

**Dienstvereinbarung  
zur Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern (Chancengleichheitsplan)**  
vom 1. Juli 2019

<b>Inhaltsübersicht</b>	<b>Seite</b>
§ 1 Präambel	2
§ 2 Geltungsbereich und Zuständigkeit	2
§ 3 Datengrundlagen für die Beschäftigtenanalyse	2
§ 4 Beschäftigtenanalyse und Berichtswesen	3
§ 5 Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Stellenbesetzungen	3
§ 6 Personalplanung, Personalentwicklung, Fortbildung	4
§ 7 Ausbildung	5
§ 8 Vereinbarkeit von Beruf und privater Sorgearbeit	5
§ 9 Teilzeitarbeit	5
§ 10 Schlussbestimmungen	6
Anlagen	7

## **Dienstvereinbarung zwischen der Universitätsstadt Tübingen und dem Personalrat der Universitätsstadt Tübingen zur Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern (Chancengleichheitsplan)**

### **§ 1**

#### **Präambel**

Grundlage des verwaltungsinternen Chancengleichheitsplans der Universitätsstadt Tübingen ist das Gesetz zur Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst des Landes Baden-Württemberg (ChancenG), welches am 17. Februar 2016 in Kraft trat. Nach §3 Absatz 2 ChancenG finden für Gemeinden, Stadt- und Landkreise die Vorschriften nach §3 Absatz 3 sowie der Abschnitte 4 und 6 Anwendung. §§ 25 und 26 ChancenG definieren Rolle, Aufgaben und Rechte von kommunalen Gleichstellungsbeauftragten.

Der vorliegende Chancengleichheitsplan hat die verwaltungsinterne Gleichberechtigung und Gleichstellung von Frauen und Männern zum Ziel und will mit geeigneten Regelungen und Maßnahmen auf die folgenden strategischen Ziele hinwirken:

1. Frauen sind zu mindestens 50% in Führungs- und Leitungspositionen sowie zu mindestens 50% im Höheren Dienst bzw. entsprechenden Entgeltgruppen des TVöD vertreten.
2. Die Stadtverwaltung wertschätzt Vielfalt in ihrer Beschäftigtenstruktur und lebt einen respektvollen Umgang in der Zusammenarbeit.
3. Die Stadtverwaltung fördert Chancen von Beschäftigten auf eine nachhaltig eigenständige existenzsichernde Beschäftigung.
4. Die Stadtverwaltung bietet gute Rahmenbedingungen, um allen Beschäftigten unabhängig von ihrem Geschlecht die Vereinbarkeit von privater Sorgearbeit und Beruf zu ermöglichen.

### **§ 2**

#### **Geltungsbereich und Zuständigkeit**

(1) Der Chancengleichheitsplan gilt für die Stadtverwaltung Tübingen, die Kommunalen Servicebetriebe (KST) sowie die Tübinger Musikschule (TMS).

(2) Die Umsetzung und Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern ist Aufgabe aller Beschäftigten der Universitätsstadt Tübingen. Besondere Verpflichtung für die Verwirklichung der tatsächlichen Gleichberechtigung von Frauen und Männern haben die Führungskräfte mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben.

### **§ 3**

#### **Datengrundlagen für die Beschäftigtenanalyse**

(1) Die Erhebung von Daten für die geschlechtsspezifische Analyse der Beschäftigtenstruktur erfolgt durch die Fachabteilung Organisationsentwicklung (13) des Fachbereichs Personal, Organisationsentwicklung und Informationstechnik (1) für die Gesamtverwaltung. Stichtag für die jährliche Bestandsaufnahme der Beschäftigtenstruktur ist der 1. Januar jeden Jahres. Das Datenmaterial wird den Organisationseinheiten, der Gleichstellungsbeauftragten und dem Personalrat jährlich bis zum 31. März zur Verfügung gestellt.

