

FRAUEN FÖRDERPLAN



Stadt Dortmund
Frauenbüro



Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	4
2. Ziele	5
3. Inhalte	6
4. Geltungsbereich	6
5. Rahmenbedingungen	6
5.1 Stellenausschreibungen	6
5.2 Stellenbesetzungsverfahren	7
5.3 Personalplanung	7
5.4 Personalentwicklung und Fortbildung	8
5.5 Arbeitszeit	8
5.6 Beurlaubung	9
5.7 Sprache	9
5.8 Gremien und Projektgruppen	9
5.9 Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen in den Fachbereichen	9
5.10 Sonstige Rahmenbedingungen	11
6. Bestandsaufnahme und Analyse, Bericht	12
6.1 Gesamtzahl der Beschäftigten	12
6.2 Planmäßig Beschäftigte	13
6.3 Gesamtbeschäftigte nach Beschäftigtengruppen	13
6.4 Überplanmäßige Beschäftigte	14
6.5 Beurlaubte	15
6.6 Beschäftigte nach Berufsobergruppen	16
6.7 Beschäftigte nach Besoldungs-/Entgeltgruppen	19
6.8 Auszubildende	22
6.9 Beschäftigte in Führungspositionen	24
6.10 Verhältnis Voll-/Teilzeitbeschäftigung	25
6.11 Zusammenfassung	27
7. Prognose, Zielvorgaben und Maßnahmen	28
7.1 Prognosen und konkrete Zielvorgaben	28
7.2 Maßnahmen der Fachbereiche	29
7.3 Gesamtstädtische Maßnahmen	31
8. Berichtswesen	35
9. Schlussbestimmungen	35
10. Inkrafttreten	35

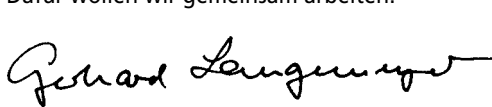
1. Einleitung

Die Kommunen Nordrhein-Westfalens wurden durch das Landesgleichstellungsgesetz (LGG) vom 20.11.1999 verpflichtet, einen Frauenförderplan zu erstellen und fortzuschreiben. Die Stadtverwaltung Dortmund verabschiedet mit dieser Broschüre bereits den dritten Frauenförderplan nach dem LGG¹. Ziele eines solchen Plans sind es, durch konkrete Vorgaben für die Umsetzung gleichstellungsfördernder Personalmaßnahmen bestehende Nachteile zu beseitigen und Wegweiser für eine tatsächliche Gleichberechtigung von Frauen und Männern zu sein. Das ist notwendig, denn trotz besserer Bildungsabschlüsse und anerkannter Führungsqualitäten haben Frauen nach wie vor nicht den gleichen Zugang zu qualifizierten (Führungs-)Positionen. Das trifft auch auf die Dienststelle Stadtverwaltung Dortmund zu.

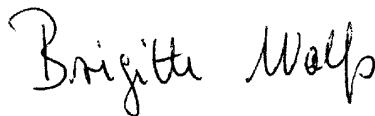
Der Frauenförderplan bietet die Chance, Geschlechtergerechtigkeit zu realisieren. Durch die Veränderung vorhandener Strukturen für eine paritätische Beschäftigung von Frauen und Männern in allen Bereichen, Berufen und Funktionen wird die Forderung des Grundgesetzes nach Gleichberechtigung Schritt für Schritt umgesetzt. Überdies unterstützt er die Verwaltung auf dem Weg in ein modernes, kommunales Dienstleistungsunternehmen. Denn qualitativ hochwertige Dienstleistungen können nur mit modernen Strukturen und Prozessen erbracht werden. Ohne Nutzung der Kompetenzen von Frauen, ohne Erhöhung des Frauenanteils in Leitungspositionen und ohne flexiblere Arbeits(zeit-)modelle sind qualitative Verbesserungen und eine moderne Verwaltung undenkbar.

Frauen stellen ein wertvolles Potenzial in einer erfolgreichen Personalpolitik dar. Um zukünftig konkurrenzfähig zu bleiben, kann nicht auf das gleichberechtigte Mitwirken von Frauen verzichtet werden.

Alle Beschäftigten der Stadtverwaltung müssen sich gerade in Zeiten von Haushaltskonsolidierung und Restrukturierungen aktuell und in Zukunft hohen Anforderungen im Arbeitsleben stellen, denen wir nur durch eine Beschäftigten orientierte und gleiche Chancen bietende Personalpolitik gerecht werden können. Frauen und Männer profitieren gleichermaßen von einem Arbeitsklima, das auf Chancengleichheit basiert, und von Rahmenbedingungen, die die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern. Dafür wollen wir gemeinsam arbeiten.



Dr. Gerhard Langemeyer
Oberbürgermeister



Brigitte Wolfs
Gleichstellungsbeauftragte

¹ Vor Inkrafttreten des LGG erstellte die Stadt Dortmund als eine der ersten Städte in der Bundesrepublik bereits 1984 und 1987 Berichte über die berufliche Situation und die Chancen von Frauen in der Kommunalverwaltung und 1988 den ersten Frauenförderplan.

2. Ziele

Frauenförderung bedeutet, Gleichberechtigung unter strikter Beachtung des Leistungsprinzips aktiv zu verwirklichen. Dazu gehört auch, dass unterschiedliche, individuelle Leistungsvoraussetzungen und -bedingungen berücksichtigt werden. Alle Beschäftigten können sich damit entsprechend ihren Qualifikationen und Interessen beruflich entfalten und entwickeln.

Die Ziele dieses Frauenförderplanes sind:

- In Bereichen, in denen Frauen bisher unterrepräsentiert sind, wird ihr Anteil weiter erhöht.

Dies gilt für interne und externe Stellenbesetzungen, Beförderungen und Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten, Vergabe von Ausbildungsplätzen und Vergabe von Plätzen in Fortbildungsseminaren. Frauen werden bei gleicher fachlicher Qualifikation unter Beachtung des Vorranges von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung solange bevorzugt berücksichtigt, bis die Unterrepräsentanz abgebaut ist, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

- Ein Absinken der erreichten Frauenanteile in höherwertigen und Führungspositionen ist zu verhindern.
Insbesondere dürfen die Umstrukturierungen im Rahmen des Projekts „Verwaltung 2020“ nicht zu Lasten der Aufstiegsmöglichkeiten von Frauen gehen. Projekt begleitend sind Qualifizierungsangebote zu entwickeln, die den zukünftig geforderten Standards Rechnung tragen und den Status der Beschäftigten sichern.
- Frauen und Männer nehmen gleichberechtigt am Erwerbsleben teil und können sich angemessen beruflich entwickeln.

Die beruflichen Rahmenbedingungen sind für alle Beschäftigten so zu gestalten, dass Familie und Beruf vereinbart werden können. Frauen und Männer müssen die Möglichkeit haben, familiären Aufgaben ohne berufliche Nachteile nachzugehen.

- Gleichstellung geschieht transparent und einheitlich.

Organisations- und Personalverfahren müssen nach festen Strukturen und Standards durchgeführt werden, die die Einhaltung der Gleichstellungsgrundsätze garantieren. Die geschlechtsspezifische Erfassung und Auswertung von Personaldaten, insbesondere bei Einstellungen/Umsetzungen, Beförderungen/Höhergruppierungen und Neuorganisationen, ermöglichen das Gleichstellungscontrolling.

3. Inhalte

Um diese Ziele zu erreichen, werden Rahmenbedingungen festgeschrieben, die bereits in den letzten Frauenförderplänen enthalten waren und sich bewährt haben. Sie werden ergänzt durch weitere Bestimmungen, die als Maßnahmen zur Zielerreichung vom Frauenbüro entwickelt wurden und inzwischen als feste Strukturen etabliert sind.

Basierend auf einer aktuellen Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur sowie einer Prognose der zu besetzenden Stellen und möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen enthält der Frauenförderplan konkrete Zielvorgaben sowie Maßnahmen, mit denen diese erreicht werden sollen.

Der Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen nach dem letzten Frauenförderplan (2004–2006) wurde in diesen Frauenförderplan für 2007–2009 integriert.

4. Geltungsbereich

Der Frauenförderplan gilt für alle Fachbereiche.

Für bestehende und neu zu gründende städtische Gesellschaften und Beteiligungen gilt § 2 Abs. 3 LGG NW.

5. Rahmenbedingungen

5.1 Stellenausschreibungen

5.1.1 Alle zu besetzenden Stellen ab Entgeltgruppe 7/Besoldungsgruppe A 7 werden grundsätzlich verwaltungsweit in weiblicher und männlicher Form ausgeschrieben.

5.1.2 Auf eine verwaltungsweite Ausschreibung wird verzichtet, wenn eine Berufsgruppe angesprochen wird, deren Einsatzbereich sich auf einen oder wenige Fachbereiche beschränkt.

5.1.3 Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer externen Ausschreibung abgesehen werden.

5.1.4 Jede Stellenausschreibung enthält grundsätzlich folgende Texte:

„Die Besetzung kann auch in Teilzeit erfolgen.“

Falls eine ganztägige Präsenz an einem Arbeitsplatz aus dienstlichen Gründen erforderlich ist, muss dieses in der Vorlage zur Einleitung des Mitwirkungsverfahrens begründet werden.

Enthält die Stellenausschreibung den Zusatz der ganztägigen Präsenz, können interessierte Beschäftigte Gespräche mit dem Fachbereich zur möglichen Gestaltung der Arbeitszeit führen.

Ist ausnahmsweise die Besetzung der vakanten Stelle mit einer Vollzeitkraft erforderlich, sind die dienstlichen Gründe in der Vorlage zur Einleitung des Mitwirkungsverfahrens darzustellen.

„Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.“

5.2 Stellenbesetzungsverfahren (intern, extern, Ausbildung)

5.2.1 Auswahlkriterien und Einstellungstests sind geschlechtsneutral zu gestalten.

Zu den Qualifikationen für Führungsaufgaben gehören auch Kenntnisse, Sensibilität und Engagement für die Zielsetzungen Gleichstellung, Frauenförderung, Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie Verhinderung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

5.2.2 Eine Vertreterin des Frauenbüros kann auf eigenen Wunsch, auf Wunsch einer Bewerberin oder eines Bewerbers oder des Fachbereiches an den Auswahlgesprächen und an der Beratung hinsichtlich der Entscheidung über die Stellenbesetzung teilnehmen.

