beseitigung der Unterrepräsentanz mit einer internen Stellenausschreibung nicht erreicht werden kann. Vor jeder Stellenausschreibung ist in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu prüfen, ob die Stelle mit einer verringerten Arbeitszeit oder im Wege der Arbeitsplatzteilung ausgeschrieben werden kann. Dies gilt insbesondere für die Ausschreibung von Führungs- und Leitungspositionen.



Bei Meinungsverschiedenheiten findet ein Einigungsgespräch zwischen Fachbereich, Personal- und Organisationsamt, Frauenbüro und Personalrat statt.

2.2.2. Stellen sind grundsätzlich in weiblicher und in männlicher Form auszuschreiben. Zudem ist der Zusatz „Wir wertschätzen Vielfalt und freuen uns auf Ihre Bewerbung unabhängig davon, welchem Geschlecht Sie angehören.“ in allen Ausschreibungen zu verwenden.

2.2.3. Allen Ausschreibungen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, ist grundsätzlich die Information beizufügen „Diese Stelle kann auch in vollzeitnaher Teilzeit bzw. im Jobsharing-Modell (ganztags) besetzt werden.“ Ein Weglassen dieses Zusatzes muss von der Amtsleitung schriftlich begründet werden.

2.2.4. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, hat die Stellenausschreibung eine ausdrückliche Aufforderung an Frauen zu enthalten, sich zu bewerben. Dies gilt für interne ebenso wie für externe Ausschreibungen. Es ist auf das Bestehen eines Frauenförderplanes sowie auf die Zielsetzung des Frauenförderplans, bestehende Unterrepräsentanzen von Frauen zu beseitigen, hinzuweisen. Der Zusatz lautet: Die Landeshauptstadt Saarbrücken verfolgt das Ziel, die Unterrepräsentanz von Frauen zu beseitigen. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

2.2.5. Die Ausschreibung muss alle wesentlichen Anforderungen an Eignung, Befähigung und fachliche Leistung enthalten, die für die Stellenbesetzung herangezogen werden sollen (Anforderungsprofil). Die Anforderungen haben sich ausschließlich an den Erfordernissen der zu besetzenden Stelle bzw. des zu übertragenden Amtes zu orientieren.

2.2.6. Liegen nach der ersten Stellenausschreibung keine Bewerbungen von Frauen vor, die die

gesetzlichen oder sonst vorgesehenen Voraussetzungen für die Besetzung der Personalstelle oder des zu vergebenden Amtes nachweisen, ist auf Verlangen der Frauenbeauftragten die Stellenausschreibung einmal zu wiederholen. Es ist in Abstimmung zwischen StA 11, dem Fachbereich und der Frauenbeauftragten zu entscheiden, ob aufgrund der Budgetvorgaben eine externe Ausschreibung durchgeführt werden soll.

2.3. Auswahlverfahren

2.3.1. Die Beurteilung der Qualifikation orientiert sich an den Anforderungen der zu besetzenden Stelle oder des zu vergebenden Amtes. Maßgeblich ist das in der Ausschreibung angegebene Anforderungsprofil der zu besetzenden Stelle bzw. des zu besetzenden Amtes, sofern nicht auf Grund der Vielzahl der eingegangenen Bewerbungen eine Vorauswahl realisiert werden muss. Das gilt auch bei der Vergabe von Ausbildungsplätzen, es sei denn, es handelt sich um eine staatliche Ausbildung, die Voraussetzung für die Ausübung eines Berufes auch außerhalb des öffentlichen Dienstes ist.

2.3.2. Bezüglich der Durchführung des Auswahlverfahrens wird auf die Richtlinien für die Durchführung des Ausschreibungs- und Auswahlverfahrens für die Besetzung von Stellen bei der Landeshauptstadt verwiesen.

2.3.3. Fragen nach dem Familienstand, einer bestehenden oder geplanten Schwangerschaft/Adoption, nach der Geschlechtsidentität sowie Sexualität sind ebenso unzulässig wie Fragen nach der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen neben der Berufstätigkeit.

2.3.4. Auswahlkommissionen sollen zu gleichen Teilen mit Frauen und Männern besetzt sein. Ist dies aus sachlichen Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.

