

Frauenförderplan der Stadt Münster

2010 - 2012

Frauenförderplan 2010 - 2012 – Programm für Chancengleichheit

Gliederung

Vorbemerkung

A Bericht

1.	Ausgangslage	Seite 5
2.	Veränderte Rahmenbedingungen	Seite 5
2.1	Haushaltskonsolidierung	Seite 5
2.2	Einführung des TVöD	Seite 6
3.	Bericht zu den quantitativen Aussagen des Frauenförderplans 2004 – 2007	
3.1	Bericht zu den prognostizierten Daten	Seite 6
3.2	Bericht zu den Stellenbesetzungen	Seite 9
3.2.1	Einsparungen	Seite 10
3.3	Ausbildung	Seite 11
4.	Bericht zu den qualitativen Maßnahmen des Frauenförderplans	Seite 12
4.1	Stellenpräsentationen	Seite 12
4.2	Motivation der Beurlaubten zur Rückkehr	Seite 13
4.3	Förderung von Nachwuchskräften zur Vorbereitung auf Führungsaufgaben und Projektleitungen	Seite 15
4.4	Jobrotation/ Personalbörse	Seite 15
4.5	Mentoring	Seite 15
4.6	Einbeziehung von Führungskräften	Seite 16
4.7	Beurteilungen	Seite 17
5.	Weitere Maßnahmen des Frauenförderplans	
5.1	Arbeitszeit	Seite 18
5.2	Telearbeit	Seite 20
5.3	Information zu Mutterschutz/Elternzeit/Familiengründung	Seite 20

...

5.4	Reinigungskräfte	Seite 21
6.	Zusätzliche Informationen zum Bericht des Frauenförderplans	
6.1	Problematik der Teilzeitstellen für ehemalige Vollzeitbeschäftigte	Seite 22
6.2	Umsetzung des TVöD- Verfahren zu befristet Beschäftigten	Seite 22
6.3	Betriebliche Kommission Leistungsentgelte nach TVöD	Seite 23
6.4	Neue Entwicklung im Bereich Schulsekretariate	Seite 24
6.5	Fortbildungsinhalte und –teilnahmen	Seite 24
6.6	Fortbildung Gender	Seite 25
6.7	Fortbildungsreihe Bäder Schutz vor sexueller Belästigung Fortsetzung für MA	Seite 25
6.8	Betriebskindergarten	Seite 26
6.9	Integrationsvereinbarung gem. § 83 SGB IX – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen für die Stadtverwaltung Münster	Seite 26
7.	Tätigkeiten der Frauenbeauftragten auf der Grundlage des Landesgleichstellungsgesetzes im Berichtszeitraums	
7.1	Beteiligung nach § 17 (1) LGG	Seite 27
7.2	Beteiligung nach § 17 (2) LGG	Seite 27
8.	Bekanntmachung des Frauenförderplans 2004 - 2006	Seite 27
9.	Statistische Informationen zum Personalbestand zum Stand 31.12.2007	Seite 28
9.1	Allgemeine Daten	Seite 28
9.2	Beförderungen/Höhergruppierungen	Seite 29
9.3	Mitarbeiter/innen in Elternzeit/Elternzeit mit Teilzeitarbeit/in Sonderurlaub	Seite 30
9.4	Teilzeit/Altersteilzeit	Seite 31
9.5	Geringfügig Beschäftigte	Seite 34
9.6	Beschäftigte in besonderen Funktionen	Seite 34

B	Frauenförderplan 2010 - 2012	
1.	Präambel	Seite 35
2.	Quantitative Veränderungsmöglichkeiten	
2.1	Prognosedaten und Orientierungsmarken für den Zeitraum 2010 – 2012	Seite 36
3.	Qualitative Maßnahmen Personalentwicklung und Chancengleichheit im demographischen Wandel	Seite 37
3.1	Motivation der Beurlaubten zur Rückkehr	Seite 38
3.2	Unterstützung für pflegende und ältere Angehörige betreuende Beschäftigte	Seite 39
3.3	Telearbeit	Seite 40
4.	Weitere Maßnahmen des Frauenförderplans	
4.1	Präsentation von Stellen	Seite 40
4.2	Mentoring - Übernahme als kontinuierliches Angebot	Seite 40
4.3	Leistungsentgelte nach TVöD	Seite 41
4.4	Auswirkungen des KIBIZ auf Erzieherinnen und Kinderpflegerinnen	Seite 41
4.5	Auswirkungen auf die städtischen Kindertageseinrichtungen	Seite 42
4.6	Frauen in der Feuerwehr	Seite 42
4.7	Angebote für Führungsnachwuchskräfte	Seite 44
4.8	Weiterentwicklung der Führungskräftebildung	Seite 44
4.9	Fortbildung Bäder: Schutz vor sexueller Belästigung im Bad - Fortbildung für Mitarbeiter/innen -	Seite 45
4.10	Jobrotation	Seite 45
5.	Veröffentlichung des Frauenförderplans 2010 - 2012	Seite 45
6.	In Kraft treten	Seite 45
	Verzeichnis der Tabellen	

Vorbemerkung

Am 14.07.2004 ist der Frauenförderplan der Stadtverwaltung in Kraft getreten. Gleichzeitig mit dem folgenden Bericht zu den Ergebnissen des Frauenförderplans 2004 bis 2006 wird jetzt die Fortschreibung für 2010 -2012 dem Rat zur Kenntnisnahme und Beschlussfassung vorgelegt. Die zeitliche Verschiebung zur Vorlage des Berichts ist aus den in der Kumulation erheblichen Mehrbelastungen durch Aufgaben bezüglich der Haushaltskonsolidierung (Umsetzung Rödl-Gutachten) sowie der Einführung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) und den damit verbundenen technischen wie inhaltlichen Umstellungen und der Einführung des Leistungsentgelts verbunden. Alle Veränderungen stellen zudem erhebliche Anforderungen an die Bewahrung der Ziele von Frauenförderung und Chancengleichheit. Trotz des formal abgelaufenen Zeitraums, wurde in den Jahren 2006 bis heute nach den Maßgaben dieses Plans weiter verfahren. Ziel ist jedoch, diesen Frauenförderplan künftig frühzeitig zu aktualisieren und anzupassen.

Ergänzt werden Bericht und Fortschreibung durch eine statistische Bestandsaufnahme, die die Grundlagendaten für die Fortschreibung enthält. Dort, wo es sinnvoll erscheint, werden die Berichtsdaten bis einschließlich 2007 aufgeführt. Bei der Darstellung der qualitativen Maßnahmen wurden zudem die Entwicklungen und Entscheidungen bis 2009 einbezogen.

A Bericht

1. Ausgangslage

Gemäß § 5 a) Landesgleichstellungsgesetz vom 20.11.1999 ist die Stadt Münster verpflichtet, nach Ablauf des Frauenförderplans einen Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen zu erarbeiten und gemeinsam mit der Fortschreibung vorzulegen.

2. Veränderte Rahmenbedingungen

Mit der Vorlage 0397/2004 wurde der Frauenförderplan für den Zeitraum 2004- 2006 vom Rat am 14.07.04 beschlossen.

In der Umsetzungsphase dieses Frauenförderplans haben sich verschiedene Rahmenbedingungen geändert, die Auswirkungen auf die Inhalte des Frauenförderplans, die Form der Darstellung (neue Entgeltgruppen TVöD/Wegfall der Lohngruppen) und insbesondere auch auf die Entwicklung der Frauenquote haben.

2.1 Haushaltskonsolidierung

In den vergangenen Jahren war die Haushaltskonsolidierung sowohl im finanziellen als auch im personellen Bereich erheblich. Nach den derzeitigen Etatschätzungen wird sich dies auch in den nächsten Jahren fortsetzen. Das hat auch direkte Auswirkungen auf die Möglichkeiten zur Veränderung der Frauenquote in unterrepräsentierten Bereichen. Wenn frei werdende Stellen nicht wieder besetzt bzw. eingespart werden, entfällt hier die Chance der Erhöhung der Frauenquote. Die Haushaltskonsolidierung wird also auch weiterhin ein gewichtiger Einflussfaktor bei der Umsetzung des Frauenförderplanes sein.

2.2 Einführung des TVöD

Zum 01. Oktober 2005 ist das neue Tarifrecht in Kraft getreten und hat den alten Bundesangestelltentarifvertrag (BAT) weitestgehend abgelöst. Im neuen Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) sind die tariflichen Regelungen für die ehemaligen Angestellten und Arbeiter/innen zusammengefasst. So werden Angestellte und Arbeiter/innen jetzt im Sinne der Regelungen des TVöD als Beschäftigte bezeichnet. Dementsprechend gibt es auch keine getrennten Vergütungssysteme mehr. In den folgenden Statistiken wird dieser Personenkreis also nicht mehr nach Vergütungs- und Lohngruppen sondern nach Entgeltgruppen zusammen aufgelistet. Darüber hinaus gibt es keine eindeutige Zuordnung von Besoldungsgruppen (Beamte) zu Entgeltgruppen (Beschäftigte) für einen Vergleich.

Dadurch bedingt kann kein Vergleich der Statistiken und Tabellen zu dem vorausgegangenen Frauenförderplan gezogen werden. Ein Vergleich ist frühestens zum Frauenförderplan 2013 – 2015 wieder möglich.