(2) Folgende Daten werden jeweils anonymisiert und getrennt **nach Geschlecht** erhoben:

- Zahl der Beschäftigten, gegliedert nach Beschäftigungsumfang (Vollzeit / Teilzeit), Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe und Organisationseinheit.
- Zahl der Beschäftigten in Positionen mit Führungsaufgaben entsprechend dem Verwaltungsgliederungsplan, gegliedert nach Beschäftigungsumfang (Vollzeit / Teilzeit).
- Beurlaubung, gegliedert nach Organisationseinheit und Besoldungs- / Entgeltgruppe (002)

Zusätzlich werden erhoben, jeweils getrennt **nach Geschlecht**:

- Interne oder externe Besetzung von Funktionsstellen mit Gremienzuständigkeit (FAB 11).
- Zahl der Teilnehmenden an Fortbildungsangeboten (FAB 13)
- Zahl der Teilnehmenden am Nachwuchsführungskräftezirkel (FAB 13)
- Zahl der Auszubildenden, gegliedert nach Ausbildungsberufen (FAB 13)

#### **§ 4**

##### **Beschäftigtenanalyse und Berichtswesen**

(1) Die Daten nach §4 werden jährlich von der Gleichstellungsbeauftragten ausgewertet.

(2) Die Ergebnisse werden alle drei Jahre gemeinsam mit FB 1 (FAB 11 und 13), Familienbeauftragter und Personalvertretung analysiert und konkrete Ansatzpunkte für mögliche Gleichstellungsmaßnahmen abgeleitet. Diese werden in Führungsgremien der Verwaltung zur Diskussion gestellt und verabschiedet.

(3) Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, die Fortschreibung des Chancengleichheitsplans zu koordinieren. Sie berichtet alle drei Jahre im Gemeinderat über die Umsetzung des Chancengleichheitsplans in der Stadtverwaltung (ab 2019).

#### **§ 5**

##### **Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Stellenbesetzungen**

**Zusätzlich** zur aktuell gültigen Dienstvereinbarung Stellenbesetzungsverfahren gelten folgende Bestimmungen:

(1) In Ausschreibungsverfahren wird auf den Grundsatz der Förderung von Chancengleichheit hingewiesen. Ein allgemeiner Satz zu Chancengleichheit und Diversity wird in den Stellenausschreibungen aufgenommen. Der konkrete Satz wird in den Maßnahmenplan überführt und mit der Verwaltungsspitze final abgestimmt.

(2) Grundsätzlich ist in Ausschreibungen entsprechend DV Stellenbesetzungsverfahren auf die flexible Arbeitszeit und Teilbarkeit der Stellen hinzuweisen. Dies bezieht sich auch auf Stellen mit Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen. Der allgemeine Satz dazu lautet:  
„Die Stelle ist grundsätzlich teilbar“.

(3) Die Gleichstellungsbeauftragte wird an allen Stellenbesetzungsverfahren für Fachbereichs- und Fachabteilungsleitungen, Leitungen der Eigenbetriebe und Stabsstellen sowie für Positionen mit Gremienzuständigkeit rechtzeitig beteiligt. Das Recht zur Teilnahme an Stellenbesetzungsverfahren bei anderen Positionen bleibt davon unberührt.

(4) Stellen werden grundsätzlich intern und extern ausgeschrieben (vgl. DV Stellenbesetzungsverfahren). Bei Führungspositionen, bei denen die Auswahlentscheidung im Zuständigkeitsbereich der Gremien liegt, hat der zuständige Fachbereich bzw. die zuständige Organisationseinheit den

Verzicht auf eine externe Ausschreibung gegenüber der Gleichstellungsbeauftragten schriftlich zu begründen. Mehrfertigungen dieser Begründung erhalten die Fachabteilung Personal und die Personalvertretung zur Kenntnis.

(5) Bei Stellenbesetzungsverfahren in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen unter Wahrung des Vorrangs von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bei der Vergabe von Stellen bevorzugt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende sachliche Gründe überwiegen.

(6) In Bereichen, in denen Männer deutlich unterrepräsentiert sind, insbesondere in erzieherischen Berufen, bemühen sich die Organisationseinheiten bei Neueinstellungen männliche Bewerber zu gewinnen.