2.4. Einstellung, Beförderung und Vergabe höherwertiger Tätigkeiten

2.4.1. Frauen sind bei Einstellung, Beförderung und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung so lange vorrangig zu berücksichtigen, bis die Unterrepräsentanz gemäß Punkt 1.2. des Frauenförderplans beseitigt ist, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

2.4.2. Dienstalster, Lebensalter und der Zeitpunkt der letzten Höhergruppierung oder Beförderung dürfen nur insoweit als Qualifikationsmerkmal Berücksichtigung finden, als ihnen für Eignung, Leistung und Befähigung eigenständige Bedeutung zukommt.

2.4.3. Bei der Qualifikationsbeurteilung/dienstlichen Beurteilung dürfen folgende sachfremde Kriterien nicht herangezogen werden: z.B.

1. Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit, Reduzierung der Arbeitszeit oder Verzögerungen beim Abschluss einzelner Ausbildungsgänge durch eine Schwangerschaft oder die Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Angehöriger.
2. Familienstand
3. Einkünfte oder Einkommenslosigkeit der Haushaltsangehörigen
4. zeitliche Belastungen durch die Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Angehörigen und die Absicht, von der Möglichkeit der Arbeitszeitreduzierung Gebrauch zu machen.

2.4.4. Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die Übernahme von Familienpflichten erworben wurden, sind zu berücksichtigen, soweit ihnen für die Eignung, Leistung und Befähigung der Mitarbeiter*innen Bedeutung zukommt.

3. Berufliche Fort- und Weiterbildung

3.1. Es werden von den für die Fortbildung zuständigen Stellen im Rahmen der allgemeinen Maßnahmen Fortbildungen angeboten, die gezielt der beruflichen Qualifizierung von Frauen dienen,

um sie auf die Übernahme höherwertiger Tätigkeiten in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, vorzubereiten. Frauen sind ausdrücklich zur Teilnahme an beruflichen Fortbildungsveranstaltungen zu ermutigen und aufzufordern. Durch die Dienststelle ist sicherzustellen, dass alle Beschäftigten zeitgerecht Kenntnis von beruflichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen erhalten. Die Fortbildungsveranstaltungen sollen so angeboten werden, dass die Teilnahme auch für Beschäftigte, die Familienpflichten wahrnehmen und für Beschäftigte mit reduzierter Arbeitszeit möglich ist. Bei Bedarf kann eine Kinderbetreuung organisiert werden.

3.2. Auszubildende erhalten eine Einführung in das Thema Gleichstellung von Frauen und Männern. Für alle Mitarbeiter*innen wird alljährlich eine Einführung in die Arbeit des Frauenbüros, die Inhalte von LGG, AGG und Frauenförderplan angeboten.

3.3. Die Teilnahme von Teilzeitbeschäftigten an dienstlich notwendigen Ganztagsfortbildungen gilt als Arbeitszeit und ist durch Freizeit auszugleichen.

3.4. Die Ausübung einer Teilzeitbeschäftigung darf nicht als Ablehnungsgrund einer Fort- oder Weiterbildungsveranstaltung herangezogen werden. Befristete Teilzeitbeschäftigten, die vor Ablauf der Frist den Wunsch auf einen Vollzeit Arbeitsplatz haben ist die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend anzubieten.

3.5. Beurlaubte Mitarbeiter*innen können an Fortbildungsmaßnahmen teilnehmen. Sie sind in geeigneter Weise über berufliche Fortbildungsveranstaltungen zu informieren. Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen ist Dienst im Sinne des Dienstunfall- und Unfallversicherungsrechts. Ansprüche auf Bezüge oder Entgelt bestehen nicht.

4. Flexible Arbeitszeiten

4.1. Familiengerechte Arbeitszeiten

- 4.1.1. Die Landeshauptstadt Saarbrücken bietet unter Berücksichtigung der dienstlichen Interessen flexible Arbeitszeiten an, die eine Vereinbarkeit von Familienpflichten und Beruf erleichtern. Flexible Arbeitszeiten eröffnen Möglichkeiten einer neuen Arbeitszeitgestaltung, die neben einem bedarfsgerechten Personaleinsatz allen Mitarbeiter*innen eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familienpflichten ermöglichen.
- 4.1.2. Im Interesse dieser Zielsetzung bietet die LHS im Rahmen des „Regelwerks über den Einsatz flexibler Arbeitszeitsysteme bei der Landeshauptstadt Saarbrücken“ unterschiedliche Arbeitszeitmodelle an.
- 4.1.3. Gemäß § 7 Abs. 1 MuSchG wird eine Frau für die Zeit freigestellt, die zur Durchführung der

Untersuchungen im Rahmen der Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung bei Schwangerschaft und Mutterschaft erforderlich sind. Angerechnet werden nur solche Zeiten, in denen auch Dienst zu leisten war, also Kern-/ Funktionszeiten bzw. dienstplanmäßige Arbeitszeit.