Die Einführung des sog. Leistungsentgeltes bietet den beschäftigten Frauen dementsprechende Chancen, aber birgt auch Risiken. Da Frauen häufiger in Teilzeit beschäftigt sind, könnte die Gefahr entstehen, dass Frauen hier durch die gegebene und familiär notwendige Arbeitszeitreduzierung eine Benachteiligung bei der Berücksichtigung des Leistungsentgeltes erfahren. In Abstimmung mit dem Personalrat der Stadt Münster wurde eine Dienstvereinbarung zum Leistungsentgelt abgeschlossen, welche eine Ungleichbehandlung von Mann und Frau durch eine objektive Leistungsbeurteilung ausschließen soll. Diese Dienstvereinbarung wurde im Jahr 2008 erstmals angewendet. Erste Ergebnisse haben bestätigt, dass eine Benachteiligung von Frauen in Teilzeit vermieden werden konnte.

3. Bericht zu den quantitativen Aussagen des Frauenförderplans 2003 – 2006

3.1 Bericht zu den prognostizierten Daten

Mit der Einführung des TVöD ist ein Vergleich zum Jahr 2003 nicht möglich (siehe Ziff. 2.2). Gleichwohl ist hier noch die Tabelle mit Stichtag Nov. 2003 mit den bis dato gültigen Eingruppierungen (Landesbeamtengesetz und noch nach Bundesangestelltentarifvertrag (BAT); jetzt TVöD) abgebildet. Eine Auswertung der Orientierungsmarken ist im Gegensatz zum Frauenförderplan 2004 – 2006 auch nicht und frühestens zum Frauenförderplan 2013 – 2015 wieder möglich.

Tabelle 1 :
Frauenquote vergütungsgruppen-/besoldungsgruppenbezogen für Beamte und Angestellte – Stand Nov. 2003

BesGr/VergGr	Gesamtzahl Angestellte/Beamte Stichtag Nov. 2003*				
	Gesamt	männlich	weiblich	Frauenquote	Orientierungsmarke
B 10	1	1	0	0,00%	
B 6	2	1	1	50,00%	
B 5	4	2	2	50,00%	
SV	1	1	0	0,00%	
Summe:	8	5	3	44,44%	
B2 / A16 / I	30	25	5	13,79%	25 %
A15 / I a	50	42	8	16,00%	21 %
A14 / I b	107	65	42	39,25%	39 %
A13hD / II hD	61	34	27	44,26%	47 %
Summe:	248	166	82	32,79%	
A13gD / II gD	97	87	10	10,31%	17 %
A12 / III	281	202	79	28,11%	19 %
A11 / IV a	364	205	159	43,68%	41 %
A10 / IV b	565	168	397	70,27%	
A09gD / VbgD	94	24	70	74,47%	
TVK B	64	38	26	40,63%	
Summe:	1465	724	741	50,58%	
A09mD / VbmD	327	257	70	21,41%	16 %
A8 / V c	518	183	335	64,67%	
A7/VI b/Kr05	646	218	428	66,25%	
A6 / IX/VII	545	112	433	79,45%	
Summe:	2036	770	1266	62,18%	
Insgesamt:	3757	1665	2092	55,68%	

* incl. Mitarbeiter/innen in Elternzeit und Sonderurlaub

Tabelle 2:

Um eine Übersicht über den Anteil der Frauen in den jeweiligen Besoldungsgruppen und neuen Entgeltgruppen zu geben und eine Basis für den Frauenförderplan 2010 - 2012 zu schaffen, ist hier die Tabelle „Frauenquote vergütungsgruppen-/besoldungsgruppenbezogen für Beamte und Angestellte“ beigefügt:

BesGr/Entgeltgruppe	Gesamtzahl Angestellte/Beamte Stichtag Dez. 2006		Frauenquote	
	Gesamt	männlich	weiblich	Frauenquote
B 10	1	1	0	0,00%
B 6	3	2	1	33,33%
B 5	2	1	1	50,00%
GSV	7	5	2	28,57%
Summe:	13	9	4	30,77%
B2 / A16	16	13	3	18,75%
A15	31	26	5	16,13%
A14	42	34	8	19,05%
A13hD	22	13	9	40,91%
G15Ü	2	2	0	0,00%
G15	24	14	10	41,67%
G14	56	28	28	50,00%
G13	50	25	25	50,00%
Summe:	243	155	88	36,21%
A13gD	44	41	3	6,82%
A12	135	99	36	26,67%
A11	175	95	80	45,71%
A10	187	51	142	75,94%
A09gD	20	7	13	65,00%
G12	80	70	10	12,50%
G11	175	101	74	42,29%
G10	165	98	67	40,61%
G09	389	124	265	68,12%
TVK B	64	40	24	37,50%
Summe:	1434	726	714	49,79%
A09mD Fn3	39	37	2	5,13%
A09mD	112	93	19	16,96%
A8	190	101	89	46,84%
A7	143	90	53	37,06%
A6	6	3	3	50,00%
G09V	190	123	67	35,26%
G08	338	78	260	76,92%
G07	91	86	5	5,49%
G06	716	294	419	58,52%
G05	462	233	229	49,57%
G04	187	140	47	25,13%
G03	106	30	76	71,70%
G02	173	14	159	91,91%
Summe:	2753	1322	1428	51,87%
Insgesamt:	4443*	2212	2234	50,28%

* inkl. der Beschäftigten im ehem. Lohnempfängerbereich

3.2 Bericht zu Stellenbesetzungen

Im Zeitraum 2004 bis 2007 wurden insgesamt 456 formelle Stellenbesetzungsverfahren durchgeführt. Es ist durchaus üblich, dass über ein Stellenbesetzungsverfahren mehrere Stellen gleichzeitig ausgeschrieben werden. Daher deckt sich die Anzahl der Stellenbesetzungsverfahren und die Anzahl der tatsächlich besetzten Stellen nicht. Die zur Wiederbesetzung frei gegebenen Stellen wurden über Auswahlverfahren (interne bzw. externe Ausschreibungen) besetzt. In 29 Fällen mussten bereits initiierte Verfahren aus unterschiedlichen Gründen (z.B. keine Bewerbungen, Direktbesetzung u.a.) aufgehoben werden.

Bedingt durch die Vorgaben im Rahmen der Haushaltskonsolidierung sind frei werdende Stellen grundsätzlich intern zu besetzen. Dementsprechend wurden 313 Stellenbesetzungsverfahren ausschließlich intern durchgeführt. In 143 dieser Verfahren wurde extern (das heißt regelmäßig über die Arbeitsagentur, in einigen Fällen auch zusätzlich über die Presse) ausgeschrieben.

In den 456 Verfahren sind insgesamt 8.064 Bewerbungen (4.184 Frauen/ 3.835 Männer) eingegangen. Vorstellungsgespräche wurden mit 1.650 Bewerber/innen (1.053 Frauen/ 597 Männer) geführt. Insgesamt wurden 649 Bewerber/innen ausgewählt, 387 Frauen und 262 Männer.

Tabelle 3:
Anzahl der Bewerbungen und Vorstellungsgesprächen

	Stellenbesetzungsverfahren*	Bewerbungen			Vorstellungsgespräche			Berücksichtigt		Stellenpräsentationen	
		Gesamt	m	w	Gesamt	m	w	m	w	Anzahl	Teilnehmer/innen
2004											
Gesamt	166	3.159	1.865	1.249	530	219	311	98	121	8	115
Extern	48										
Rein intern	118										
2005											
Gesamt	109	2.508	1.141	1.367	463	168	295	79	124	3	15
Extern	40										
Rein intern	69										
2006											
Gesamt	69	834	248	586	239	60	179	36	58	1	22
Extern	17										
Rein intern	52										
2007											
Gesamt	112	1.563	581	982	418	150	268	49	84	1	39
Extern	38										
Rein intern	74										
Gesamt	456	8.064	3.835	4.184	1.650	597	1.053	262	387	13	191

* Nahezu alle externen Ausschreibungen werden auch intern veröffentlicht.

Neben den formell durchgeführten Stellenbesetzungsverfahren wurden im Berichtszeitraum auch mehrere Stellen ohne Besetzungsverfahren direkt mit internen Mitarbeiter/innen besetzt. Dies war zwingend notwendig, da im Rahmen der Konsolidierung etliche Stellen eingespart wurden und die frei gewordenen Kräfte dann auf wieder zu besetzende Planstellen umgesetzt wurden. Darüber hinaus ist das Personal- und Organisationsamt den Anträgen auf Versetzung zeitnah nachgekommen. Auch hier findet kein Stellenbesetzungsverfahren statt, jedoch liegen diesen Anträgen häufig schwerwiegende Gründe auf Seiten der Beschäftigten zu Grunde.