Die Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen können nach Absprache mit ihrer Führungskraft Auswahlgespräche vorbereiten sowie beratend und informierend daran teilnehmen.

5.2.3 Dem Frauenbüro werden die erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung gestellt.

5.2.4 Einigen sich Fachbereich und Frauenbüro nicht über die Stellenbesetzung, legen der Fachbereich und das Frauenbüro ihre Stellungnahmen der Fachdezernentin/ dem Fachdezernenten zur Entscheidung vor. Die letzte Entscheidung trifft die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister.

5.3 Personalplanung

5.3.1 Für alle Maßnahmen der Personalplanung gilt, dass Frauen zu berücksichtigen und zu beteiligen sind, um eine geschlechtergerechte Veränderung der Beschäftigtenstruktur zu erreichen.

5.3.2 Werden Konzepte entwickelt, sind auch die Interessen der Beschäftigten mit reduzierter Arbeitszeit einzubeziehen.

- 5.3.3 Geplante umfassende Aufgabenänderungen, Änderungen der Arbeitsverteilung und -organisation sind von den Fachbereichen im Vorfeld auf ihre Auswirkungen auf die Beschäftigtenstruktur zu überprüfen.
Eine Veränderung der Beschäftigtenstruktur zugunsten der weiblichen Beschäftigten ist grundsätzlich solange anzustreben, bis ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis erreicht ist.

- 5.3.4 Die Vermittlung der Gleichstellungsthematik ist Bestandteil der praktischen Ausbildung.

5.4 Personalentwicklung und Fortbildung

- 5.4.1 Bei der Personalentwicklung sollen die Ziele der Verwaltung mit denen der Beschäftigten soweit wie möglich in Übereinstimmung gebracht werden. Eines dieser Ziele ist Frauenförderung bzw. Gleichstellung. Frauenförderung ist Bestandteil der Personalpolitik.
- 5.4.2 Alle Beschäftigten werden rechtzeitig über Angebote zur Fortbildung informiert. Eine Kurzfassung des Fortbildungsprogramms erhalten alle Beschäftigte, auch die Beurlaubten.
- 5.4.3 Beschäftigte in der Elternzeit oder in der Beurlaubung haben die Möglichkeit, an Fortbildungen teilzunehmen. Bei Bedarf vermittelt 11/2-PE eine Kinderbetreuung.
- 5.4.4 Das Frauenbüro hat die Möglichkeit, Fortbildungsmaßnahmen zu initiieren.

5.5 Arbeitszeit

Eine Ermäßigung der Arbeitszeit kann flexibel erfolgen und ausdrücklich auch mehr oder weniger als die Hälfte der Regelarbeitszeit umfassen, entsprechend den tariflichen oder beamtenrechtlichen Regelungen.

Die Teilzeitbeschäftigung ist höchstens bis zur Dauer von fünf Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen.

Teilzeitbeschäftigten ist grundsätzlich die Aufstockung ihrer wöchentlichen Arbeitszeit zu ermöglichen, wenn zuvor ein Vollzeitbeschäftigungsverhältnis bestanden hat. Entsprechende Anträge sollen innerhalb von sechs Monaten realisiert werden. Härtefälle werden vorrangig behandelt.

5.6 Beurlaubung

Die unmittelbaren Führungskräfte führen Beratungsgespräche mit den Beschäftigten vor Inanspruchnahme der Elternzeit oder der Beurlaubung. Absprachen darüber, wie der Kontakt zum Fachbereich gehalten wird, werden – genau wie der Zeitpunkt der konkreten Einsatzplanung – nach der Unterbrechung schriftlich vereinbart. Beurlaubten Beschäftigten ist generell die vorzeitige Rückkehr aus der Beurlaubung zu ermöglichen. Entsprechende Anträge sollen innerhalb von sechs Monaten realisiert werden.

5.7 Sprache

Sprache prägt das Bewusstsein. Gleichstellung kann nur erreicht werden, wenn sie sich auch in der Sprache widerspiegelt. In allen städtischen Veröffentlichungen wird bei der Neufassung oder Überarbeitung der Grundsatz der sprachlichen Gleichbehandlung beachtet. Dies gilt auch für den dienstlichen Schriftverkehr. Sofern keine geschlechtsneutralen Formulierungen gefunden werden können, sind die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden.

5.8 Gremien und Projektgruppen

Eine gleichberechtigte Teilhabe von Frauen in Gremien soll sichergestellt werden. Werden bei der Stadt Dortmund Gremien gebildet oder durch die Stadt Dortmund Gremien wiederbesetzt, wird nach den Regelungen des LGG NW auf die paritätische Repräsentanz geachtet.

Fachbereichsinterne Projektgruppen werden grundsätzlich paritätisch besetzt.

Sind fachbereichsübergreifende Projektgruppen zu besetzen, benennen die entsendenden Fachbereiche ebenso viele Frauen wie Männer. Besteht das Benennungsrecht nur für eine Person, werden Frauen und Männer abwechselnd berücksichtigt.

Bei der Besetzung von Projektleitungen sind Frauen grundsätzlich so lange zu bevorzugen, bis eine paritätische Besetzung von Projektleitungen erreicht ist.

5.9 Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen in den Fachbereichen

5.9.1 Führungskräfteunterstützung

In jedem Fachbereich gibt es mindestens eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen, in größeren mehrere, die ihre Führungskräfte bei der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages und der Umsetzung des LGG unterstützen. Die Ansprechpartnerinnen werden innerhalb ihres Fachbereichs ernannt oder gewählt.

Die Ansprechpartnerinnen bieten fachkompetente Führungskräfteunterstützung an. Sie tragen dazu bei, dass fachbereichsspezifische Maßnahmen zur Gleichstellung erarbeitet und umgesetzt werden und somit die Chancengleichheit vor Ort weiter vorangetrieben wird.

5.9.2 Rahmenbedingungen und Abstimmung mit der Führungskraft

Die Aufgaben einer Ansprechpartnerin sind äußerst vielfältig. Wie sie wahrgenommen werden, ist je nach Fachbereich unterschiedlich und u. a. abhängig von

- der Größe des Fachbereiches
- der jeweiligen Struktur des Fachbereiches
- den Kapazitäten der Ansprechpartnerin
- der Abstimmung zwischen der Führungskraft und der Ansprechpartnerin.

Die Ansprechpartnerinnen nehmen ihre Funktion freiwillig und zusätzlich zu ihrem originären Aufgabenbereich wahr. Um effizient und wirkungsvoll tätig zu sein, werden den Ansprechpartnerinnen die erforderlichen zeitlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt. Dazu gehört unter anderem die Freistellung für die Teilnahme an den regelmäßigen Netzwerktreffen.

5.9.3 Vernetzung

Die Ansprechpartnerinnen und das Frauenbüro bilden ein Netzwerk. Der Austausch erfolgt in regelmäßigen Netzwerktreffen.

In Workshops, Arbeitsgruppen, Fortbildungsveranstaltungen usw. werden Entwicklungen aufgegriffen und frauenspezifische Themen bearbeitet.

Das Netzwerk trägt zu einer stetigen Weiterentwicklung der Realisierung von Gleichberechtigung und Chancengleichheit bei.

5.9.4 Aufgabenfelder der Ansprechpartnerinnen

Für die fachkompetente Führungsunterstützung, die die Ansprechpartnerinnen bieten, gibt es einen breit gefächerten Aufgaben- und Maßnahmenkatalog.

Die Aufgabenwahrnehmung kann aber je nach Fachbereich unterschiedlich sein. Da dies von verschiedenen Faktoren beeinflusst wird, gibt es auch keine für alle Ansprechpartnerinnen einheitlichen Aufgaben. Der Katalog stellt einen Aktionsrahmen dar, der eine Grundlage für mögliche Absprachen zwischen Führungskraft und Ansprechpartnerin bietet. Der Aktionsrahmen erstreckt sich auf die Aufgabenfelder:

- Frauengerechte Kultur im Fachbereich
- Mitgestaltung der fachbereichsspezifischen Maßnahmen als Bestandteil des Frauenförderplans
- Frauen bringen sich ein
- berufliche, familiäre und individuelle Interessen sind vereinbar.

Besonders wichtig ist die Einbeziehung der Ansprechpartnerinnen in Personal- und Organisationsprozesse. An Personalauswahlverfahren nehmen sie vorbereitend, beratend und informierend teil.

5.9.5 Auswirkungen

Mit den Ansprechpartnerinnen gibt es ein flächendeckendes Gleichstellungsteam in der Verwaltung, das beratend, prozessbegleitend und konzeptionell arbeitet. Dadurch ergeben sich positive Veränderungen bezogen auf Personen, Strukturen und Kultur innerhalb eines jeden Fachbereichs und somit auch innerhalb der Gesamtverwaltung.

Mit dem Einsatz der Ansprechpartnerinnen in den Fachbereichen wird die praxisnahe Umsetzung der Frauenförderung instrumentalisiert. Dieses Vorgehen führt zu der angestrebten Geschlechtergerechtigkeit.

5.10 Sonstige Rahmenbedingungen

5.10.1 Alle Statistiken, Berichte, Erhebungen und Analysen – auf der Grundlage personenbezogener Daten – sind geschlechtsspezifisch und anonymisiert zu erstellen.

5.10.2 Die Verwaltungsleitung und alle Personalverantwortlichen sind verpflichtet, entsprechend dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) insbesondere Hinweisen auf sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz nachzugehen. Ziel ist es, ein belästigungsfreies Arbeitsklima zu schaffen.

5.10.3 In den Rahmenbedingungen der Datenbank DEV ist geregelt, wie die sich aus dem LGG ergebenden Rechte der Gleichstellungsbeauftragten im Rahmen der dezentralen Ergebnisverantwortung von den Fachbereichen zu berücksichtigen sind.

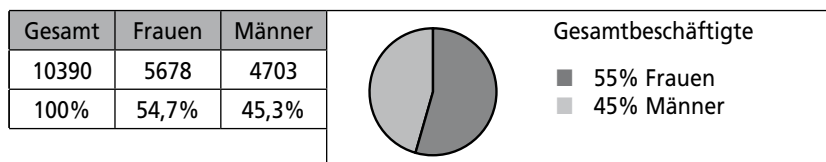
6. Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur, Bericht

Basis für die Bestandsaufnahme und Analyse ist der Monat Dezember 2006. Diese Bestandsaufnahme und Analyse ist Grundlage für den Frauenförderplan und die Frauenförderziele und Frauenfördermaßnahmen der Fachbereiche.

