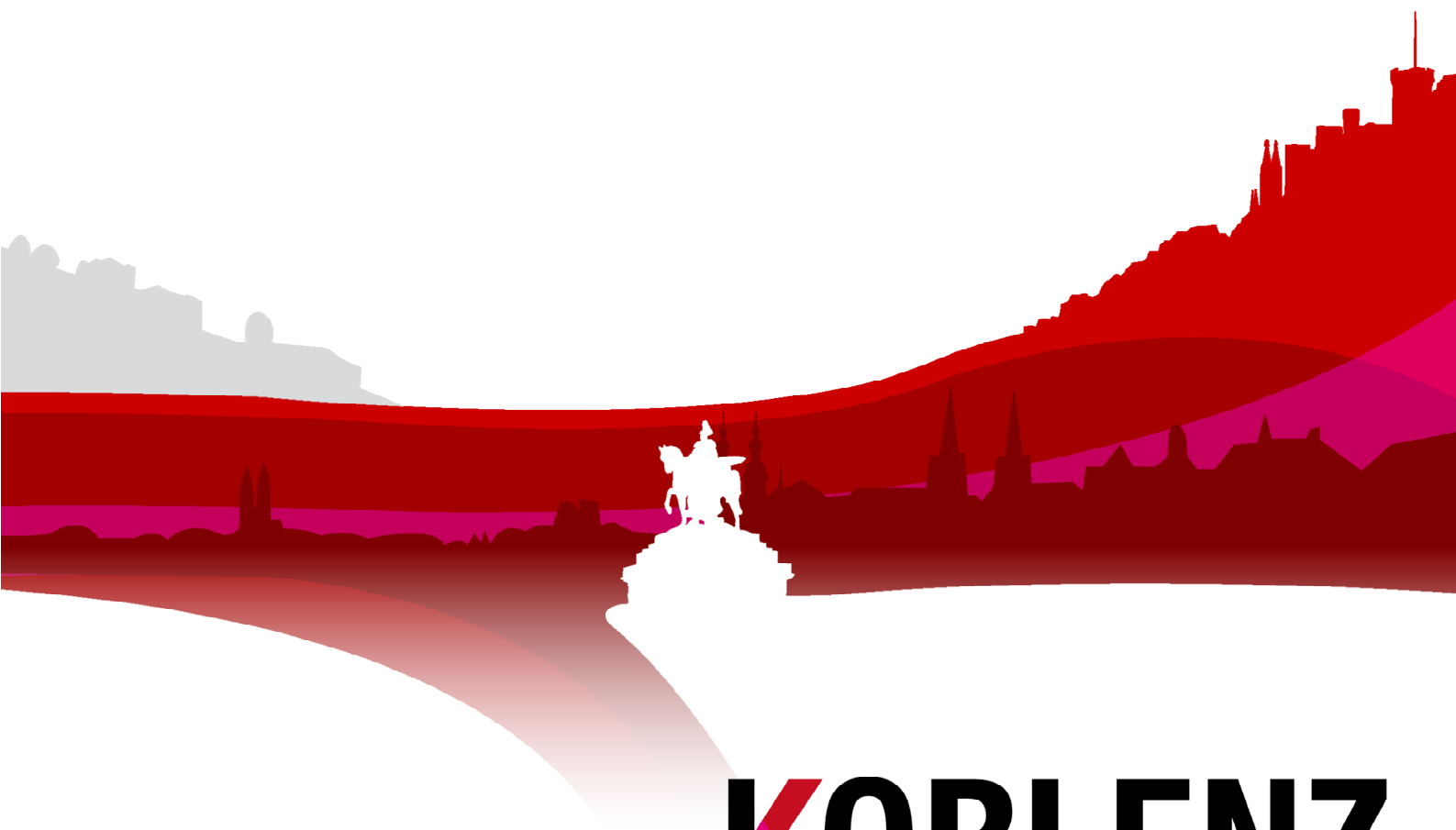


# Gleichstellungsplan 2019 - 2024

der Stadtverwaltung Koblenz



**KOBLENZ**  
VERBINDET.

## **Gleichstellungsplan 2019 - 2024** **der Stadtverwaltung Koblenz**

Stadt Koblenz  
Amt für Personal und Organisation  
Abteilung Personalentwicklung & allg. Verwaltung

Frau Julia Schughart  
☎ (0261) 129 1824  
✉ [Julia.Schughart@Stadt.Koblenz.de](mailto:Julia.Schughart@Stadt.Koblenz.de)

**Redaktionsschluss: April 2019**

**Drucklegung: April 2019**

Postbezug: Stadtverwaltung Koblenz  
Amt für Personal und Organisation  
Postfach 20 15 51  
56015 Koblenz

© Stadt Koblenz, 2019

**KOBLENZ**  
VERBINDET.

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	1
Vorwort.....	3
1 Präambel.....	4
2 Analyse der Beschäftigungsstruktur .....	5
2.1 Beschäftigungsstruktur insgesamt .....	5
2.2 Personalbestand nach Statusgruppen .....	7
2.3 Personalbestand nach Einstiegsämtern.....	8
2.4 Personalbestand nach Alter .....	11
2.5 Personalbestand nach Umfang des Beschäftigungsverhältnisses .....	12
2.6 Personal in Ausbildung .....	13
2.7 Personal in Führungspositionen.....	15
2.8 Personal in Elternzeit.....	19
2.9 Personal in Telearbeit.....	20
3 Betrachtung des Status Quo.....	21
4 Handlungsfeld: Abbau von Unterrepräsentanz .....	23
4.1 Ausschreibung von Positionen.....	23
4.2 Stellenbesetzung und Beförderung .....	24
4.3 Praktika und Ausbildung .....	25
4.4 Fort- und Weiterbildung .....	26
4.5 Führungskräfteentwicklung.....	27
5 Handlungsfeld: Vereinbarkeit von Beruf und Familie .....	29
5.1 Beurlaubung und Wiedereinstieg .....	29
5.2 Familienfreundliche Arbeitszeit / Teilzeit .....	30
5.3 Alternierende Telearbeit und flexible Heimarbeit.....	31
5.4 Unterstützung bei der Kinderbetreuung .....	31
5.5 Unterstützung bei der Pflege von Angehörigen.....	32
6 Schutz vor sexueller Belästigung und Mobbing .....	33

7	Geschlechtsgerechte Amts- und Rechtssprache.....	34
	Abbildungsverzeichnis .....	35
	Tabellenverzeichnis .....	36
	Anlagen .....	37
	Anlage 1: Beförderungs- und Höhergruppierungsstatistik 2018 .....	37
	Anlage 2: Organigramm der Stadtverwaltung Koblenz.....	38

## Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen,  
sehr geehrte Damen und Herren,

die vergangenen Jahrzehnte haben in Fragen der Gleichstellung einen spürbaren gesellschaftlichen Wandel erlebt – und doch sind wir noch nicht am Ziel. Deshalb gilt es weiterhin – so wie es in § 1 des rheinland-pfälzischen Landesgleichstellungsgesetzes steht – die Gleichberechtigung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst zu fördern, ebenso wie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer. Die Stadtverwaltung Koblenz ist auf einem guten Weg zu diesem Ziel, was aber nicht heißt, dass wir nicht noch besser werden können.



In verschiedenen Bereichen gab es positive Entwicklungen und die vereinbarten Ziele aus dem letzten Frauenförderplan aus dem Jahr 2013 konnten umgesetzt werden. Erwähnenswert ist die positive Entwicklung des Anteils an weiblichen Auszubildenden, der Anstieg an weiblichen Führungsbesetzungen und von Führen in Teilzeit sowie die zunehmende Nutzung von Telearbeit als Angebot für eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Für die kommenden Jahre ist weiterhin ein Ziel der Stadt Koblenz, den Frauenanteil im Führungsbereich auszubauen, die Führungskräfte bestmöglich zu unterstützen und die Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie noch weiter zu entwickeln. In der heutigen Zeit legen junge Nachwuchskräfte zunehmend Wert auf eine gute und gesunde Work-Life-Balance. Und das ist auch gut so!

Die Stadt Koblenz hat enormes Potenzial als Arbeitgeberin für Frauen und Männer: der feste Standort, die Sicherheit der Arbeitsplätze und die sehr guten Angebote für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind nur einige wenige Gründe, warum es sich lohnt, in der Stadt Koblenz und für die Stadt Koblenz gemeinsam zu arbeiten.

Wir haben für die Chancengleichheit von Frauen und Männern in den letzten Jahrzehnten viel getan und viel erreicht, trotzdem ist der Weg noch lang. Auch zukünftig haben wir die wichtige Aufgabe, beiden Geschlechtern gegenüber gerecht zu handeln und die Kolleginnen und Kollegen in ihrer jeweils persönlichen Situation bestmöglich zu begleiten und zu fördern.

Ihr

A handwritten signature in blue ink that reads "David Langner". The signature is fluid and cursive, written in a professional style.

David Langner

Oberbürgermeister

## 1 Präambel

Die Förderung von Chancengleichheit und Geschlechtergerechtigkeit ist eine Gemeinschaftsaufgabe, der alle Organisationseinheiten der Stadt Koblenz verpflichtet sind.

Am 30.12.2015 ist das neue Landesgleichstellungsgesetz (LGG) in Kraft getreten. Nach § 14 LGG ist anstelle des Frauenförderplans nunmehr ein Gleichstellungsplan zu erstellen und nach Ablauf von sechs Jahren fortzuschreiben. Auch der Gleichstellungsplan soll dazu beitragen, den Verfassungsauftrag aus Art. 3 Abs. 2 des Grundgesetzes und die Zielsetzungen des § 1 LGG zu erfüllen.

Der erste Frauenförderplan der Stadt Koblenz wurde 1997 erstellt und ist in den Jahren 1998, 2000, 2004, 2006, 2008, 2010 und 2013 fortgeschrieben worden.

Der hier vorliegende Gleichstellungsplan gilt gemäß § 2 Abs. 1 LGG für die Stadtverwaltung Koblenz einschließlich der städtischen Eigenbetriebe. Er beinhaltet gemäß § 15 Abs. 1 LGG eine Analyse und Entwicklung der Beschäftigungsstruktur und stellt dar, in welchen Bereichen der Stadtverwaltung Koblenz Frauen unterrepräsentiert sind. Er bietet Perspektiven und konkrete Ansatzpunkte zur Gleichstellung von männlichen und weiblichen Bediensteten und für eine gleichberechtigte Teilhabe von Frauen in allen Berufen, Bereichen und Funktionen der Stadtverwaltung. Gleichzeitig sollen Frauen und Männer die Möglichkeit haben, Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren, ohne berufliche Nachteile in Kauf nehmen zu müssen.

Nach § 14 Abs. 2 LGG ist der Gleichstellungsplan alle sechs Jahre für einen Zeitraum von sechs Jahren zu erstellen. Nach Ablauf von drei Jahren ist zu überprüfen, ob die Zwischenziele erreicht werden konnten und ob gegebenenfalls Anpassungen an die Entwicklungen durch ergänzende Maßnahmen erforderlich sind. Der vorliegende Plan gilt für die Jahre 2019 bis 2024; seine Zielerreichung ist spätestens im Jahr 2021 zu überprüfen.

Der Gleichstellungsplan ist ein wesentliches Steuerungsinstrument der Personalplanung und Personalentwicklung. Seine Umsetzung und Überprüfung ist besondere Verpflichtung der Dienststellenleitung, der Personalverwaltung sowie der Führungskräfte (§ 16 Abs. 1 LGG). Gleichwohl ist eine Durchsetzung der Gleichberechtigung von Männern und Frauen in allen gesellschaftspolitischen, beruflichen und sonstigen Zusammenhängen des täglichen Lebens nur möglich, wenn dieses Ziel selbstverständlicher Bestandteil des Alltagslebens wird. Daher sind neben den Führungskräften und Entscheidungsträgerinnen und -trägern auch alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgefordert, an dieser Aufgabe mitzuwirken.

## 2 Analyse der Beschäftigungsstruktur

Auf den kommenden Seiten werden die Daten über den Personalbestand der Stadtverwaltung Koblenz zum Stichtag 31.12.2018 sowie in der Entwicklung seit 2012 abgebildet. Der hier zugrunde gelegte Personenkreis umfasst damit sämtliche Beamtinnen, Beamte sowie tariflich Beschäftigte, einschließlich Auszubildende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Eigenbetrieben, Geringfüg- und/oder befristet Beschäftigte sowie Beamtinnen, Beamte und Beschäftigte, die sich im unbezahlten Urlaub befinden. Auszubildende, Anwärterinnen und Anwärter werden in den Auswertungen, die sich explizit mit ihnen beschäftigen, berücksichtigt. Nicht in der Datenlieferung enthalten sind Ortsvorsteherinnen und Ortsvorsteher, Ratsmitglieder, Praktikantinnen und Praktikanten sowie Dozentinnen und Dozenten des kommunalen Studieninstituts. Die Auswertungen zum Personal in Führungsfunktionen, in Elternzeit und in Telearbeit (Kapitel 2.7 – 2.9) beziehen sich auf den Stichtag 01.02. bzw. 01.03.2019.

### 2.1 Beschäftigungsstruktur insgesamt

Zum Stichtag 31.12.2018 waren insgesamt 2.293 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des oben erläuterten Personenkreises bei der Stadtverwaltung Koblenz beschäftigt. Der Anteil der Gesamtbeschäftigten hat sich seit 2012 um insgesamt 78 Personen von 2.215 auf 2.293 erhöht.