3.2.1 Einsparungen

Wie auch der vorangegangene ist der Berichtszeitraum 2004 – 2007 durch die Konsolidierung gekennzeichnet. Der Frauenförderplan wurde deutlich durch die Konsolidierungsprogramme I, II inkl. der Ergänzungen sowie die Haushaltskonsolidierung 2006 – 2009 (Vorlage V/1065/2005) und die beschlossenen Maßnahmen aus dem Gutachten der Firma Rödl & Partner (Vorlage V/0579/2006) geprägt. So sind z.B. im Berichtszeitraum insgesamt 174,95 Stellen (netto) eingespart worden. Die hier beigefügte Tabelle zeigt detailliert die Einsparungen:

Tabelle 4:
Eingesparte Stellen im Berichtszeitraum:

2004	2005	2006	2007
69,07	33,26	19,43	53,19

3.3 Ausbildung (Stand: 31.12.2007)

Die Stadt Münster bildet in den verschiedensten Bereichen aus. Auch hier ist von 2003 bis 2007 die Anzahl der Ausbildungsplätze in den Verwaltungsberufen von 67 auf 38 reduziert worden. Dies ist daher erwähnenswert, da der Anteil der Frauen überproportional stark vertreten ist. Die beigefügte Tabelle bietet einen Überblick über das gesamte Ausbildungsspektrum. Es wird schnell deutlich, dass vielfältige Einstiegsmöglichkeiten für Frauen gegeben sind. Zu den Einstiegsmöglichkeiten bei der Feuerwehr wird im Frauenförderplan 2010 -2012 unter Punkt 4 gesondert eingegangen.

Tabelle 5:
Frauenquote im Ausbildungs-/ Aufstiegsbereichen

Berufsbezeichnung	Gesamt	W	M	Frauenquote %
Bauzeichner/in	1	1	-	100,00 %
Vermessungstechniker/in	3	-	3	0,00 %
Fachinformatiker/in Anwendungsentwicklung bzw. Systemintegration	3	-	3	0,00 %
Informationselektroniker/in	2	-	2	0,00 %
Informatikkaufmann/frau	1	1	-	100,00 %
Schwerpunkt Technik und IT	10	2	8	20,00 %
Bühnenmaler/in	1	1	0	100,00 %
Maskenbildner/in	2	1	1	50,00 %
Kreativer Bereich	3	2	1	66,67 %
Fachangestellte/r für Bäderbetriebe	9	3	6	33,33 %
Fachkraft für Kreislauf- u. Abfallwirtschaft	1	-	1	0,00 %
Forstwirt/in	2	-	2	0,00 %
Kfz-Mechatroniker/in	12	1	11	8,33 %
Handwerklich-technischer Bereich	24	4	20	16,67 %
Fachangestellte für Medien- u. Informationsdienste -Archiv -	1	1	-	100,00 %
Fachangestellte für Medien- u. Informationsdienste - Bibliothek -	2	2	-	100,00 %
Kauffrau/mann für audiovisuelle Medien	1	1	-	100,00 %
Mediengestalter/in Bild und Ton	1	-	1	0,00 %
Schwerpunkt Medien	5	4	1	80,00 %

Coesfelder Modell	4	1	3	25,00 %
Verwaltungsfachangestellte/r	1	1	-	100,00 %
Stadtinspektoranwärter/in	18	12	6	66,67 %
Stadtsekretäranwärter/in	1	0	1	0,00 %
Prüfungserleichterter Aufstieg	2	1	1	50,00 %
Aufstiegsbeamte/r – Regelaufstieg -	4	2	2	50,00 %
Angestelltenlehrgang I	-	-	-	0,00 %
Vorlehrgang zum Angestelltenlehrgang II	2	1	1	50,00 %
Angestelltenlehrgang II	6	5	1	83,33 %
Schwerpunkt Verwaltung	38	23	15	60,53 %
Brandmeisteranwärter/in	8	-	8	0,00 %
Prüfungserleichterter Aufstieg Feuerwehr	3	-	3	0,00 %
Feuerwehr	11	-	11	0,00 %
Gesamt	94	35	59	37,23 %
Gesamt Stand 31.12.2007	120	72	48	60,00 %

4. Bericht zu den qualitativen Maßnahmen

Im Folgenden werden Verfahren und Ergebnisse im Bereich der qualitativen Maßnahmen dargestellt. Auch hier ist das Erreichen der Ziele mit Blick auf die veränderten Rahmenbedingungen zu bewerten.

4.1. Stellenpräsentationen

Im Berichtszeitraum wurden 13 intern zu besetzende Stellen im Rahmen von Stellenpräsentationen allen interessierten Mitarbeiter/innen vorgestellt. An diesen Präsentationen haben insgesamt 191 Mitarbeiter/innen teilgenommen. Entscheidend für die Anzahl der teilnehmenden Kräfte sind vor allem der Aufgabenzuschnitt und die Bewertung der Stelle. Die Zahl der Teilnehmenden ist daher sehr unterschiedlich. Sie reicht von 1 bis 39 Teilnehmer/innen.

Grundsätzlich werden die Stellenpräsentationen von allen Beteiligten - Fachamt als auch Mitarbeiter/innen - als durchweg positiv angesehen. Sie bieten eben die Möglichkeit, sich „anonym und unverbindlich“ über die Stellen zu informieren und inhaltliche Fragen zu einzelnen Aufgaben/Anforderungen (Fachamt) als auch organisatorische Fragen z.B. zur Teilbarkeit der Stelle etc. (Personal- und Organisationsamt) im Verbund beantwortet zu bekommen. Die durch die Stellenpräsentationen erreichbare Transparenz trägt in jedem Fall zu einem positiven Klima im Personalauswahlverfahren bei. Die Zahl der Stellenpräsentationen ist im Berichtszeitraum zurückgegangen. Dies liegt auch darin begründet, dass bei Einführung des Instrumentes „Stellenpräsentationen“ relativ viele Stellen präsentiert wurden und die Aufgabeninhalte (vorrangig im Verwaltungsbereich) insoweit mittlerweile einem breiten Kreis von Mitarbeiter/innen bekannt sind. Darüber hinaus eignen sich nicht alle ausgeschriebenen Stellen für eine Präsentation.

4.2 Motivation der Beurlaubten zur Rückkehr

Das Rückkehrverhalten der im Berichtszeitraum beurlaubten 346 Mitarbeiter/innen in den unterschiedlichen Laufbahnen wird in der folgenden Aufstellung deutlich:

Tabelle 6:
Anzahl der Beurlaubten

Laufbahn *	In 2004 – 2007 beurlaubt	Von Spalte 2: <u>während</u> Beurlaubung in Teilzeit eingesetzt, Beurlaubung dauert noch an	Von Spalte 2: <u>während</u> Beurlaubung in Teilzeit eingesetzt, Beurlaubung im Berichtszeitraum abgelaufen, jetzt weiterhin in Teilzeit eingesetzt	Von Spalte 2: <u>Nach</u> der Beurlaubung in Teilzeit wieder eingestiegen
Ehemals Lohn	16	1		2
Mittlerer Dienst	185	18	9	56
Gehobener Dienst	140	27	10	39
Höherer Dienst	5	2	1	1
Summe	346	48	20	98

* Die einzelnen Laufbahnen umfassen jeweils die Verwaltungs- als auch die besonderen Bereiche wie z.B. Technischer Dienst, Sozial- und Erziehungsdienst, ärztlicher Dienst etc.

Die Rückkehrquote stellt sich danach wie folgt dar:

- Ehemals Lohn = 18,75 %
- Mittlerer Dienst = 44,86 %
- Gehobener Dienst = 54,28 %
- Höherer Dienst = 80,00 %

Erkennbar ist hieran, dass je höher die Ausbildung ist (Fachhochschule bzw. Hochschule), desto höher ist der Anteil derjenigen, die ihren Dienst wieder aufnehmen.

Eine nachfolgende Übersicht zeigt auf, mit welchen Arbeitszeitanteilen die Beurlaubten wieder einsteigen:

Tabelle 7:
Aufstellung Rückkehrer/innen mit Arbeitszeitanteilen

Laufbahn	Rückkehrer/innen	Wiedereinstieg unterhäftig	Wiedereinstieg häftig	Wiedereinstieg überhäftig
Ehemals Lohn	3	-	3	-
Mittlerer Dienst	83	27	35	21
Gehobener Dienst	76	28	36	12
Höherer Dienst	4	-	3	1

Die Mehrzahl kommt danach in der Regel mit der Hälfte der regulären Arbeitszeit zurück.

Mit den beurlaubten Mitarbeiter/innen hält das Personal- und Organisationsamt persönlichen Kontakt. Hierzu dient u.a. das jährlich stattfindende Beurlaubtentreffen. Z.T. werden Stellenausschreibungen auch an die Beurlaubten verschickt. Darüber hinaus werden die Beurlaubten bei kurzzeitig notwendigen Einsätzen (z.B. Bürgerbegehren, Wahlen) angesprochen, soweit sie im Vorfeld an einem solchen Einsatz Interesse gezeigt haben. Diese Kontakte haben sich sowohl für die Beurlaubten als auch für den Personaleinsatz als sehr nützlich und positiv herausgestellt.

Die Entscheidung, ob, wann und mit welchem Arbeitszeitanteil die Beurlaubten ihre Tätigkeit wieder aufnehmen, ist von vielen Faktoren abhängig. Hier spielen beispielsweise die zeitliche Lage der Arbeitszeit, die Entfernung der Wohnung zur Dienststelle und auch die Kinderbetreuungsmöglichkeiten eine große Rolle. In Gesprächen mit den Beurlaubten stellt sich immer wieder heraus, dass ein Wiedereinstieg häufig eben an diesen Gegebenheiten erschwert wird, obwohl die Teilbarkeit von Stellen und die familiengerechte Arbeitszeitgestaltung inzwischen Standard sind. Diese Regelungen stoßen an ihre Grenzen, wo viele Frauen beschäftigt sind (gD/Kommunaler Sozialdienst, mD/Bürgeramt) und kann problematisch sein für manche dienstliche Belange wie z.B. bürgerfreundliche Öffnungszeiten. Kompromisse sind hier unabdingbar. Auch der große Anteil der Pendler/innen im Kreis der Beurlaubten (zurzeit wohnen nur rd. 33 % der sich in Elternzeit oder Sonderurlaub befindlichen Mitarbeiter/innen in Münster) verschärft dieses Problem, weil Teilzeitarbeit organisatorisch und finanziell nur dann attraktiv ist, soweit Kosten und Zeitaufwand für die Fahrt zum Arbeitsplatz noch sinnvoll erscheinen. Auch die Situation der Kinderbetreuung ist in den Wohnorten der Beurlaubten sehr verschieden und nicht von der Stadt Münster zu beeinflussen.