4.2. Homeoffice

- 4.2.1. Im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten ist Mitarbeiter*innen mit Familienpflichten auch alternierende Arbeit im Homeoffice anzubieten.
- 4.2.2. Alternierende Arbeit im Homeoffice steht der Übernahme und Wahrnehmung von Leitungsaufgaben nicht entgegen.
- 4.2.3. Ansonsten gelten die Regelungen der Dienstvereinbarung über mobiles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice.



4.3. Elternzeit und Beurlaubung ohne Dienstbezüge

- 4.3.1. Hinsichtlich der Voraussetzungen zur Gewährung von Elternzeit gelten die Vorschriften des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz bzw. der Elternzeitverordnung in der jeweils geltenden Fassung.
- 4.3.2. Den Anträgen von Mitarbeiter*innen auf Beurlaubung ohne Dienstbezüge aus familiären Gründen soll stattgegeben werden, es sei denn zwingende dienstliche Gründe stehen dem entgegen. Eine Ablehnung muss schriftlich begründet werden.
§ 28 TVöD
§ 83 SBG
- 4.3.3. Bezüglich der Voraussetzungen einer Beurlaubung zur Pflege gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Pflegezeit (Pflegezeitgesetz) in der jeweils geltenden Fassung.
PflegeZG
- 4.3.4. Die Dienststelle soll den wegen Familienpflichten beurlaubten Mitarbeiter*innen den beruflichen Wiedereinstieg erleichtern. Die Dienstvereinbarung „Kontakthalte- und Wiedereinstiegsprogramm (für Mitarbeiter*innen in Elternzeit oder Sonderurlaub)“ der Landeshauptstadt Saarbrücken regelt alles Weitere.
§ 18 I LGG
- 4.3.5. Es wird geprüft, wie das Ziel, dass mehr Männer Elternzeit in Anspruch nehmen, ausgebaut werden kann.
- 4.3.6. Geeigneten beurlaubten Mitarbeiter*innen sind bei Personalbedarf Krankheits- und Urlaubsvertretungen anzubieten.
§ 18 I LGG
- 4.3.7. Mitarbeiter*innen, die Elternzeit oder eine Beurlaubung unter Wegfall der Vergütung bzw. Dienstbezüge aus familiären Gründen in Anspruch nehmen, dürfen keine beruflichen Nachteile entstehen. Die in der Zeit der Beurlaubung erworbenen Qualifikationen und Kompetenzen werden bei der Wiederaufnahme der Arbeit berücksichtigt.
§ 18 II LGG
- 4.3.8. Mitarbeiter*innen, die eine Beurlaubung unter Wegfall der Vergütung bzw. Dienstbezüge in Anspruch nehmen wollen, sind insbesondere auf die arbeits-, beamten-, renten- und versorgungsrechtlichen Folgen hinzuweisen.
§ 19 LGG

5. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

- 5.1. Die Dienststelle ist verpflichtet, sexuellen Belästigungen am Arbeitsplatz vorzubeugen und bei bekannt gewordenen sexuellen Belästigungen die erforderlichen dienstrechtlichen, arbeitsrechtlichen und personalwirtschaftlichen Maßnahmen zu ergreifen. Vorgesetzte sind verpflichtet, bekannt gewordene sexuelle Belästigungen der Dienststellenleitung zu melden. Die zuständige Frauenbeauftragte ist sowohl am behördlichen Disziplinarverfahren als auch am gesamten Verfahren zu beteiligen. Sie ist berechtigt, Beschwerden wegen sexueller Belästigungen von betroffenen Beschäftigten entgegenzunehmen und mit deren Einverständnis weiterzuleiten. Die Beschwerde über sexuelle Belästigung darf nicht zur Benachteiligung der belästigten Person führen.
§ 20 LGG
- 5.2. Zu diesem Zweck wurde die „DV zum Schutz vor sexueller Diskriminierung am Arbeitsplatz“ abgeschlossen, die das Weitere regelt.
AGG