(7) Fähigkeiten und Kenntnisse, die durch ehrenamtliches Engagement, Kindererziehung und Betreuung von Angehörigen erworben wurden, werden – sofern sie für die Tätigkeit entsprechend Anforderungsprofil von Belang sind – in die Bewertung der Eignung miteinbezogen. Damit verbundene längere Ausbildungszeiten, geringere aktive Dienst- und Beschäftigungsjahre, Beurlaubungen und Reduzierungen der Arbeitszeit sind nicht negativ zu bewerten.

(8) Der am Auswahlverfahren beteiligte Personenkreis soll nach Möglichkeit geschlechterparitätisch besetzt sein.

## **§ 6**

### **Personalplanung, Personalentwicklung, Fortbildung**

(1) Gleichstellungsziele sind Teil strategischer Organisations- und Personalentwicklung. Die Gleichstellungsbeauftragte ist in Personal- und Organisationsentwicklungsprozesse entsprechend einzubeziehen. Sie ist frühzeitig zu informieren und zu beteiligen bei der Erarbeitung und Fortschreibung von Dienstvereinbarungen, die Gleichstellungsthemen betreffen wie z. B. Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz, betriebliches Gesundheitsmanagement, sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz.

(2) Führungskräfte unterstützen Beschäftigte unabhängig von ihrem Geschlecht, ihrer Laufbahn- bzw. Entgeltgruppe und ihrem Beschäftigungsumfang gleichermaßen in ihrer beruflichen Weiterentwicklung und bei der Teilnahme an Fortbildungen.

(3) Bei verwaltungsinternen Dienstbesprechungen (VV und FAB-Fo) und bei geeigneten Veranstaltungen der beruflichen Fort- und Weiterbildung (z. B. Führungskräfteklausuren) sind Themen zur Chancengleichheit vorzusehen.

(4) In der Führungskräftefortbildung und im Nachwuchsführungskräftezirkel wird Gender als Querschnittsthema berücksichtigt. Der Nachwuchsführungskräftezirkel soll zumindest zu 50% weiblich besetzt sein.

(5) Führungskräfte sind dazu angehalten, Mitarbeitergespräche zur Perspektivenentwicklung und gezielten Förderung der Beschäftigten, auch von Beschäftigten im Einfachen und Mittleren Dienst sowie in Teilzeitbeschäftigung, zu nutzen.

(6) Zur Förderung existenzsichernder Beschäftigung werden Beschäftigte entsprechend des langfristigen Personalbedarfs in der Verwaltung bei ihrer beruflichen Weiterentwicklung unterstützt. Auch Beschäftigte im Einfachen Dienst werden gezielt über Fort- und Weiterbildungsangebote informiert.

**§ 7****Ausbildung**

(1) Den einzelnen Organisationseinheiten wird nahe gelegt, für ihren Zuständigkeitsbereich Maßnahmen zu entwickeln, die gezielt Frauen oder Männer zur Bewerbung für Ausbildungsberufe ansprechen, in denen diese bisher unterrepräsentiert sind.

(2) Der Chancengleichheitsplan, die Dienstvereinbarung zum Schutz von Beschäftigten der Stadtverwaltung Tübingen vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz sowie die Grundsätze der Zusammenarbeit und Wertschätzung von Diversität sind Bestandteile der Ausbildung bei der Universitätsstadt Tübingen.

**§ 8****Vereinbarkeit von Beruf und privater Sorgearbeit**

(1) Die Stadtverwaltung ist verpflichtet, die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf für alle Beschäftigten unabhängig ihres Geschlechts zu fördern und geeignete Maßnahmen zur Verbesserung der Rahmenbedingungen vorzunehmen.

(2) Auf Antrag kann die Fachbereichsleitung über die gleitende Arbeitszeit hinaus eine familien- und pflegegerechte Gestaltung der täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit einräumen, wenn dies dienstlichen Belangen nicht entgegensteht.

(3) Im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten sollen insbesondere Beschäftigten mit Familien- und Pflegeaufgaben Telearbeitsplätze angeboten und Homeoffice ermöglicht werden.