Um hier auch mit Blick auf die Personalerfordernisse der nächsten Jahre Vorsorge zu treffen, wurde ein Rückkehrkonzept entwickelt, das zum einen das Ziel verfolgt, die Rückkehr für alle Beteiligten reibungslos zu gestalten, zum anderen aber auch präventiv die Dauer der Beurlaubung möglichst gering halten soll. Aus diesem Grund enthält das Rückkehrkonzept Bausteine, die sich sowohl an die Beschäftigten richten als auch die Führungskräfte in die Pflicht nehmen.

4.3 Förderung von Nachwuchskräften zur Vorbereitung auf Führungsaufgaben und Projektleitungen

Im letzten Frauenförderplan ist die Absicht bekundet worden, „ein Verfahren zu entwickeln (...), das die Auswahl von in Frage kommenden Frauen und Männern für Führungspositionen über das bisherige Verfahren hinaus an weitere Aktivitäten koppelt.“ Diese Absicht konnte leider wegen fehlender Personalressourcen nicht aufgegriffen werden; sie ist inhaltlich jedoch nach wie vor aktuell und notwendig.

Strukturell kommt hinzu, dass der quantitative Bedarf an Führungskräften durch Spar- und Konsolidierungsprogramme und in der Folge durch das Zusammenlegen von Organisationseinheiten zurückgegangen ist.

Das entbindet nicht von der Notwendigkeit ein bedarfsorientiertes, systematisches, transparentes und für Frauen und Männer chancengleiches Verfahren zu entwickeln, mit dem engagierte Mitarbeiter/innen gefördert werden können.

Deshalb wird das Personal- und Organisationsamt diese Handlungsnotwendigkeit in Zusammenarbeit mit dem Frauenbüro und dem Personalrat aufnehmen.

4.4 Jobrotation/Personalbörse

Job Rotation ist der planmäßige und systematische Wechsel von Arbeitsplatz und Arbeitsaufgabe. Es ist eine Methode, die Mitarbeiter/innen durch Lernen am Arbeitsplatz zu qualifizieren und die Weitergabe von Wissen gezielt fördern soll. Job Rotation kann dazu dienen, unternehmensintern Führungskräftenachwuchs heranzuziehen oder Auszubildende an zukünftige Aufgaben heranzuführen. Aber auch langjährige Mitarbeiter/innen, können durch eine Job Rotation aktiv in den Prozess der Weitergabe von Wissen eingebunden werden. Der Frauenförderplan 2004 – 2006 sah vor, ein System zu entwickeln, die Bereitschaft und die Möglichkeit zu stellenwertneutralen Wechseln zu fördern und damit mehr Einsatzmöglichkeiten, aber auch Leistungsförderung und Arbeitszufriedenheit zu erreichen. Die Jobrotation bzw. die Personalbörse ist für viele Beschäftigte der Stadt Münster ein ganz problematisches Thema. Langjährige Erfahrungen zeigen, dass die Beschäftigten überwiegend an Bestehenden und Bewährten festhalten. Dies ist auch bei den Fachämtern selber zu beobachten. Die Implementierung des Systems einer Jobrotation kann nur funktionieren, wenn dazu das Einvernehmen der Beschäftigten vorliegt. Dieses zu erzielen, ist noch ein langwieriger und sehr sensibler Prozess. Gleichwohl soll dieses Ziel weiter verfolgt werden und wird daher in den Frauenförderplan 2010 – 2012 erneut aufgenommen.

4.5 Mentoring

Im Berichtszeitraum hat das Frauenbüro gemeinsam mit Gleichstellungsbeauftragten, dem Personal- und Organisationsamt und Personalentwickler/innen aus weiteren Kommunen, dem Landschaftsverband und dem Studieninstitut Westfalen-Lippe ein interkommunales Mentoringprojekt initiiert und durchgeführt. An diesem Projekt nahmen insgesamt 15 sogenannte Tandems (Mentee und Mentorin) aus den Städten Rheine und Emsdetten, der Kreisverwaltung Steinfurt und dem Landschaftsverband Westfalen-Lippe teil, darunter zwei Mentees und sechs Mentorinnen aus der Stadtverwaltung.

In der Auswertung des Projekts wurde deutlich, dass gerade der interkommunale Ansatz besondere Bedeutung für den Erfolg hatte:

- Die Mentees konnten hierarchiefrei planvolle Unterstützung nutzen,
- die Mentor/innen als Führungskräfte interessante Anregungen aus dem Blick über den Tellerrand gewinnen,
- die beteiligten Kommunen verfügten durch das Cross-Mentoring über eine ausreichende Mentorinnenvielfalt und konnten durch die Zusammenarbeit wirtschaftlich mit den erforderlichen Ressourcen umgehen.

Zum Ergebnis ist des Weiteren festzustellen, dass das Angebot des Mentoring im Rahmen (kommunaler) Personalentwicklung ein sinnvolles und gleichzeitig kostengünstiges Instrument darstellt, das es verdient, weiter verfolgt zu werden.

Die Auswertung des Projekts hat ebenfalls einige Verbesserungsvorschläge erbracht, die die Wirksamkeit für die Teilnehmer/innen erhöhen und gleichzeitig zu einer Straffung des Projekts führen. Dabei sind die Projektträgerinnen zudem der Ansicht, dass unter Beibehaltung des interkommunalen Ansatzes auch eine Weiterentwicklung hinsichtlich der Einbeziehung von Männern stattfinden kann/soll und zwar in der Weise, dass bei der Zusammenstellung entsprechender Mentoring-Tandems den Vorstellungen und Zielen der Mentees entsprechend geschlechtshomogene wie geschlechtsheterogene Tandems ermöglicht werden sollen. Auf diese Weise kann der Nutzen dieses Personalentwicklungsinstruments weiter vertieft werden. Weitere Informationen über das Projekt können der Dokumentation „Mentoring im Münsterland – gemeinsam erfolgreich! – Ein interkommunales Pilotprojekt“ entnommen werden.

Ein weiteres interkommunales und diesmal geschlechtsgemischtes Mentoringangebot wurde in 2009 gestartet.

4.6 Einbeziehung von Führungskräften

Die Verantwortung der Führungskräfte für die Realisierung von Chancengleichheit ist integrierter Inhalt der Führungskräftefortbildungen. Die nachfolgende Tabelle gibt die Teilnahmen der vergangenen Jahre wieder.

Tabelle 8:
Anzahl der Teilnahmen an Fortbildungen zum Thema „Führungsleistung“

Jahr	Gesamt	w	m	Frauenquote %
2004	123	49	74	39,83
2005	168	58	110	34,52
2006	29	12	17	41,38
2007	716	217	499	30,32
Gesamt	1.036	336	700	32,43

Der Einbruch bei den Teilnahmen im Jahr 2006 ist gravierend. Dies hatte interne organisatorische Gründe und ist auch dadurch zu begründen, dass die Konzipierung der Führungskräftequalifizierung in Teilbereichen durch eine nachfrageorientiertere Angebotsform (siehe nachfolgend „Führungskräftezirkel“) noch nicht abgeschlossen war. Zu den Zielen „Verantwortung übernehmen- zielwirksam führen – Veränderungen gestalten“ ist in einer Arbeitsgruppe aus Personal- und Organisationsamt, Personalrat und Frauenbüro eine Anzahl von Bausteinen für ein Führungskonzept erarbeitet worden, das Führungskräfteentwicklung, Personalentwicklung hinsichtlich der Fachkräfte mit Schlüsselfunktion und die Förderung stellenwert neutraler Wechsel als wichtige Bestandteile umfasst.

Seit dem Jahr 2007 ist das Angebot „Führungskräftezirkel – ein Forum für Praxisfragen“ im städtischen internen Fortbildungsprogramm als erster Baustein dieses Konzepts enthalten. Es hat bei den Führungskräften eine sehr gute Resonanz ausgelöst. Ein Führungskräftezirkel ist ein Zusammenschluss von ca. 8 – 10 Teilnehmer/innen aus der Zielgruppe der Führungskräfte. Dies kann eine Gruppe Personen mit gleichen Funktionen, z.B. Amtsleitungen, aus mehreren Ämtern sein, oder es kann sich handeln um eine Gruppe aller Führungskräfte eines Amtes. Das wären z.B. die Amtsleitung, die Abteilungsleitungen und Fachstellenleitungen. In jedem Führungskräftezirkel werden zunächst die wichtigsten Informationen zu einem Führungsthema gegeben, dann wird das erworbene Wissen anhand von besprochenen Praxisfällen vertieft. Geleitet werden die Führungskräftezirkel durch eine externe Fachkraft.

