

# Zielvereinbarung



## Stadt Köln

**Auditor / Auditorin:** Elena de Graat  
& Martin Heyer

**Datum:** 2020

### Präambel

Mit dem audit berufundfamilie werden bei der Stadt Köln die vereinbarkeitsbezogenen Belange der Mitarbeitenden ebenso wie der Organisation in den Blick genommen.

Es ist das Ziel, mit familienorientierten und bedarfsgerechten Maßnahmen und Angeboten

- ▣ die Zufriedenheit der städtischen Mitarbeitenden und
- ▣ ihre Identifikation mit ihrer Arbeitgeberin zu erhöhen.

Die Stadt Köln gestaltet ein mitarbeiterbewusstes Arbeitsumfeld und erwartet von allen eine Stärkung ihrer wirkungsvollen Arbeitsbeiträge. Ziel ist zudem, dass die Stadt Köln auch extern von Bewerber\*innen als attraktive und familienbewusste Arbeitgeberin wahrgenommen wird.

So werden engagierte Beschäftigte gehalten und gewonnen.

Dabei verstehen wir unter Familie alle auf Dauer angelegten Lebensbündnissen mit enger persönlicher Bindung, auch generationenübergreifend, in denen Menschen Verantwortung füreinander übernehmen. Das erfordert keine verwandtschaftliche oder gesetzliche Legitimation. Damit sind auch Alleinerziehende, nichteheliche und

gleichgeschlechtliche Lebensgemeinschaften mit und ohne Kinder sowie Patchwork- und Pflegefamilien gemeint.

Bei Herausforderungen der Bewältigung von beruflichen und privat-familiären Aufgaben sind *alle* bei der Stadt Köln lösungsorientiert gesprächsbereit.

## 1. Handlungsfeld 1 – Arbeitszeit

<b>Ziel 1.1</b>	<b>Weitere Flexibilisierung des Umgangs mit Arbeitszeit</b>
Messkriterium	Veränderte Handhabung von Arbeitszeit und deren Dokumentation; Vertrauensarbeitszeit und Langzeitkonten sind geklärt und sofern möglich in der Umsetzungserprobung
Maßnahme 1.1.1	Überarbeitung der <b>DV zur Gleitenden Arbeitszeit</b> mit - Aufhebung der Kernarbeitszeit mit dem Fokus der Sicherstellung von <b>kundenrelevanten Servicezeiten</b>
Zielgruppe	alle Mitarbeitende
Umsetzung bis	Jahresbericht 2
Zuständige	Amt für Personal und Verwaltungsmanagement
Maßnahme 1.1.2	Flexibilisierung von Arbeitsbeginn und –ende - in Arbeitsbereichen mit <b>Einsatzplänen</b>
Zielgruppe	Mitarbeitende in Bereichen wie z.B. Grünflächenbewirtschaftung, Call-Center, Kindertagesstätten, Verkehrsüberwachung, Ermittlungsdienst
Umsetzung bis	Jahresbericht 2
Zuständige	Amt für Personal und Verwaltungsmanagement, betroffene Dienststellen mit Einsatzplänen, (Arbeitsgruppe)
Maßnahme 1.1.3	Erwägung der Möglichkeit einer Erprobung von <b>Vertrauensarbeitszeit</b>
Zielgruppe	Mitarbeitende in ausgewählten Bereichen
Umsetzung bis	Jahresbericht 3
Zuständige	Amt für Personal und Verwaltungsmanagement, evtl. Pilotämter
Maßnahme 1.1.4	Klärung von Möglichkeiten und <b>Konditionen</b> für - <b>Arbeitszeitkonten</b> , die längerfristig angelegt sind, um sich einige Monate Auszeit für privat-familiäre Angelegenheiten nehmen zu können - <b>Langzeitkonten</b> bspw. für einen vorgezogenen Austritt aus dem Erwerbsleben
Zielgruppe	Alle Mitarbeitenden der Stadt Köln
Umsetzung bis	Jahresbericht 3
Zuständige	Amt für Personal und Verwaltungsmanagement