Am 31.12.2018 lag der Anteil der Frauen am gesamten Personalbestand der Stadt Koblenz bei 43,4 % und hat sich somit nur geringfügig zum Frauenanteil im Jahr 2012 verändert (43,6 %).

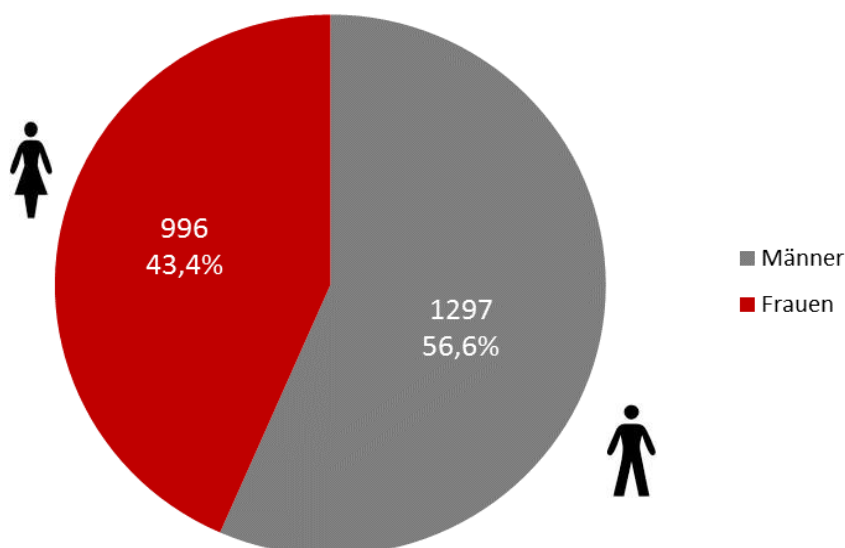


Abb. 1: Personal nach Geschlecht (absolut und in Prozent)

Gleichstellungsplan der Stadtverwaltung Koblenz 2019 - 2024

Amt/Eigenbetrieb	Anzahl Beschäftigte	differenziert nach Geschlecht			
		Männer		Frauen	
		Anzahl	%	Anzahl	%
<b>Ämter</b>					
01	25	15	60,0%	10	40,0%
02	3	1	33,3%	2	66,7%
03	2	-	-	2	100,0%
04	8	3	37,5%	5	62,5%
07	3	-	-	3	100,0%
08	5	2	40,0%	3	60,0%
09	5	-	-	5	100,0%
10	142	70	49,3%	72	50,7%
12	36	10	27,8%	26	72,2%
14	10	7	70,0%	3	30,0%
20	42	18	42,9%	24	57,1%
21	37	11	29,7%	26	70,3%
30	12	4	33,3%	8	66,7%
31	172	109	63,4%	63	36,6%
34	12	3	25,0%	9	75,0%
36	19	8	42,1%	11	57,9%
37	118	114	96,6%	4	<b>3,4%</b>
40	106	7	6,6%	99	93,4%
42	34	13	38,2%	21	61,8%
43	9	-	-	9	100,0%
44	52	23	44,2%	29	55,8%
45	43	13	30,2%	30	69,8%
46	122	62	50,8%	60	49,2%
47	6	1	16,7%	5	83,3%
48	1	-	-	1	100,0%
50	311	78	25,1%	233	74,9%
52	45	32	71,1%	13	<b>28,9%</b>
61	52	30	57,7%	22	42,3%
62	57	40	70,2%	17	<b>29,8%</b>
65	157	108	68,8%	49	31,2%
66	74	49	66,2%	25	33,8%
80	8	5	62,5%	3	37,5%
<b>Eigenbetriebe (EB)</b>					
17	43	34	79,1%	9	<b>20,9%</b>
67	146	107	73,3%	39	<b>26,7%</b>
70	245	229	93,5%	16	<b>6,5%</b>
83	42	16	38,1%	26	61,9%
85	89	75	84,3%	14	<b>15,7%</b>
<b>insgesamt</b>	2.293	1.297	56,6%	996	43,4%
<b>davon: Ämter</b>	1.728	836	48,4%	892	51,6%
<b>davon: EB</b>	565	461	81,6%	104	<b>18,4%</b>

Tabelle 1: Personal nach Geschlecht in den einzelnen Ämtern und Eigenbetrieben



## 2.2 Personalbestand nach Statusgruppen

Zum Stichtag 31.12.2018 arbeiteten bei der Stadtverwaltung Koblenz 456 Beamtinnen und Beamte sowie 1.837 Tarifbeschäftigte.

In der Gruppe der Beschäftigten ist der Anteil der Frauen und Männer nahezu ausgeglichen. Die beschäftigten Männer sind etwas überrepräsentiert mit einem Anteil von 55 %. Die Verteilung hat sich im Vergleich zum Stichtag 31.12.2012 nahezu nicht verändert; zu diesem Stichtag betrug der Anteil an männlichen Beschäftigten 54,1 % und der Anteil an weiblichen Beschäftigten 45,9 %.

Bei den Beamtinnen und Beamten sind die Frauen zum Stichtag 31.12.2018 mit 37% unterrepräsentiert. Dies ist hauptsächlich auf den hohen Anteil an Beamten im Bereich des Amtes 37/ Amt für Brand- und Katastrophenschutz zurückzuführen.

Positiv zu beurteilen ist der Anstieg des weiblichen Beamtenanteils im Vergleich zum Stichtag 31.12.2012; hier hat sich der Frauenanteil in den sechs Jahren um 3,6 Prozentpunkte erhöht (Stichtag 31.12.2012: Anteil Beamte 67 %, Anteil Beamtinnen 33 %).

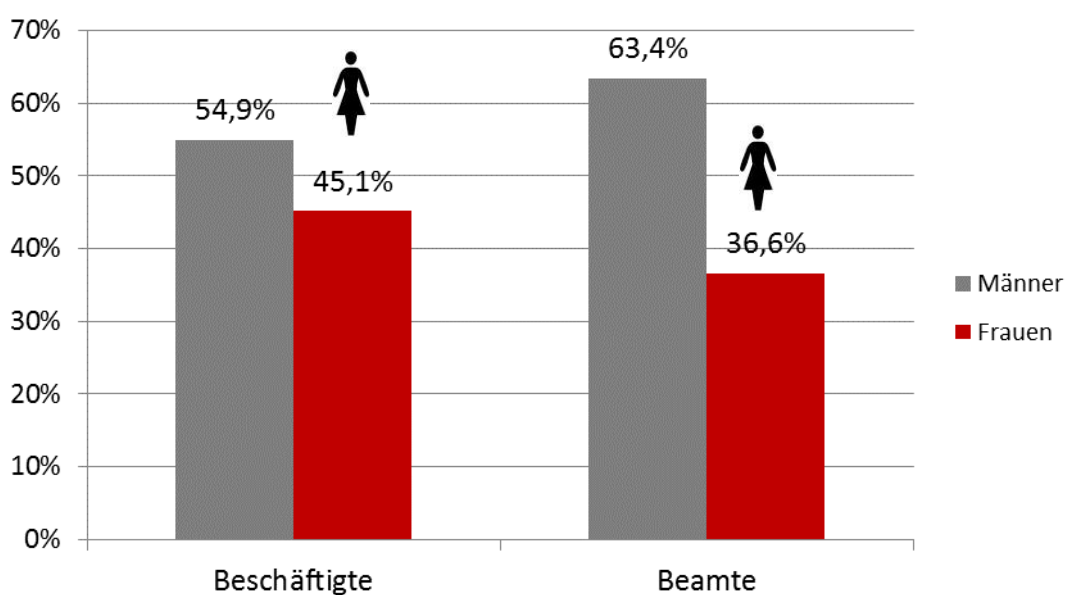


Abb. 2: Personal nach Statusgruppen und Geschlecht (in Prozent)

### 2.3 Personalbestand nach Einstiegsämtern

Differenziert nach Statusgruppen ist auf den kommenden Seiten die Aufteilung der Geschlechter nach Einstiegsämtern bzw. vergleichbaren Einstiegsämtern dargestellt.

Aufgrund des insgesamt höheren männlichen Beamtenanteils, sind die Frauen in allen Einstiegsämtern unterrepräsentiert (siehe Tabelle 2). Der auffällig geringe Anteil von Frauen im zweiten Einstiegsamt mit 25,1 % ist insbesondere auf die Überrepräsentanz von männlichen Feuerwehrbeamten im Amt 37/ Amt für Brand- und Katastrophenschutz zurückzuführen.

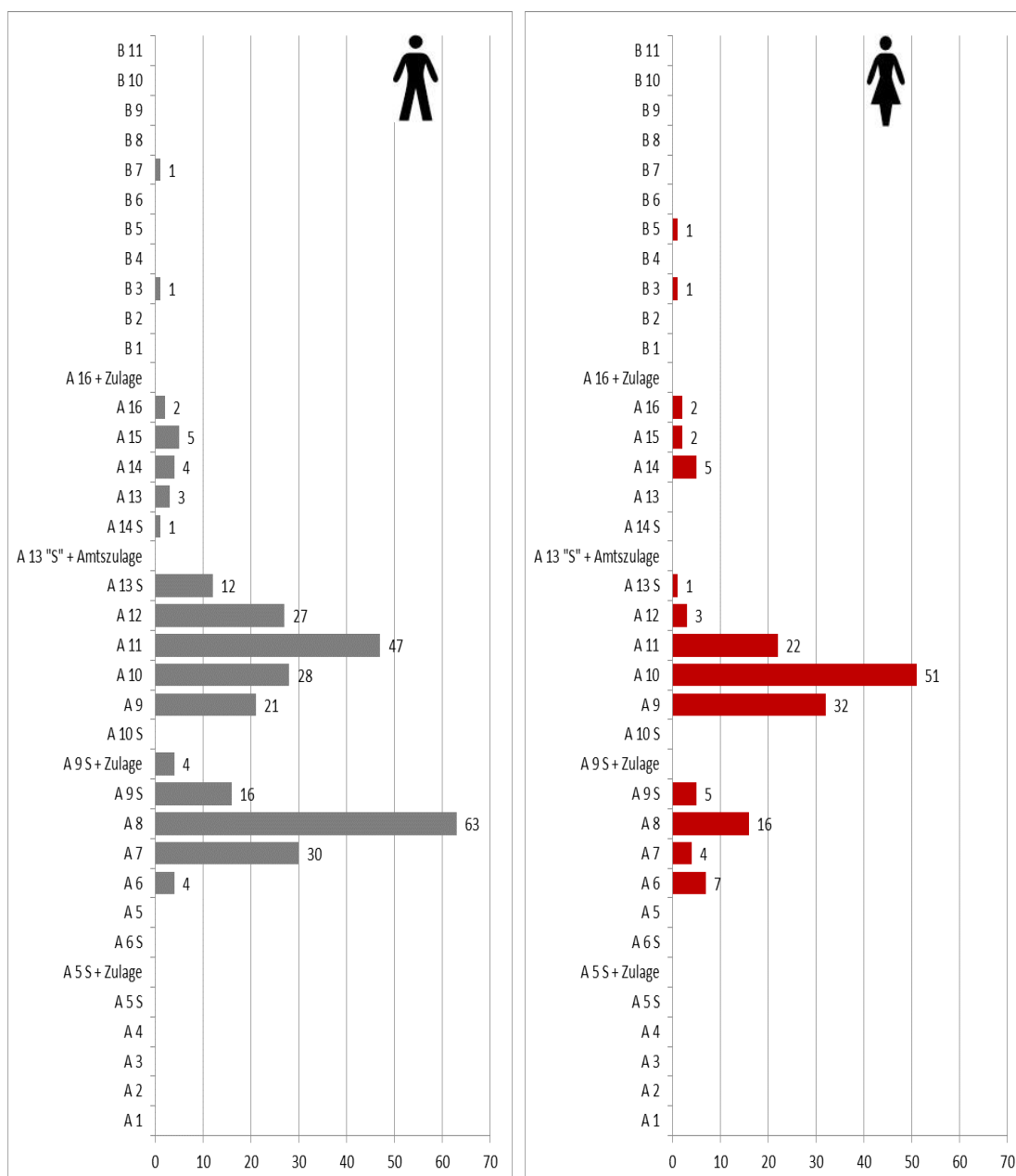
Laufbahngruppe	Männer		Frauen	
	Anzahl	Prozent	Anzahl	Prozent
Viertes Einstiegsamt	16	59,3%	11	40,7%
Drittes Einstiegsamt	136	55,5%	109	44,5%
Zweites Einstiegsamt	131	74,9%	44	25,1%
Erstes Einstiegsamt	6	66,7%	3	33,3%

**Tabelle 2: Beamtinnen und Beamte nach Einstiegsämtern und Geschlecht (absolut und in Prozent)**

Insgesamt 71,7 % aller Beamtinnen sind im dritten Einstiegsamt vertreten. Allerdings spiegelt sich dieser Personenkreis, wie in Abbildung 3 erkennbar, überwiegend in den Besoldungsgruppen 9, 10 und 11 wider. Lediglich 3,7 % der Beamtinnen des dritten Einstiegsamtes befinden sich in den Besoldungsgruppen über A 11. Bei den männlichen Beamten sind es fast 30 %.

Im Vergleich zum Stichtag 31.12.2012 hat sich an der Verteilung der Beamtinnen und Beamten nach Einstiegsämtern wenig verändert. Der Anteil der Beamtinnen im vierten Einstiegsamt hat sich im 6-Jahres-Zeitraum nicht verändert (11 Beamtinnen). Im dritten Einstiegsamt ist eine Zunahme von 5 Beamtinnen zu verzeichnen.