Der zweite Grund für die sehr deutliche Teilnahmesteigerung im Jahr 2007 an Führungsfortbildung ist begründet durch die Pflichtfortbildung für alle Führungskräfte der Stadtverwaltung zum Thema „Das Leistungsentgelt nach § 18 TVöD: Leistung vereinbaren, feststellen und bewerten“. Hintergrund ist die Einführung des sog. Leistungsentgeltes, vgl. Ziffer 6.3, bei der Stadtverwaltung zum 01.01.2008.

Weitere Bestandteile des Konzepts der Führungskräfteentwicklung sind in die Fortbildungen und Leitfäden zur Einführung des Leistungsentgeltes eingegangen.

4.7 Beurteilungen

Dienstliche Beurteilungen verfolgen das Ziel, ein aussagefähiges, möglichst objektives und vergleichbares Bild der Leistungen der Beschäftigten zu erstellen und nach Möglichkeit Feststellungen über die erkennbar gewordenen allgemeinen Fähigkeiten und Kenntnisse zu treffen. Sie sollen es ermöglichen, Entscheidung über die Verwendung der Beschäftigten und über ihr dienstliches Fortkommen, insbesondere über eine Beförderung oder die Übertragung eines höherwertigen Dienstpostens oder Arbeitsplatzes, am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten.

Die Auswertung der Regelbeurteilungen des gehobenen und höheren Dienstes aus dem Jahr 2007 hat folgende Notenverteilung ergeben:

Tabelle 9:
Auswertung der Regelbeurteilungen

Note	Frauen		Männer	
	Anzahl	%	Anzahl	%
1	37	9,56	36	7,89
2	274	70,80	295	64,69
2*	14	3,62	52	11,40
3	60	15,50	72	15,79
4	2	0,52	1	0,22
5	0	0	0	0
Gesamtanzahl	387		456	

Damit liegen sowohl bei Frauen wie auch bei Männern exakt 83,98 % der Beurteilungen im guten bis herausragenden Bereich der Noten 1, 2 und 2*.

Der einzige auffallende Unterschied liegt darin, dass nur 3,62 % der Frauen, und demgegenüber 11,40 % der Männer die Note 2*, und damit die Bestätigung der Eig-

nung für den Aufstieg in den höheren Dienst erhalten haben. Da dieser Beurteilungszusatz jedoch nur für Beamte der Besoldungsgruppen A 12 und A 13 abgegeben werden kann, muss es sich nicht um eine geschlechtsspezifische Abweichung in der Beurteilung handeln. Ursächlich wird vielmehr sein, dass es in den Besoldungsgruppen A 12 und A 13 mehr als dreimal so viele Männer wie Frauen gibt.

5. Weitere Maßnahmen

5.1 Arbeitszeit

Eine wichtige Rolle bei der Entscheidung, ob und welchem Umfang Mitarbeiter/innen mit familiären Pflichten (nach wie vor zumeist Frauen) eine Berufstätigkeit ausüben können, spielen die gebotenen Rahmenbedingungen für die Arbeitszeit (Arbeitszeitreduzierung / Verteilung der Arbeitszeit).

Die Ansprüche auf Genehmigung einer Arbeitszeitreduzierung und auf eine nach den individuellen Bedürfnissen abgestimmte Verteilung der Arbeitszeit sind gesetzlich grundlegend geregelt. Für Beamtinnen und Beamte ist vor allem §§ 78 b ff Landesbeamtengesetz NRW (LBG NRW) und § 2 Arbeitszeitverordnung (AZVO), für tariflich Beschäftigte das Teilzeitbefristungsgesetz (TzBfG) zu nennen. Für tariflich Beschäftigte im öffentlichen Dienst wurde nunmehr in § 11 TVöD-AT erstmalig eine Regelung zur Teilzeitbeschäftigung aufgenommen. Darin ist u.a. der öffentliche Arbeitgeber aufgefordert, bei der Gestaltung der Arbeitszeit der besonderen persönlichen Situation von tariflich Beschäftigten, die Kinder unter 18 Jahren oder pflegebedürftige Angehörige betreuen, Rechnung zu tragen.

Bei der Stadt Münster werden Teilzeitanträge in den meisten Fällen antragsgemäß genehmigt, wobei im Einzelfall nicht ausgeschlossen werden kann, dass ein Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin gegebenenfalls den Arbeitsplatz wechseln muss. Nur in wenigen Ausnahmefällen ist es auf Grund der dienstlichen Erfordernisse nicht möglich, die Wünsche der Mitarbeiter/-innen im vollen Umfang zu erfüllen.

Bei der Stadt Münster haben sich in den letzten Jahren Teilzeitbeschäftigungen mit unterschiedlichster Wochenarbeitszeit etabliert.

Die Entscheidung über die Genehmigung einer Teilzeitbeschäftigung erfolgt durch das Personal- und Organisationsamt in enger Zusammenarbeit mit den Antragsteller/-innen und den Führungskräften im Fachamt. Um starre Regelungen zu vermeiden, wird die – konkrete – Arbeitszeitverteilung nicht zentral festgeschrieben, sondern zwischen Führungskräften und Mitarbeiter/-innen vereinbart und bei Bedarf im Verlauf geänderten persönlichen bzw. dienstlichen Erfordernissen angepasst. Diese flexible Handhabung hat sich in den vergangenen Jahren für alle Beteiligten bewährt.

Die Berufstätigkeit von Mitarbeiter/-innen bei der Stadt Münster, insbesondere von Frauen mit Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen, wird zusätzlich durch das Arbeitszeitmodell der Stadtverwaltung gezielt gefördert. Bereits Mitte 1996 wurde aus dem politischen Raum zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie eine Flexibilisierung der Arbeitszeit thematisiert. Dies hat letztendlich in der Dienstvereinbarung zur Einführung einer flexiblen Arbeitszeit seinen Niederschlag gefunden. Mit dieser Dienstvereinbarung wurde der Weg geebnet, zumindest in weiten Teilen der Verwaltung auf Kernarbeitszeiten zu verzichten und den Mitarbeiter/-innen die Möglichkeit eröffnet, über die Verteilung der Arbeitszeit unter Berücksichtigung der dienstlichen

Belange eigenverantwortlich zu entscheiden. In Arbeitsbereichen, in denen auf Grund der betrieblichen Belange nach Dienstplänen gearbeitet wird, ist der Flexibilisierungsspielraum enger gefasst worden. Die Dienstvereinbarung wurde zuletzt bis längstens 31.12.2007 weiter geführt / verlängert. Da es keine weitere Verlängerung mehr gab, ist sie formal zum 01.01.2008 ausgelaufen. Z.Zt. werden Verhandlungen unter Einbeziehung der gesetzlichen Entwicklungen zur Arbeitszeit zwischen dem Personal- und Organisationsamt und dem Personalrat geführt, um eine Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeit abzuschließen. Sie wird aber weiterhin sozusagen als "Allgemeine Geschäftsgrundlage" zu Rate gezogen.

Die Berufstätigkeit von Frauen und Männern mit familiären Pflichten gilt es durch geeignete Rahmenbedingungen zur Arbeitszeit zu unterstützen. Auch unter diesem Blickwinkel muss die Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeit weiterentwickelt werden. Mit einer neuen Dienstvereinbarung werden die tariflichen Anpassungen berücksichtigt und vor allem sollen die Flexibilisierungsmöglichkeiten auch in Arbeitsbereichen, die bisher durch Dienstpläne einen relativ geringen Freiraum in der persönlichen Arbeitszeitverteilung ließen erweitert werden. Betroffen sind hier vor allem Arbeitsplätze im gewerblichen Bereich. Zur Zeit läuft im Amt für Grünflächen und Naturschutz im Bereich Grünanlagen, Sportstättenunterhaltung und Friedhofswesen für ein Jahr eine Erprobungsphase, in der Erfahrungen gesammelt werden sollen, ob und unter welchen Rahmenbedingungen die Mitarbeiter/-innen eigenverantwortlicher und flexibler ihre Arbeitszeit gestalten können. Wenn dieser Versuch positive Resultate erbringt, wird die flexible Arbeitszeit auch auf solche Randbereiche ausgedehnt. Damit könnten auch solche Arbeitsbereiche an Attraktivität für Frauen gewinnen.

Das Engagement, Arbeitszeitreduzierungen weitgehend antragsgemäß zu genehmigen im Zusammenspiel mit der flexiblen Arbeitszeit trägt dazu bei, dass insbesondere Frauen im Einklang mit den familiären oder sonstigen privaten Belangen berufstätig bleiben können. Dies zeigt sich nicht zuletzt an dem hohen Anteil von Teilzeitbeschäftigten bei der Stadt Münster.

Aus Sicht des Frauenbüros gibt es neben diesen positiven Entwicklungen eindeutige Hinweise, dass in einzelnen Fällen Arbeitszeit als Sparinstrument instrumentalisiert wird oder in Ämtern mit einem großen Frauen- und Teilzeitanteil die Tendenz deutlich wird, restriktiv mit Arbeitszeitmöglichkeiten umzugehen. So gibt es regelmäßig Versuche von Amtsleitungen für ihr Amt nicht formal geklärte Vorschriften zu Arbeitszeitformen zu erlassen oder auf starren Wechselschichten zu beharren. Dies führt dazu, dass eine Gleichbehandlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht überall in der Verwaltung garantiert ist. Das Frauenbüro wird in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsamt auch künftig hier auf die Einhaltung der Vorgaben und Beschlüsse ganz besonders achten und ggf. korrigierend eingreifen. Auch die aus frauenfördernder Sicht notwendige Möglichkeit möglichst allen Frauen, die ihre Arbeitszeit aufstocken möchten, entsprechende Angebote zu machen wird durch die Rödl-Beschlüsse erheblich beeinträchtigt. Dies hat Folgen für die finanzielle Absicherung der Frauen und ihrer Familien sowie für deren Altersversorgung.