6. Statistische Erhebung und Berichtspflicht

- 6.1. Das Personal- und Organisationsamt erstellt jährlich mit Stand 30. Juni die Statistik gem. § 6 LGG. Die statistische Erhebung ist in der Dienststelle öffentlich zu machen sowie an das Statistische Amt, das Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie und an den Oberbürgermeister, den Personalrat und die Frauenbeauftragte weiterzuleiten.
§§ 6, 9 LGG
- Nach Ablauf des 2-jährigen Berichtszeitraums erstellt das Personal- und Organisationsamt einen Zwischen- bzw. Abschlussbericht über die Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes.
- Die Berichtspflicht umfasst insbesondere
- die Auskunft über die Entwicklung des Frauenanteils in den Entgelt- und Besoldungsgruppen der einzelnen Berufsfach- und Laufbahngruppen, insbesondere in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind
 - die Maßnahmen zur Frauenförderung
 - die Umsetzung des Frauenförderplans
 - die Umsetzung der Zielvorgaben nach § 7 I und X sowie nach § 29 II und
 - die Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit.



Die Berichte werden den Mitarbeiter*innen, dem Stadtrat und dem Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie zugänglich gemacht.

6.2. Berichtgrundlage ist der statistische Erhebungsbogen gem. der Verordnung über die statistische Erhebung nach dem Landesgleichstellungsgesetz (Landesgleichstellungsgesetz-statistikverordnung).

Berichtet wird zudem über:

- 1) die Umsetzung der festgelegten Zielvorgaben nach 2.1.
 - wurden die Zielvorgaben erreicht?
 - wenn nein, warum nicht und was wird angestrebt, um sie zu erreichen?
- 2) die Umsetzung der personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen zur Erreichung der Zielvorgaben
- 3) Zahl der beschäftigten Frauen und Männer in Leitungsfunktionen
 - Amtsleiter*innen (Funktionsebene 1)
 - Abteilungsleiter*innen (Funktionsebene 2)


4) die Zahl der Frauen und Männer, die eingestellt worden sind als Beschäftigte/Beamte/Beamtinnen, getrennt nach Entgeltgruppen bzw. Besoldungsgruppen und aufgeschlüsselt nach befristeten und unbefristeten Verträgen

- 5) die Zahl der Beamtinnen und Beamte, die aus einer Laufbahn
 - des mittleren Dienstes in eine Laufbahn des gehobenen Dienstes
 - des gehobenen Dienstes in eine Laufbahn des höheren Dienstes aufgestiegen sind

6) die Gesamtzahl der teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter*innen nach Frauen und Männern, sowie die jeweilige Teilzeitquote

7) die Zahl der beschäftigten Frauen und Männer im Homeoffice

6.3. Jeder 2-Jahresbericht kann in Absprache zwischen Frauenbüro und StA 11 ein eigenes Schwerpunktthema enthalten.



Teil 2: Zielvorgaben und Maßnahmen zur Zielerreichung



ZIELVORGABEN UND MASSNAHMEN ZUR ZIELERREICHUNG

1. Zielvorgaben

Die LHS hat gegenüber dem letzten Frauenförderplan in den Besoldungsgruppen A 16, A 15, A 12 sowie in der Entgeltgruppe E 14, die zuletzt noch Zielvorgaben nötig machten, nun Parität erreicht und ist bestrebt, diese Parität zu halten.

Bei dem Frauenanteil der Vorgesetzten- und Leitungsebenen wurde im Vergleich zum letzten Frauenförderplan eine Steigerung bei den Amtsleitungen (Leitungsebene 1) um 3,81 % auf somit 39,29 % sowie bei den Abteilungsleitungen/(vergleichbaren) Sachgebietsleitungen (Leitungsebene 2) um 5,8 % auf nunmehr 47,93 % erreicht.

Das LGG sieht in vier Bereichen Zielvorgaben vor:

- eine verbindliche Zielvorgabe in Prozentsätzen zum Abbau von Unterrepräsentanzen in den jeweiligen Entgelt- und Besoldungsgruppen (§ 7 I LGG)
- eine verbindliche Zielvorgabe in Prozentsätzen zum Abbau von Unterrepräsentanzen auf den Vorgesetzten- und Leitungsebenen (§ 7 I LGG)
- eine dienststellenbezogene Zielvorgabe für Teilzeit- und Telearbeit in Leitungsfunktionen für beide Geschlechter (§ 17 VI LGG)
- quantitative Zielvorgaben für die Besetzung von Gremien, um den Anteil des jeweils unterrepräsentierten Geschlechts zu verbessern (§ 29 II LGG)

In allen Bereichen wird auch ein „Förderungs-Wunsch-Wert“ benannt, um der realistischen Zielvorgabe eine Perspektive für eine weitere Steigerung des Frauenanteils bei unvorhersehbaren Stellenbesetzungen zu geben. Rechtlich bindend nach dem LGG ist allein die Zielvorgabe.