## 2. Handlungsfeld 2 – Arbeitsorganisation

<b>Ziel 2.1</b>	<b>Optimierte Nutzung aller Stellenkontingente</b>
Messkriterium	Konzeption von Modellen zur Nutzung von unbesetzten Stellenanteilen, Dokumentation der Erprobung; Dokumentation der (Fort-)Schritte beim Aufbau des bereichsübergreifenden Mitarbeiterpools und einer Job-Sharing-Börse
Maßnahme 2.1.1	Entwicklung und Erprobung von dienststelleninternen Modellen / Konzepten zur <b>Zusammenfassung</b> von (kleinen und kleinsten) „ <b>Stellenanteilen</b> “
Zielgruppe	Alle Mitarbeitenden der Stadt Köln
Umsetzung bis	Jahresbericht 2
Zuständige	Amt für Personal und Verwaltungsmanagement und Dienststellen, (Arbeitsgruppe)
Maßnahme 2.1.2	Ausweitung und Flexibilisierung von unterschiedlichen Modellen des Job-Sharing resp. Job-Splitting mit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Blick auf die Erfordernisse der Arbeitsbereiche und</li> <li>- Einrichtung einer Job-Sharing-Börse – auch für ein Führen mit VZ<sup>(-x)</sup> (= Teilzeit)</li> </ul>
Zielgruppe	Alle Mitarbeitenden der Stadt Köln
Umsetzung bis	Jahresbericht 3
Zuständige	Amt für Personal und Verwaltungsmanagement und Dienststellen

<b>Ziel 2.2</b>	<b>Ergänzungen im Gesundheitsmanagement</b>
Messkriterium	Dokumentation der gesundheitsfördernden Maßnahmen in Form von Einrichtung neuer bzw. zusätzlicher Sozialräume
Maßnahme 2.2.1	Überprüfung der Möglichkeit zur Einrichtung von <b>Sozialräumen</b>
Zielgruppe	Alle Mitarbeitende (auch in Bereichen wie Museum, Bühnen etc.)
Umsetzung bis	Jahresbericht 2
Zuständige	Dezernat VI, Gebäudemanagement (Neubauten/Neuanmietungen) und alle Dienststellen (Bestandsgebäude)

### 3. Handlungsfeld 3 – Arbeitsort

<b>Ziel 3.1</b>	<b>Bewusster Umgang mit und Flexibilisierung von mobilem Arbeiten/Homeoffice</b>
Messkriterium	<p>Dokumentation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des technischen Ausbaus zur Umsetzung von Videokonferenzen</li> <li>- teaminterne Klärung von „Spielregeln“ im Umgang mit mobilem Arbeiten</li> <li>- der stellenbezogenen Klärung von arbeitsortflexiblen Aufgabenanteilen</li> <li>- der Klärung der Flexibilisierung von individuellen Arbeitszeiten bei mobilem Arbeiten</li> <li>- Auseinandersetzung mit Büro-Sharing-Möglichkeiten und evtl. Erstellung von Konzeptideen</li> </ul>
Maßnahme 3.1.1	<p>Schrittweise <b>Ausbau der telekommunikativen Möglichkeiten</b> in allen Bereichen und Dienststellen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konsequenter <b>Ersatz von Hard- und Software-Ausstattung nur noch durch mobile Geräte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zur weiteren Erleichterung des mobilen Arbeitens</li> <li>- inkl. der Durchführung von Videokonferenzen in allen Bereichen</li> </ul> </li> <li>- <b>mit dem Angebot</b> einer diesbezüglichen <b>Anschaffungs-Beratung</b></li> </ul>
Zielgruppe	Alle Bereiche der Stadtverwaltung Köln
Umsetzung bis	Jahresbericht 2
Zuständige	Amt für Informationsverarbeitung
Maßnahme 3.1.2	<p>Verpflichtung für alle Teams mit allen Mitarbeitenden DV-kompatible, ergänzende „<b>Spielregeln zum Mobilem Arbeiten</b>“ zu vereinbaren und dokumentieren – Schwerpunkte sind hierbei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respekt für <b>Grenzen der Erreichbarkeit</b> und <i>zugleich</i></li> <li>- allseitige Bereitschaft zu <b>auftragserforderlicher Flexibilität</b>.</li> </ul> <p>Als Unterstützung werden ein Handlungsleitfaden sowie eine Checkliste im Intranet zur Verfügung gestellt.</p>
Zielgruppe	Alle Bereiche der Stadtverwaltung Köln
Umsetzung bis	Jahresbericht 2
Zuständige	Projektteam BerufLeben