Die Auswertung zu den vergleichbaren Einstiegsämtern der Tarifbeschäftigten sowie die Verteilung der Geschlechter nach Entgeltgruppen ist der Tabelle 3 sowie der Abbildung 4 zu entnehmen. Aufgrund des leicht unterrepräsentierten Frauenanteils bei den Tarifbeschäftigten von 45 % (vgl. Abb. 2) sind die Frauen in fast allen vergleichbaren Laufbahngruppen unterrepräsentiert.



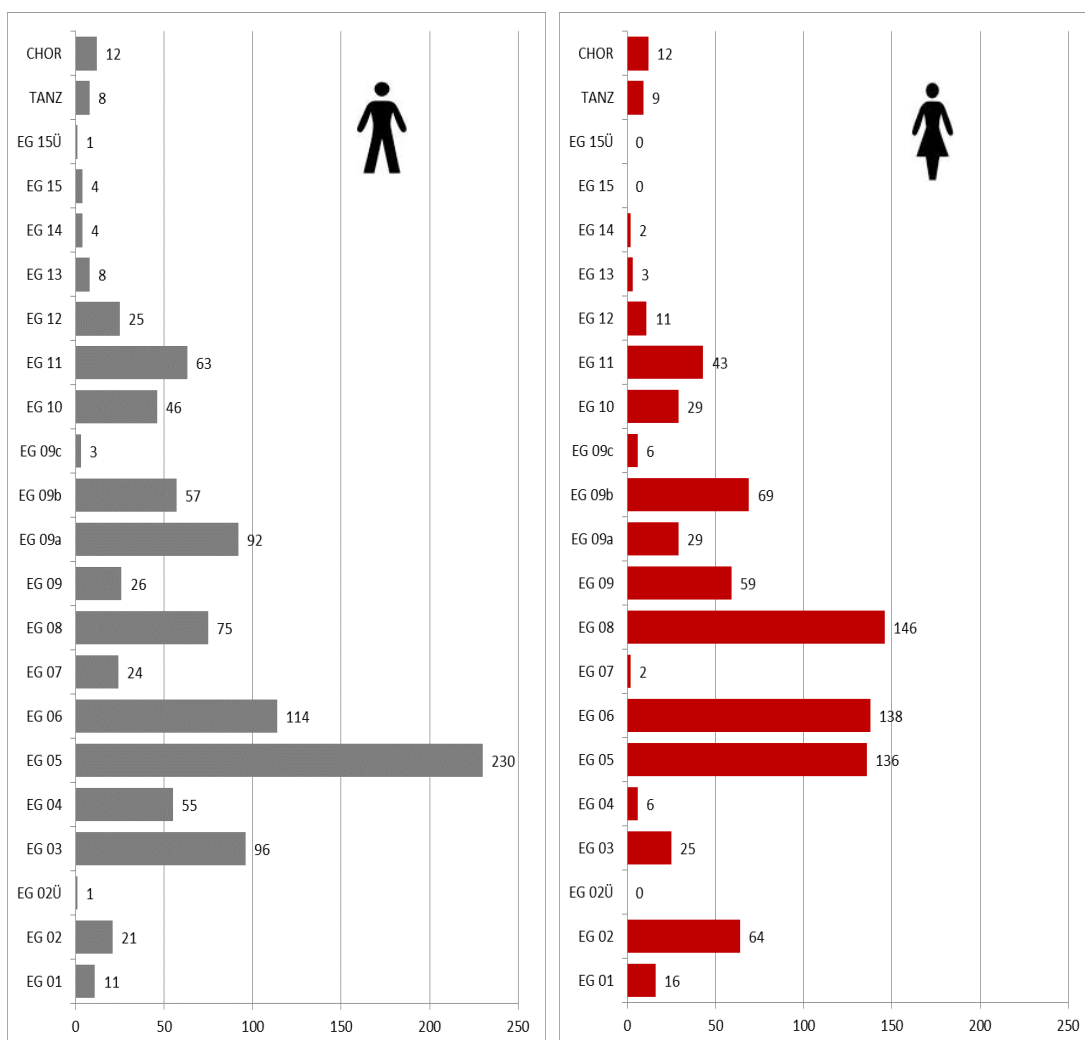
**Abb. 3: Beamtinnen und Beamte nach Besoldungsgruppe und Geschlecht (absolut)**

Bei Betrachtung der einzelnen Entgeltgruppen ist festzustellen, dass mit zunehmender Entgeltgruppe der Frauenanteil sinkt. Ein großer Anteil der tarifbeschäftigten Frauen befindet sich in den Entgeltgruppen 5, 6 sowie 8 und 9, in höheren Entgeltgruppen sind Frauen stark unterrepräsentiert.

10,9 % der beschäftigten Frauen befinden sich in einer Entgeltgruppe über EGr. 9; bei den Männern sind es 15,5 %. Positiv zu beurteilen ist die Entwicklung des Frauenanteils in diesen Entgeltgruppen seit 2012; der Anteil ist in diesem Zeitraum um 2,4 Prozentpunkte gestiegen.

Laufbahngruppe	Männer		Frauen	
	Anzahl	Prozent	Anzahl	Prozent
Viertes Einstiegsamt	17	77,3%	5	22,7%
Drittes Einstiegsamt	312	55,9%	246	44,1%
Zweites Einstiegsamt	443	51,1%	424	48,9%
Erstes Einstiegsamt	184	62,4%	111	37,6%
Auszubildende	32	59,3%	22	40,7%
Sonstige	20	48,8%	21	51,2%

**Tabelle 3: Beschäftigte nach vergleichbaren Einstiegsämtern und Geschlecht (absolut und in Prozent)**



**Abb. 4: Tarifbeschäftigte nach Entgeltgruppe und Geschlecht (absolut)**

## 2.4 Personalbestand nach Alter

Die Verteilung der Geschlechter nach der Statusgruppe variiert nach Alter.

Bei den Beamtinnen und Beamten ist zu erkennen, dass in den höheren Altersgruppen eine Überrepräsentanz der männlichen Beamten vorliegt. Lediglich in der Altersgruppe unter 30 Jahre sind die Beamtinnen im Vergleich zu den Beamten leicht überrepräsentiert.

Bei den Beschäftigten ist die Altersverteilung bei den Geschlechtern relativ ausgeglichen.

Insbesondere in der Statusgruppe der Beamten werden aufgrund des Alterungsprozesses in den kommenden Jahren mehr Männer als Frauen aus der Verwaltung ausscheiden. Aus diesem Grund wird der Frauenanteil in der Stadtverwaltung Koblenz voraussichtlich -unabhängig von der Einstellungspraxis- im Bestand sukzessive ansteigen.

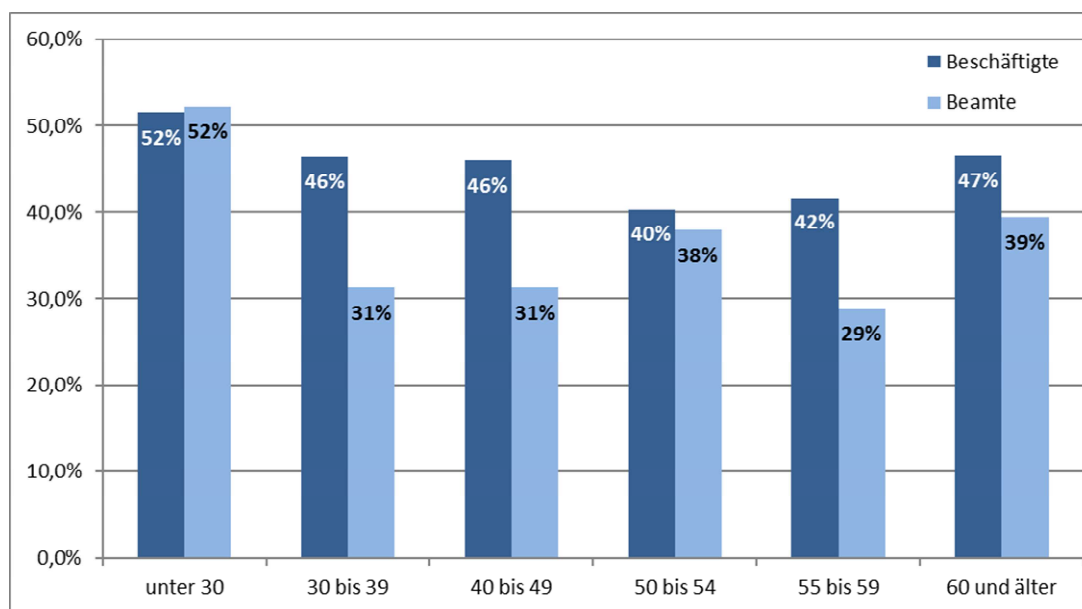


Abb. 5: Frauenanteil differenziert nach Status- und Altersgruppe (in Prozent)

## 2.5 Personalbestand nach Umfang des Beschäftigungsverhältnisses

Die Bedeutung der Teilzeitbeschäftigung spiegelt sich insbesondere im Bereich der Tarifbeschäftigten wider; insgesamt 26 % der Tarifbeschäftigten haben eine Teilzeitstelle, bei den Beamtinnen und Beamten sind es rund 13 %.

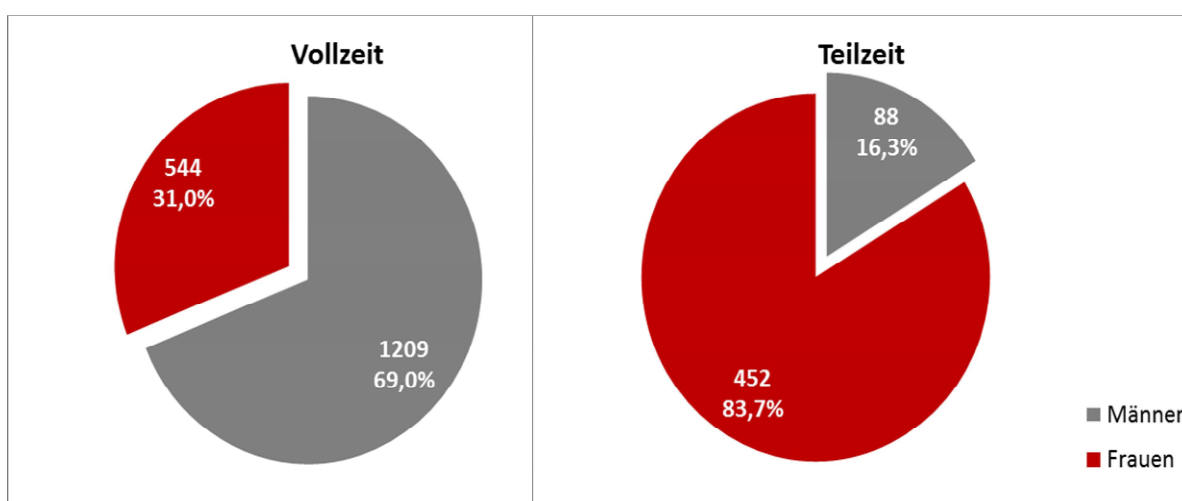
	Beamte		Beschäftigte	
	Anzahl	Prozent	Anzahl	Prozent
Teilzeit	58	12,7%	482	26,2%
Vollzeit	398	87,3%	1.355	73,8%

**Tabelle 4: Personalbestand nach Status und Umfang des Beschäftigungsverhältnisses (absolut und in Prozent)**

In der Differenzierung nach Geschlecht gibt es deutliche Unterschiede; von den insgesamt 996 Frauen gehen **45,4 %**, d.h. fast die Hälfte der Mitarbeiterinnen, einer Teilzeitbeschäftigung nach. Bei den Männern liegt der Anteil der Teilzeitbeschäftigung bei 6,8 %. Der Anteil der Frauen, die von der Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung Gebrauch machen, ist somit bedeutend höher als der der männlichen Beamten und Beschäftigten. Im Vergleich: Zum Stichtag 31.12.2012 übten 6,1 % der Männer und 49,4 % der Frauen eine Teilzeitbeschäftigung aus.

	Frauen		Männer	
	Vollzeit	Teilzeit	Vollzeit	Teilzeit
Beamte	110	57	288	1
Beschäftigte	434	395	921	87
Summe	544	452	1.209	88
%-Teilzeit	54,6%	45,4%	93,2%	6,8%

**Tabelle 5: Personalbestand nach Geschlecht und Umfang des Beschäftigungsverhältnisses (absolut und in Prozent)**



**Abb. 6: Personalbestand nach Umfang des Beschäftigungsverhältnisses aufgeteilt nach Vollzeit/Teilzeit (absolut und in Prozent)**

## 2.6 Personal in Ausbildung

Zum Stichtag 31.12.2018 waren 91 Auszubildende, Anwärterinnen und Anwärter bei der Stadtverwaltung Koblenz beschäftigt.

Betrachtet man die Geschlechterverteilung bei den Auszubildenden, Anwärterinnen und Anwärtern, so ist eine leichte Überrepräsentanz der Männer mit 57 % zu erkennen.

