

1 JAN 2017 – 31 DEZ 2020

# FRAUEN FÖRDERPLAN

DER LANDESHAUPTSTADT  
SAARBRÜCKEN

ALLGEMEINE  
VERWALTUNG



# Vorwort



Liebe Leserin, lieber Leser,

gut ausgebildet und zielstrebig im Beruf, so sind Frauen heute. Sie stehen auf eigenen Beinen, wollen finanziell unabhängig sein und dennoch nicht auf Familie verzichten. Ist ein Frauenförderplan also überhaupt noch notwendig und hilfreich?

Wir sagen eindeutig: Ja! Frauenförderung bedeutet nicht mehr und nicht weniger, als immer noch bestehende Nachteile weiter auszugleichen. So steht es im Grundgesetz, im Landesgleichstellungsgesetz und ist also eine Verpflichtung für den Öffentlichen Dienst. Diese „Verpflichtung“ nehmen wir in Saarbrücken gerne an und sehen sie als Herausforderung. Wir ziehen an einem Strang und freuen uns, Ihnen den auf der Grundlage des im letzten Jahr novellierten Landesgleichstellungsgesetzes vollständig überarbeiteten Frauenförderplan der Landeshauptstadt Saarbrücken zu präsentieren.

Bei der Landeshauptstadt Saarbrücken hat sich in den letzten Jahren sehr viel Positives für Frauen getan. 55 Prozent der Beschäftigten sind weiblich, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird bei uns gelebt und umgesetzt. Unsere Arbeitszeitmodelle sind flexibel, Home Office und Heimarbeit erlauben eine bessere Verbindung zwischen den Erfordernissen von Beruf, Pflege und Erziehung. Davon profitieren nicht nur Frauen, sondern auch Männer, die sich ebenfalls zunehmend um ihre Familie kümmern.

Nachholbedarfe gibt es weiterhin in den Leitungsfunktionen und in den technischen Bereichen. Bei den Amtsleitungen ist das Zahlverhältnis zwischen Männern und Frauen zwar inzwischen ausgeglichener, 35 Prozent Frauen stehen aber immer noch 65 Prozent Männern gegenüber.

Unser Ziel ist eine geschlechtergemischte und in allen Bereichen und Positionen ausgeglichene Verwaltung. Frauenförderung ist kein Selbstzweck, sondern integraler Bestandteil einer zukunftsweisenden Personal- und Organisationsentwicklung.

Unsere Frauenförderstrategie hat mehrere Bausteine. Sie basiert auf der Ist-Analyse der Beschäftigtenstruktur, durch die deutlich wird, in welchen Besoldungs-, Entgeltgruppen und Leitungspositionen Unterrepräsentanz von Frauen besteht. In diesen Bereichen wurden maßgeschneiderte Zielvorgaben für die nächsten 4 Jahre entwickelt. Ebenso sagen wir mit welchen Maßnahmen und Instrumenten wir die Ziele erreichen wollen. Und natürlich muss diese Entwicklung einem gezielten Controlling unterliegen, um zu wissen, wo nachgesteuert werden muss.

Wir möchten Sie an diesem Prozess beteiligen und freuen uns über Ihre Mitarbeit, denn Gleichstellung geht alle an.

Herzliche Grüße

Charlotte Britz  
Oberbürgermeisterin

Petra Messinger  
Kommunale  
Frauenbeauftragte

# 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. Beide 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, Frauen die gleichen Chancen beim Zugang zu Stellen und beim beruflichen Aufstieg zu ermöglichen. Bestehende Unterrepräsentanzen von Frauen werden abgebaut und die Lebenswirklichkeit von Frauen ebenso wie die der Männer berücksichtigt. Durch gezielte Regelungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird Frauen und Männern die Vereinbarkeit von beruflichen und familiären Aufgaben ermöglicht.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern ist eine Gemeinschaftsaufgabe aller. Dieser Auftrag richtet sich in unserer Verwaltung zunächst an die Führungskräfte. Darüber hinaus sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 01.01.2017 bis 31.12.2020.

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.

## 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.

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. 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).

Die entsprechenden Zielvorgaben, sowie die Maßnahmen zur Erreichung der Zielvorgaben sind Teil 2 des FFP zu entnehmen.

§ 17 VI LGG Teilzeit- und Telearbeit 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 2 des FFP).