Maßnahme 3.1.3	<p>Vorweg zur Ausschreibung aller Stellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Klärung</b>, ob und wenn ja, welche <b>Tätigkeitsanteile</b> bei dieser Stelle <b>Home-Office-tauglich</b> sind</li> <li>- unter welchen Voraussetzungen dies realisiert werden kann</li> <li>- Übernahme eines Standardsatzes zum mobilen Arbeiten in die Stellenausschreibung bzw. Begründung - in der Phase der Beteiligung der Gremien und I/1 - warum mobiles Arbeiten nicht möglich ist.</li> </ul> <p>Als Unterstützung werden ein Handlungsleitfaden sowie eine Checkliste im Internet zur Verfügung gestellt.</p>
Zielgruppe	Alle Stellenausschreibungen der Stadtverwaltung Köln
Umsetzung bis	Jahresbericht 3
Zuständige	Projektteam BerufLeben
Maßnahme 3.1.4	<p>Erwägung der Möglichkeit die bestehende DV zur Telearbeit im Hinblick auf die Handhabung von</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuell gewählten <b>Telearbeitszeiten</b> und deren Dokumentation (über den vorhandenen Arbeitszeitrahmen hinaus) zu flexibilisieren</li> </ul>
Zielgruppe	Alle Beschäftigten, insbesondere jene mit Anteilen von Mobilem Arbeiten
Umsetzung bis	Jahresbericht 3
Zuständige	Amt für Personal und Verwaltungsmanagement
Maßnahme 3.1.5	<p>Überlegungen zu Rahmenbedingungen für die mögliche Umsetzung von <b>Büro-Sharing-Modellen</b> und ggf. Entwicklung von Konzepten mit Pilotämtern unter</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einbezug der Mitarbeitenden</li> <li>- Vereinbarkeit mit den Gegebenheiten vor Ort und Nutzung der frei werdenden Räumlichkeiten</li> <li>- als „<b>Flexible Offices</b>“ im Stadtgebiet für (telearbeitende) Einzelne</li> <li>- als Meeting- oder Kommunikations-Räume</li> <li>- als Sozialräume oder</li> <li>- als Eltern-Kind-Zimmer</li> </ul>
Zielgruppe	Alle Bereiche der Stadtverwaltung Köln
Umsetzung bis	Jahresbericht 3
Zuständige	Projektteam BerufLeben und Pilotämter

#### 4. Handlungsfeld 4 - Information und Kommunikation

<b>Ziel 4.1</b>	<b>„Bündnis BerufLeben“ - gebündelt und übersichtlich</b>
Messkriterium	Im Intranet ist ein Portal zu Themen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie verfügbar, das stetig erweitert, aktualisiert

	und spezifiziert wird.
Maßnahme 4.1.1	Schrittweise Entwicklung und Aufbau eines <b>Intranet-Portals</b> zu Themen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie mit einer übersichtlichen Darstellung aller vorhandenen und im Verlauf der nächsten Zeit zu realisierenden, familienbewussten und mitarbeiterorientierten Angeboten.
Zielgruppe	Alle Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Köln
Umsetzung bis	Jahresbericht 3
Zuständige	Amt für Personal und Verwaltungsmanagement, Projektteam BerufLeben

<b>Ziel 4.2</b>	<b>Ausbau der Kommunikationsformate und Etablierung einer Willkommenskultur</b>
Messkriterium	Beratungsstelle ist eingerichtet und personell besetzt; Dokumentation von exemplarischen Beratungen für unterschiedliche Belange Netzwerkangebote gemacht, Akzeptanz und Fortführung dokumentiert Prüfung von Willkommens-Paket und Hospitanz-Angebot erfolgt, ergebnisentsprechendes Fortfahren dokumentiert
Maßnahme 4.2.1	Einrichtung einer koordinierenden / wegweisenden <b>Beratungsstelle</b> für alle Fragen rund um die Vereinbarkeit: bspw. zu - Möglichkeiten der DV-kompatiblen <b>Gestaltung</b> von Arbeitszeit oder Arbeitsort für die <b>Dienststellen</b> - <b>Unterstützung</b> bei persönlichen Herausforderungen der Vereinbarkeit von privaten und beruflichen Erfordernissen für <b>Kolleginnen und Kollegen</b> („Plötzlich Pflege“, „Elternzeit – wie geht’s?“, „Eltern geworden – Was melde ich wo?“)
Zielgruppe	Alle Beschäftigten der Stadtverwaltung Köln
Umsetzung bis	Jahresbericht 1
Zuständige	Projektteam BerufLeben, Amt für Personal und Verwaltungsmanagement, Ämter 50 (beratend) und 51, Dienstleister (s.HF8)
Maßnahme 4.2.2	Unterstützung von <b>Netzwerken</b> von Mitarbeitenden mit Vereinbarkeitsthemen z.B. - Aufbau eines Väternetzwerkes (z. B. „Mittags-Stammtisch“ für Väter) - Beurlaubten Treffen (Eltern und Pflegende)
Zielgruppe	Alle mit Interesse an einem stadtverwaltungsinternen Austausch zu Vereinbarkeitsthemen (Väter / Elternzeitler*innen / Pflegende)
Umsetzung bis	Jahresbericht 2
Zuständige	Projektteam BerufLeben, Dienststellen