5.2. Telearbeit

Seit Ende 2006 wird alternierende Telearbeit bei der Stadtverwaltung Münster erprobt. Insgesamt haben 2 Vollzeitkräfte und 4 Teilzeitkräfte aus den Bereichen der Sachbearbeitung / Antragsbearbeitung und Bauzeichnung an der Erprobung teilgenommen. Seit dem 01.01.2009 ist Telearbeit als Regelangebot bei der Stadtverwaltung eingeführt und kann auf dafür geeigneten Stellen und unter Beachtung festgelegter Kriterien beantragt und genehmigt werden. Die Bereitschaft der Ämter und Einrichtungen, sich dem neuen Angebot zu öffnen muss sich jedoch noch entwickeln.

Im Rahmen der Erprobungsphase konnten bereits wesentliche Erkenntnisse für die dauerhafte Einführung der alternierenden Telearbeit gewonnen werden. Es hat sich gezeigt, dass die Erwartungen der Telearbeitnehmerinnen und Telearbeitnehmer erfüllt wurden. Beruf und Familie konnten besser vereinbart werden. Die flexiblen Arbeitszeiten sowie die angenehme und ruhige häusliche Arbeitsatmosphäre haben sich positiv auf die Arbeitsleistung ausgewirkt. Auch die Führungskräfte konnten eine Steigerung der Qualität, als auch in einigen Bereichen eine erhebliche Steigerung der Quantität verzeichnen. Darüber hinaus konnten qualifizierte Mitarbeiterinnen auf Grund der guten Vereinbarkeit von Beruf und Familie „gehalten“ werden. Ein weiterer bedeutender Aspekt der Erprobungsphase war zudem die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit. Relevant war insbesondere die Betrachtung der IT- und Sachkosten für die Einführung und den laufenden Betrieb der Telearbeitsplätze.

Aus Sicht des Frauenbüros ist der bisherige Ansatz Telearbeit in der Verwaltung einzuführen nicht ausreichend. Die bisherigen Versuche und Berechnungen beschränken sich auf finanzielle Überlegungen zur Einsparung von physischen Arbeitsplätzen und den Kosten zusätzlicher Software, die den wirtschaftlichen (Pflege Personalresource/ demographischer Wandel,) und gesellschaftlichen (Reduzierung von Pendlerfrequenzen/ Klimaschutz) Gesamteffekten nicht Rechnung trägt.

5.3 Information zu Mutterschutz/Elternzeit/Familiengründung

Frauen, die dem Personal- und Organisationsamt ihre Schwangerschaft mitteilen, erhalten neben der persönlichen Beratung zu Fragen über die Auswirkungen auf ihr Arbeits- bzw. Dienstverhältnis ein umfangreiches Informationspaket, das folgende Unterlagen enthält:

- Broschüren des Bundesministeriums für Familien, Senioren, Frauen und Jugend zu den Themen Mutterschutz, Elterngeld und Elternzeit
- Merkblätter des Innen- und Finanzministeriums über rechtliche Bestimmungen zu den Themen Elternzeit, Beurlaubung und Teilzeitbeschäftigung im öffentlichen Dienst
- Infoblatt der Elterngeldkasse im Amt für Kinder, Jugendliche und Familien
- Information zur Gefährdungsbeurteilung der jeweiligen Tätigkeit während der Schwangerschaft
- Merkblatt zur Berücksichtigung von Kindererziehungszeiten in der Beamtenversorgung und entsprechender Erklärungsvordruck
- Anträge auf Elternzeit, Kindergeld, Beihilfe, sowie zur Erstattung von Krankenversicherungsbeiträgen

Im Rahmen des Rückkehrkonzepts (s. 4.2) werden diese Informationen mit der Checkliste für das Weggespräch und Informationen zu Telearbeit und Fortbildungen verknüpft.

Damit ist für schwangere Frauen ein umfassendes und inhaltlich gut sortiertes Informationspaket geschnürt. Selbstverständlich vervollständigt dieses Paket die ständige Verfügbarkeit der persönlichen Beratung durch das Personal- und Organisationsamt oder das Frauenbüro. Auch werdenden Vätern werden diese Informationen auf Wunsch zur Verfügung gestellt.

5.4 Reinigungskräfte

Im Zusammenhang mit der Umsetzung des Rödl-Gutachtens wurde im Berichtszeitraum die „Maßnahme 144.2 Standardreduzierung bei der Gebäudereinigung in Ver-

waltungs- und Schulgebäuden“ umgesetzt. Da hiervon zu nahezu 100 % Frauen betroffen waren, galt aus Sicht des Frauenbüros das Ziel, die Umsetzung so zu realisieren, dass möglichst geringe individuelle Benachteiligungen für die Reinigungskräfte verursacht wurden.

Ausgehend von der Feststellung, dass die meisten Reinigungskräfte auf die Beibehaltung ihrer Arbeit und der jeweiligen Arbeitszeit, verbunden auch mit der Lage des Einsatzortes angewiesen sind, war es für das Frauenbüro gemeinsam mit dem Personalrat notwendig, dass folgende Bedingungen bei der Umsetzung der Standardreduzierung erfüllt wurden:

- Für den städtischen Reinigungsdienst dürfen keine Mehrbelastungen entstehen.
- Es dürfen keine Stundenkürzungen bei der wöchentlichen Arbeitszeit der Reinigungskräfte eintreten.
- Arbeitsbeginn und Arbeitsende sollten die persönlichen Belange nicht beeinflussen (damit die Reinigungskräfte ihre notwendigen Zusatzarbeitsstellen behalten können).

Die vorgenannten Bedingungen wurden bei allen Umsetzungsmaßnahmen beachtet. Soweit Stundenkürzungen eingetreten sind, erfolgten diese nur im Einvernehmen mit den Betroffenen. Ansonsten wurde die Standardreduzierung ohne weitergehende Benachteiligung der Reinigungskräfte umgesetzt. Es wurden mit jeder einzelnen Reinigungskraft Gespräche in Anwesenheit eines Vertreters/in des Personalrates geführt, um die individuellen Voraussetzungen abzufragen und einvernehmlich umzusetzen.

Aufgrund der Maßnahme wurde keine Reinigungskraft entlassen; die Maßnahme konnte weitgehend durch Nutzung der natürlichen Fluktuation sowie durch ergänzende Privatisierung bei Neubaumaßnahmen aufgefangen werden.

Zugleich wurde durch die Einrichtung von vorarbeiterähnlichen Funktionen ein finanzieller Ausgleich bzw. Aufwertung für verschiedene Reinigungskräfte geschaffen werden. Für Einrichtungen mit einem höheren Personalstand wurden auch gezielt Stellen für eigens ausgewiesene Vorarbeiterinnen geschaffen, so dass auch qualifizierte Arbeitsplätze im Rahmen der Sparmaßnahme entstanden sind.

6. Zusätzliche Informationen zum Bericht

In den folgenden Punkten werden die Maßnahmen und Probleme beschrieben, die im Berichtszeitraum ebenfalls Auswirkungen auf die Frauenförderung in der Stadtverwaltung hatten.

6.1 Problematik der Teilzeitstellen für ehemalige Vollzeitbeschäftigte

Im Zuge der Umsetzung der Konsolidierungsbeschlüsse wurde sichtbar, dass ehemals Vollzeit beschäftigten Mitarbeiterinnen, die nach einer Beurlaubung mit Teilzeitbeschäftigungen zurückgekehrt waren, mit Verweis auf die Haushaltskonsolidierung die Möglichkeit zur Wiederherstellung einer Vollbeschäftigung bzw. einer unbefristeten Stundenerhöhung nicht eingeräumt wurde. Eine genaue Analyse ergab, dass die Verträge der betroffenen Frauen Anfang der 90er Jahre bei der Rückkehr auf unbefristete Teilzeitverträge umgestellt worden waren. Insgesamt sind hiervon 124 Mitarbeiterinnen mit den unterschiedlichsten Laufbahnen und beruflichen Einsatzfeldern betroffen. In einigen Fällen führte dies zu besonderen persönlichen bzw. finanziellen Härten. Daher initiierte das Frauenbüro dazu einen Diskussions- und Verhandlungs-

prozess mit dem Personal- und Organisationsamt mit dem Ziel, für die betroffenen Mitarbeiterinnen nach Möglichkeit die alten Rechte wieder herzustellen oder zumindest die Situation perspektivisch zu verbessern. Das Personal- und Organisationsamt hat alle rechtlichen, tariflichen und praktischen Möglichkeiten geprüft, um den Betroffenen auch im Sinne des § 11 Abs. 3 TVöD und des § 9 Teilzeit- und Befristungsgesetz akzeptable Angebote zu machen. Eine Wiederherstellung des alten Zustandes schloss sich jedoch aus verschiedenen Gründen aus.