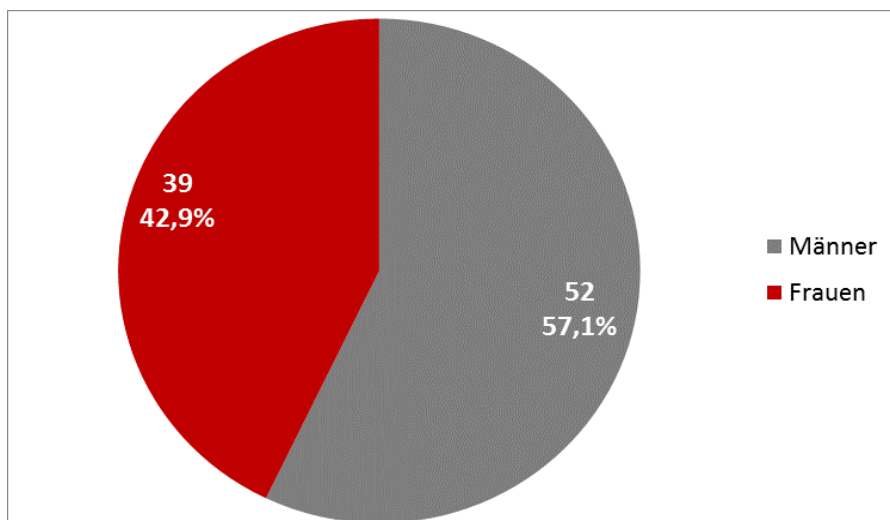


Abb. 7: Personal in Ausbildung nach Geschlecht (absolut und in Prozent)

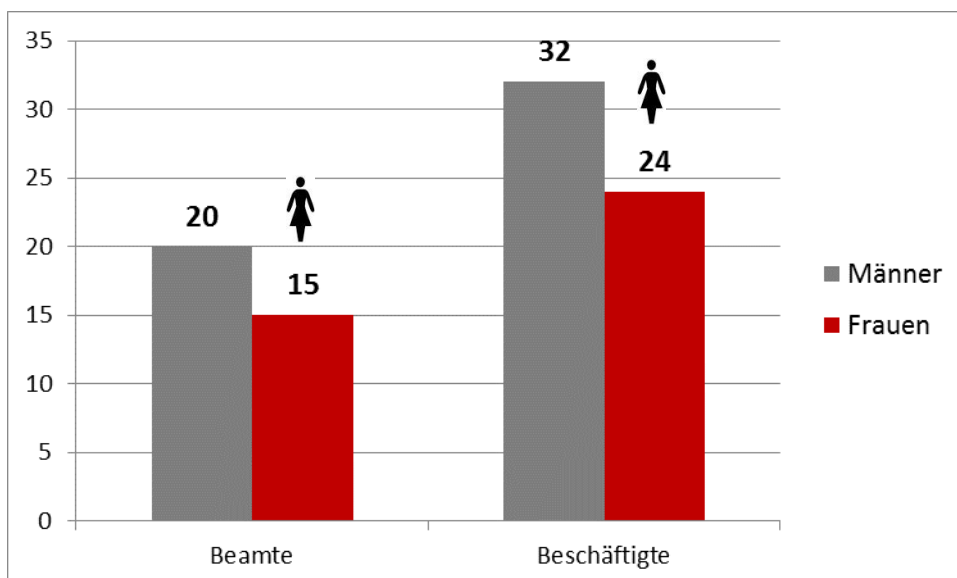


Abb. 8: Personal in Ausbildung nach Status und Geschlecht (absolut)

Für das Jahr 2019 ist die Einstellung von 37 neuen Auszubildenden, Anwärterinnen und Anwärtern vorgesehen. Wie in Abbildung 9 ersichtlich, konnten in den vergangenen Jahren zunehmend Ausbildungsplätze an Frauen vergeben werden. Für das Jahr 2019 ist die Verteilung der Ausbildungsplätze auf die Geschlechter mit 17 Frauen und 20 Männern fast ausgeglichen. Eine differenzierte Betrachtung der Einstellung nach Ausbildungsberufen und Geschlecht ist der Tabelle 6 zu entnehmen.

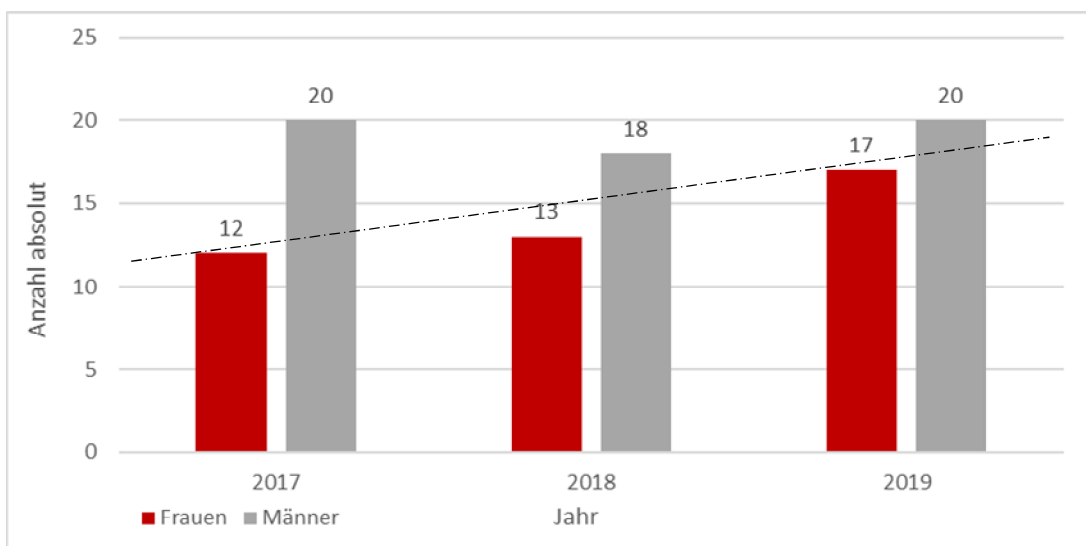


Abb. 9: Einstellungen im Ausbildungsbereich 2017 – 2019 nach Geschlecht

Ausbildungsberuf	Gesamt	weiblich	männlich
Stadtinspektor-Anwärter/-in	9	4	5
Stadtinspektor-Anwärter/-in (BWL)	3	1	2
Stadtsekretär-Anwärter/-in	4	1	3
Verwaltungsfachangestellte/r	7	5	2
Bauzeichner/-in (Architektur)	2	2	0
Technische/r Systemplaner/-in	1	1	0
Kfz-Mechatroniker/-in	1	0	1
Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste	1	1	0
Forstwirt/-in	1	0	1
Gärtner/-in (Blumen- und Zierpflanzenbau)	2	2	0
Gärtner/-in (Garten- und Landschaftsbau)	3	0	3
Fachinformatiker/-in (Systemintegration)	1	0	1
Elektroniker/-in bei EB 70	1	0	1
Anlagenmechaniker/-in	1	0	1
<b>Gesamt</b>	<b>37</b>	<b>17</b>	<b>20</b>

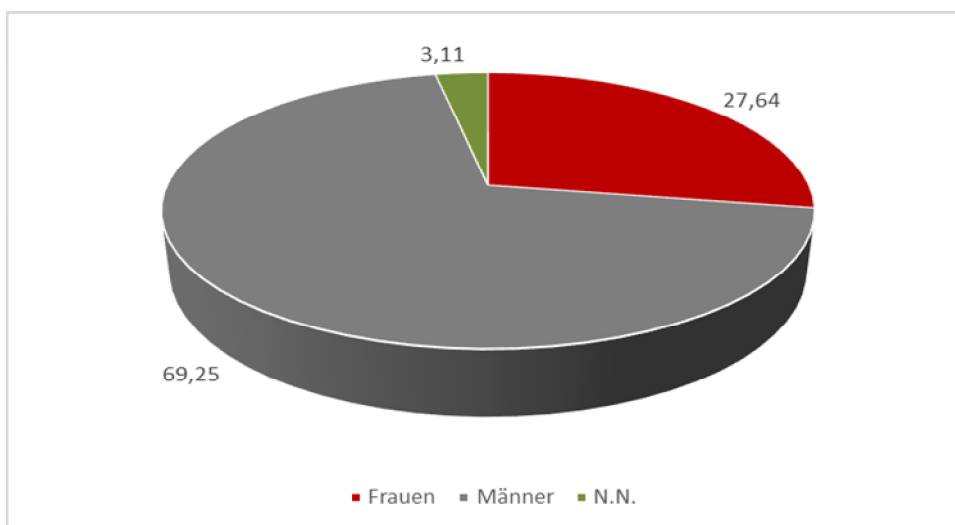
Tabelle 6: Neueinstellungen im Ausbildungsbereich 2019 differenziert nach Ausbildungsberuf und Geschlecht (absolut)



## 2.7 Personal in Führungspositionen

Die folgenden Darstellungen beziehen sich auf das Personal der Stadtverwaltung Koblenz, das zum Stichtag 01.02.2019 im Rahmen einer Vorgesetztenfunktion Personalverantwortung trägt. Von den insgesamt 322 Stellen der Stadtverwaltung Koblenz mit Personalführungsaufgaben waren zu o.g. Stichtag insgesamt 89 Stellen von Frauen besetzt. Dies entspricht einem prozentualen Anteil von **27,6 %**.

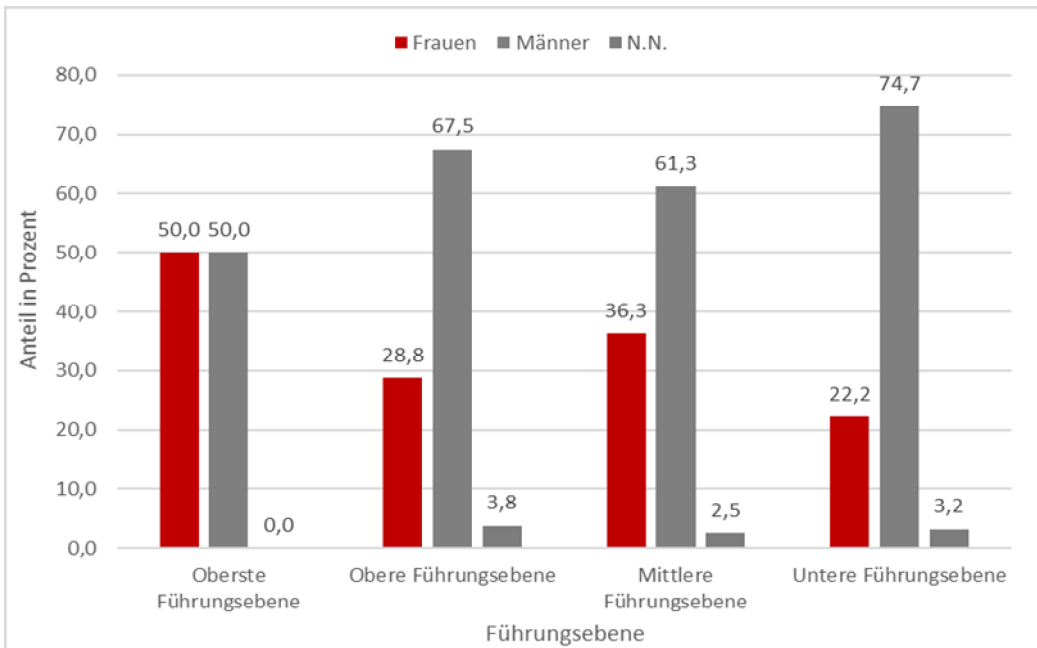
Im Vergleich zur Frauenquote in Führung zum Stichtag 30.06.2012 hat sich der Anteil der Frauen in Führungspositionen in der Stadtverwaltung um 1,8 Prozentpunkte erhöht.



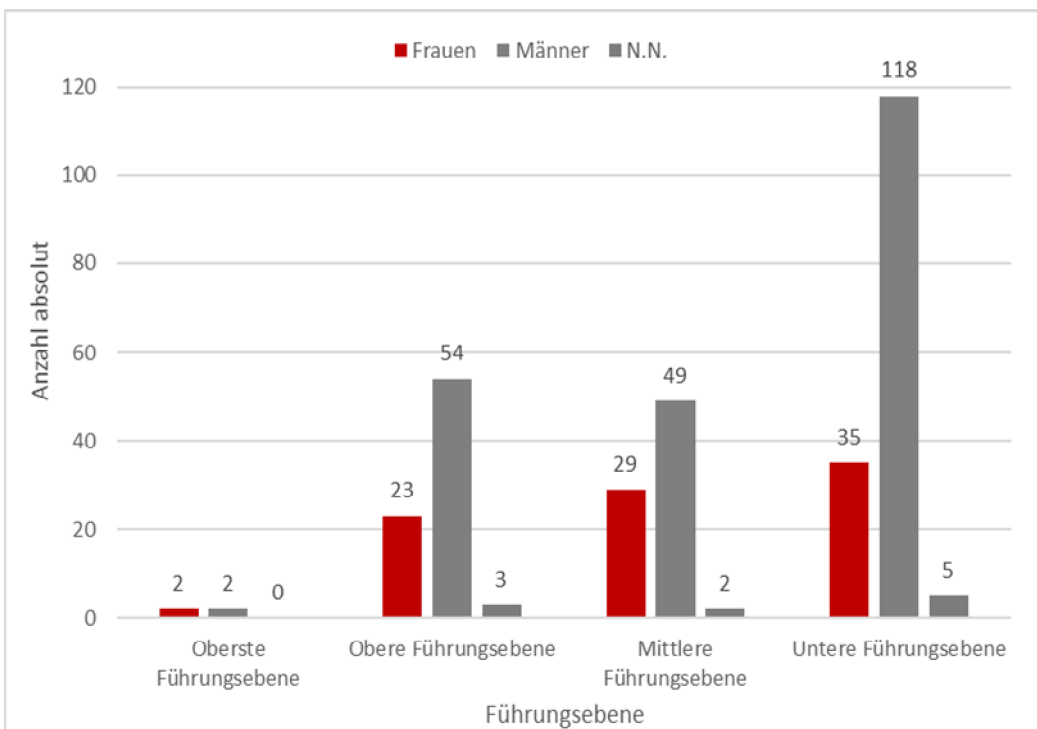
**Abb. 10: Personal in Führungspositionen nach Geschlecht (in Prozent)**

Die Stadtverwaltung Koblenz unterscheidet vier Führungsebenen. Der Stadtvorstand bildet die „oberste Führungsebene“. Der „oberen Führungsebene“ sind die Amts- und Werkleitungen, die Stabsstellenleitungen 07/Gleichstellungsstelle, 08/Personalrat und 09/Vergabestelle sowie vergleichbare Führungskräfte zuzuordnen. Die „mittleren Führungsebene“ stellen die Abteilungsleitungen, die Kindertagesstättenleitungen, die Bereichsleitungen im EB 67/ Eigenbetrieb Grünflächen und Bestattungswesen sowie vergleichbare Führungskräfte dar. Die Sachgebiets-/Sachbereichsleitungen, Meister und Vorarbeiter mit Personalführungsaufgaben, die Teamleitungen des Kommunalen Sozialdienstes sowie weitere vergleichbare Führungskräfte bilden die „untere Führungsebene“.