§ 29 II LGG Auch für die Besetzung von Gremien sind quantitative Zielvorgaben festzulegen, um den Anteil des jeweils unterrepräsentierten Geschlechts zu verbessern. Diese quantitativen Zielvorgaben können erst festgelegt werden, wenn geprüft wurde, welche Gremien im Sinne des Gesetzes bei der LHS bestehen.

Bei Nichterreichung 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 01.01.2017 bis 31.12.2020 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 höherwertiger 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.

2.2.3. § 10 V LGG 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 Frauenförderplanes, 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.“

2.2.4. 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.  
§ 10 IV LGG

2.2.5. 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.  
§ 10 VI LGG

## 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.  
§ 12 II LGG

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 sind ebenso unzulässig wie Fragen nach der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen neben der Berufstätigkeit.  
§ 11 II LGG

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.  
§ 11 III LGG

## 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.  
§ 13 LGG

2.4.2. Dienstalder, 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.  
§ 12 IV LGG

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 des Partners einer Bewerberin oder die Einkommenslosigkeit der Partnerin eines Bewerbers

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 Bewerberinnen und Bewerber Bedeutung zukommt.  
§ 12 III LGG

### 3. Berufliche Fort- und Weiterbildung

- 3.1. § 15 I LGG 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. Neuen MitarbeiterInnen sowie Auszubildenden wird eine Einführung in das Thema Gleichstellung von Frauen und Männern angeboten.
- 3.3. Die Teilnahme von Teilzeitbeschäftigten an dienstlich notwendigen Ganztagsfortbildungen gilt als Arbeitszeit und ist durch Freizeit auszugleichen.
- 3.4. § 17 IV LGG Die Ausübung einer Teilzeitbeschäftigung darf nicht als Ablehnungsgrund einer Fort- oder Weiterbildungsveranstaltung herangezogen werden. Befristet Teilzeitbeschäftigten, die vor Ablauf der Frist den Wunsch auf einen Vollzeit-arbeitsplatz haben, ist die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend anzubieten.
- 3.5. § 15 II LGG Beurlaubte Beschäftigte 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. § 16 LGG 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 beiden Geschlechtern 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.

#### 4.2. Telearbeit

- 4.2.1. § 17 I LGG Im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten sind Beschäftigten mit Familienpflichten auch Telearbeitsplätze anzubieten.
- 4.2.2. § 17 VI LGG Telearbeit steht der Übernahme und Wahrnehmung von Leitungsaufgaben nicht entgegen.
- 4.2.3. Ansonsten gelten die Regelungen der Dienstvereinbarung 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. § 28 TVöD  
§ 83 SBG Den Anträgen von Beschäftigten 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.
- 4.3.3. PflegeZG Bezüglich der Voraussetzungen einer Beurlaubung zur Pflege gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Pflegezeit (Pflegezeitgesetz) in der jeweils geltenden Fassung.
- 4.3.4. § 18 I LGG Die Dienststelle soll den wegen Familienpflichten beurlaubten Beschäftigten den beruflichen Wiedereinstieg erleichtern. Zu diesem Zweck soll die Dienstvereinbarung „Kontakthalte- und Wiedereinstiegsprogramm (für MitarbeiterInnen in Elternzeit oder Sonderurlaub)“ bei der Landeshauptstadt Saarbrücken abgeschlossen werden, die das Weitere regelt.
- 4.3.5. § 18 I LGG Geeigneten beurlaubten Beschäftigten sind bei Personalbedarf Krankheits- und Urlaubsvertretungen anzubieten.

4.3.6. Beschäftigte, die Elternzeit oder eine Beurlaubung ohne 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

4.3.7. Beschäftigte und BeamtInnen, die eine Beurlaubung ohne 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

§ 20 LGG

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.

5.2.  
AGG

Zu diesem Zweck wurde die „DV zum Schutz vor sexueller Diskriminierung am Arbeitsplatz“ abgeschlossen, die das Weitere regelt.



## 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 die Oberbürgermeisterin, den Personalrat und die Frauenbeauftragte weiterzuleiten.

§§ 6,9 LGG

Nach Ablauf des 2-jährigen Berichtszeitraums erstellt das Personal- und Organisationsamt einen 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 Beschäftigten, dem Stadtrat und dem Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie zugänglich gemacht.