Im Anschluss an die einzelnen Auswertungen enthalten die Ausführungen in kursiver Schrift die jeweiligen Entwicklungen seit der Bestandsaufnahme des letzten Frauenförderplans 2003.

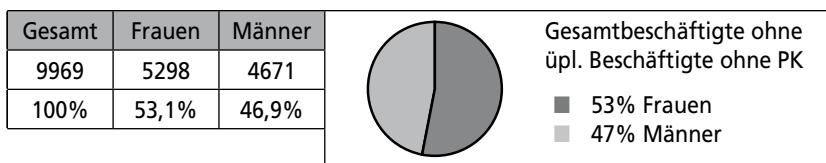
6.1 Gesamtzahl der Beschäftigten

Im Erhebungsmonat lag die Anzahl der Beschäftigten der Stadtverwaltung Dortmund bei insgesamt 10.390 Personen, davon 5.687 Frauen¹. Der Anteil der Frauen an der Gesamt-Beschäftigtenzahl betrug damit 54,7 %.



Ohne überplanmäßig Beschäftigte ohne Personalkosten

Lässt man die überplanmäßig Beschäftigten ohne Personalkosten (Beurlaubte, Wehr- und Zivildienstleistende) außer Betracht, ändert sich das Bild:



¹ In diesen Zahlen sind die Beschäftigten des Theaters Dortmund enthalten. Bei den übrigen Analysen bleibt das Theater unberücksichtigt. Wegen der zahlreichen Besonderheiten bei den Beschäftigungsverhältnissen in diesem Bereich (besondere Tarifverträge, kurzfristige Aufstockung des Personals im Rahmen der Spielplangestaltung, Führungsfunktionen außerhalb der Definition der Allgemeinen Geschäftsanweisung – AGA, etc.) ist eine gemeinsame Betrachtung nicht möglich. Nachrichtlich:

Beschäftigte Theater Dortmund	Gesamt	Frauen	Männer
Künstlerisches Personal einschließlich Sonderverträge	200	94	106
Orchestermmitglieder	101	37	64
Beschäftigte TVöD	228	77	151
Beamte	2	0	2
Summe	531	208	323

Da hauptsächlich Frauen überplanmäßig ohne Personalkosten geführt werden – der Anteil der weiblichen Beschäftigten an allen ohne Bezüge/Entgelt Beurlaubten beträgt 96,5%! – sinkt bei dieser Betrachtungsweise der Anteil der bei der Stadtverwaltung beschäftigten Frauen. Vgl. 6.5

Bericht: Im Vergleich zu 12/2003 (55,3%) ist der Frauenanteil an den Gesamtbeschäftigten leicht gesunken.

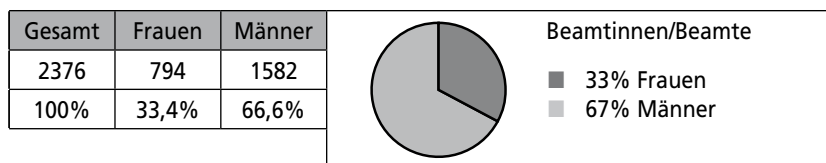
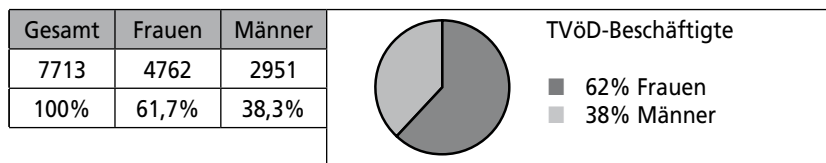
6.2 Planmäßig Beschäftigte¹

Die Gesamtzahl aller bei der Stadt Dortmund planmäßig Beschäftigten liegt bei 8667 Personen. Diese Zahl teilt sich in 4.566 Frauen (52,7%) und 4.101 Männer (47,3%).

Bericht: Im Vergleich zu 12/2003 ist auch der Anteil der Frauen an den planmäßig Beschäftigten um 0,3 Prozentpunkte gesunken.

6.3 Gesamtbeschäftigte nach Beschäftigtengruppen¹

Die Gesamtzahl der Beschäftigten teilt sich auf in 7.713 TVöD-Beschäftigte² und 2.376 Beamtinnen und Beamte.³



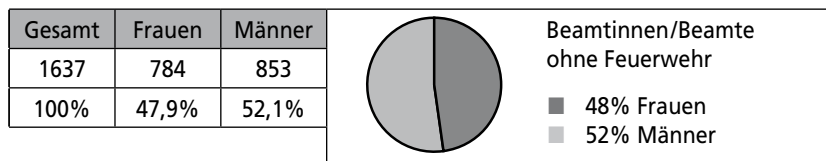
Frauen stellen zwei Drittel der Gruppe der TVöD-Beschäftigten, jedoch nur ein Drittel der Gruppe der Beamtinnen.

¹ siehe Fußnote 1 auf Seite 12

² Mit Inkrafttreten des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) zum 01.10.2005 ist die Unterscheidung Angestellte und Arbeiterinnen/Arbeiter weggefallen; sie bilden jetzt zusammen die Gruppe der TVöD-Beschäftigten.

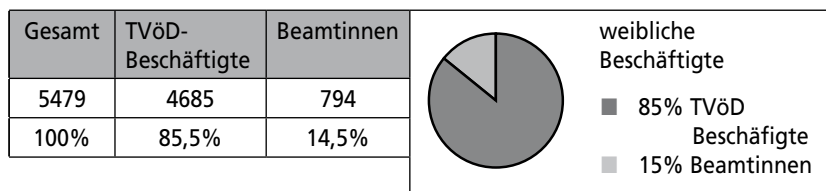
³ hinzu kommen 301 Beschäftigte des Theaters, die nicht zu diesen Beschäftigtengruppen zählen

Das liegt u.a. daran, dass gut ein Viertel aller bei der Stadt Dortmund beschäftigten Beamten Feuerwehrmänner sind. Lässt man die Feuerwehr unberücksichtigt, stellt sich die Situation wie folgt dar:



Frauen sind in der Gruppe der Beamtinnen und Beamten des allgemeinen Verwaltungsdienstes leicht unterrepräsentiert. Das erklärt sich dadurch, dass bis zum Jahr 1977 jährlich mehr Männer als Frauen in den Vorbereitungsdienst eingestellt wurden.

Die meisten weiblichen Beschäftigten bei der Stadt Dortmund fallen unter den Geltungsbereich des TVöD. Nur 14% aller weiblichen Beschäftigten sind Beamtinnen.

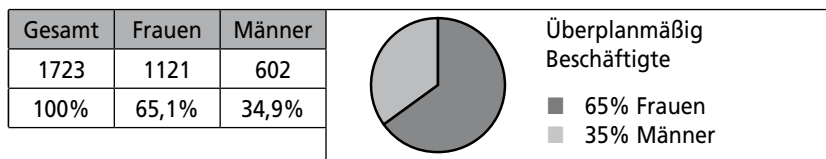


Zum Vergleich: Bei den Männern liegt der Beamtenanteil – ohne Feuerwehr – mit 19,5% etwas höher.

Bericht: Die Frauenanteile in den einzelnen Beschäftigtengruppen haben sich in den letzten drei Jahren nicht verändert. Wird der Feuerwehrbereich ausgenommen, ist im Bereich der allg. Verwaltung eine leichte Verschiebung der Anteile (1%) zu Gunsten der Beamtinnen zu verzeichnen.

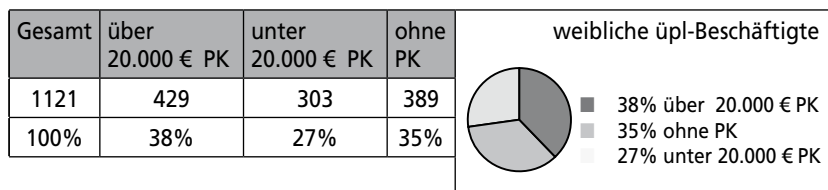
6.4 Überplanmäßig Beschäftigte

Im Erhebungsmonat waren insgesamt 1723 Personen, davon 65% Frauen, überplanmäßig beschäftigt.

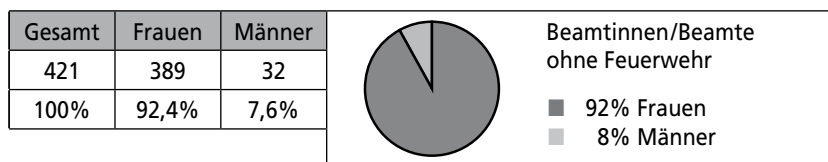


Diese Zahl teilt sich auf in überplanmäßig Beschäftigte mit Personalkosten (PK) über 20.000,00 €, mit PK unter 20.000,00 € und ohne regelmäßige PK.

Die insgesamt 1121 weiblichen überplanmäßig Beschäftigten dritteln sich auf diese Gruppen.



Von den insgesamt 421 Beschäftigten der überplanmäßig Beschäftigten ohne regelmäßige Personalkosten sind nur 32 männlich.



Diese Gruppe besteht zum größten Teil (345) aus beurlaubten Beschäftigten.

Bericht: Die Verteilung der weibl. üpl. Beschäftigten auf die Kostengruppen hat sich gegenüber 2003 verändert. Es sind jetzt mehr üpl. beschäftigte Frauen mit Personalkosten über 20.000 € zu verzeichnen (12/2003 28,7%), dafür entsprechend weniger in den anderen Gruppen. Darüber hinaus sind keine wesentlichen Veränderungen eingetreten.

6.5 Beurlaubte

In der Gesamtzahl der 1723 überplanmäßig Beschäftigten sind 345 enthalten, die aus familienpolitischen Gründen beurlaubt sind. Diese Gruppe der ohne Dienstbezüge/Entgelt Beurlaubten besteht zu 96% aus Frauen.

Sachgruppe	Textbezeichnung	weiblich	männlich	gesamt
0100	Erziehungsurlaub/Beurl. ohne Dienstbezüge (§ 85 LBG)	48	1	49
0101	Beurlaubung ohne Dienstbezüge (§ 75 LBG)	9	1	10
0102	Beurlaubung nach der Sonderurlaubsverordnung	0	3	3
0103	Beurlaubung von Beschäftigten bis zu drei Jahren	104	5	109
0104	Erziehungsurlaub/Beurl. v. Beschäftigten bis drei Jahren	171	3	174
gesamt		332	13	345

Die meisten der aus familiären Gründen beurlaubten Frauen (63,5%) sind in der Altersgruppe 30-39 Jahre.