Wie in den nachfolgenden zwei Abbildungen erkennbar, sind die weiblichen Beamteten in fast allen Führungsebenen unterrepräsentiert. Lediglich in der obersten Führungsebene, der Ebene des Stadtvorstandes wird eine geschlechterspezifische Ausgeglichenheit erreicht.



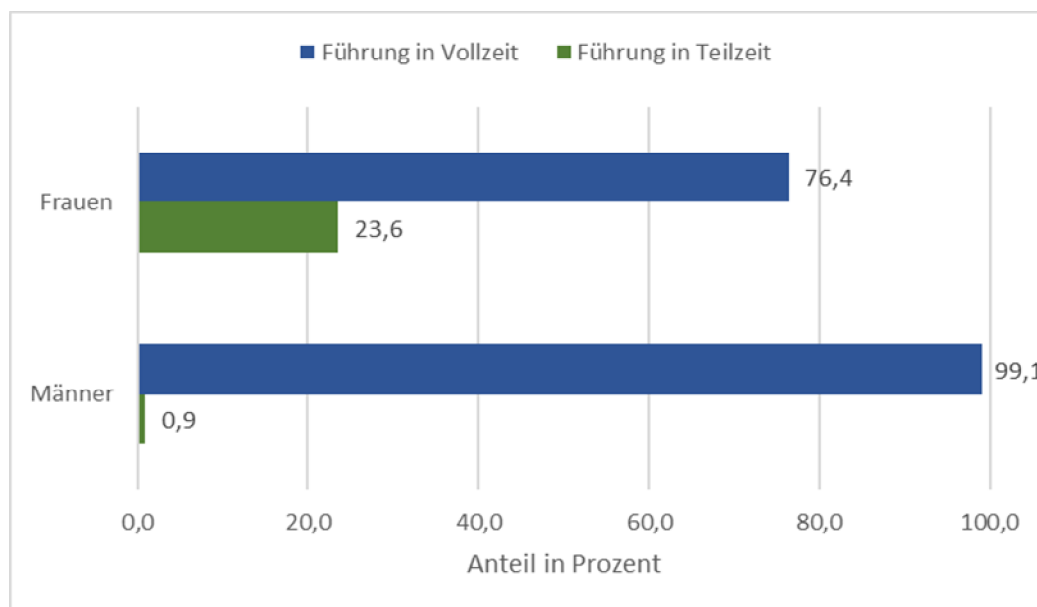
**Abb. 11: Personal in Führungspositionen nach Führungsebenen und Geschlecht (in Prozent)**



**Abb. 12: Personal in Führungspositionen nach Führungsebenen und Geschlecht (absolut)**

Die Führungsfunktionen bei der Stadtverwaltung Koblenz werden vorwiegend in einer Vollzeitbeschäftigung ausgeübt. 7,4 % der gesamten Führungsfunktionen werden im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung wahrgenommen.

Fast ein Viertel der weiblichen Führungskräfte üben ihre Vorgesetztenfunktion in einer Teilzeitbeschäftigung aus. Führung und Teilzeit sind somit heute kein Widerspruch mehr.



**Abb. 13: Personal in Führungspositionen nach Beschäftigungsumfang (in Prozent)**

Der nachfolgenden Tabelle ist der Frauenanteil in Führung differenziert nach Ämtern bzw. Eigenbetrieben zu entnehmen. Die Anteile reichen von 0 % z.B. im Bereich des Kommunalen Gebietsrechenzentrums bis hin zu 100 % weiblich besetzter Führungspositionen im Bereich der Volkshochschule Koblenz oder der Vergabestelle.

Amt /Eigenbetrieb	Führungspositionen	davon Frauen		davon Männer		N.N.
		absolut	in %	absolut	in %	
1	3	0	0,0	3	100,0	0
2	1	1	100,0	0	0,0	0
3	1	1	100,0	0	0,0	0
4	1	0	0,0	1	100,0	0
7	2	2	100,0	0	0,0	0
8	2	1	50,0	1	50,0	0
9	2	2	100,0	0	0,0	0
10	12	3	25,0	9	75,0	0
12	3	2	66,7	1	33,3	0
14	2	0	0,0	2	100,0	0
20	8	1	12,5	5	62,5	2
21	7	5	71,4	2	28,6	0
30	2	0	0,0	2	100,0	0
31	21	6	28,6	13	61,9	2
34	3	2	66,7	1	33,3	0
36	7	5	71,4	2	28,6	0
37	20	0	0,0	18	90,0	2
40	5	1	20,0	4	80,0	0
42	3	1	33,3	2	66,7	0
43	3	3	100,0	0	0,0	0
44	3	2	66,7	1	33,3	0
45	4	2	50,0	2	50,0	0
46	11	4	36,4	6	54,5	1
47	2	1	50,0	1	50,0	0
50	35	20	57,1	15	42,9	0
52	7	0	0,0	7	100,0	0
61	12	4	33,3	8	66,7	0
62	16	2	12,5	14	87,5	0
65	9	0	0,0	9	100,0	0
63 & 66	26	3	11,5	23	88,5	0
80	2	0	0,0	2	100,0	0
EB 17	8	0	0,0	8	100,0	0
EB 67	33	6	18,2	25	75,8	2
EB 70	18	4	22,2	14	77,8	0
EB 83	7	2	28,6	4	57,1	1
EB 85	19	2	10,5	17	89,5	0
<b>Summe</b>	<b>322</b>	<b>89</b>		<b>223</b>		<b>10</b>

**Tabelle 7: Personal in Führungspositionen differenziert nach Amt / Eigenbetrieb und Geschlecht**

## 2.8 Personal in Elternzeit

Zum Stichtag 01.03.2019 befanden sich insgesamt 44 Bedienstete in Elternzeit, davon 34 Mitarbeiterinnen und 10 Mitarbeiter. Der weibliche Anteil lag bei rund 77%, der männliche Anteil bei rund 23 %.

Zum Vergleich: Zum Stichtag 30.06.2012 waren noch 90 % der Bediensteten in Elternzeit weiblichen Geschlechts. Diese Entwicklung ist positiv zu beurteilen, zeigt sie doch auf, dass immer mehr Männer das Angebot der Elternzeit nutzen.

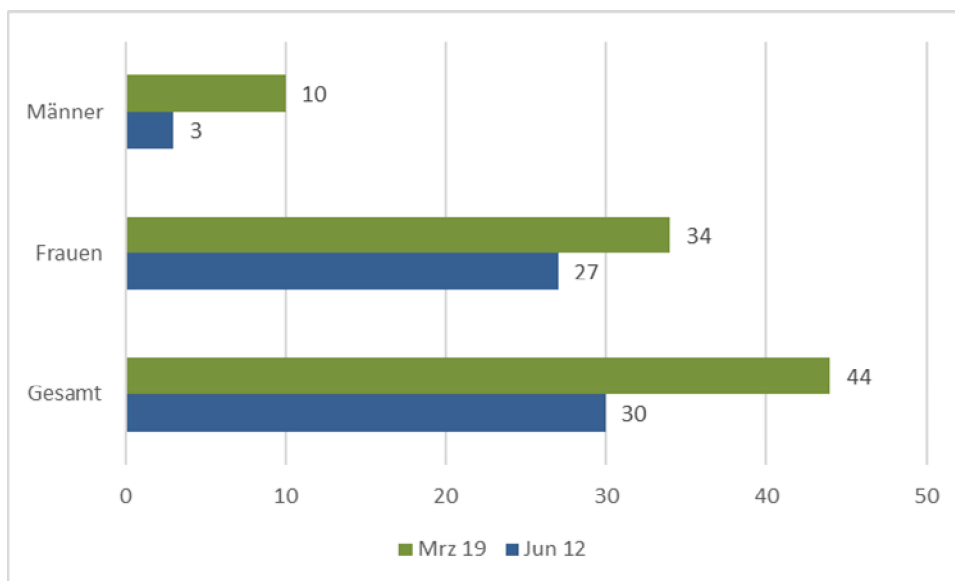


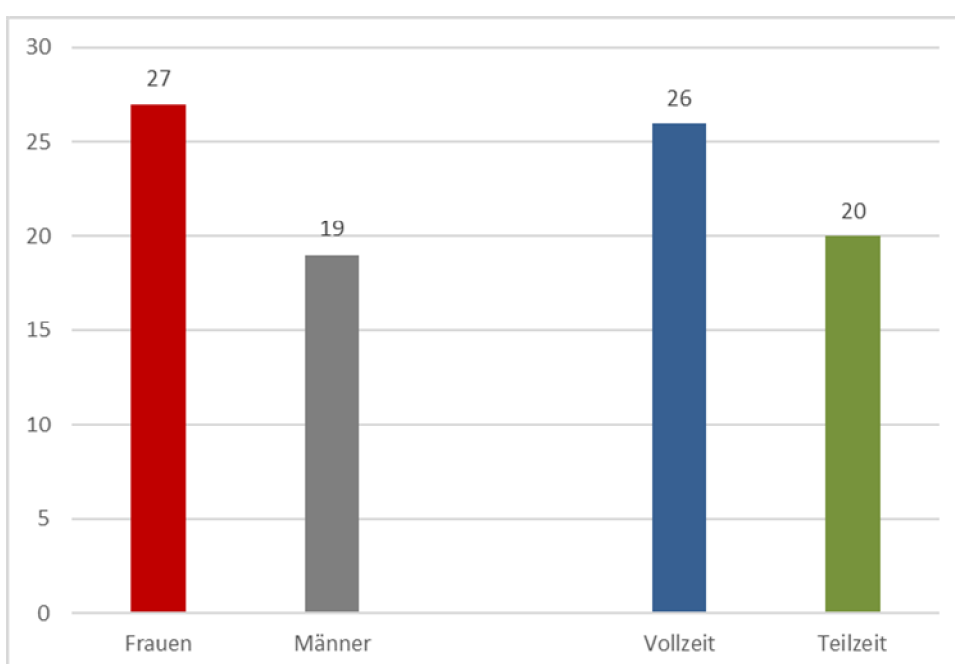
Abb. 14: Personal in Elternzeit nach Geschlecht (absolut)

## 2.9 Personal in Telearbeit

Zum Stichtag 01.03.2019 hatten insgesamt 46 Mitarbeitende, davon 27 Frauen einen (alternierenden) Telearbeitsplatz inne<sup>1</sup>. Rund 57 % des Personals in (alternierender) Telearbeit ist Vollzeit, rund 43 % Teilzeit beschäftigt.

Vorrangige Gründe der Telearbeitenden sind eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie (34 Personen), gesundheitliche Beeinträchtigungen (sechs Personen) sowie sonstige Gründe (u.a. Wegstrecke zur Arbeit; sechs Personen).

12 Personen bzw. 26 % der Telearbeitenden haben eine Führungsfunktion inne, darunter sechs Frauen.



**Abb. 15: Personal in (alternierenden) Telearbeit nach Geschlecht und Beschäftigungsumfang (absolut)**

<sup>1</sup> Die Stadtverwaltung Koblenz ermöglicht grundsätzlich die alternierende Telearbeit, bei der die Arbeitserledigung teilweise an einem onlinefähigen Bildschirmarbeitsplatz in der Wohnung des Mitarbeitenden und teilweise in der Dienststelle erbracht werden. Eine ausschließliche Telearbeit wird in Einzelfällen (z.B. für Menschen mit Schwerbehinderung) gewährt.

### 3 Betrachtung des Status Quo

Im vorangegangenen Kapitel wurde der Ist-Stand der weiblichen Bediensteten in der Stadtverwaltung Koblenz aufgezeigt. Der durchschnittliche Frauenanteil beläuft sich auf 43,4 %. Er hat sich geringfügig zum Frauenanteil zum Stichtag 30.06.2012 verändert (43,6 %). Bei Betrachtung der einzelnen Ämter, Stabstellen und Eigenbetriebe (vgl. Tabelle 1) zeichnet sich weiterhin ein deutlich heterogenes Bild des Frauenanteils in den Organisationseinheiten ab. Die Spanne der Frauenanteile reicht von rund 3 % im Bereich des Amtes für Brand- und Katastrophenschutz sowie rund 7 % im Kommunalen Servicebetrieb Koblenz bis zu rund 75 % im Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales sowie einigen kleineren Ämtern mit sogar 100 % Frauenanteil. Diese Beispielbereiche zeigen auf, dass Frauen und Männer häufig noch in traditionellen Berufsgruppen tätig sind.