6.2. Berichtsgrundlage ist der statistische Erhebungsbogen gem. der Verordnung über die statistische Erhebung nach dem Landesgleichstellungsgesetz (Landesgleichstellungsgesetzstatistikverordnung).

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) die Zahl der beschäftigten Frauen und Männer in Leitungsfunktionen
  - AmtsleiterInnen (Funktionsebene 1)
  - AbteilungsleiterInnen (Funktionsebene 2)

4) die Zahl der Frauen und Männer, die eingestellt worden sind als Beschäftigte, getrennt nach Entgeltgruppen 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 MitarbeiterInnen nach Frauen und Männern, sowie die jeweilige Teilzeitquote

7) die Zahl der beschäftigten Frauen und Männer in Telearbeit

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

## 7. Gremien

7.1. Die Dienststelle hat darauf hinzuwirken, dass eine hälftige Besetzung von Frauen und Männern in Gremien nach § 6 (1) Nr. 4 LGG geschaffen oder erhalten wird, soweit für deren Zusammensetzung keine besonderen gesetzlichen Vorgaben gelten und entsprechende Entsenderechte bestehen. Ausnahmen sind zulässig, wenn andere tatsächliche Gründe von erheblichem Gewicht entgegenstehen.

§ 29 I LGG

7.2. Gremien im Sinne dieses Gesetzes sind insbesondere Vorstände, Verwaltungs- und Aufsichtsräte, Beiräte, Kommissionen, Ausschüsse sowie sonstige Kollegialorgane und vergleichbare Mitwirkungsgremien unabhängig von ihrer Bezeichnung. Mitglieder kraft Amtes sind von dieser Regelung ausgenommen.

§ 29 I LGG



7.3. Für die Besetzung von Gremien sind im Frauenförderplan quantitative Zielvorgaben festzulegen, um den Anteil des jeweils unterrepräsentierten Geschlechts zu verbessern. Diese Zielvorgaben sind in Abstimmung mit der Frauenbeauftragten zu erstellen. Die Zielvorgaben werden für die Laufzeit des Frauenförderplans vereinbart. Über die Umsetzung ist in den zu erstellenden Berichten gegenüber dem Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie zu berichten. Bei Nichterreichung der Ziele sind

§ 29 II LGG

die Abweichungen zu begründen und darzulegen, durch welche Maßnahmen einem erneuten Abweichen entgegengewirkt werden soll.

7.4. Weitere Regelungen bezüglich der Bestellung, Berufung oder Ernennung bzw. Entsendung von Gremienmitgliedern finden sich im LGG.

§ 29 III, IV LGG

7.5. Die Frauenbeauftragte ist frühzeitig am Auswahl- und Nominierungsverfahren sowie an der Erstellung der Zielvorgaben gem. Absatz 2 Satz 1 zu beteiligen.

§ 29 V LGG

# Teil 2: Zielvorgaben und Maßnahmen zur Zielerreichung





# ZIELVORGABEN UND MASSNAHMEN ZUR ZIELERREICHUNG

## 1. Zielvorgaben

**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)

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

Besoldungs-/Entgeltgruppe	Frauenanteil in % zum 30.06.16	Anzahl Männer und Frauen		Aus-scheidende/ Freie Stelle/n 01.01.17 - 31.12.20		Zielvorgabe		Maßnahmen zur Zielerreichung
		M	W	M	W	realisierte % nach Umsetzung der Zielvorgabe	absolut	
		M	W	M	W			
A 16	50	1	1	1	1			/.
A 15	28,57	5	2	1		33%	+1	Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.2., 2.3.1.2.
A 14	38,46	8	5	2		44%	+2	Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.2., 2.3.1.
A 13 h.D.	33,33	4	2					/.
A 13 S	21,43	11	3	2		30%	+2	Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.2., 2.3.1.
A 12	43,9	23	18	2		50%	+1	Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.2., 2.3.1.
A 9 Z/ A 9 mD	3,45	56	2	3		Keine in A 9	2 Frauen in Aus - bildung (Feuer wehr)	Maßnahme 2.1.6.
A 8	12,30	57	8					
A 7	5,26	54	3					
E 15	25	6	2	1	1	Frauenanteil soll nicht verringert werden		Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.2., 2.3.1.2.
E 14	43,75	9	7	1	2	Frauenanteil soll nicht verringert werden		Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.2., 2.3.1.
E 13	45	11	9	1		50%	+ 1	Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.2., 2.3.1.
E 12	36,67	19	11	2	1	40%	+ 1	Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.2., 2.3.1.