Um ein dezidiertes Bild von den Arbeitszeitwünschen der betroffenen Mitarbeiterinnen zu erhalten, wurden diese in einer Umfrage dazu befragt. Darauf aufbauend wird im Rahmen von personellen und organisatorischen Veränderungen, die eine Stundenerhöhung bedeuten können, den betroffenen Mitarbeiterinnen ein entsprechendes Angebot zu einer befristeten Erhöhung gemacht. Überwiegend waren die Mitarbeiterinnen auch aus persönlichen Gründen an einer Aufstockung der Arbeitszeit nicht interessiert. In einer Reihe von Fällen ist es aber inzwischen gelungen, die Arbeitszeiten der betroffenen Frauen – wenn auch nur befristet – wieder zu erhöhen. Gleichzeitig wurde vom Personal- und Organisationsamt sichergestellt, dass die Rückkehrerinnen eine qualifizierte Beratung zu Arbeitsreduzierungen erhalten und in Verträgen die gewünschte Arbeitszeitreduzierung deutlicher hervorgehoben wird.

Aus Sicht des Frauenbüros sind die gefundenen Lösungen als hilfreicher Kompromiss zu werten. Grundsätzlich wäre es erstrebenswert, wenn die finanziellen Rahmenbedingungen dafür geschaffen werden, dass den betroffenen Frauen, soweit diese Bedarf und Interesse an einer dauerhaften Arbeitszeitaufstockung haben, diese wieder unbefristet gewährt wird.

6.2 Umsetzung des TVöD – Verfahren zu befristet Beschäftigten

Eine Beeinträchtigung der Grundsätze der Frauenförderung wurde im Berichtszeitraum im Zusammenhang mit der Umsetzung des neuen TVöD in Verbindung mit der Haushaltskonsolidierung verursacht. Die seit Jahren angespannte Haushaltslage machte es notwendig, die tariflichen Möglichkeiten des TVöD dahingehend zu nutzen, befristeten Beschäftigten, deren Befristungszeiträume auslaufen und bei denen aus Gründen des Personalbedarfs eine weitere Beschäftigung vorgesehen ist, erst nach Ablauf einer künstlichen Ausscheidungsfrist von einem Monat und einem Tag erneut befristet einzustellen, so dass diese nicht mehr in den Genuss der Überleitungsregelungen und der Besitzstandswahrung des TVÜ kommen.

Den betroffenen Beschäftigten entstehen durch die Anwendung dieses Verfahrens Einkommenseinbußen von 1 bis zu über 1000 € im Monat, zusätzlich zum Verlust eines ganzen Monatseinkommens. Die deutlichen Proteste des Frauenbüros und des Personalrats ergaben eine Überprüfung des Vorgehens und der Entwicklung einer sogenannten Härtefallregelung, die den Betroffenen einen begrenzten Finanzausgleich für einen Übergangszeitraum von sechs Monaten einräumt. Das Verfahren dauert bis über den Berichtszeitraum an. Im Jahr 2006 wurde an insgesamt 44 Beschäftigte, im Jahr 2007 an 51 und im Jahr 2008 an 11 Beschäftigte ein Finanzausgleich für die Dauer von max. bis zu 6 Monaten gezahlt.

Gegen das Verfahren ist Klage eingereicht worden. In dem Urteil wurde allerdings das in Münster praktizierte Verfahren richterlich bestätigt.

6.3 Betriebliche Kommission – Leistungsentgelte nach TVöD

Durch den TVöD ist ein sog. Leistungsentgelt zum 01.01.2007 eingeführt worden. Der TVöD sieht vor, dass das jeweilige System der leistungsbezogenen Bezahlung jeweils durch eine sogenannte „Betriebliche Kommission“ (BK) entwickelt wird. Die BK wirkt ebenso beim ständigen Controlling nach Einführung des Leistungsentgeltes mit und ist auch zuständig für die Beratung von schriftlich begründeten Beschwerden, die sich auf Mängel des Systems bzw. seiner Anwendung beziehen. Die BK ist paritätisch mit gleich stimmberechtigten Vertretern des Personalrates und der Dienststelle besetzt. Die BK umfasst bei der Stadtverwaltung acht Mitglieder. Seitens der Dienststelle ist unter anderem die Gleichstellungsbeauftragte zur Mitarbeit in diesem Gremium benannt worden. Die Belange der schwerbehinderten Menschen werden u.a. durch die Entscheidung des Personalrates vertreten, die Vertrauensfrau der Menschen mit Behinderungen für die BK zu benennen.

Bei der Erarbeitung der Dienstvereinbarung wurde Sorge dafür getragen, dass die Belange der Chancengleichheit berücksichtigt werden:

- Die Präambel enthält den Satz „Leistungsfeststellung und -bewertung geschehen chancengleich und transparent.“.....
- Bei der Festlegung von Kriterien wurde ausschließlich solche festgelegt, die nicht potentiell negative Auswirkungen auf Teilzeitbeschäftigte haben können (z. Einsatzbereitschaft bzw. Flexibilität)
- Das Bewertungsverfahren wurde so aufgestellt, das ein sozialer Faktor die unteren – mit einem großen Frauenanteil besetzten Beschäftigtengruppen bevorteilt.
- Bei der vorgeschriebenen Evaluation werden die Unterschiede zwischen den Geschlechtern, zwischen Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigten, sowie nach Alter analysiert um ggf. notwendige Änderungen festzustellen.

Das Frauenbüro hatte sich zudem dafür eingesetzt, die Möglichkeit des TVöD zu nutzen und die Berechnung des Leistungsentgelts im Bereich der Zielvereinbarungen nicht an die Arbeitszeit zu koppeln. Hierfür konnte in der Kommission jedoch keine Mehrheit hergestellt werden.

6.4 Neue Entwicklungen im Bereich der Schulsekretariate

Die vereinbarte Arbeitszeit der Schulsekretärinnen richtet sich nach den auf der Grundlage der Schülerzahlen ermittelten Sekretariatsstunden. Die Arbeitsverträge wurden bisher jährlich entsprechend der Vorgaben arbeitsvertraglich angepasst.

Im Juli 2008 wurde zur Ermittlung der Arbeitszeiten in Schulsekretariaten der allgemeinbildenden Schulen ein neuer Berechnungsmodus entwickelt und eingeführt. Stärker als bisher werden die tatsächlichen Belastungen in den Schulsekretariaten berücksichtigt. Das Stundenvolumen konnte sogar noch ausgeweitet werden.

Das neue Berechnungssystem bietet des Weiteren folgende Vorteile:

- nachvollziehbares, transparentes Berechnungssystem für alle Schulformen,
- geringer Ermittlungsaufwand der Schulsekretariatsstunden durch begrenzte Berechnungsfaktoren,
- unsystematische Sockelbeträge für einzelne Schulformen entfallen,

- Schulen und Schulsekretärinnen sind künftig in der Lage, auf einen Blick zu erkennen / zu ermitteln, welcher Stundenumfang ihnen für die Sekretariatstätigkeit zusteht,
- Festlegung der Sekretariatsstunden für einen längeren Zeitraum ist möglich, keine jährlichen Anpassungen mehr.

Die neuen ermittelten Sekretariatsstunden werden sukzessive bis zum Schuljahr 2011 / 2012 angepasst.

Die Arbeitszeiten der Schulsekretärinnen wurden einvernehmlich bis zum 31.07.09 arbeitsvertraglich angepasst. Evtl. erforderliche personelle Veränderungen (Umsetzungen etc.) werden nach Gesprächen mit den betroffenen Kräften und den Schulleitungen schrittweise umgesetzt.

6.5 Fortbildungsinhalte und -teilnahmen

Fortbildungen sind neben der Berufsbildungsvorbereitung, der Berufsausbildung und der beruflichen Umschulung ein Teilbereich des lebenslangen Lernens bei der Stadtverwaltung. Sie können fachbezogene oder fachübergreifende Inhalte haben. Fachliche Fortbildungsarbeit ist in die Obhut der Ämter und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen der Stadtverwaltung gegeben worden. Hierfür stehen dort eigene finanzielle Mittel zur Verfügung. Fachübergreifende Themen, wie z.B. die Verbesserung von Bürger-/Kundenorientierung, der Wirtschaftlichkeit oder der Führungskompetenz sowie der Anwendung von Informationstechnologie (Word, Excel oder GroupWise), liegen in der organisatorischen Verantwortung des Personal- und Organisationsamtes. Diese Aufgabe wird in Zusammenarbeit mit dem Amt für Schule und Weiterbildung / Volkshochschule wahrgenommen und durchgeführt.

Die nachfolgenden Tabellen geben den Teilnahmeumfang. Deutlich wird eine rückgängige Teilnahme an fachübergreifenden Themen vom Jahr 2005 auf das Jahr 2006. Hier wirken sich Spar- und Konsolidierungsprogramme, Stellenabbau und die Erhöhung der Arbeitszeit für Beamten/-innen sowie insgesamt Arbeitsverdichtungen aus.