Bei den Beamten sind die Frauen mit 36,6 % deutlich unterrepräsentiert. Positiv zu beurteilen ist die Entwicklung seit dem letzten Frauenförderplan zum Stichtag 30.06.2012; die Frauenquote in diesem Statusamt hat sich um 2,8 Prozentpunkte erhöht. Gleichzeitig werden in den kommenden Jahren deutlich mehr männliche Beamte als Beamtinnen aus der Verwaltung ausscheiden, sodass voraussichtlich der Anteil der Beamtinnen sowie der gesamte Frauenanteil innerhalb der Verwaltung – unabhängig von der Einstellungspraxis – im Bestand sukzessive ansteigen wird. Gefördert wird diese Entwicklungen durch die insgesamt höheren weiblichen Ausbildungszahlen in den vergangenen Jahren.

In den höheren Entgelt- und Besoldungsgruppen sind Frauen zum Teil deutlich unterrepräsentiert (22,6 % Frauenanteil in den Besoldungsgruppen A11, A12 und A13 sowie 29,8 % Frauenanteil in den Entgeltgruppen EGr. 12 und EGr. 13 TVöD, vgl. Tabelle 3 und 4). Damit einhergehend ist nach wie vor der geringe Anteil von Frauen in Führungspositionen. Mit rund 28 % sind Mitarbeiterinnen in Leitungspositionen noch erheblich unterrepräsentiert; auch wenn sich dieser Anteil im Vergleich zu 2012 um rund 2 Prozentpunkte erhöht hat. Hier ist weiterhin eine gezielte, frauenfördernde Personalpolitik notwendig, um mehr qualifizierte Mitarbeiterinnen in höhere Entgelt- und Besoldungsgruppen und Führungspositionen zu bringen sowie Führung in Teilzeit zu fördern.

Fast die Hälfte der Mitarbeiterinnen der Stadtverwaltung Koblenz (rund 45 %) geht einer Teilzeitbeschäftigung nach. Die Quote hat sich im Vergleich zum Stichtag 30.06.2012 leicht reduziert (minus 4 Prozentpunkte). Diese zunächst positiv zu deutende Wirkung der Teilzeitarbeit darf nicht darüber hinwegtäuschen, dass hiermit oftmals dauerhafte Nachteile bei den Aufstiegschancen der Frauen und deren finanzieller Situation im Alter verbunden sind. Dies bezieht sich insbesondere auf Teilzeitbeschäftigungen, die sich über viele Berufsjahre erstrecken. Es zeigt zudem auf, dass Frauen nach wie vor die Hauptverantwortung für Familienpflichten (Kinder,

Pflege, Haushalt) tragen und oftmals einer Doppel- oder sogar Dreifachbelastung ausgesetzt sind.

Eine unterschiedliche Geschlechterverteilung kommt auch im Hinblick auf den Frauenanteil bei den Bediensteten in Elternzeit zum Ausdruck; zum Stichtag 15.03.2019 waren 77 %, also mehr als drei Viertel des genannten Personenkreises weiblichen Geschlechts. Inzwischen nutzen aber auch immer mehr Männer das Angebot der Elternzeit; der Männeranteil hat sich im Vergleich der Stichtage Juni 2012 – März 2019 um rund 13 Prozentpunkte erhöht. Nichtsdestotrotz ist hier der Gesetzgeber wie auch die Stadt Koblenz weiterhin gefordert, die notwendigen Rahmenbedingungen, wie beispielsweise ausreichend Krippen-, Kita- und Hortplätze, zu schaffen, um Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu schaffen.

Im Rahmen des demografischen Wandels werden in den nächsten zehn Jahren bis 2029 rund 25 % der aktuellen Belegschaft aus dem aktiven Dienst bei der Stadtverwaltung ausscheiden. Hinzu kommen weitere Personalabgänge aufgrund von auslaufenden Befristungen, Dienstherrnwechsel, frühzeitiger Ruhestand etc. Im Wettbewerb um die besten Fachkräfte werden Frauen angesichts ihrer Schul-, Ausbildungs- und Hochschulabschlüsse zunehmend gefragt sein. Umso bedeutsamer ist es, die Attraktivität der Stadtverwaltung für Frauen zu erhöhen. Entsprechende frauenfördernde Maßnahmen werden im folgenden Kapitel dargestellt.



## 4 Handlungsfeld: Abbau von Unterrepräsentanz

### 4.1 Ausschreibung von Positionen

#### Ziele

- Transparente Ausschreibungsverfahren bieten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie externen Bewerberinnen und Bewerbern die gleichen Chancen auf berufliche Veränderung.
- Der Frauenanteil in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, wird erhöht.
- Führung in Teilzeit wird gefördert.

#### Maßnahmen

- Neu geschaffene und freiwerdende Stellen – auch Beförderungsstellen – werden zumindest intern und in weiblicher und männlicher Form ausgeschrieben (§ 7 Abs. 1 und 3 LGG). In begründeten Ausnahmefällen ist eine geschlechtsspezifische Ausschreibung nach vorheriger Absprache mit der Gleichstellungsstelle zulässig (§ 7 Abs. 5 LGG).
- In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden zu besetzende Positionen öffentlich ausgeschrieben sowie Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben (§ 7 Abs. 4 LGG). In Bereichen, in denen Männer unterrepräsentiert sind, findet diese Regelung analoge Anwendung.  
  
In externen Stellenausschreibungen wird nachfolgender Zusatz aufgenommen: „Die Stadtverwaltung fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiter (w/m/d). Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, der Weltanschauung oder der sexuellen Identität. Bei gleichwertiger Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt.“
- Alle Stellen sind auch in Teilzeitform auszuschreiben, soweit keine zwingenden dienstlichen und/oder organisatorischen Gründe entgegenstehen. Dies gilt auch für Führungspositionen (§ 7 Abs. 2 LGG). Um Führen in Teilzeit zu fördern, wird bei internen Stellenausschreibungen nachfolgender Zusatz mit aufgenommen: „Bewerbungen von Personen mit einer Teilzeitbeschäftigung sind - unabhängig vom Teilzeitfaktor - ausdrücklich erwünscht“.
- Es ist sicherzustellen, dass alle betroffenen Beschäftigten, Beamtinnen und Beamte über vakante Stellen rechtzeitig informiert werden. Dies geschieht durch Veröffentlichung im Mitteilungsblatt.

- Die Führungskräfte sind gehalten, qualifizierte Frauen auf Ausschreibungen hinzuweisen und zur Bewerbung zu motivieren.
- Im Rahmen der externen Personalgewinnung werden vermehrt Frauen für freie Stellen und Ausbildungsplätze angesprochen, u.a. über das Internet, Werbung an Universitäten und Schulen, besondere Ansprache in Stellenanzeigen, Teilnahme an Ausbildungsbörsen und Durchführung von Inhouseveranstaltungen. Die externen Personalmarketingmaßnahmen werden hierfür entsprechend ausgebaut.
- Auf der Grundlage der Altersstrukturanalyse der Bediensteten in den Organisationseinheiten und der Gesamtverwaltung werden frühzeitig Personalbedarfe identifiziert und Maßnahmen abgestimmt.
- Es wird eine nach Geschlechtern aufgeschlüsselte Bewerbungs- und Einstellungsstatistik geführt.

## 4.2 Stellenbesetzung und Beförderung

### Ziele

- Der Frauenanteil in den benannten Bereichen mit Unterrepräsentanz wird erhöht.
- In Teilzeit beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden bei Stellenbesetzungsverfahren und Beförderungen mit in Vollzeit beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gleichbehandelt.
- Führungskräfte fördern die Potentiale und berufliche Entwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

### Maßnahmen

- Bei der Besetzung von Stellen aus den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden qualifizierte Frauen mindestens entsprechend ihrem Anteil an der Gesamtzahl der Bewerbungen, die das Anforderungsprofil erfüllen, oder mindestens ebenso viele Bewerberinnen und Bewerber, zum Vorstellungsgespräch eingeladen (§ 8 Abs. 3 LGG). In Bereichen, in denen Männer unterrepräsentiert sind, findet diese Regelung analoge Anwendung.
- Die Beurteilung der Qualifikation orientiert sich ausschließlich an den Anforderungen der zu besetzenden Stelle oder des zu vergebenden Amtes. Geleistete Arbeit in der Familie (z.B. Kindererziehung oder die Pflege von Angehörigen) oder ehrenamtliche Tätigkeiten können qualifizierend für die jeweils ausgeschriebene Stelle sein, wenn sie bei der zu übertragenden Aufgabe von Bedeutung sind (§ 8 Abs. 1 LGG).

- Die Gleichstellungsbeauftragte oder ihre Vertreterin können an den Vorstellungsgesprächen teilnehmen. Die Bewerbungsunterlagen werden der Gleichstellungsstelle rechtzeitig zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt.
- Frauen sind bei Einstellungen und Beförderungen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung so lange vorrangig zu berücksichtigen, wie eine entsprechende Unterrepräsentanz besteht. Unterrepräsentanz liegt vor, wenn der Frauenanteil innerhalb einer Besoldungs- oder Entgeltgruppe sowie in Funktionen mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben weniger als die Hälfte beträgt und nicht durch aufgabenspezifische Abweichungen begründet ist (§ 8 Abs. 4 LGG i.V.m. § 3 Abs. 8 LGG).
- Teilzeitarbeit, Beurlaubungen und Telearbeit dürfen bei Auswahlentscheidungen nicht zu Nachteilen führen. Dieses gilt auch für Verzögerungen beim Abschluss der Ausbildung, soweit sie durch Familienarbeit bedingt sind (§ 8 Abs. 2 LGG).
- Die Führungskräfte und Personalverantwortlichen werden für Fragen der Gleichstellung und Frauenförderung, insbesondere im Rahmen der Auswahlverfahren in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sensibilisiert.
- In den Besoldungsgruppen A11, A12 und A13 sowie in den Entgeltgruppen EGr. 12 und EGr. 13 TVöD sind Frauen – zum Teil deutlich – unterrepräsentiert (22,6 % Frauenanteil in den Besoldungsgruppen A11, A12 und A13 sowie 29,8 % Frauenanteil in den Entgeltgruppen EGr. 12 und EGr. 13 TVöD, vgl. Tabelle 3 und 4). Der Frauenanteil in diesen Besoldungs- und Entgeltgruppen wird in den nächsten sechs Jahren gesteigert.
- In den technischen Berufsgruppen sowie im feuerwehrtechnischen Dienst wird der Frauenanteil gesteigert.

### 4.3 Praktika und Ausbildung

#### Ziele

- Frauen und Männer haben die gleichen Zugangschancen zu allen Ausbildungsberufen.
- Der Frauenanteil in männlich geprägten und der Männeranteil in weiblich geprägten Berufen werden erhöht.

#### Maßnahmen

- In Ausbildungsberufen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind diese bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu berücksichtigen (§ 9 LGG i.V.m. § 8 Abs. 4 LGG).

- Frauen sind nach der Ausbildung bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und Leistung in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bevorzugt zu übernehmen.
- In Beschäftigungsgruppen, in denen Männer unterrepräsentiert sind, finden Ziffer 1 und 2 analoge Anwendung.
- Die Verwaltung präsentiert sich als Ausbildungsbehörde auf Ausbildungsmessen sowie an Informationstagen in Schulen. Diese und weitergehende externen Personalmarketingmaßnahmen werden fortgeführt und bei Bedarf ausgebaut.
- Zukünftige Ausbildungsplätze im technischen und handwerklichen Bereich sollen vermehrt mit weiblichen Auszubildenden besetzt werden.
- Die Verwaltung beteiligt sich zukünftig im Rahmen am bundesweiten Girls´Day sowie Boys´Day, um den weiblichen Nachwuchs im Bereich Handwerk, Technik und Informatik sowie den männlichen Nachwuchs im sozialen und erzieherischen Bereich zu fördern.
- Das Instrument der Praktika wird weiterhin als Akquiseinstrument zur Personalgewinnung genutzt. Im gewerblich-technischen Bereich sollen Praktikumsplätze bevorzugt an Mädchen und im sozialen Bereich bevorzugt an Jungen vergeben werden.

#### **4.4 Fort- und Weiterbildung**

##### **Ziele**

- Frauen und Männer haben die gleichen Chancen zur Fort- und Weiterbildung.
- Die Qualifikation von Beurlaubten und der Wiedereinstieg in das Berufsleben werden gefördert.

##### **Maßnahmen**

- Frauen und Männern sowie Teilzeitbeschäftigten und Vollzeitbeschäftigten werden die gleichen Möglichkeiten zur Fortbildung gegeben (§ 13 Abs. 1 LGG).
- Fortbildungsmaßnahmen werden so gestaltet, dass auch Bedienstete mit familiären Verpflichtungen daran teilnehmen können. Um die Teilnahme zu ermöglichen, werden bei Bedarf insbesondere Kinderbetreuung oder zusätzliche Fortbildungsveranstaltungen angeboten (§ 13 Abs. 2 LGG).
- Im internen Fortbildungsprogramm werden Gleichstellungsthemen angeboten (z.B. Gleichberechtigung von Frauen und Mann, Vereinbarkeit von Beruf und Familie etc., § 13 Abs. 3 LGG).