Bericht: Die seit einigen Jahren rückläufige Zahl der Beurlaubungen ist auch seit 2003 weiter gesunken (12/2003: 439).

6.6 Beschäftigte nach Berufsobergruppen

Die bei der Stadt Dortmund insgesamt vertretenen rund 250 verschiedenen Berufe sind 17 Obergruppen zugeordnet.

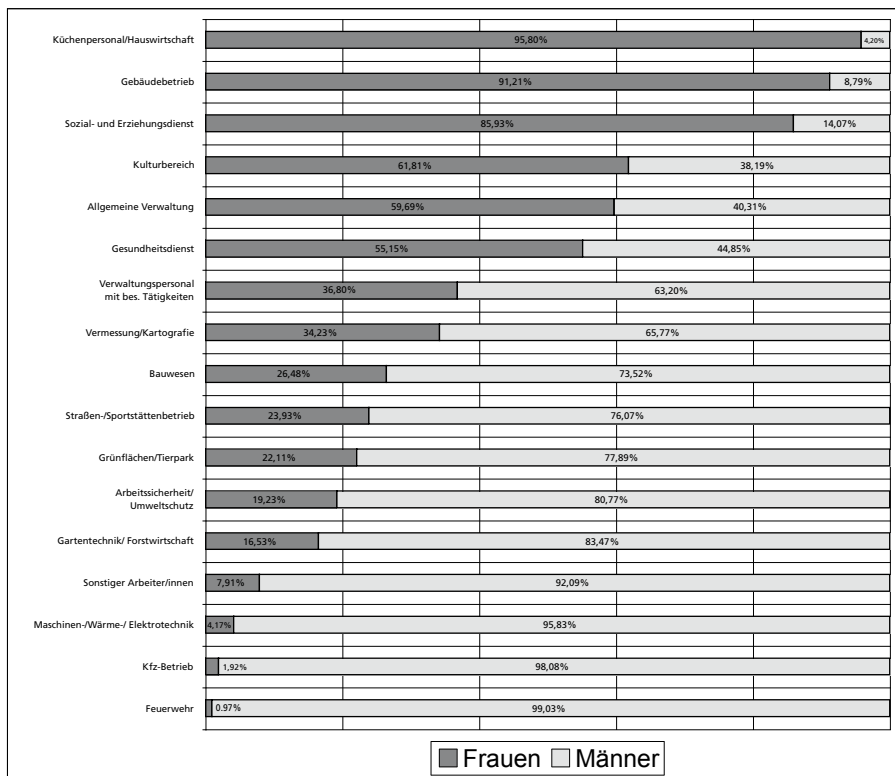
Die meisten Beschäftigten (2873 Personen) sind im Bereich der allgemeinen Verwaltung tätig. Hier beträgt der Frauenanteil 59,7%.

Auch die zweitgrößte Berufsgruppe, der Sozial- und Erziehungsdienst, ist mit 1380 weiblichen von insgesamt 1606 Beschäftigten (= 85,9%) frauendominiert. Die größten Frauenanteile sind in den Niedrigentgeltbereichen „Küchenbetrieb/Hauswirtschaft“ (95,8%) und „Gebäudebetrieb“ (91,2%) zu verzeichnen (überwiegend Reinigungskräfte in den Entgeltgruppen 1 und 2).

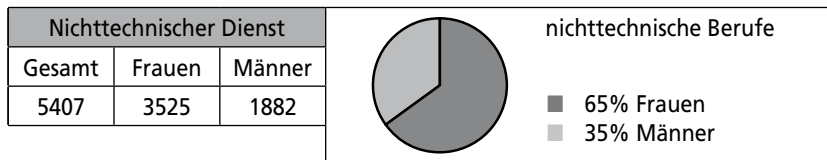
In Bereichen mit überwiegend höherwertigen und/oder technischen Tätigkeitsfeldern sind Frauen nach wie vor unterrepräsentiert. Z.B. beträgt der Frauenanteil in den Bereichen „Vermessung/Kartografie“ und „Bauwesen“ nur ca. 30%. Die niedrigsten Frauenquoten (unter 2%) verzeichnen die Bereiche Feuerwehr und Kfz-Betrieb.

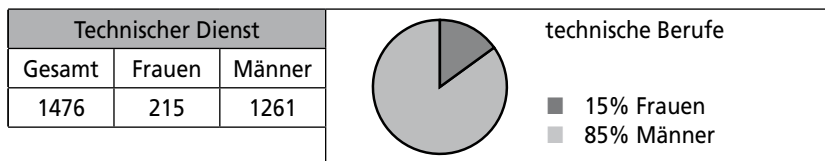
Planmäßig* beschäftigte Frauen und Männer nach Berufsobergruppen in Prozent

*Für überplanmäßig Beschäftigte liegt keine Angabe zur Berufsobergruppe vor



Werden aus den Berufsobergruppen technische und nichttechnische Berufe zusammengefasst, ergibt sich folgendes Bild:





Frauen dominieren im nichttechnischen Dienst; im technischen Dienst sind Frauen unterrepräsentiert. Werden die Frauenanteile des nichttechnischen und des technischen Dienstes in den einzelnen Entgelt- und Besoldungsgruppen betrachtet, ist festzustellen: Frauen dominieren in den nichttechnischen Berufen im einfachen, mittleren und gehobenen Dienst (bis A10/E10). Im gehobenen Dienst ab A12/E11, im höheren Dienst und in Führungspositionen sind Frauen in nichttechnischen Berufen unterrepräsentiert.

Frauen sind im technischen Dienst in allen Besoldungs-/Entgeltgruppen und insbesondere in Führungspositionen unterrepräsentiert.

Bericht: Der Anteil von Frauen hat sich in den letzten drei Jahren in den nicht-technischen Berufen leicht erhöht (12/2003: 64%); in den technischen Berufen ist er insgesamt gleich geblieben, wobei jedoch bei Betrachtung der einzelnen Laufbahnen eine Verringerung im mittleren Dienst (12/2003: 11,2%) und eine Erhöhung im gehobenen Dienst (12/2003: 18,3%) zu verzeichnen sind.

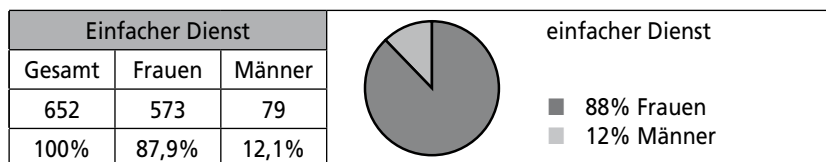
Beschäftigte im nichttechnischen Dienst			
	gesamt	Frauen	Frauenanteil
einfacher Dienst	73	44	60,27%
mittlerer Dienst	2215	1769	79,86%
gehobener Dienst	2740	1575	57,48%
höherer Dienst	340	131	38,53%
B-Besoldung/Sonderverträge	39	6	15,38%
Führungsfunktionen			
gehobener Dienst	313	174	55,59%
höherer Dienst	176	49	27,84%
B-Besoldung/Sonderverträge	17	3	17,64%
Beschäftigte im technischen Dienst			
	gesamt	Frauen	Frauenanteil
einfacher Dienst			
mittlerer Dienst	638	52	8,15%
gehobener Dienst	656	126	19,21%
höherer Dienst	178	37	20,79%
B-Besoldung/Sonderverträge	4	0	0,00%
Führungsfunktionen	169	6	3,55%

6.7 Beschäftigte nach Besoldungs-/Entgeltgruppen

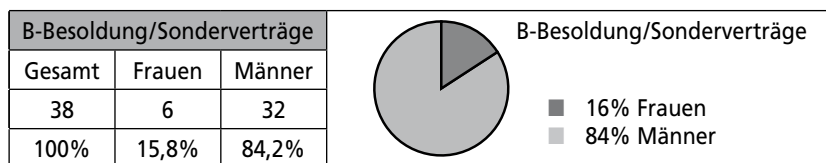
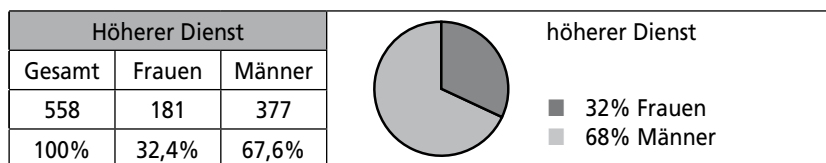
Im einfachen Dienst ist ein hoher Frauenanteil zu verzeichnen; im höheren Dienst ein niedriger.

Im Bereich des mittleren und gehobenen Dienstes ist das Verhältnis von weiblichen und männlichen Beschäftigten nahezu ausgeglichen.

– Im Bereich der B-Besoldung und Sonderverträge sind Frauen erheblich unterrepräsentiert.

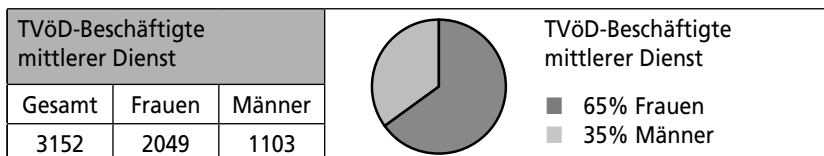
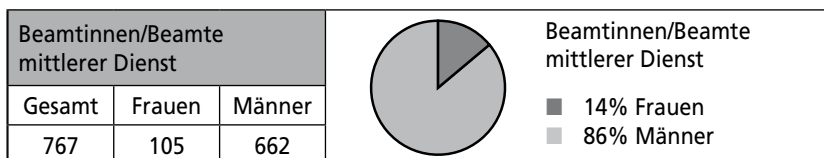


Der einfache Dienst umfasst die Entgeltgruppen E 1 bis E 4. Sogar in diesem Bereich befinden sich die Frauen in den unteren, die Männer in den oberen Entgeltgruppen. Die Mehrheit der weiblichen Beschäftigten (355) ist in E 1 und E 2 eingruppiert (Reinigungskräfte), die männlichen Mitarbeiter ausnahmslos in E 3 und E 4 (Hausmeister, Wächter).