1.1. Zielvorgabe zum Abbau von Unterrepräsentanzen in den jeweiligen Entgelt- und Besoldungsgruppen

Besoldungs-/Entgeltgruppe	Frauenanteil in % zum 30.06.20	Anzahl Männer und Frauen		Auscheidende/ Freie Stelle/n 01.01.21 - 31.12.24		Zielvorgabe		Förderungswunschwert % (absolut im Vergleich zum 30.06.20)	Maßnahme zur Zielerreichung
		M	W	M	W	realisierte % nach Umsetzung der Zielvorgabe	Absolut (im Vergleich zum 30.06.20)		
A 14	41,66	7	5	2	1	38,88% ³	+2	./.	Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.2., 2.3.1., 2.3.1.1., 2.3.1.2.
A 13 h.D.	28,57	5	2	0	0	./.	./.	./.	./.
A 13S	22,22	14	4	3	0	31,25% ⁴	+1	./.	Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.2., 2.3.1., 2.3.1.1., 2.3.1.2.
A 9 Z/A 9mD	6,56	57	4			Keine in A 9 ⁵	./.	./.	Maßnahme 2.1.6.
A 8	9,23	59	6			./.	./.	./.	
A 7	5,88	48	3			./.	./.	./.	
E 15	28,57	5	2	2	1	28,57%	./.	42,86% (+1)	Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.2., 2.3.1.2.
E 13	47,83	12	11	2	0	47,83%	./.	50% (+1) ⁶	Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.2., 2.3.1.
E 12	32,35	23	11	6	2	32,35%	./.	41,18% (+3)	Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.2., 2.3.1.

³ A 14: Aufgrund der voraussichtlichen regulären Beförderungen ist eine kurzfristige Verringerung des Frauenanteils (dann 11 M:7 W = 38,88 %) unvermeidbar. Langfristig wird Parität angestrebt

⁴ A13S Aufgrund der voraussichtlichen regulären Beförderungen ergibt sich ein Verhältnis von 11M:5 W=31,25 %

⁵ A 9 mD: hierbei handelt es sich überwiegend um Stellen im feuerwehrtechnischen Dienst, die überwiegend mit Männern besetzt sind. Weitere Ausbildungen sind geplant, sodass die Quote zukünftig erhöht werden kann.

⁶ Bei Erhöhung des Frauenanteils um 1 Frau absolut ergibt sich der Wert von 52,17 %, gemäß § 13 LGG liegt das Ziel jedoch bei 50 %

1.2. Zielvorgabe zum Abbau von Unterrepräsentanzen auf den Vorgesetzten- und Leitungsebenen

Leitungsebene	Frauenanteil in % zum 30.06.20	Anzahl Männer und Frauen		Aus-scheidende/ Freie Stelle/n 01.01.21 - 31.12.2024		Zielvorgabe		Förderungswunsch-Wert % (absolut im Vergleich zum 30.06.20)	Maßnahme zur Zielerreichung/ Bemerkung
		M	W	M	W	Realisierte % nach Umsetzung der Zielvorgabe	Abso-lut (im Vergleich zum 30.06.20)		
Amtsleitungen (Leitungsebene 1)	39,29	17	11	3	2	39,29%	./.	42,86% (+1)	Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.2., 2.3.1., 2.3.1.2.
Abteilungsleitungen/ Sachgebietsleitungen und Sachgebietsleitungen vergleichbar (Leitungsebene 2)	47,93	88	81	15	9	47,93%	./.	50% (+4) ⁷	Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.1.5., 2.2., 2.3.1., 2.3.1.2.

⁷ Bei Erhöhung des Frauenanteils um 4 Frauen absolut ergibt sich der Wert von 50,3 %, gemäß § 13 LGG liegt das Ziel jedoch bei 50 %

1.3. Zielvorgabe für Teilzeit- und alternierende Arbeit im Homeoffice in Leitungsfunktionen

Teilzeit- und alternierende Arbeit im Homeoffice in Leitungsfunktionen ist für alle Beschäftigten grundsätzlich zu fördern. Hierbei werden Neuanträge bzw. Anträge auf Verlängerung von Teilzeit- oder alternierende Arbeit im Homeoffice wohlwollend geprüft.