- ❖ Frauen werden auf geeignete Fortbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen hingewiesen (z.B. auf die Fortbildungsqualifizierung nach § 21 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2), um die Unterrepräsentanz im Bereich von Führungspositionen abzubauen (§ 13 Abs. 4 LGG).
- ❖ Frauen sind ausdrücklich durch Vorgesetzte zur Teilnahme an beruflichen Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen zu ermutigen und aufzufordern.
- ❖ Beurlaubte Beschäftigte können an Fortbildungsangeboten teilnehmen. Ihnen wird das jährliche Mitarbeiterfortbildungsprogramm durch das Amt für Personal und Organisation zugesandt.
- ❖ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden bei freiwilligen und auf eigener Initiative beruhenden externen Fort- und Weiterbildungen unterstützt (z.B. durch (Teil)Finanzierung, Freistellung von der Arbeit), soweit diese im dienstlichen Interesse liegen (vgl. „Dienstvereinbarung zur Unterstützung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei externer Fort- und Weiterbildung zur Mitarbeitermotivation und Personalbindung bei der Stadtverwaltung Koblenz“).
- ❖ Der jährliche Evaluationsbericht zum internen Fortbildungsprogramm wird um die Auswertung „Fortbildungsbesuche nach Themenbereichen und Geschlecht“ ergänzt.

## 4.5 Führungskräfteentwicklung

### Ziele

- ❖ Führungskräfte werden in ihren Funktionen unterstützt.
- ❖ Der Frauenanteil in Führungspositionen wird erhöht.
- ❖ Führen in Teilzeit wird gefördert und ausgebaut.
- ❖ Die Förderung der beruflichen Gleichstellung von Frau und Mann und der Umsetzung der entsprechenden Regelungen ist Führungsaufgabe (§ 5 Abs. 2 LGG). Dazu wird die Gleichstellungs- und Diversity-Kompetenz weiter verbessert.

### Maßnahmen

- ❖ Es erfolgt vor dem Ausscheiden von Führungskräften eine frühzeitige und transparente Nachfolgeplanung.
- ❖ Die Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern stellt eine Anforderung an die städtischen Führungskräfte dar, die im Führungsleitbild der Stadtverwaltung definiert ist. Das Führungsleitbild bzw. die hiervon abgeleiteten Anforderungen an die Führungskompetenzen sind Grundlage der Stellenausschreibungen und -besetzungen im Führungsbereich. Hierbei nehmen die

persönlichen und sozial-kommunikativen Kompetenzen einen großen Stellenwert ein.

- Ein Konzept zur weiteren Qualifizierung aller städtischen Führungskräfte wird derzeit erarbeitet. Gleichstellungs- und Diversity-Aspekte werden integraler Bestandteil sein.
- Die Förderung der Gleichberechtigung von Frau und Mann sowie der aktive Einsatz für die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie stellt ein Kriterium der dienstlichen Beurteilung sowie der Beurteilung zur Leistungsorientierten Bezahlung (LOB) dar, welches beurteilungsrelevant ist. Der Wortlaut des Beurteilungskriteriums lautet: „Die Führungskraft ist von der Notwendigkeit der Gleichberechtigung von Mann und Frau eindeutig überzeugt und setzt sich in ihrem Verantwortungsbereich aktiv dafür ein, richtet ihr Handeln konsequent danach aus und setzt sich aktiv für eine Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein.“
- Weibliche Führungskräfte werden durch individuelle Entwicklungsmaßnahmen wie Coaching, Supervision und Mentoring unterstützt.
- Im Rahmen des Führungskräftenachwuchsprogramms „FOrAN – Führungsorientiertes Ausbildungskonzept für Nachwuchskräfte“ werden – abhängig von der Bewerberlage – möglichst weiterhin mindestens 40 Prozent der vorhandenen Plätze an Frauen vergeben.<sup>2</sup>
- Teilzeitarbeit steht der Aufgabenwahrnehmung in Führungs- und Leitungspositionen nicht entgegen. Führung in Teilzeit soll als geteilte Führung oder Führung in vollzeitnahen Stundenmaßen weiter ausgebaut werden.
- Der Anteil von weiblich besetzten Führungspositionen wird bis 2024 auf mindestens 30 Prozent erhöht.

---

<sup>2</sup> FOrAN 1 (01/2017 – 08/2018): 10 Teilnehmerinnen und Teilnehmer, darunter 4 Frauen und 6 Männer;

FOrAN 2 (08/2018 – 04/2020): 10 Teilnehmerinnen und Teilnehmer, darunter 4 Frauen und 6 Männer.

## 5 Handlungsfeld: Vereinbarkeit von Beruf und Familie

### 5.1 Beurlaubung und Wiedereinstieg

#### Ziele

- Beurlaubung aus familiären Gründen wird auch weiterhin auf Antrag der Be-  
diensteten im gewünschten Umfang ermöglicht.
- Die Qualifikation von Beurlaubten und der Wiedereinstieg in das Berufsleben  
werden gefördert.

#### Maßnahmen

- Allen Beschäftigten wird ermöglicht, sich entsprechend der beamten- und tarif-  
rechtlichen Bestimmungen beurlauben zu lassen (§ 12 Abs. 2 LGG i.V.m. § 11  
Abs. 4 LGG).
- Das Amt für Personal und Organisation informiert in geeigneter Form über die  
Möglichkeiten der Beurlaubung und die Rahmenbedingungen des Wiederein-  
stiegs. Hierzu wurde ein Leitfaden erstellt, der wichtige Informationen und Hil-  
festellungen zur Gestaltung eines erfolgreichen Beurlaubungs- und Wieder-  
einstiegsprozesses enthält (vgl. „Beruf und Familie bei der Stadtverwaltung  
Koblenz – Potenziale und Perspektiven für Beurlaubung und Wiedereinstieg“).
- Während der Beurlaubung wird der kontinuierliche Kontakt mit der Dienststelle  
aufrecht gehalten. Verantwortlich hierfür ist das Amt für Personal und Organi-  
sation. Den beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird das jährliche  
interne Fortbildungsprogramm zugesandt und die Möglichkeit der Teilnahme  
ingeräumt; darüber hinaus werden interne Mitteilungsblätter und sonstige di-  
gitale Informationsschreiben auf Anfrage per Email weitergeleitet. Im Rahmen  
von jährlich stattfindenden Beurlaubtentreffen wird der Kontakt gehalten und  
es werden wichtige Informationen bekannt gegeben (§ 12 Abs. 3 Nr. 2-3  
LGG).
- Die Planungs- und Informationsgespräche mit beurlaubten Mitarbeiterinnen  
und Mitarbeitern werden für eine größere Planungssicherheit und einen  
schnellen Wiedereinstieg verstärkt (§ 12 Abs. 3 Nr. 1 LGG).
- Von Seiten der Abteilung Personalentwicklung des Amtes für Personal und  
Organisation werden die Fortbildungsbedarfe von Beurlaubungsrückkehrerin-  
nen und -rückkehrern frühzeitig ermittelt und notwendige Qualifizierungsmaß-  
nahmen bereits vor der Wiederaufnahme des Dienstes eingeleitet (§ 12 Abs. 3  
Nr. 4 LGG).

## 5.2 Familienfreundliche Arbeitszeit / Teilzeit

### Ziele

- Durch eine Reihe unterschiedlicher Teilzeitvarianten wird die Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützt. Dabei sind die dienstlichen Belange ebenso zu beachten wie die Bedürfnisse der Bediensteten.
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird im Führungs- und Teamalltag berücksichtigt und unterstützt.

### Maßnahmen

- Anträgen von Beschäftigten auf Teilzeitbeschäftigung muss im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen entsprochen werden (§ 11 Abs. 4 LGG). Soweit dies rechtlich und tariflich möglich ist, soll auch den Wünschen bezogen auf den Umfang und die Lage der wöchentlichen Arbeitszeit, auch unterhalb einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von 50 Prozent, entsprochen werden. Eine Ablehnung ist nur aus zwingenden dienstlichen und organisatorischen Gründen zulässig und ist schriftlich zu begründen (§ 11 Abs. 3 LGG).
- Bedienstete, die eine Ermäßigung ihrer Arbeitszeit beantragen, werden auf die Möglichkeit hingewiesen, die Ermäßigung der Arbeitszeit zu befristen. Darüber hinaus werden sie in allgemeiner Form schriftlich über die dienstrechtlichen, arbeitsrechtlichen, versorgungsrechtlichen und sozialversicherungsrechtlichen Folgen einer Ermäßigung der Arbeitszeit informiert (§ 11 Abs. 1 LGG).
- Unterhältige Teilzeit wird vor allem eingesetzt, um eine frühere Rückkehr aus einer Elternzeit oder familiären Beurlaubung zu erleichtern. Um längerfristige berufliche und wirtschaftliche Nachteile für Teilzeitkräfte zu vermeiden, werden Perspektiven zur Erhöhung des Stundenmaßes nach dem Wiedereinstieg und zur beruflichen Weiterentwicklung geboten.
- Die Dienstvereinbarung zur Flexibilisierung der Arbeitszeit gilt für einen Großteil der Bediensteten der Verwaltung und bietet die Möglichkeit von täglichen individuellen Arbeitszeiten unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange.
- Bei der Planung des Jahresurlaubs werden die Belange von Mitarbeitenden mit Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen vorrangig berücksichtigt, soweit nicht schwerwiegende Gründe dagegensprechen.
- Besprechungen sollen zeitlich so angesetzt werden, dass Teilzeitbeschäftigte daran teilnehmen können. Dabei sind jedoch die Interessen der Bürgerinnen und Bürger zur Erreichbarkeit der Stadtverwaltung zu beachten.



### 5.3 Alternierende Telearbeit und flexible Heimarbeit

#### Ziel

- Die Verwaltung fördert alternierende Telearbeit und flexible Heimarbeit zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, zum schnellen Wiedereinstieg nach Elternzeit sowie zur Förderung von Frauen in Führungspositionen.

#### Maßnahmen

- Die alternierende Telearbeit ist seit Dezember 2004 eine etablierte Form der flexiblen Arbeitsplatzgestaltung. Bei der Vergabe der Telearbeitsplätze werden familiäre Verpflichtungen als Vergabekriterium besonders berücksichtigt.
- In dringenden, familiär begründeten Fällen wird den Bediensteten ermöglicht, für einzelne Tage von zu Hause aus zu arbeiten ("flexible Heimarbeit"). Voraussetzung ist, dass keine zwingenden dienstlichen und/oder organisatorischen Gründe entgegenstehen.

### 5.4 Unterstützung bei der Kinderbetreuung

#### Ziel

- Bedienstete mit Familienpflichten werden zur besseren Vereinbarkeit von Familie und beruflichen Anforderungen bei der Organisation der Kinderbetreuung unterstützt.

#### Maßnahmen

- Seit dem 01.09.2015 stehen in der städtischen Kindertagesstätte "Eulenhorst" in Koblenz – Metternich 15 Betreuungsplätze für Kinder von Bediensteten zur Verfügung. Die verfügbaren **Kindertagesstättenplätze** werden jährlich ausgeschrieben und an Mitarbeiterkinder vergeben. Es wird geprüft, ob – zur Förderung der Attraktivität der Stadtverwaltung als Arbeitgeberin – die Anzahl an Betreuungsplätzen ausgebaut werden kann.
- Den Bediensteten steht ein Angebot zur **Kindernotfallbetreuung** zur Verfügung. Das Angebot richtet sich an Mütter und Väter aus dem städtischen Mitarbeiterkreis, bei denen die reguläre Kinderbetreuung nicht gewährleistet ist. In diesem Fall kann einzelfallspezifisch in Absprache mit dem unmittelbaren Vorgesetzten das/die Kind/er ein oder mehrere Tage an den Arbeitsplatz mitgebracht werden.
- Die Stadtverwaltung organisiert seit 2016 eine Sommer- **Kinderferienbetreuung** für städtische Mitarbeiterkinder (eine Woche). Je nach Bedarf soll das Angebot ausgeweitet werden (bspw. um eine Woche in den Herbstferien). Darüber hinaus werden Ferienbetreuungsangebote anderweitiger Anbieter

den städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt gegeben (u.a. Herbstferienfreizeit des Koblenzer Bündnisses für Familie, Broschüre des Amtes für Jugend, Familie, Senioren und Soziales).

- Die Vermittlungsstelle Kindertagesbetreuung des Amtes für Jugend, Familie, Senioren und Soziales steht als Auskunftsstelle bei der Vermittlung einer **Tagespflege** zur Verfügung.

## 5.5 Unterstützung bei der Pflege von Angehörigen

### Ziel

- Die Verwaltung unterstützt ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Beruf und die Pflege von Angehörigen zu vereinbaren haben.

### Maßnahmen

- Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden im Intranet Informationen im Kontext Pflege von Angehörigen zur Verfügung gestellt.
- Die Seminarangebote im internen Fortbildungsprogramm werden fortgesetzt.
- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich zur Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger nach dem Pflegezeitgesetz und dem Familienpflegezeitgesetz freistellen lassen.
- Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht eine externe psychologische und soziale Betreuung kostenfrei und anonym zur Verfügung. Die Beratung unterstützt u.a. Beschäftigte, die Angehörige pflegen und hierdurch besonderen psychischen und physischen Belastungen ausgesetzt sind.
- Im Einzelfall werden zeitliche befristete Unterstützungsmöglichkeiten, z.B. Arbeitszeitreduzierungen, ermöglicht.
- Führungskräfte werden für das Thema „Pflege von Angehörigen“ sensibilisiert.

## 6 Schutz vor sexueller Belästigung und Mobbing

### Ziele

- Die Verwaltung verpflichtet sich – gemäß den Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes– darauf hinzuwirken, dass sexuelle Belästigungen sowie Mobbing am Arbeitsplatz unterbleiben.