Maßnahme 4.2.3	<b>PRÜFUNG :</b> Konzeption eines kompakten <b>Willkommens-Pakets</b> mit persönlicher Paten-Einführung (=Optimierung des Einbindungs- und Einarbeitungs-Prozesses) ggf. ergänzt um <b>Hospitationen</b> in unterschiedlichen Bereichen (=vormals bewährte Praxis zur internen fachlichen Vernetzung)
Zielgruppe	Wieder-, Neueinsteigende und Paten-Kolleginnen/-Kollegen
Umsetzung bis	Jahresbericht 2
Zuständige	Amt für Personal und Verwaltungsmanagement, Projektteam BerufLeben

## 5. Handlungsfeld 5 – Führung

<b>Ziel 5.1</b>	<b>Weiterentwicklung der Führungskompetenzen der Kolleginnen und Kollegen mit Führungsaufgaben zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie</b>
Messkriterium	Dokumentation - der Gelegenheiten und Veranstaltungen, bei denen Aspekte der Vereinbarkeit an Führungskräfte herangetragen wurden und - der Implementierung von Kommunikationswegen zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie
Maßnahme 5.1.1	<b>Erste Information</b> an alle Beigeordneten, alle Amtsleitungen und deren Stellvertretungen im Rahmen des <b>Amtsleitungstages</b> am 9.6.2020 über generelle Ziele und Maßnahmen der <b>strategischen Partnerschaft „Bündnis BerufLeben“</b> und Ausblicke auf die Auditierung „berufundfamilie“
Zielgruppe	Oberbürgermeisterin, alle Beigeordneten, Amtsleitungen und Stellvertretungen, Stabsstellen
Umsetzung bis	Jahresbericht 1
Zuständige	Amt für Personal und Verwaltungsmanagement, Amt für Gleichstellung von Frauen und Männern
Maßnahme 5.1.2	Schrittweise Fortsetzung der internen, einheitlichen <b>Kommunikationskampagne</b> und Einbindung aller Mitarbeitenden mit Führungsaufgaben, Information über die Ziele aus dem Auditierungsprozess und die aktuellen Maßnahmen in allen Dezernatsrunden mittels <b>der allen Führungskräften</b> zur Verfügung gestellten ausgearbeiteten <b>Präsentation</b> (top – down)
Zielgruppe	Alle städtischen Führungskräfte und Mitarbeitenden
Umsetzung bis	Jahresbericht 1

Zuständige	Projektteam BerufLeben, alle städtischen Führungskräfte, am audit-Prozess Beteiligte aus allen Dezernaten (Botschafter*innen)
Maßnahme 5.1.3	Festigung des Themas Vereinbarkeit von Beruf und Familie in der <b>Grundhaltung</b> der städtischen <b>Führungskräfte</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einbindung des Themas im neuen <b>Beurteilungsverfahren</b></li> <li>- Einbindung des Themas in die Personal- und <b>Klimagesprächen</b></li> </ul>
Zielgruppe	Alle städtische Führungskräfte
Umsetzung bis	Jahresbericht 2
Zuständige	Amt für Personal und Verwaltungsmanagement, Amt für Gleichstellung von Frauen und Männer