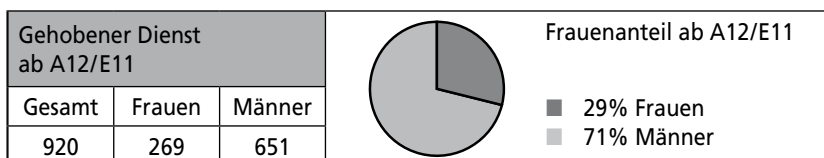
Knapp die Hälfte aller Stellen im höheren Dienst (267) und fast alle Stellen im Bereich der B-Besoldung und Sonderverträge (35) sind Führungspositionen. Der Frauenanteil an diesen Führungsstellen beträgt im höheren Dienst 20,6 %, bei der B-Besoldung und den SV 10 %.

Betrachtet man den mittleren Dienst separat, sind Frauen im Beamt/innenbereich ab A7 durchgehend unterrepräsentiert (Grund s. o. 6.3: Feuerwehr), im TVöD-Bereich außer in E7 (überwiegend handwerkliche Berufe) durchgehend überrepräsentiert.



Mittlerer Dienst						
	Beamtinnen/Beamte			TVöD-Beschäftigte		
	Gesamt	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen	Männer
A 6/E 5	1	1	0	850	464	386
A 7/E 6	153	6	147	1006	613	393
A 8/E 7	368	65	303	147	23	124
A 9/E 8	245	33	212	1149	949	200
gesamt	767	105	662	3152	2049	1103

Im gehobenen Dienst sind Frauen ab A 12/E 11 deutlich unterrepräsentiert.



Gehobener Dienst						
	Beamtinnen/ Beamte			TVöD-Beschäftigte		
	Gesamt	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen	Männer
A 9/E 9	133	64	69	1561	970	591
A 10/E 9	374	221	153			
A 11/E 10	318	136	182	411	203	208
A 12/E 11	252	85	167	367	121	246
A 13/E12	101	13	88	200	50	150
gesamt	1178	519	659	2539	1344	1055

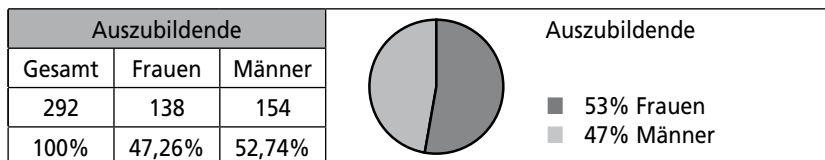
Beschäftigte nach Besoldungs-/Entgeltgruppen – 20.000er-Betrachtung – (Beschäftigte, die über ein auf Vollzeitbeschäftigung hochgerechnetes Jahreseinkommen von mind. 20.000 € verfügen)

Besoldungs-/Entgeltgruppe		absolut		
		m	w	gesamt
einfacher Dienst	E1	1	56	57
	E2	2	299	301
	E2UE	2	7	9
	E3	34	158	192
	E4	40	53	93
	gesamt	79	573	652
mittlerer Dienst	A6	0	1	1
	A7	147	6	153
	A8	303	65	368
	A9*	212	33	245
	E5	386	464	850
	E6	393	613	1.006
	E7	124	23	147
	E8	200	949	1.149
	gesamt	1.765	2.154	3.919
gehobener Dienst	A9	69	64	133
	A10	153	221	374
	A11	182	136	318
	A12	167	85	252
	A13	88	13	101
	E9	591	970	1.561
	E10	208	203	411
	E11	246	121	367
	E12	150	50	200
	gesamt	1.854	1.863	3.717
höherer Dienst	A13	40	14	54
	A14	62	27	89
	A15	32	11	43
	A16	20	2	22
	E13	109	64	173
	E14	67	47	114
	E15	37	14	51
	E15UE	10	2	12
	gesamt	377	181	558
B-Besoldung	B2	12	2	14
	B7	3	0	3
	B8	2	1	3
	B11	1	0	1
	gesamt	18	3	21
	EG8A	0	2	2
	gesamt	0	2	2
Sonderverträge	14	1	15	
Sonstige	8	10	18	
Beschäftigtenzahlen gesamt	4.115	4.787	8.902	

Bericht: Gegenüber 2003 (7,9%) ist eine Erhöhung des Männeranteils im einfachen Dienst zu verzeichnen. Im gehobenen Dienst ist der Frauenanteil ab A12/E11 in den letzten drei Jahren gestiegen (12/2003: 25,5%). Auch der Anteil von Frauen im Bereich der B-Besoldung und Sonderverträge hat sich erhöht (2003: 7,7%).

6.8 Auszubildende gesamt

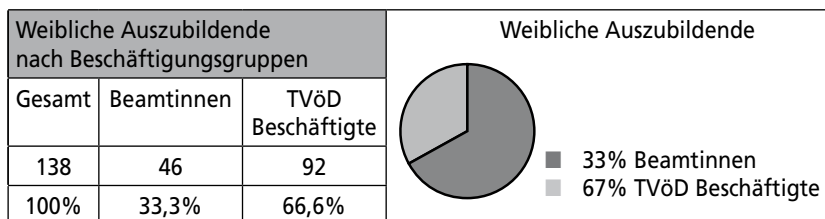
Von den im Erhebungsmonat insgesamt 292 Auszubildenden waren knapp die Hälfte weiblich.



6.8.1 Auszubildende nach Beschäftigtengruppen

Die Gesamtzahl der Auszubildenden teilt sich auf in 89 Beamtinnen und Beamte, davon 52% Frauen, und 203 TVöD-Beschäftigte, davon 45% Frauen – also auch eine fast paritätische Besetzung in den einzelnen Beschäftigtengruppen.

Von den insgesamt 138 weiblichen Auszubildenden waren die meisten TVöD – Beschäftigte.



6.8.2 Auszubildende nach Ausbildungsberufen

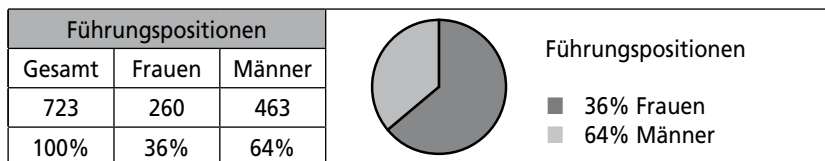
Die nachfolgende Tabelle zeigt die Aufteilung der Auszubildenden auf die verschiedenen bei der Stadt Dortmund angebotenen 26 Ausbildungsberufe. Dabei fallen Berufe auf, die nur von Mädchen/jungen Frauen gewählt wurden (z.B. Kauffrau für Bürokommunikation, Maskenbildnerin) und andere, die nur von Jungen/jungen Männern gewählt wurden (z.B. Straßenwärter, Fachkraft für Rohr-, Kanal- und Industrieservice). Das spiegelt die in Deutschland allgemein vorherrschende Berufswahlorientierung von Jungen und Mädchen wider. Im Handwerksberuf Tischler/in fällt die paritätische Besetzung mit männlichen und weiblichen Auszubildenden positiv auf. Erfreulich ist auch die Besetzung des relativ neuen Ausbildungsberufs „Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste“ mit überwiegend weiblichen Auszubildenden.

Die größte Gruppe der Auszubildenden bilden die Beamtenanwärter/innen für den gehobenen Dienst (Diplom-Verwaltungswirte) mit 88 Personen, davon 46 Frauen. Ihr folgt die Gruppe der Auszubildenden zu Verwaltungsfachangestellten mit 81 Personen, davon 44 Frauen.

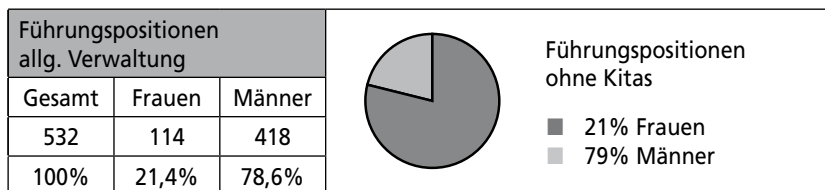
Beruf	m	w
Anlagenmechaniker/in	4	0
Arzthelfer/in	0	1
Bauzeichner/in	1	0
Bürokauffrau/-mann	1	0
Diplom – Verwaltungswirte (Beamtinnen, Beamte)	42	46
Elektroniker/in	4	0
Fachangestellte für Bäderbetriebe	3	0
Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste	3	5
Fachinformatiker/in	11	3
Fachkraft für Rohr-, Kanal- und Industrieservice	5	0
Fachkraft für Veranstaltungstechnik	1	2
Forstwirt/in	2	0
Gärtner/in	17	6
Hauswirtschaftler/in	0	1
Kaufmann/-frau für Bürokommunikation	0	14
Maskenbildner/in	0	2
Maßschneider/in	0	2
Mediengestalter/in	1	1
Raumausstatter/in	1	1
Straßenwärter/in	14	1
Tierpfleger/in	1	4
Tischler/in	4	2
Vermessungsoberinspektoranwärter/in (Beamtinnen, Beamte)	1	0
Vermessungstechniker/in	1	2
Verwaltungsfachangestellte/r	37	44
Volontär/in	0	1
insgesamt	154	138

6.9 Beschäftigte in Führungspositionen

Von insgesamt 723 Führungspositionen in der Stadtverwaltung Dortmund sind 260 mit Frauen besetzt. Hier sind Frauen deutlich unterrepräsentiert.