### Maßnahmen

- Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz wird im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften als Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten oder als Dienstvergehen behandelt (§ 12 Abs. 1 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz).
- Betroffene haben das Recht, sexuelle Belästigung der bzw. dem jeweiligen Vorgesetzten, dem Amt für Personal und Organisation, der Gleichstellungsstelle oder dem Personalrat mitzuteilen. Diese haben der Mitteilung unverzüglich nachzugehen und alle Möglichkeiten auszuschöpfen, um Belästigungen wirkungsvoll zu unterbinden. Dabei ist dem Wunsch der Betroffenen nach Vertraulichkeit nachzukommen; die weiteren Schritte sind mit ihr/ihm abzustimmen. Den Betroffenen darf durch die Mitteilung kein Nachteil entstehen.
- Mobbing am Arbeitsplatz wird als Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten oder als Dienstvergehen behandelt.
- Um Konflikten, die sich zu Mobbing auswachsen können, konstruktiv entgegenzuwirken und den betroffenen Personen entsprechende Hilfestellungen zu ermöglichen, wurde eine Dienstvereinbarung für einen konstruktiven Umgang mit Konflikten erarbeitet. Ziel ist es, die Mitarbeiter- und Führungsebene dabei zu unterstützen, Konflikte im Arbeitsumfeld frühzeitig zu erkennen und zu lösen.

## 7 Geschlechtsgerechte Amts- und Rechtssprache

### Ziel

- Die Stadt Koblenz ist der Charta der Vielfalt beigetreten und damit die Selbstverpflichtung eingegangen, die Leitlinien der Charta der Vielfalt umzusetzen. In diesem Sinne sind alle Menschen unabhängig von ihrer Geschlechterzugehörigkeit bzw. -identität anzusprechen.

### Maßnahmen

- Im dienstlichen Schriftverkehr ist eine geschlechtsgerechte Amts- und Rechtssprache zu verwenden. Hierzu ist nach der Verwaltungsvorschrift „Geschlechtsgerechte Amts- und Rechtssprache“<sup>3</sup> der Ministerien für Kultur, Jugend, Familie und Frauen, des Innern und für Sport sowie für Justiz zu verfahren. Die Verwaltungsvorschrift ist seit der Veröffentlichung im internen Mitteilungsblatt am 19.03.2019 im Schriftverkehr und in Publikationen von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern umzusetzen und wird in der für 2019 vorgesehenen Aktualisierung der internen Dienst- und Geschäftsordnung (DuGO) der Stadtverwaltung Koblenz für verbindlich erklärt werden.

Die sprachliche Gleichstellung wird beispielsweise sichergestellt durch die Verwendung von:

1. geschlechtsneutralen Bezeichnungen (z. B.: Studierende)
  2. Paarformeln, sofern keine geschlechtsneutrale Bezeichnung verwendet werden kann. Die weibliche Form ist zuerst zu nennen (z. B. Schülerinnen und Schüler).
  3. Sprachliche Kurzformen wie Schrägstrich-, Bindestrich- oder Klammerverbindungen und das große Binnen-I sind nicht mehr zu verwenden.
  4. Beim Fehlen weiblicher Personenbezeichnungen bleibt es bei den männlichen Bezeichnungen (z. B. Gast).
  5. Ersetzen von personenbezogenen Bezeichnungen durch geschlechtsneutrale Funktionsbezeichnungen, den Einsatz von Verben und Relativsätzen sowie Pluralformen von substantivierten Adjektiven, Partizipien und Gerundivkonstruktionen.
- Es erfolgt von Seiten des Amtes für Personal und Organisation eine regelmäßige Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Beachtung der Verwaltungsvorschrift.
  - Alle dienstlichen Dokumente, Vordrucke und Formulare sind regelmäßig sprachlich zu überarbeiten, wenn sie neu erstellt oder verändert werden.

---

<sup>3</sup><http://gleichstellungsbeauftragte-rlp.de/www247.your-server.de/wp-content/uploads/2012/01/Geschlechtergerechte-Amts-und-Rechtsspreche.pdf>

## Abbildungsverzeichnis

Abb. 1:	Personal nach Geschlecht (absolut und in Prozent) .....	5
Abb. 2:	Personal nach Statusgruppen und Geschlecht (in Prozent) .....	7
Abb. 3:	Beamtinnen und Beamte nach Besoldungsgruppe und Geschlecht (absolut) .....	9
Abb. 4:	Tariffbeschäftigte nach Entgeltgruppe und Geschlecht (absolut).....	10
Abb. 5:	Frauenanteil differenziert nach Status- und Altersgruppe (in Prozent) .....	11
Abb. 6:	Personalbestand nach Umfang des Beschäftigungsverhältnisses aufgeteilt nach Vollzeit/Teilzeit (absolut und in Prozent) .....	12
Abb. 7:	Personal in Ausbildung nach Geschlecht (absolut und in Prozent) ..	13
Abb. 8:	Personal in Ausbildung nach Status und Geschlecht (absolut).....	13
Abb. 9:	Einstellungen im Ausbildungsbereich 2017 – 2019 nach Geschlecht	14
Abb. 10:	Personal in Führungspositionen nach Geschlecht (in Prozent).....	15
Abb. 11:	Personal in Führungspositionen nach Führungsebenen und Geschlecht (in Prozent) .....	16
Abb. 12:	Personal in Führungspositionen nach Führungsebenen und Geschlecht (absolut).....	16
Abb. 13:	Personal in Führungspositionen nach Beschäftigungsumfang (in Prozent).....	17
Abb. 14:	Personal in Elternzeit nach Geschlecht (absolut) .....	19
Abb. 15:	Personal in (alternierenden) Telearbeit nach Geschlecht und Beschäftigungsumfang (absolut) .....	20

## Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Personal nach Geschlecht in den einzelnen Ämtern und Eigenbetrieben	6
Tabelle 2: Beamtinnen und Beamte nach Einstiegsämtern und Geschlecht (absolut und in Prozent) .....	8
Tabelle 3: Beschäftigte nach vergleichbaren Einstiegsämtern und Geschlecht (absolut und in Prozent) .....	10
Tabelle 4: Personalbestand nach Status und Umfang des Beschäftigungsverhältnisses (absolut und in Prozent) .....	12
Tabelle 5: Personalbestand nach Geschlecht und Umfang des Beschäftigungsverhältnisses (absolut und in Prozent) .....	12
Tabelle 6: Neueinstellungen im Ausbildungsbereich 2019 differenziert nach Ausbildungsberuf und Geschlecht (absolut) .....	14
Tabelle 7: Personal in Führungspositionen differenziert nach Amt / Eigenbetrieb und Geschlecht .....	18

## Anlagen

### Anlage 1: Beförderungs- und Höhergruppierungsstatistik 2018<sup>4</sup>

<b>Entgeltgruppe/ Besoldungsgruppe</b>	<b>männlich</b>	<b>weiblich</b>
Entgeltgruppe 2 bis 5 bzw. Besoldungsgruppe A 4 bis 5 (1. EA)	6	2
Entgeltgruppe 6 bis 9a bzw. Besoldungsgruppe A 6 bis 8 (2. EA)	43	60
Entgeltgruppe 9b bis 12 bzw. Besoldungsgruppe A 9 bis 12 (3. EA)	57	20
Entgeltgruppe 13 bis 15 bzw. Besoldungsgruppe A 13 bis 15 (4. EA)	5	0

#### **Gesamtsumme:**

Männer: 111 Beförderungen bzw. Höhergruppierungen

Frauen: 82 Beförderungen bzw. Höhergruppierungen

---

<sup>4</sup> Die besondere Zahl der in 2018 bearbeiteten Höhergruppierungen ist zum Teil auf die tarifliche Umsetzung der neuen Entgeltordnung zurückzuführen.

# Organigramm der Stadtverwaltung Koblenz (Dezernatsverteilungsplan)

**Personalrat**  
Vorsitzender: Wilfried Portugall  
Stv. Vorsitzende: Anneliese Misof

**Oberbürgermeister**  
**David Langner**

Stand: 01.12.2018

## Dezernat I Oberbürgermeister David Langner

1. Vertreter Bürgermeisterin Ulrike Mohrs
2. Vertreter Beigeordnete PD Dr. Margit Theis-Scholz

**01.01/ Büro des Oberbürgermeisters, Zentrale Steuerung, Ratsbüro**  
Leitung: Perry Metten-Golly, Bernd Enkirch

**01.02/ Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**  
Thomas Knaak, Heiko Breitbarth, Uwe Weiland

**07/ Gleichstellungsstelle**  
Leitung: Gabriele Mickasch  
Stv. Lt.: Katharina Hoffmann

**09/ Zentrale Vergabestelle**  
Leitung: Vera Dott  
Stv. Lt.: Deborah Lambertz

**10/ Amt für Personal und Organisation**  
Leitung: Markus Weiler  
Stv. Leitung: Gerd Suderland, Ralf Jonas

**12/ Bürgeramt**  
Leitung: Ilona Fuhr, Nicole Hirt, Günther Weinand

**14/ Rechnungsprüfungsamt**  
Leitung: Harald Klein  
Stv. Leitung: Olaf Schaub

**17/ Eigenbetrieb „Kommunales Gebietsrechenzentrum“**  
Werkleitung: Andreas Sartorius  
Stv. Werklt.: Andreas Warth

**20/ Kämmerei und Steueramt**  
Leitung: Rainer Grings  
Stv. Leitung: Andreas Endres, Carsten Gelhard

**21/ Stadtkasse**  
Leitung: Berthold Weiß  
Stv. Lt.: Elisabeth Rosenbach

**30/ Rechtsamt**  
Leitung: Thomas Schleiffer  
Stv. Lt.: Klaus-Mario Diewitz

**36/ Umweltamt**  
Leitung: Monika Effenberger  
Stv. Leitung: Michael Funk

**48/ Kommunales Studieninstitut (KSI)**  
Leitung: Bert Flöck  
Stv. Lt.: Markus Weiler

**80/ Amt für Wirtschaftsförderung**  
Leitung: Thomas Hammann  
Stv. Lt.: Mario Neuneier

**83/ Eigenbetrieb „Rhein-Mosel-Halle“**  
Werkleitung: Claus Hoffmann  
Stv. Werkleitung: N.N.

## Dezernat II Bürgermeisterin Ulrike Mohrs

1. Vertreter Oberbürgermeister David Langner
2. Vertreter Beigeordneter Bert Flöck

**31/ Ordnungsamt**  
Leitung: Josef Hehl  
Stv. Leitung: Thomas Flöck, Dirk Urmersbach

**34/ Standesamt**  
Leitung: Rainer Adamy  
Stv. Lt.: Annegret Walldorf, Katja Hillesheim

**37/ Amt für Brand- und Katastrophenschutz**  
Leitung: Meik Maxeiner  
Stv. Leitung: Markus Obel

**50/ Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales**  
Leitung: Martina Schüller  
Stv. Leitung.: Daniela Machein, Peer Pabst

**52/ Sport- und Bäderamt**  
Leitung: Rüdiger Sonntag  
Stv. Leitung: Rolf Fiedler

**70/ Eigenbetrieb "Kommunaler Servicebetrieb Koblenz"**  
Werkleitung: Edgar Mannheim  
Stv. Werkleitung: Wolfgang Probst

## Dezernat III Kulturdezernentin PD Dr. Margit Theis-Scholz

1. Vertreter Beigeordneter Bert Flöck
2. Vertreter Bgm. Ulrike Mohrs

**40/ Kultur- und Schulverwaltungsamt**  
Leitung: Jürgen Karbach  
Stv. Leitung: Harry Hunz

**42/ Stadtbibliothek**  
Leitung: Susanne Ott  
Stv. Leitung: Thomas Koch, Jürgen Schneider

**43/ Volkshochschule**  
Leitung: Nicole Kuprian  
Stv. Leitung: Nora-Louise Volarik-Witt, Sandra Schmalz

**44/ Musikschule**  
Leitung: Katrin Bleier  
Stv. Leitung: Dorothea Buchwald

**45/ Städtische Museen**  
Leitung Ludwig-Museum:  
Prof. Dr. Beate Reifenscheid-Ronnisch  
Leitung MRM: Dr. Matthias von der Bank

**46/ Stadttheater**  
Intendant: Markus Dietze  
Verwaltungsleitung: Michael Stein

**47/ Stadtarchiv**  
Leitung: Michael Koelges  
Stv. Leitung: Dr. Petra Weiß

## Dezernat IV Baudezernent Bert Flöck

1. Vertreter Beigeordnete PD Dr. Margit Theis-Scholz
2. Vertreter Oberbürgermeister David Langner

**61/ Amt für Stadtentwicklung und Bauordnung**  
Leitung: Frank Hastenteufel  
Stv. Leitung: Helmut Wittgens

**62/ Amt für Stadtvermessung und Bodenmanagement**  
Leitung: Michael Heisser  
Stv. Leitung: Andreas Weckbecker

**63/ Brückenbauamt**  
Leitung: Peter Schwarz  
Stv. Leitung: Norbert Wagner

**65/ Zentrales Gebäudemanagement**  
Leitung: Albert Diehl  
Stv. Leitung: Frank Bender, Hubert Kroh

**66/ Tiefbauamt**  
Leitung: Peter Schwarz  
Stv. Leitung: Marcus Uhrmacher

**67/ Eigenbetrieb „Grünflächen und Bestattungswesen“**  
Werkleitung: Andreas Drechsler  
Stv. Werkleitung: NN

**85/ Eigenbetrieb „Stadtentwässerung“**  
Werkleitung: Bernhard Mohrs  
Stv. Werkleitung: Andreas Kaufmann

### In Summe aller Dezernate:

- 26 Ämter
- 5 Eigenbetriebe
- 4 Stabsstellen