(4) Beurlaubung zur Wahrnehmung von Familien- oder Pflegeaufgaben, Teilzeitbeschäftigung und Telearbeit dürfen sich nicht nachteilig auf den beruflichen Werdegang und die dienstliche Beurteilung auswirken. Sie dürfen auch nicht dazu führen, dass Beschäftigten geringere Aufgaben übertragen werden.

(5) Führungskräfte führen mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Elternzeitgespräche vor der Elternzeit durch, um die Art des Wiedereinstiegs zu klären. In der FAB Organisationsentwicklung gibt es eine zentrale Ansprechstelle für das Thema Elternzeit, die bei Bedarf einbezogen werden kann.

**§ 9****Teilzeitarbeit**

(1) Die Universitätsstadt Tübingen entspricht, Anträgen von Beschäftigten auf Reduzierung von Arbeitszeit und Beurlaubung, insbesondere aus familiären Gründen, sofern dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

(2) Unterschiedliche Modelle für Führen in Teilzeit sollen ermöglicht werden.

(3) Wenn Beschäftigte Fragen zu finanziellen Auswirkungen von Stellenreduzierungen haben, können Sie sich an die Personalabteilung wenden.

(4) Ablehnungen von Anträgen zur Reduzierung der Arbeitszeit sind schriftlich zu begründen und gehen dem Personalrat und der Gleichstellungsbeauftragten zu.

(5) Um existenzsichernde Beschäftigung zu ermöglichen, kommt die Verwaltung nach Möglichkeit verstärkt auch bei den einfachen und mittleren Laufbahngruppen dem Wunsch nach Aufstockung einer Teilzeitbeschäftigung entgegen.

(6) Führungskräfte berücksichtigen die Interessen von Voll- und Teilzeitbeschäftigten gleichermaßen. Arbeitsabläufe werden in Bezug auf die Zusammenarbeit von Vollzeit- und Teilzeitkräften aktiv von allen Beteiligten und in Verantwortung der Führungskräfte gestaltet. Die Teilnahme an Besprechungen und zentralen Aktivitäten im Fachbereich soll Teilzeitbeschäftigten ermöglicht werden. Die Möglichkeiten der neuen Informations- und Kommunikationstechnologien werden für die Vereinbarkeit von Beruf und privater Sorgearbeit systematisch nutzbar gemacht.

## § 10

### Schlussbestimmungen

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt am 1. Juli 2019 in Kraft.

(2) Die Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres frühestens nach Ablauf von drei Jahren gekündigt werden.

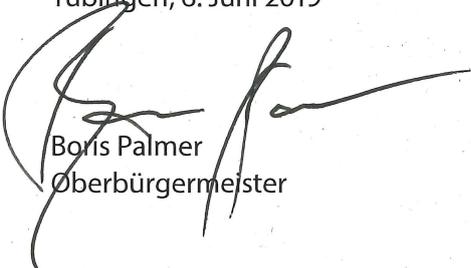
(3) Im Falle der Kündigung wird die Nachwirkung auf sechs Monate begrenzt.

(4) Die Vereinbarung kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen der Vertragspartner geändert werden.

(5) Soweit einzelne Regelungen der Vereinbarung aufgrund anderweitiger rechtlicher oder tariflicher Regelungen unwirksam bzw. angreifbar sein sollten, wird die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt.

(6) Die Dienstvereinbarung gilt so lange, bis eine neue in Kraft getreten ist, längstens jedoch sechs Jahre.