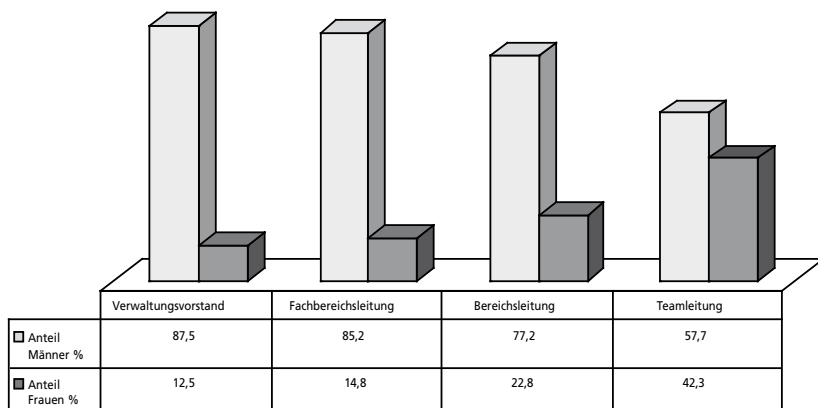


Eine Analyse der verschiedenen Arbeitsbereiche unterstreicht die Benachteiligung von Frauen in puncto Führungsfunktionen. Im sozialen/pädagogischen Bereich werden Leitungspositionen überwiegend von Frauen wahrgenommen. Wird dieser Bereich bei der Betrachtung ausgeklammert, ergibt sich folgendes Bild:



Im Bereich der allgemeinen Verwaltung werden nur etwa ein Fünftel aller Führungsstellen von Frauen wahrgenommen. Männer besetzen 79% aller Führungspositionen. Frauen sind in allen Führungsebenen unterrepräsentiert; je höher die Führungsebene, desto geringer der Frauenanteil:

Führungsfunktionen				Zum Vergleich:
	gesamt	Frauen	Frauenanteil	Frauenanteil 2003
einfacher Dienst	3	3	100%	50%
mittlerer Dienst	34	27	79%	32,8%
gehobener Dienst	387	174	45%	50%
höherer Dienst	267	55	20%	17,5%
B-Bes./Sonderverträge	35	4	10%	7,6%



Bericht: Seit 2003 konnte der Frauenanteil an Führungspositionen aller Ebenen erhöht werden. Durch Zuordnungsveränderungen infolge des TVöD ist es im Bereich des mittleren und gehobenen Dienstes zu Verschiebungen gekommen. Werden diese Laufbahnen zusammen betrachtet, so ist insgesamt eine Zunahme des Frauenanteils an Führungspositionen im mittleren und gehobenen Dienst von 3,7 Prozentpunkten zu verzeichnen.

Zum Vergleich die Frauenanteile 12/2003 an Führungspositionen nach der Definition der neuen AGA:

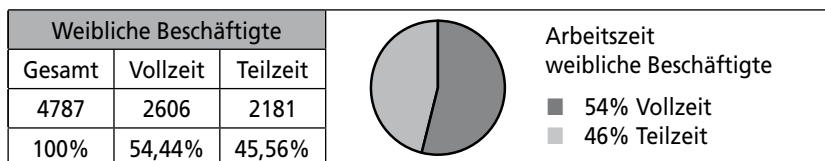
Frauenanteile 2003	Verwaltungsvorstand	Fachbereichsleitung	Bereichsleitung	Teamleitung
%	0	7,9	13,2	Keine Vergleichszahlen

Für die Ebene der Teamleitungen ist keine Aussage möglich, da dieser Bereich bei der Neudefinition der Führungsebenen viele Veränderungen erfahren hat. Es wurden einige Funktionen zu Führungsfunktionen, die vorher nicht als solche definiert waren, auf der anderen Seite sind viele der früheren Führungsstellen auf die Ebene der Sachbearbeitung ohne Führungsfunktion gerückt.

6.10 Verhältnis Voll-/Teilzeitbeschäftigung

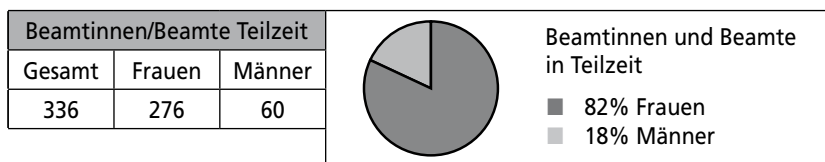
Von allen städtischen Beschäftigten arbeiten 7205 (73,06%) in Vollzeit, 2656 (26,93%) in Teilzeit. Frauen bekleiden 90% aller Teilzeitstellen.

Von den insgesamt bei der Stadtverwaltung beschäftigten 4787 Frauen mit jährlichen Personalkosten ab 20.000 € arbeiten 2181, also fast die Hälfte, in Teilzeit.



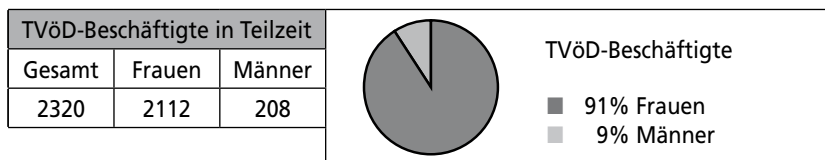
In den einzelnen Beschäftigtengruppen sieht es wie folgt aus:

Von den insgesamt 2376 Beamtinnen und Beamten arbeiten 336 (14%) in Teilzeit.



Von den insgesamt 794 Beamtinnen der Stadtverwaltung Dortmund arbeiten 518 (65%) in Vollzeit (zur Zeit 41 Std./Woche), 276 (35%) in Teilzeit.

Von den insgesamt 7485 TVöD-Beschäftigten arbeiten 2320 (31%) in Teilzeit.



Von den weiblichen TVöD-Beschäftigten arbeiten 55% in Vollzeit (zur Zeit 38,5 Std./Woche), 45% in Teilzeit. Die meisten Frauen arbeiten in Arbeitszeitmodellen um 20 Std./Woche (85,83%), nur wenige arbeiten weniger als 10 Std./Woche (1,85%) und mehr als 30 Std./Woche (12,32%).

Teilzeitmodelle von Frauen und Männern bei der Stadt Dortmund (Auswertung Stammpersonal – Stand: Dezember 2006)					
	unter 10 Stunden	10 bis 20 Stunden	20 bis unter 30 Stunden	30 Stunden bis unter Vollzeit	Teilzeit gesamt
weiblich	39	846	1016	280	2181
männlich	10	166	58	27	261
abs. gesamt	49	1012	1074	307	2442

Stammpersonal bedeutet: Bei der Betrachtung des Personalstandes nach Kosten werden alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfasst, die über ein auf Vollzeitbeschäftigung hochgerechnetes Jahreseinkommen verfügen, das mindestens der untersten Besoldungs- oder Entgeltgruppe entspricht (bisherige 20.000er-Betrachtung).

Bei den Führungspositionen beträgt der Teilzeitanteil insgesamt 11%, wobei 23% aller weiblichen und 4% aller männlichen Führungskräfte in Teilzeitmodellen arbeiten.

Betrachtet man die Arbeitszeitverhältnisse in den Laufbahnen, ist festzustellen: Je höher die Laufbahn, desto niedriger der Teilzeitanteil bei den weiblichen Beschäftigten, desto höher der Teilzeitanteil bei den männlichen Beschäftigten.

Teilzeitanteile von Frauen und Männern nach Laufbahnen			
	TZ-Anteil Frauen	TZ-Anteil Männer	TZ-Anteil Frauen : Männer
Einfacher Dienst	83%	0,4%	99%:1%
Mittlerer Dienst	44%	4%	94%:6%
Gehobener Dienst	37%	8,5%	82%:18%
Höherer Dienst	26%	9%	59%:41%

Bericht: Gegenüber 2003 sind keine wesentlichen Änderungen zu verzeichnen. Der Anteil der Teilzeitbeschäftigten an der Gesamtzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist der Tendenz der Vorjahre entsprechend weiter geringfügig angestiegen (2003: 26%).

6.11 Zusammenfassung

Frauen sind in Führungspositionen erheblich unterrepräsentiert.
 Frauen sind in höherwertigen Fachpositionen unterrepräsentiert.
 Frauen sind in technischen Berufsfeldern unterrepräsentiert.

Fast ausschließlich Frauen unterbrechen ihre Berufstätigkeit aus familiären Gründen, meist für mehrere Jahre.

Fast ausschließlich Frauen reduzieren ihre regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit aus familiären Gründen über einen längeren Zeitraum.

Die Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit nach der Reduzierungsphase ist oft problematisch.

Hier setzen die Maßnahmen an, die verwaltungsweit durchgeführt werden müssen, um die Situation nachhaltig für die Frauen zu verbessern – s. u. 7.3. Gesamtstädtische Maßnahmen

7. Prognose, Zielvorgaben und Maßnahmen

Bei der Erstellung der Prognose haben die Fachbereiche im ersten Schritt wieder geprüft, wie viele Stellen während der Laufzeit des Frauenförderplanes vakant, geschaffen oder höher bewertet werden. Grundlage der Prognose sind die sicheren Altersabgänge und Umsetzungen sowie die geplanten Stelleneinrichtungen und Stellenwertanhebungen. Mögliche Altersabgänge und durchschnittliche Fluktuationswerte sind nicht berücksichtigt worden.

Im nächsten Schritt haben die Fachbereiche aus ihren Erfahrungen heraus eingeschätzt, ob die Besetzung mit einer Frau geplant werden kann. Falls diese Frage bejaht wurde, haben die Fachbereiche eine konkrete Zielvorgabe entsprechend den Bestimmungen des LGG gemeldet, um den Frauenanteil in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Nach der aktuellen Bestandsaufnahme und Analyse bestehen Unterrepräsentanzen von Frauen im technischen Dienst allgemein und im nichttechnischen Dienst in den Laufbahnen des gehobenen und höheren Dienstes.

7.1 Prognosen und konkrete Zielvorgaben

7.1.1 Stellenbesetzungen (Umsetzungen und Einstellungen)

Die nachfolgenden Zielvorgaben resultieren aus den einzelnen Meldungen der Fachbereiche. Aus Anonymisierungsgründen wurde eine Tabelle erstellt, die eine dezernatsweise Zusammenfassung der Daten zeigt.

	Dez 1	Dez 2	Dez 3	Dez 4	Dez 5	Dez 6	Dez 7
Nichttechnischer Dienst	2	10	1	0	2	3	2
Technischer Dienst	-	-	-	3	-	7	-
Gesamt	2	10	1	3	2	10	2

Die Differenzierung nach Laufbahngruppen und Laufbahnen bezogen auf die Anzahl der zur Besetzung mit einer Frau geplanten Stellen zeigt diese Tabelle:

Nichttechnischer Dienst		Technischer Dienst		
höherer Dienst	gehobener Dienst	höherer Dienst	gehobener Dienst	mittlerer Dienst
8	12	1	6	3

7.1.2 Beförderungen und Höhergruppierungen

Wenn sich der qualitative Zuschnitt einer Planstelle verändert, kann dies zu einer Neubewertung führen. Die hier gemeldeten Zielvorgaben beziehen sich auf derzeit beantragte bzw. geplante Stellenwertanhebungen von Planstellen, die mit Frauen besetzt sind.