2. Maßnahmen zur Erreichung der Zielvorgaben

Die Maßnahmen müssen realistisch, umsetzbar und messbar sein. Das Personalamt übernimmt das Controlling, das Frauenbüro unterstützt.

2.1. Personelle Maßnahmen

2.1.1. Führung in Teilzeit

Anträge von Führungskräften auf Teilzeitbeschäftigung und Homeoffice werden wohlwollend geprüft.

2.1.2. Ausschöpfung aller Beförderungsmöglichkeiten von Frauen in Bereichen mit Unterrepräsentanz

2.1.3. Beförderungsmöglichkeiten werden auch während der Elternzeit ausgenutzt

2.1.4. Zulassung von Frauen zum 2. Verwaltungsjahrgang sofern die persönlichen Voraussetzungen vorliegen und nicht dienstliche Gründe entgegen stehen

2.1.5. Die Gewinnung von Frauen für den feuerwehrtechnischen Dienst wird von der Landeshauptstadt Saarbrücken unterstützt. Die Bewerberinnen können sich durch detaillierte Informationen auf der städtischen Website sowie durch entsprechende Beratung bei den Ansprechpartner*innen der Berufsfeuerwehr frühzeitig über die Anforderungen und Disziplinen des Sporttests informieren. Ein optionaler „Schnuppersporttest“ in der Trainingsphase ist geplant.

2.2. Organisatorische Maßnahmen

2.2.1. Maßnahmen zur Flexibilisierung der Arbeitszeiten

2.2.1.1. Die LHS bietet in der allgemeinen Verwaltung

- Gleitzeitregelungen mit Kernarbeitszeiten
- Ein Arbeitszeitkonto, das ins Plus und Minus geführt werden kann, mit der Möglichkeit,

das Plus tageweise oder stundenweise zu entsparen

- Abweichen von der Kern- und/oder Rahmenarbeitszeit auf Antrag
- Gleitzeitfrei ins Minus in familiären Notfällen
- Flexiurlaub (Sabbatwochen/Sabbatmonat)

2.2.1.2. Die LHS bietet in Bereichen mit festen Arbeitszeiten

- Dienstpläne, die unter Beteiligung der Mitarbeiter*innen in der Regel 4 Wochen im Voraus aufzustellen sind. Bei der Aufstellung von Dienst- und Schichtplänen ist auf persönliche und familiäre Belange der Mitarbeiter*innen (Verkehrsverbindungen, Hortöffnungszeiten, Fahrgemeinschaften, familiäre Belange usw.) nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen
- eine Anpassung des Arbeitszeitbeginns an die Jahreszeiten im operativen Bereich (Sommer- und Winterarbeitszeit)
- Verlässlichkeit bei der Urlaubsgestaltung, weil bei Urlaubsplänen mind. drei Urlaubstage zur kurzfristigen Verfügung für die Beschäftigten vorgesehen sein müssen

2.2.1.3. Die LHS bietet ansonsten

- Sabbatjahr
- stufenlose Teilzeitregelungen, wobei die Verteilung der Teilzeitarbeit auf die einzelnen Arbeitstage zwischen den Fachämtern oder Eigenbetrieben schriftlich vereinbart wird, so dass individuelle Bedürfnisse und betriebliche Belange berücksichtigt werden können
- stunden- oder tageweise Heimarbeit
- alternierendes Arbeiten im Home-Office
- mobiles Arbeiten
- besondere Regelungen für Beschäftigte mit Familienaufgaben:
 - - Abweichen von der Kern- und / oder Rahmenarbeitszeit auf Antrag
 - - Gleitzeitfrei ins Minus in familiären Notfällen
 - - Flexiurlaub (Sabbatwochen/Sabbatmonat)

2.2.1.4. Regelmäßige Evaluierung und Überprüfung insbesondere der Regelungen für Mitarbeiter*innen mit Familienaufgaben auf Bedarfsgerechtigkeit

2.2.2. Maßnahmen für Beurlaubte

Die LHS bietet

- Informationen für schwangere Mitarbeiter*innen
- Informationen und Beratung zu Freistellungsmöglichkeiten im Pflegefall
- regelmäßige schriftliche Informationen während der Abwesenheit auf Wunsch
- Teilzeit in Elternzeit, nach Bedarf kombiniert mit alternierendem Arbeiten im Home-Office
- die Möglichkeit der Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, Gemeinschaftsveranstaltungen, Personal- und Frauenversammlungen während der Abwesenheit
- Rückkehrgespräche bei Bedarf
- Qualifizierungen für den Wiedereinstieg