<b>Ziel 5.2</b>	<b>Realisierung von weiteren VZ<sup>(-x)</sup>-Führungspositionen (Führen in Teilzeit)</b>
Messkriterium	Dokumentation von Konzept und durchgeführten Aktivitäten sowie entsprechenden Stellenbesetzungen und zugehörigen Erfahrungen
Maßnahme 5.2.1	Weiterentwicklung von <b>Führung in VZ<sup>(-x)</sup></b> (=Teilzeitkarrieren) s. auch HF 2.1 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung der Dienststellen bei individuellen Lösungswegen zur Führung in VZ<sup>(-x)</sup> (=Teilzeit)</li> <li>- Teilzeitführungs-<b>Checkliste</b> zur (Vorab-) Selbstreflexion und Prüfung</li> <li>- Networking-Möglichkeiten für Führungskräfte VZ<sup>(-x)</sup> (in Teilzeit) schaffen</li> </ul>
Zielgruppe	potentielle und aktuelle Führungskräfte in VZ <sup>(-x)</sup> (=Teilzeit)
Umsetzung bis	Jahresbericht 2
Zuständige	Projektteam BerufLeben

## 6. Handlungsfeld 6 – Personalentwicklung

<b>Ziel 6.1</b>	<b>Systematische Förderung von Beschäftigten in VZ<sup>(-x)</sup> (= Teilzeit)</b>
Messkriterium	Dokumentation der <ul style="list-style-type: none"> <li>- Förderung familienengagierter Beschäftigter mit VZ<sup>(-x)</sup> (= Teilzeit)</li> <li>- Fortbildungsangebote in familienkompatiblen Zeit-Blöcken</li> <li>- Umsetzung des Drei-Phasen-Konzept und</li> </ul>



Maßnahme 6.1.1	Förderung von Karrieren mit unterschiedlichen Arbeitszeitvolumen (Teilzeit-Karrieren) und deren gleichberechtigte Teilhabe an Fortbildungen - auch von <b>Beurlaubten in Elternzeit</b> - ggf. Erprobung des Angebots von <b>Kinderbetreuung</b> im Bedarfsfall (s. auch Punkt 8.1.1 Einkauf eines Familienservices)
Zielgruppe	Alle Beschäftigten mit einem Arbeitszeitumfang VZ <sup>(-x)</sup> (=Teilzeitbeschäftigte)
Umsetzung bis	Jahresbericht 2
Zuständige	Amt für Personal und Verwaltungsmanagement
Maßnahme 6.1.2	<b>Erprobung</b> erster Schritte von Fortbildungsangeboten in <b>kompatiblen Zeitblöcken</b> für VZ <sup>(-x)</sup> (=Teilzeitkräfte)
Zielgruppe	Alle Beschäftigten mit einem Arbeitszeitumfang VZ <sup>(-x)</sup>
Umsetzung bis	Jahresbericht 2
Zuständige	Amt für Personal und Verwaltungsmanagement
Maßnahme 6.1.3	Entwicklung und schrittweise Umsetzung eines <b>Drei-Phasen-Konzepts</b> zum Umgang mit zeitlich befristeten <b>Freistellungen</b> unter Berücksichtigung von - <b>Micro-Beschäftigung</b> - Qualifikations- <b>Up-dates</b> für Langzeit-Freigestellte
Zielgruppe	Alle Beschäftigten mit familienbedingter Freistellungszeit
Umsetzung bis	Jahresbericht 2
Zuständige	Projektteam BerufLeben

## 7. Handlungsfeld 7 - Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen

In diesem Handlungsfeld wurden keine weiterführenden Ziele oder Maßnahmen vereinbart.

## 8. Handlungsfeld 8 - Service für Familien

<b>Ziel 8.1</b>	<b>Bedarfsgerechter Ausbau der Betreuungsangebote für Nachwuchs</b>
Messkriterium	Dokumentation der Realisierungsschritte bzgl. - Einkauf eines Familienservices - Anschaffung eines Spielekoffers - betrieblich unterstützte Regel-Kinderbetreuung
Maßnahme 8.1.1	Einkauf eines <b>Familienservices</b> für die Beratung und Unterstützung der Betreuung von <b>Kindern</b>