Tübingen, 6. Juni 2019

  
Boris Palmer  
Oberbürgermeister

  
Heike Schnäpel  
Personalratsvorsitzende

## Anlage zur DV Chancengleichheitsplan der Universitätsstadt Tübingen: Ziele und Maßnahmen 2019 - 2025

1. Frauen sind zu mindestens 50% in Führungs- und Leitungspositionen sowie zu mindestens 50% im Höheren Dienst bzw. entsprechenden Entgeltgruppen des TVöD vertreten.				
Operative Ziele	Indikatoren	Maßnahmen	Beteiligt (Zuständigkeit unterstrichen)	Status
1.1. Die Einstiegs- und Aufstiegschancen von Frauen in Führungspositionen und im Höheren Dienst werden gefördert.	Paritätischer Anteil von Frauen (mindestens 50%) in der Laufbahngruppe Höherer Dienst sowie in Fachbereichs- und Fachabteilungsleitungen, Leitungen der Eigenbetriebe und Stabsstellen.	1.1.1. Es werden regelmäßig strategische Gespräche zwischen den Führungskräften von FB 1 (FAB 11 Personal und 13 Organisationsentwicklung), der Personalvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten geführt, um aus der Beschäftigtenanalyse konkrete Ansatzpunkte für Gleichstellungsmaßnahmen abzuleiten.	<u>002</u> , <u>FB1</u> (FAB 11 und FAB 13), PV	
		1.1.2. Es wird geprüft, wie Gleichstellungsziele in der Organisationsentwicklung/ Personalentwicklung und in Stellenentwicklungsplanung mitberücksichtigt werden können.	<u>FAB 13</u> , PV, 002	
		1.1.3. Es wird ein gemeinsames Führungsverständnis entwickelt. In diesem Rahmen wird ein Schulungskonzept für Führungskräfte erarbeitet, welches die Zielsetzungen des Chancengleichheitsplans mitberücksichtigt (vgl. Maßnahmen 2.3.1, 4.1.1, 4.2.1).	<u>FB1</u> , PV, 002	
		1.1.4. Der Leitfaden und die Schulungsinhalte zu Mitarbeitergesprächen werden angepasst, um die Ziele und Regelungen des Chancengleichheitsplans zu berücksichtigen. (vgl. Maßnahme 4.2.1).	<u>FB1</u> , 002	

2. Strategisches Ziel: Die Stadt wertschätzt Vielfalt in ihrer Beschäftigtenstruktur und lebt einen respektvollen Umgang in der Zusammenarbeit.				
Operative Ziele	Indikatoren	Maßnahmen	Beteiligt (Zuständigkeit unterstrichen)	Status
2.1. Die Stadt Tübingen wird von vielfältigen Bewerberinnen und Bewerbern als attraktive Arbeitgeberin wahrgenommen.	Auf der Homepage sind Menschen unterschiedlichen Geschlechts, Alters, Hautfarbe, körperlicher Verfasstheit zu sehen. Überarbeiteter Leitfaden liegt vor.	2.1.1. Überarbeitung der Homepage: Bei der Auswahl von Bildmaterial wird auf die Darstellung vielfältiger Menschen geachtet.  2.1.2. Der Leitfaden zu geschlechtergerechter Sprache wird überarbeitet.	<u>001</u> , <u>002</u>	Ge-spräch mit 001 hat stattge-funden
2.2. Eine Beschwerdekommis-sion und ein Beschwerdeverfahren nach §13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz sind etabliert.	Es gibt eine Beschwerdekommis-sion für das Al-gemeine Gleichbe-handlungsgesetz.  Eine Dienst-vereinbarung zum Beschwerdeverfahren nach §13 AGG wurde verabschiedet.	2.1.3. Die Verwendung von Interviewleitfäden für Auswahlgespräche soll nach Möglichkeit Standard werden. Dabei sollen – wenn für die Stelle relevant – auch interkulturelle Kompetenzen abgefragt werden.  2.2.1. Eine AGG-Kommission wird eingerichtet, an der FB1, PV, Schwerbehindertenvertretung und 002 beteiligt sind. Aufgaben: <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Mitglieder der Kommission bilden sich zum AGG fort</li> <li>Erarbeitung einer Dienstvereinbarung zu unterschiedlichen Beschwerdeverfahren (zu Diskriminierung, sexuelle Belästigung, Mobbing, Konflikten)</li> <li>Führungskräfte erhalten im Rahmen von VV und FAB-Fo eine Sonderschulung zum AGG.</li> <li>Die AGG-Kommission prüft die Einrichtung einer eigenständigen Beauftragtenstelle für das AGG</li> </ul>	<u>FAB 11 + Führungs-kräfte</u>  <u>FB1</u> , <u>PV</u> , <u>002</u> , Schwerbe-hindertenver-tretung	Ab 2. Jahres-hälfte 2019 mit neuer PV  2022