2.3. Fortbildende Maßnahmen

2.3.1. Fortbildungs- und Weiterbildungsmaßnahmen

- 2.3.1.1. Es werden Fortbildungsveranstaltungen entwickelt, um Frauen auf Führungsaufgaben vorzubereiten
- 2.3.1.2. Es werden Fortbildungsveranstaltungen für Frauen in Führungspositionen angeboten
- 2.3.1.3. die berufliche Weiterentwicklung der Teilnehmerinnen an den Führungskräftenachwuchsprogrammen der LHS werden regelmäßig ausgewertet

2.3.2. Weitere Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

- aus dem Fortbildungsprogramm
- aus der DV Fort- und Weiterbildung

Eine kostenlose Kinderbetreuung in einer städtischen Kindertageseinrichtung wird bei Bedarf vermittelt. Entsprechende Wünsche sind der Abteilung Verwaltungs- und Organisationsentwicklung des Personal- und Organisationsamtes frühzeitig mitzuteilen.

2.3.3. Berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten bei überwiegend mit Frauen besetzten Arbeitsplätzen

- 2.3.3.1. die LHS ermöglicht ErzieherInnen im Rahmen ihrer DV Fort- und Weiterbildung den Besuch des 1. Verwaltungslehrgangs, damit ein Wechsel in die allgemeine Verwaltung möglich wird
- 2.3.3.2. die LHS ermöglicht es Erzieherinnen im Rahmen ihrer DV Fort- und Weiterbildung den berufsbegleitenden Bachelor-Studiengang „Pädagogik der Kindheit“ zu absolvieren, damit sie sich für Leitungsstellen qualifizieren können
- 2.3.3.3. die LHS bietet regelmäßig Fortbildungen z.B. zu den Themenfeldern Work-life-Balance, Büromanagement, Verwaltungsgrundwissen, Zeit- und Selbstmanagement, Kommunikation an
- 2.3.3.4. die LHS bietet eine Führungskräfte-schulung für Führungskräfte im Sozial- und Erziehungsdienst an

Umsetzung und Schlussbestimmung

Die Leitungskräfte sind in ihren Zuständigkeitsbereichen für die Umsetzung des Frauenförderplanes verantwortlich.

Der Frauenförderplan wird kontinuierlich fortgeschrieben.

Die Bestimmungen des Frauenförderplanes werden allen Mitarbeiter*innen bekannt gegeben.

Vorstehender Frauenförderplan wird hiermit in Kraft gesetzt.

Saarbrücken, den 29. März 2021



Uwe Conradt
Oberbürgermeister

Impressum

Landeshauptstadt Saarbrücken

Personal- und Organisationsamt
Dudweilerstraße 26-30
66111 Saarbrücken
Telefon +49 681 905-1201
Telefax +49 681 905-1433
personalamt@saarbruecken.de
www.saarbruecken.de

und

Landeshauptstadt Saarbrücken

Frauenbüro
Rathaus St. Johann, Zimmer 39
66111 Saarbrücken
Telefon +49 681 905-1649
Telefax +49 681 905-2044
frauenbuero@saarbruecken.de
www.frauenbuero.saarbruecken.de

Bildnachweise Jacob Lund/shutterstock.com (Titelseite, Seite 14/15),
Fotostudio Schäfer (Seite 3), Robert Knetschke/shutterstock.com (Seite 6),
pikselstock/depositphotos.com (Seite 8), Oksana Kuzmina/shutterstock.com (Seite 8),
bbernard/shutterstock.com (Seite 10), Mila Supinskaya Glashchenko/shutterstock.com,
Johnny Adolphson/shutterstock.com, shurkin_son/shutterstock.com,
mimagephotography/shutterstock.com, Dean Drobot/shutterstock.com,
Kaonmuang/shutterstock.com, Nenad Aksic/shutterstock.com,
pikselstock/depositphotos.com (Seite 12)

Layout und Satz www.komjunicate.de

Druck www.diedruckerei.de

Auflage 300

Erscheinungsdatum April 2021

Landeshauptstadt
**SAAR
BRÜ
CKEN**