	Dez 1	Dez 2	Dez 3	Dez 4	Dez 5	Dez 6	Dez 7
Nichttechnischer Dienst	3	-	2	1	1	-	-
Technischer Dienst	-	-	-	-	-	-	-
Gesamt	3	-	2	2	1	-	-

Aufgrund aktuell anstehender Reorganisationsprozesse in vielen Bereichen der Verwaltung, einhergehend mit der Sparvorgabe von 2,5% der jährlichen Personalkosten sowie anderer Unwägbarkeiten, konnten nicht alle Fachbereiche konkrete Zielvorgaben treffen. Trotzdem wurden für diesen Frauenförderplan insgesamt mehr Stellen gemeldet als für den letzten.

Gesamtstädtisch wird bis 12/2009 die Steigerung des Frauenanteils im gehobenen und höheren nichttechnischen Dienst um 5% und im technischen Dienst um 1% angestrebt.

7.2 Maßnahmen der Fachbereiche

Die in den Fachbereichen erarbeiteten Maßnahmen sind Bestandteil der jeweiligen Verwaltungsvereinbarungen.

7.2.1 Personelle, organisatorische oder fortbildende Maßnahmen, die zur Erreichung der Zielvorgaben dienen

Für alle Zielvorgaben werden Maßnahmen entwickelt. Sie wirken unterstützend und sollen sicherstellen, dass das geplante Ziel erreicht wird. Da sich die Zielvorgaben auf Einstellungen, Umsetzungen, Beförderungen und Höhergruppierungen beziehen, ist das Spektrum der Maßnahmen vielfältig:

- Gezielte Ansprache und Förderung geeigneter Mitarbeiterinnen im Vorfeld
- Gezielte Förderung herausragender Spezialistinnen
- Übertragung höherwertiger Aufgaben und gezielte Qualifizierung
- Übertragung von Projektleitungs- und Prozessverantwortung
- Gezielte Ansprache bezüglich der Übernahme von Führungsaufgaben
- Gezielte Vorbereitung auf das Bewerbungsverfahren durch die Führungskraft (Vermittlung diverser Führungsseminare sowie Gespräche mit der Führungskraft)
- Gezielte Vorbereitung auf die Bewerbungssituation
- Vermittlung von Kompetenzen
- Schrittweise Einbindung in die zukünftige Tätigkeit
- Interne Qualifikation
- Erweiterung der höherwertigen Aufgaben
- Neubewertung der Planstelle

7.2.2 Ohne konkrete Zielvorgabe, aber im Hinblick auf allgemeine Möglichkeiten der Weiterentwicklung wurden genannt:

- Motivation zur Teilnahme an Projektgruppenarbeit
- Ansprache und Motivation zu gezielten, auf Führungsaufgaben gerichtete Fortbildungen
- Gezielte Ansprache und Ermutigung, an Seminaren für potentielle Führungskräfte teilzunehmen um für sich selbst zu überprüfen, ob eine entsprechende Funktion angestrebt werden soll
- Verstärkte Vergabe von Projektleitungsaufgaben an Frauen
- Entwicklung fachbereichsinterner Schulungsprojekte für Projektleiterinnen
- Absprachen über individuelle Maßnahmen, um die Qualifikation zur Wahrnehmung höherwertiger Tätigkeiten zu erlangen
- Direkte Ansprache und Motivation zur Teilnahme an fachlichen und auf Führungsaufgaben gerichtete Fortbildungsmaßnahmen
- Gezielte Ansprache von Mitarbeiterinnen und gemeinsames Eruiere von Maßnahmen zur Qualifizierung für höherwertige Tätigkeiten
- Einbindung möglichst vieler Frauen in Bewerbungsverfahren
- Stellenwertanhebungen für Planstellen, in denen Spezialwissen erforderlich ist
- Erarbeitung von speziell auf die Fachbereiche zugeschnittenen Personalentwicklungskonzepten
- Entwicklung von Qualifizierungskonzepten auf der Grundlage von Anforderungsprofilen
- Unterstützung bei angestrebter Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen
- Frauen auf dem Bewerbungsweg unterstützen
- Unterstützung von Projekten zur Vergrößerung des potenziellen Bewerberinnenpools für technische Stellen

7.2.3 Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Angesichts der hohen Teilzeitquote von Frauen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf gebührt dieser Arbeitsform eine besondere Aufmerksamkeit. Nur wenn auch in diesem Bereich die Rahmenbedingungen stimmen, können Frauen sich im Arbeitsleben voll einbringen und weiterkommen. Die Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie trägt daher zur Herstellung von Chancengleichheit bei. In der Stadtverwaltung wird ein breitgefächertes Maßnahmenpaket angeboten. Die nachfolgende Aufzählung ist ein Auszug aus den Meldungen der Fachbereiche. Je nach dienstlichen Gegebenheiten sind die Möglichkeiten innerhalb der jeweiligen Fachbereiche unterschiedlich:

- Realisierung individueller – familienfreundlicher und flexibler – Arbeitszeitmodelle
- Bei der Gestaltung von Teilzeitarbeit wegen der Betreuung Familienangehöriger wird höchste Flexibilität ermöglicht
- Beschäftigung während der Elternzeit
- Dienstpläne ermöglichen eine individuelle Arbeitszeitgestaltung, insbesondere auch für Teilzeitkräfte

- Arbeitszeitumfang und Einsatzzeit werden nach Möglichkeit entsprechend den Wünschen und Bedürfnissen der Beschäftigten realisiert
- Ermöglichung alternierender Telearbeit für Teilzeitkräfte
- Hinweis auf Beschäftigung während der Elternzeit
- Fortbildungsangebot für Beurlaubte spätestens sechs Monate vor Rückkehr
- Teilnahme am Audit „berufundfamilie“

7.2.4 Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen und der Arbeitszeitgestaltung

Auch diese Maßnahmen orientieren sich an der jeweiligen Situation der Fachbereiche. Die nachfolgende Aufzählung gibt einen Überblick über die individuell formulierten Maßnahmen:

- Die konkrete Aufteilung der Arbeitszeit wird in Absprache mit den (Teilzeit-) Beschäftigten individuell vereinbart
- Telearbeit unterstützt bei der Arbeitszeitgestaltung
- Höchstmaß an Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung von Teilzeitkräften
- Bereitstellung von voll funktionsfähigen Arbeitsplätzen orientiert sich an der Zahl von Beschäftigten, nicht an der Anzahl von Planstellen
- Gezielte fachliche und persönliche Qualifizierung
- Zeitautonome Arbeitsgruppen stimmen Arbeitszeiten eigenverantwortlich ab
- Führung in Teilzeit
- Sabbatjahr

7.2.5 Maßnahmen zur Aufwertung von Tätigkeiten an Arbeitsplätzen, an denen überwiegend Frauen arbeiten

Auch für diesen Bereich wurden in den einzelnen Fachbereichen individuelle Maßnahme-Programme entwickelt, z.B.:

- Übertragung von Sachbearbeitungsaufgaben und damit Aufwertung von Planstellen im Bereich der Vorzimmerdienste
- Aufgabenbezogene Qualifizierung der Schulsekretärinnen
- Aus der Qualifizierungsmaßnahme für Kinderpflegerinnen zu Erzieherinnen wird ein ständiges Qualifizierungsangebot
- Entwicklung und Angebot geeigneter Fortbildungsmaßnahmen zur Qualifizierung für höherwertige Tätigkeiten
- Gezielte Ansprache und Motivation sich über eine betriebsinterne Werkprüfung beruflich zu qualifizieren

7.3 Gesamtstädtische Maßnahmen

Um die festgestellten noch bestehenden Ungleichheiten zu beseitigen und nachhaltig Chancengleichheit herzustellen und damit die Beschäftigungssituation von Frauen zu verbessern sowie ein Absinken des Frauenanteils an höherwertigen Fach- und Führungspositionen zu verhindern, sind flankierend zu den fachbereichsspezifischen Zielvorgaben und Maßnahmen gesamtstädtische Frauenfördermaßnahmen notwendig. Sie gelten nicht nur für einen Fachbereich oder eine Berufsgruppe, sondern werden fachbereichsübergreifend umgesetzt.

7.3.1 Sensibilisierung und Qualifizierung für Frauenförderung, Vermittlung von Genderkompetenz

Die Erfüllung des Verfassungsauftrages aus Art. 3 GG und die Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) sind nach § 1 Abs. 3 LGG besondere (beurteilungsrelevante) Aufgaben der Dienstkräfte mit Leitungsfunktionen. Hier sind die Führungskräfte aller Ebenen in der Verantwortung. Zum Anforderungsprofil für Führungsstellen gehören daher grundsätzlich Kenntnisse, Sensibilität und Engagement für die Zielsetzungen Gleichstellung, Frauenförderung, Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie Verhinderung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

Um Führungskräfte gezielt für diese Aufgaben zu sensibilisieren und zu qualifizieren, wird das Programm der strukturierten Führungskräfteentwicklung um ein spezielles Seminar „Frauenförderung als Führungsaufgabe“ (Arbeitstitel) erweitert. Dieses Seminar soll vermitteln, was die Aufgabe „Frauenförderung“ für Führungskräfte konkret bedeutet. An praxisnahen Beispielen werden potenzielle Frauenfördermaßnahmen aufgezeigt und (weiter)entwickelt. Als Grundlage für das Seminar erstellt das Frauenbüro in Kooperation mit dem Personalamt zur Unterstützung der Leitungskräfte einen Leitfaden zur Gleichstellung, der alle wichtigen Regelungen und Tipps zur Umsetzung des Gleichstellungsauftrages enthält.

Darüber hinaus wird zukünftig im Seminar „Ungleich Führen“ ein besonderes Augenmerk auf die Genderthematik gelenkt.

7.3.2 Prüfungspunkt „Auswirkungen auf die Beschäftigtenstruktur (LGG/FFP)“ in Organisationsverfügungen

Um die Auswirkungen von Organisationsveränderungen auf die Beschäftigtenstruktur zu dokumentieren, wird ein spezieller Prüfungspunkt „Auswirkungen auf die Beschäftigtenstruktur nach LGG/FFP“ in Organisationsverfügungen aufgenommen.