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Prüfung der Einführung des Angebots von Abschiedsgesprächen bei AGG-Beauftragtenstelle, zur Sammlung von Feedback zu Diskriminierungen / Arbeitsklima)</li> </ul>		
<p>2.3. Führungskräfte sind für die Vielfalt ihrer Mitarbeitenden sensibilisiert und gehen konstruktiv mit Diversity um.</p>		<p>2.3.1. Sensibilisierung zu Diversity und Antidiskriminierung durch Sonderschulung in VV und FAB-Fo (ähnlich Format Arbeitsrechtschulung). Weitere Maßnahmen können daraus abgeleitet werden.                  → vgl. Maßnahme 1.1.3.</p>	<p><u>002</u></p>	
<p>2.4. Es ist eine betriebliche Willkommenskultur für neue Beschäftigte etabliert.</p>	<p>Ein Konzept für Einführungstage ist entwickelt und umgesetzt.</p>	<p>2.4.1. Konzeptentwicklung für verpflichtende fachbereichsübergreifende Einführungstage für neue Mitarbeitende (Grundsätze der Zusammenarbeit vermitteln)</p>	<p><u>FB_1</u>, PV (002 für Diversity-Baustein)</p>	<p>Angebot für interessierte MA (halbtägig/1x im Quartal. Test in 2020?</p>
<p>2.5. Der Prozess zur Erhebung von Antidiskriminierungs- und Gleichstellungsdaten ist angestoßen.</p>	<p>Es liegt ein Vorschlag zur Datenerhebung vor.</p>	<p>2.5.1. a) Einholen von Expertise zur Erhebung relevanter und valider Daten.                  b) Abstimmung eines Designs für die Datenerhebung.</p>	<p>AGG-Beauftragtenstelle / <u>002</u></p>	

3. Strategisches Ziel: Die Stadtverwaltung fördert Chancen von Beschäftigten auf eine nachhaltig eigenständige existenzsichernde Beschäftigung.				
Operative Ziele	Indikatoren	Maßnahmen	Beteiligt (Zuständigkeit unterstrichen)	Status
3.1. Stellenprofile mit weniger als 50% Stellenumfang werden vermieden, Aufstockungswünsche von Teilzeitbeschäftigten sowie von Bewerberinnen und Bewerbern nach Möglichkeit berücksichtigt.	Anteil der Teilzeitstellen <50% (Beschäftigtenanalyse) nach Fachbereich	3.1.1. Dort wo sinnvoll möglich und machbar werden kleinteilige Stellenanteile zur Aufstockung umgesetzt.  3.1.2. Aufstockungswünsche von Teilzeitbeschäftigten werden in Bereichen, in denen Stellenanteile zu vergeben sind, systematisch abgefragt.	Führungs- kräfte  <u>FB 1</u>	
3.2. Die Beschäftigten, auch in unteren Lohngruppen und in Teilzeit, sind über Möglichkeiten der Alterssicherung informiert.		3.2.1. Es werden für weibliche Beschäftigte Fortbildungen zum Thema nachhaltig eigenständige Existenzsicherung und Finanzen angeboten.	<u>FB 1, 002</u>	Ab 2021