## audit berufundfamilie Zielvereinbarung

Zielgruppe	Alle Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Köln
Umsetzung bis	Jahresbericht 1
Zuständige	Projektteam BerufLeben, Amt 51
Maßnahme 8.1.2	Anschaffung von <b>Spielekoffern</b> , mit denen ein Kind in einem akuten Betreuungsnotfall im eigenen Büro für eine Weile beschäftigt werden kann – mit Angeboten für unterschiedliche Altersgruppen bis Grundschulalter
Zielgruppe	Alle Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Köln mit Kindern im betreuungsbedürftigen Alter
Umsetzung bis	Jahresbericht 1
Zuständige	Projektteam BerufLeben und alle Dienststellen
Maßnahme 8.1.3	Aufbau eines <b>betrieblichen</b> Angebotes / Kontingentes an Kita- <b>Betreuungsplätzen</b> bzw. <i>Belegplätzen</i> für Kinder von städtischen <b>Mitarbeitenden</b> im Stadtgebiet u.a. mittels der Förderung von <i>Großtagespflegen</i>
Zielgruppe	Alle Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Köln mit Kindern im betreuungsbedürftigen Alter
Umsetzung bis	Jahresbericht 2
Zuständige	Amt für Kinder, Jugend und Familie, Projektteam BerufLeben

Ziel 8.2	<b>Bedarfsorientierte Angebote zur Unterstützung von Pflegebedarfen</b>
Messkriterium	Dokumentation der Realisierungsschritte bzgl. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützungsservice in Pflegefragen</li> <li>- Überprüfung des Einsatzes von Pflegekoordinatorinnen/-koordinatoren</li> </ul>
Maßnahme 8.2.1	Einkauf der <b>Serviceleistungen</b> eines Familienservices für die Beratung und <b>Unterstützung in Pflegefragen</b>
Zielgruppe	Alle Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Köln mit unterstützungs- und/oder pflegebedürftigen Angehörigen
Umsetzung bis	Jahresbericht 1
Zuständige	Projektteam BerufLeben, Amt 50 (beratend)
Maßnahme 8.2.2	Prüfung der Möglichkeit des Einsatzes von Pflegekoordinatorinnen/-koordinatoren in Kooperation mit dem Projektteam BerufLeben
Zielgruppe	Alle Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Köln mit unterstützungs- und/oder pflegebedürftigen Angehörigen
Umsetzung bis	Jahresbericht 3
Zuständige	Projektteam BerufLeben

<b>Ziel 8.3</b>	<b>Bedarfsgerechter Ausbau eines Location-Services</b>
-----------------	--

Messkriterium	Location-Service erwogen und ergebnisentsprechende Umsetzung
Maßnahme 8.3.1	Prüfung der Möglichkeiten zur Unterstützung von neuen Mitarbeitenden durch eines Location-Service inkl. - eines <b>Job-Angebotes</b> für <b>Partner*in</b> bei der Stadt Köln (Duale Karrieren) oder Kooperationspartnern (z.B. Stadtwerke, Bündnispartner „Mit Frauen in Führung“) und - weiteren <b>Infrastruktur-Informationen</b> zu Sport, Freizeit, Kinderbetreuung, Schulen bspw. seitens eines Familienservices
Zielgruppe	Alle Interessent*innen resp. neu zuziehenden Mitarbeitenden und ihren Angehörigen
Umsetzung bis	Jahresbericht 3
Zuständige	Amt für Personal und Verwaltungsmanagement, Bewerbercenter; Behördenarbeitskreis

### ***Umsetzungsstrategie und -struktur:***

Die **Oberbürgermeisterin** und der Verwaltungsvorstand legen explizit Wert auf die aufmerksame Verfolgung von Vereinbarkeitszielen und **unterstützen** das Vorgehen nach dem audit berufundfamilie. Sie waren in die Konzeption des nun vereinbarten Handlungsprogramms für die kommenden drei Jahre **eingebunden** und werden die Fortschritte auch weiterhin aktiv **begleiten**.

Die Verantwortung für die **Umsetzung** der Zielvereinbarung liegt in den Verwaltungsbereichen „**Gleichstellung**“ und „**Personal & Organisation**“, die hierfür eine **strategische Partnerschaft** vertraglich vereinbart und die entsprechende personelle Ausstattung für das **Bündnis BerufLeben** bereitgestellt haben.

Die Ziele werden im Rahmen einer internen Kommunikationskampagne im Top-Down-verfahren an alle Mitarbeitende kommuniziert.

**Finanzielle Ressourcen** werden projekt- und bedarfsbezogen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bereitgestellt.

Die Vorgabe zur Haushaltsbewirtschaftung in der Coronakrise gemäß Verfügung vom 25.03.2020 wurde geprüft und beachtet.