7.3.4 Frauenförderung im Rahmen des Projekts „Verwaltung 2020“

Mit dem Projekt „Verwaltung 2020“ wird die Verwaltungsreform unter dem Fokus „Kundenorientierung“ fortgesetzt. Produktorientiert sollen Verwaltungsprozesse fachbereichsübergreifend optimiert und wirtschaftlicher gestaltet werden. Zusätzlich werden die internen Steuerungs- und Unterstützungsprozesse der Verwaltung analysiert mit dem Ziel, sie einfacher, übersichtlicher und mit Hilfe eines angepassten Technikeinsatzes effizienter und effektiver zu gestalten. So sollen unter anderem die Abläufe in den Bereichen Personal, Rechnungswesen und Controlling sowie Beschaffung und IT-Unterstützung optimiert werden. Die darin bestehende Chance, die Vorschriften des Landes-Gleichstellungsgesetzes NRW noch stärker als bisher in den Fokus von Personal- und Organisationsentscheidungen zu rücken, muss zur Verwirklichung der Ziele dieses Gesetzes genutzt werden.

7.3.4 Konsequente Entwicklung des weiblichen Führungskräfte Nachwuchses

Zur spürbaren Steigerung der Frauenquote an Führungspositionen ist eine systematische Entwicklung der potenziellen weiblichen Führungskräfte erforderlich. Hier sind zunächst die unmittelbaren Führungskräfte gefragt. Sie ermitteln, aktivieren und unterstützen Kandidatinnen ihres Fachbereichs und planen und begleiten deren Entwicklung über konsequente und aktive Nutzung des Führungsinstruments „Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch“ (MAG) und das Angebotsspektrum der Personalentwicklung (PE). Die Qualifikation für diese Führungsaufgabe wird in Führungskräftebildungen der PE vermittelt.

7.3.5 Einzelberatung und -coaching

Die Beratung und das Coaching von Frauen durch die Mitarbeiterinnen des Frauenbüros hat einen großen Einfluss auf die Steigerung des Frauenanteils in höherwertigen Fach- und Führungspositionen. Das Frauenbüro wird deshalb sein Angebot in diesem Bereich ausweiten und weiter entwickeln. Bereits im Vorfeld von Stellen (neu- oder wieder) besetzungsverfahren wird es in enger Zusammenarbeit mit dem Personalamt potenzielle Nachfolgerinnen auf ihrem Weg in die angestrebte neue Position beraten, unterstützen und begleiten, um ihre Chancen im Wettbewerb mit Männern um höherwertige Fach- und Führungsstellen zu verbessern.

7.3.6 Neuauflage des Mentoring-Programms für Frauen

Um die Ausgangsposition von qualifizierten und motivierten Frauen im Wettbewerb um Leitungsfunktionen zu verbessern und grundsätzlich zu Führungsaufgaben bereite und qualifizierte Frauen zur Übernahme von Führungspositionen zu motivieren, wird das Mentoring-Programm neu aufgelegt. 11/2-PE entwickelt in Zusammenarbeit mit dem Frauenbüro ein entsprechendes Angebot, das auch die individuelle Karriereplanung und Schulungen zum Thema Work – Life – Balance (ausgewogenes Verhältnis von Arbeits- und Privatleben) beinhaltet. Die Teilnahme am Mentoring wird im Bewerbungsverfahren berücksichtigt.

7.3.7 Mentoring für Frauen und Männer

Das Personalentwicklungsinstrument Mentoring wurde mit Beschluss des Verwaltungsvorstandes vom 07.04.2003 in den Regelbetrieb der PE aufgenommen. Der Schwerpunkt wurde auf die Personengruppe der Führungskräfte gelegt, die ohne vorherige Teilnahme an einem Mentoring-Programm zum ersten Mal eine Führungsaufgabe übernommen haben oder kurz vor der Übernahme einer Führungsfunktion stehen. Zentrales Element ist auch hier das regelmäßige Feedback-Gespräch zwischen der Mentorin bzw. dem Mentor und der Mentee. Zur Unterstützung können darüber hinaus zielgerichtete Qualifizierungen über das Personalentwicklungsprogramm besucht werden.

Die Gestaltung des Mentoring-Prozesses hinsichtlich der Inhalte und des Umfangs wird flexibel nach den Bedarfen und Möglichkeiten zwischen den Beteiligten vereinbart. Der Mentoring-Prozess wird durch die Personalentwicklung begleitet und unterstützt.

7.3.8 „Notfall“-Kinderbetreuung

Bei unvorhersehbarem Ausfall der geregelten Kinderbetreuung stehen Beschäftigte vor dem Dilemma, kurzfristig Ersatz zu finden, um ihren Dienstpflichten nachkommen zu können. In diesen Fällen stehen zukünftig der Kinder-City-Treff und die städtischen Kindertageseinrichtungen als „Notfall-Kinderbetreuungseinrichtungen“ zur Verfügung.

7.3.9 Netzwerkkampagne

Um wichtige Informationen zu erhalten oder Kontakte zu knüpfen, die für das berufliche Weiterkommen wichtig sind, ist es entscheidend, in Netzwerke integriert zu sein. Positive Beispiele für funktionierende Frauennetzwerke in der Stadtverwaltung sind die Netzwerke „Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen“, „Frauen in Führungsfunktionen“ und das Netzwerk der Mentees aus dem Mentoring-Pilotprojekt.

Zum Anstoß des aktiven Netzwerkers unter Frauen wurde 2006/2007 vom Frauenbüro als besondere Maßnahme der Frauenförderung die Netzwerk-Kampagne „Sagt mal – spinnt ihr?“ aus der Taufe gehoben. Im Rahmen dieser Kampagne fanden im ersten Halbjahr 2007 in kontinuierlicher Folge unterschiedliche Aktivitäten mit und für die städtischen Kolleginnen statt, um sie zu ermutigen, sich aktiv zusammenzutun, zu unterstützen und sich gegenseitig zu empfehlen. So wurden z.B. regelmäßige Treffen zum gemeinsamen Mittagessen im Betriebsrestaurant initiiert, eine besondere Internetseite www.frauennetzwerk.dortmund.de eingerichtet und ein Netzwerk-Quiz sowie eine Netzwerk-Reise durchgeführt. Mit der Netzwerk-Party als Abschlussevent gelang ein anregender, konstruktiver Austausch über Hierarchie-, Fachbereichs- und Berufsgrenzen hinaus.

Der Grund der Kampagne ist eine klare Zielsetzung: eine effiziente Bündelung von weiblichen Kompetenzen, um Strukturen zu schaffen, die eine Gleichstellung von Frauen fördern.

Mit Unterstützung des Frauenbüros soll sich das monatliche Treffen im Betriebsrestaurant zu einem selbstverständlichen „Mittag-Stammtisch“ für Frauen etablieren, bei dem Kolleginnen sich bekannt machen, Kontakte knüpfen und Informationen austauschen. Außerdem sind weitere Stammtische nach Dienstschluss in Planung, die die Kontakte und Kompetenzen der städtischen Frauen erweitern und so ihr berufliches Fortkommen unterstützen

7.3.10 Führungsfunktionen

Gesamtstädtisches Ziel bleibt weiterhin, den Anteil von Frauen in Führungsfunktionen zu erhöhen. Daher sind alle während der Laufzeit dieses Frauenförderplans freiwerdenden Führungsstellen auszuschreiben und nach den Prinzipien Eignung, Befähigung und fachliche Leistung vorrangig mit Frauen zu besetzen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers § 7 liegende Gründe überwiegen. Zu Auswahlverfahren sind mindestens so viele Frauen wie Männer einzuladen. Umstrukturierungsmaßnahmen dürfen nicht zu Lasten der Aufstiegsmöglichkeiten von Frauen gehen.

Um mögliche negative Entwicklungen zu verhindern, ist bei jeder Neuplanung

ein statistischer und qualitativer Abgleich mit der Ausgangsposition vorzunehmen. Sobald sich Negativtrends andeuten, ist schon in der Planungsphase aktiv entgegenzusteuern.

Wenn sich in Organisationsprozessen herauskristallisiert, dass Führungsstellen, die mit Frauen besetzt sind, zur Disposition stehen, sind die betreffende Mitarbeiterin, das Frauenbüro und 11/3 davon in Kenntnis zu setzen. Gemeinsam sind zunächst fachbereichsintern, bei Bedarf aber auch fachbereichsübergreifend bzw. verwaltungsweit neue Führungsaufgaben für die Führungskraft auszuloten.

8. Berichtswesen

Die Berichte der Fachbereiche bestehen aus einem Standardteil und einem fachbereichsbezogenen Berichtsteil. Der Standardteil besteht aus Daten zu den Kennzahlen, die das Frauenbüro von den Fachbereichen benötigt, um gesamtstädtisch die Entwicklung der Frauenförderung aufzuzeigen. Spezifische Kennzahlen zum Standardteil können in jährlichen Abständen vom Frauenbüro abgefragt werden.

Im fachbereichsbezogenen Berichtsteil dokumentieren die Fachbereiche, ob und wie sie die Frauenförderziele erreicht bzw. die Maßnahmen durchgeführt haben. Wenn die Zielvorgaben im Hinblick auf Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen von Frauen sowie die sonstigen Maßnahmen innerhalb des vorgesehenen Zeitraumes nicht erfüllt worden sind, ist eine besondere Begründung notwendig. Jeder Fachbereich erstellt nach Ablauf von drei Jahren einen Bericht über die Einhaltung der geplanten Zielvorgaben und die Umsetzung der Maßnahmen für die Geltungsdauer des Frauenförderplanes.

Bedeutende Entwicklungen können jederzeit vom Frauenbüro aufgegriffen und dem Oberbürgermeister, den zuständigen Ratsgremien, dem Rat oder dem Verwaltungsvorstand zur Information vorgelegt werden.

Die Berichte der Fachbereiche werden nach Ablauf von drei Jahren in ein Gesamtberichtswesen integriert und dem Rat vorgelegt.

9. Schlussbestimmungen

Die Rechte der Personalvertretung und der Vertrauensperson der Schwerbehinderten bleiben unberührt.

10. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 13.12.2007 in Kraft. Sie gilt für die Dauer von drei Jahren, längstens bis zum Inkrafttreten ihrer Fortschreibung. Der Frauenförderplan vom 06.02.2004 wird aufgehoben.

Herausgeberin
Stadt Dortmund, Frauenbüro

Redaktion
Brigitte Wolfs (verantwortlich) Susanne Kerschek

Kommunikationskonzept, Produktion, Layout, Druck:
Dortmund-Agentur – 03/2008