4. Strategisches Ziel: Die Stadtverwaltung bietet gute Rahmenbedingungen, um allen Beschäftigten unabhängig von ihrem Geschlecht die Vereinbarkeit von privater Soregarbeit und Beruf zu ermöglichen.				
Operative Ziele	Indikatoren	Maßnahmen	Beteiligt (Zuständigkeit unterstrichen)	Status
4.1. Die Stadtverwaltung bietet gute Rahmenbedingungen für die Übernahme von Führungspositionen in Teilzeit.		4.1.1. Bei der Entwicklung eines gemeinsamen Führungsverständnisses wird Führen in Teilzeit Thema als Thema behandelt. → vgl. Maßnahme 1.1.3.	00, <u>FB1</u> , 002, PV	
4.2. Führungskräfte berücksichtigen die Interessen von Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten gleichermaßen.		4.2.1. Das Thema Führen von Teilzeitbeschäftigten wird bei der Entwicklung eines gemeinsamen Führungsverständnisses berücksichtigt und in den Fortbildungen zu LOB und Mitarbeitergesprächen verankert. Die Schulungs- und Vorbereitungsunterlagen werden entsprechend angepasst. → vgl. Maßnahmen 1.1.3 sowie 1.1.4	<u>FB 1</u>	Umsetzung ab 2020 möglichst durch Merkblatt TZ Arbeit
4.3. Arbeitszeit und Arbeitsort können im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse flexibel gestaltet werden.	Anzahl der Beschäftigten, die Telearbeit nutzen.  Eine weiterentwickelte DV flexible Arbeitszeiten liegt vor.	4.3.1. Die DV Telearbeit wird überarbeitet: Die Rahmenbedingungen zur alternierenden Telearbeit werden weiterentwickelt und ihre Umsetzung von Führungskräften aktiv unterstützt.  4.3.2. Eine Anpassung der DV flexible Arbeitszeiten wird geprüft, inklusive Weiterentwicklung zu lebensphasenorientierten Arbeitszeitmodellen.	<u>FAB 13</u> , <u>PV</u>  <u>FB1</u> , <u>PV</u>	Erstellung geplant für 2019  geplant ab 2019/2020

<p>4.4. Väter und Mütter werden bei Fragen der Vereinbarkeit der privaten Sorge- und der Erwerbsarbeit gleichermaßen unterstützt.</p>		<p>4.4.1. Die Kriterien für die Platzvergabe und Kostenbeiträge von KiKo-Plätzen werden überarbeitet, gerade auch im Hinblick auf den Mangel an pädagogischen Fachkräften. Alleinerziehende sollen bei der Platzvergabe bevorzugt werden.</p>	<p><u>FAB 53</u></p>	
<p>4.5. Die Beschäftigten sind über alle Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie informiert.</p>	<p>Rubrik im Intranet Informationen für alle in Druckversion</p>	<p>4.5.1. Im Intranet wird eine neue Rubrik „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ eingerichtet mit den Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• flexible Arbeitszeiten</li> <li>• Arbeitsbefreiung bei Krankheit eines Kindes oder einer Betreuungsperson</li> <li>• Telearbeit</li> <li>• KiKo-Plätze</li> <li>• Kurzzeit- und Notfallbetreuungsangebote</li> <li>• Ferienangebote</li> <li>• Kontaktdaten FAB Kindertagesbetreuung + Familienbeauftragte</li> <li>• Ausbildung in Teilzeit</li> <li>• Wiedereinstieg nach der Elternzeit</li> <li>• Informationen zur Pflegezeit und kurzzeitiger Arbeitsverhinderung</li> <li>• Kontaktdaten Beauftragter für Senioren und Inklusion</li> <li>• Kontaktdaten Pflegestützpunkte im Landkreis Tübingen (PSP), Wohnberatung, Beratungsstelle für Ältere (BÄM) etc.</li> <li>• „Aktive Väter“</li> </ul>	<p><u>501</u> (Familienbeauftragte), 501 (Beauftragter für Senioren und Inklusion), 001, <u>FAB 13</u>, PV, FAB 53, FAB 11</p>	<p>Vorschlag FB 1: Intranet generell strukturieren, um Inhalte besser zu finden</p>
<p>4.6. Die Stadtverwaltung bietet Unterstützung für pflegende Beschäftigte.</p>		<p>4.6.1. Es wird ein Workshop für pflegende Beschäftigte der Stadtverwaltung durchgeführt mit den Zielen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informieren zu rechtlichen Aspekten und Rahmenbedingungen</li> <li>• Informieren zu Unterstützungsangeboten</li> <li>• Unterstützungsbedarf erheben</li> <li>• Möglichkeiten für Austausch bieten</li> </ul>	<p><u>501</u> (FAB 13)</p>	<p>FOBI Programm 2020</p>