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

Leitungsebene	Frauenanteil in % zum 30.06.16	Anzahl Männer und Frauen		Aus- scheidende/ Freie Stelle/n 01.01.17 - 31.12.20		Zielvorgabe		Maßnahmen zur Zielerreichung
		M	W	M	W			
		M	W	M	W	realisierte % nach Umsetzung der Zielvorgabe	abso- lut	
Amtsleitungen (Leitungsebene 1)	35,48	20	11	3	3	Frauenanteil soll nicht verringert werden		Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.2., 2.3.1.
Abteilungs- leitungen/ Sachgebiets- leitungen und Sachgebiets- leitungen vergleichbar (Leitungsebene 2)	42,13	103	75	7	1	43%	+1	Maßnahmen 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.1.5., 2.2., 2.3.1.

### 1.3. Zielvorgabe für Teilzeit- und Telearbeit in Leitungsfunktionen

Teilzeit- und Telearbeit in Leitungsfunktionen ist für beide Geschlechter grundsätzlich zu fördern. Hierbei werden Neuanträge bzw. Anträge auf Verlängerung von Teilzeit- oder Telearbeit wohlwollend geprüft.

### 1.4. Zielvorgaben für die Besetzung von Gremien

Für die Besetzung von Gremien gilt es, den Anteil des jeweils unterrepräsentierten Geschlechts zu verbessern. Entsprechende Zielvorgaben können hier erst festgelegt werden, wenn geprüft wurde, welche Gremien im Sinne des Gesetzes bei der LHS bestehen.

## 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.** Information und Motivation von Frauen bei Vakanzen in unterrepräsentierten Bereichen: Das Personal- und Organisationsamt informiert das Frauenbüro so frühzeitig wie möglich über Stellenausschreibungen in den Bereichen, in denen Zielvorgaben vereinbart sind.

Das Frauenbüro informiert und motiviert Frauen zur Übernahme einer höherwertigen Tätigkeit und übernimmt die Ansprache der Frauen per Mail an alle Mitarbeiterinnen der LHS.

Diese Maßnahme wird im aktuellen FFP erstmalig angewandt.

**2.1.2.** Führung in Teilzeit: Anträge von Führungskräften auf Teilzeitbeschäftigung und Homeoffice werden wohlwollend geprüft

**2.1.3.** Ausschöpfung aller Beförderungsmöglichkeiten von Frauen in Bereichen mit Unterrepräsentanz

**2.1.4.** Beförderungsmöglichkeiten werden auch während der Elternzeit ausgenutzt

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

**2.1.6.** Zulassungsvoraussetzungen von Frauen für den feuerwehrtechnischen Dienst werden hinsichtlich der Berufe geprüft. Die Bewerberinnen sollen frühzeitig die Möglichkeit erhalten, sich auf den Sporttest vorzubereiten.

### 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 MitarbeiterInnen in der Regel 4 Wochen im Voraus aufzustellen sind. Bei der Aufstellung von Dienst- und Schichtplänen ist auf persönliche und familiäre Belange der MitarbeiterInnen (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
- 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 Beschäftigte mit Familienaufgaben auf Bedarfsgerechtigkeit
- 2.2.2.** Maßnahmen für Beurlaubte:  
Die LHS bietet
- Informationen für schwangere Beschäftigte
  - Informationen und Beratung zu Freistellungsmöglichkeiten im Pflegefall
  - regelmäßige schriftliche Informationen während der Auszeit 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 Auszeit
  - RückkehrInnengespräche 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 Verwaltungsentwicklung 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 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 und Kommunikation 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 Beschäftigten bekannt gegeben.

Vorstehender Frauenförderplan wird hiermit in Kraft gesetzt.

Saarbrücken, den 12. Januar 2017



Charlotte Britz  
Oberbürgermeisterin

## 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** contrastwerkstatt/fotolia.com (Titelseite, Seiten 6,12),

Iris Maurer (Seite 3), petair\_LHS/fotolia.com (Seite 10),

werner.heiber/panthermedia.net (Seiten 14,15),

**Layout und Satz** www.komjunicate.de

**Druck** www.diedruckerei.de

**Auflage** 300

**Erscheinungsdatum** Januar 2017

Landeshauptstadt  
**SAAR  
BRÜ  
CKEN**