Tabelle 10:

Anzahl der Teilnahmen an internen Fortbildungsveranstaltungen (ohne Führungskräftefortbildungen und ohne Schulungen zur Informationstechnologie- IT)

Jahr	Gesamt	w	m	Frauenquote %
2004	1.174	720	454	61,31
2005	1.201	768	433	63,97
2006	937	564	373	60,23
2007	651	420	231	64,51
Gesamt	3.963	2.472	1.491	62,37

Tabelle 11:

Anzahl der Fortbildungsteilnahmen an internen IT-Schulungen

Jahr	Gesamt	w	m	Frauenquote %
2004	296	146	150	49,32
2005	171	88	83	51,46
2006	291	210	81	72,16
2007	375	162	213	43,20
Gesamt	1.133	606	527	53,48

6.6 Fortbildung Gender

Die Fortbildung: „Geschlechtergerechte Sichtweisen - oder: „Was ist Gender - Mainstreaming?“ vermittelte den Teilnehmerinnen und Teilnehmern den Ansatz des Gender - Gedankens und zeigte die damit verbundenen Handlungsoptionen in der täglichen Arbeit bei Arbeits- und Entscheidungsprozessen -auch anhand von Beispielen- praxisnah auf. Die Anmelderesonanz für diese Veranstaltung war sehr gering, so dass sie im internen Fortbildungsprogramm 2008 nicht mehr aufgenommen wurde. Es hat jedoch in einzelnen Fachämtern teilweise spezifische Fortbildungen zum Thema gegeben.

Bei der Einführung des Neuen kommunalen Finanzmanagements sind bereits in den vorbereitenden Schulungen die Projektverantwortlichen in den Fachämtern hinsichtlich der grundsätzlichen Bedeutung und der Inhalte einer geschlechtsdifferenzierten Haushaltsaufstellung informiert worden.

6.7 Fortbildungsreihe Bäder: Schutz vor sexueller Belästigung - Fortsetzung für Mitarbeiter/innen

Der Besuch der Fortbildung „Kundenorientierter und verantwortungsvoller Umgang mit schwierigen Situationen im Bad“ zur Prävention vor sexuellen Belästigungen (verursacht durch Kundinn/en gegenüber anderen Kund/inn/en) wurde allen Beschäftigten der Bäder als interne Fortbildung in den Jahren 2004 - 2006 angeboten. Nachdem 30 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teilgenommen hatten und keine Anmeldungen mehr eingingen, wurde das Fortbildungsangebot nach Abstimmung mit dem Sportamt vorübergehend ausgesetzt.

Im Rahmen der Fortbildungsplanung 2009 wird gemeinsam mit dem Sportamt geprüft, ob es einen Teilnehmerkreis für eine Neuauflage gibt.

Das Fortbildungsprogramm der Stadtverwaltung wird jeweils als Entwurf dem Frauenbüro vorgelegt. Frauenspezifische Angebote u.a im Bereich der Selbstverteidigung sind regelmäßig enthalten.

6.8 Betriebskindergarten

In der Einrichtung der AWO an der Fürstenbergstr. stehen insgesamt 35 Plätze für Kinder ab dem 4. Lebensmonat zur Verfügung.

Die Stadt Münster besitzt seit 1997 ein vertraglich gesichertes Belegungsrecht für max. 15 Plätze. Das Ziel, „Rückkehrern/innen“ den Wiedereinstieg in das Berufsleben zu erleichtern, konnte in der Vergangenheit erreicht werden.

Tabelle 12:

Entwicklung der Belegungszahlen für die Stadt Münster (Stand jeweils zu Beginn des Kindergartenjahres)

Kinder- gartenjahr	Kinder unter 3 Jah- ren	Kinder über 3 Jah- ren	belegte Plät- ze insgesamt
2004/05	4	7	11
2005/06	6	6	12
2006/07	7	4	11
2007/08	4	6	10

Im Jahre 2007 waren die Anmeldungen zum Betriebskindergarten gegenüber den Vorjahren rückläufig. Das Personal- und Organisationsamt hat im Frühjahr 2008 durch einen Intranet-Aufruf nochmals auf die Einrichtung „Betriebskindergarten“ hingewiesen. Der Aufruf zeigte große Resonanz, aufgrund der vielen Anfragen konnten für das Kindergartenjahr 2008/09 kurzfristig 3 Kinder unter 3 Jahren in den Betriebskindergarten aufgenommen werden. Die insgesamt vorhandenen Vormerkungen sind alle vermittelt worden.

In Vorjahren konnten teilweise trotz vorhandener Vormerkliste nicht alle zur Verfügung stehenden 15 Plätze belegt werden, da im Bereich der kleinen altersgemischten Gruppen eine ausgewogene Altersstruktur vorhanden sein muss. Sowohl in den zurückliegenden Jahren als auch zum gegenwärtigen Zeitpunkt kann festgestellt, dass Anmeldungen von Kindern über 3 Jahren sehr selten sind.

6.9 Integrationsvereinbarung gem. § 83 SGB IX - Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen für die Stadtverwaltung Münster

Die am 23.10.2001 erstmals geschlossene Integrationsvereinbarung wurde zwischenzeitlich jeweils zum Ablauf der Gültigkeit modifiziert und ist nunmehr bis zum 31.12.2012 gültig. Sowohl bei den inhaltlichen/redaktionellen Anpassungen als auch bei der steuernden Begleitung der Umsetzung der Integrationsvereinbarung wurde und wird die Frauenbeauftragte eng beteiligt. Es wird weiterhin versucht, Projekte zur zusätzlichen Beschäftigung von Schwerbehinderten, bei denen insbesondere Frauen berücksichtigt werden können, zu initiieren. Die Realisierung stellt sich aufgrund der Haushaltslage jedoch als schwierig dar.

7. Tätigkeiten der Frauenbeauftragten auf der Grundlage des Landesgleichstellungsgesetzes im Berichtszeitraum

7.1 Beteiligung nach § 17 (1) LGG

Das Frauenbüro erhält alle Verfügungen im Bereich Organisation und Personal, bevor sie dem Personalrat vorgelegt werden. Fragen und notwendige Erläuterungen werden im Rahmen konstruktiver Zusammenarbeit mit dem Personal- und Organisationsamt erledigt.

Das Frauenbüro wurde vom 01.01.2004 bis 31.12.2007 an insgesamt 7 856 Verfahren beteiligt und ist in 220 Fällen über die Kenntnisnahme hinaus tätig geworden. Im Einzelnen handelt es sich dabei um die persönliche Beteiligung an Auswahlgesprächen, Mitarbeit in Organisationsprozessen, Nachfragen zu einzelnen Organisationsentscheidungen, Gesprächen in Zusammenhang mit Abmahnungen und Kündigungen u.v.a.m. Manche Projekte umfassen dabei auch längere Zeiträume von bis zu einem Jahr. In einem Fall (Besetzung Leitung Amt für Schule und Weiterbildung) musste die Beteiligung nachträglich hergestellt und das Verfahren neu eröffnet werden.

7.2 Beteiligung nach § 17 (2) LGG

Im Berichtszeitraum suchten 135 Kolleginnen und Kollegen (9 Männer, 126 Frauen) Rat oder Informationen im Frauenbüro. Dabei handelt es sich um eine Vielzahl unterschiedlicher Anliegen – von der einfachen Auskunft zu Fragen der Elternzeit, über Unterstützung bei Problemen mit der Umsetzung der Arbeitszeitleistungen, Hilfen bei sexueller Belästigung und persönlichen Personalentwicklungswünschen bis hin zur Beteiligung bei Beurteilungsgesprächen. Der zeitliche Aufwand variiert dabei zwischen fünfminütigen Informationsgesprächen und Verhandlungsprozessen, die sich über mehrere Tage und Wochen hin ziehen. Einen großen Raum nahmen Anfragen und Beschwerden im Zusammenhang mit der Haushaltskonsolidierung und der Umsetzung des Rödl-Gutachtens ein.

8. Bekanntmachung des Frauenförderplans

Der Frauenförderplan wurde im Anschluss an die Beschlussfassung durch den Rat als Broschüre unter dem Titel „Programm für Chancengleichheit“ gedruckt und mit einem Anschreiben vom Oberbürgermeister an alle Ämter verteilt.

Der Frauenförderplan und das Landesgleichstellungsgesetz sind im Intranet und Internet eingestellt.

9. Statistische Informationen zum Personalbestand zum Stand 31.12.2007

9.1 Allgemeine Daten

Tabelle 13:

Beamte/Angestellte nach Laufbahn und Vergütungsgruppen (Voll- und Teilzeit)

BesGr/ Entgeltgruppe	Stadt Müns- ter			(kl. Mitarbeiter/ innen in Eltern- zeit und Son- derurlaub)	(1) Allge- meine Ver- waltung		(2) Gesund- heit, Sozia- les, Erzie- hung		(3) Technisc her Bereich		(5) Kultur		(4) Feuer- wehr	(6) Schreib- dienst	(7) Hand- werklicher Bereich		
	Gesamt*	m	w		% w	m	w	m	w	m	w	m			w	m	w
B 10	1	1	0	0,00%	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B 6	3	2	1	33,33%	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B 5	2	1	1	50,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GSV	7	5	2	28,57%	0	1	1	0	1	0	4	0	0	0	0	0	0
Summe:	13	9	4	30,77%	4	3	1	0	1	0	4	0	0	0	0	0	0
B2 / A16	16	13	3	18,75%	8	0	0	2	4	0	0	1	1	0	0	0	0
A15	31	26	5	16,13%	7	5	6	0	11	0	1	0	1	0	0	0	0
A14	42	34	8	19,05%	20	4	4	2	7	0	2	2	1	0	0	0	0
A13hD	22	13	9	40,91%	10	5	1	1	1	2	0	1	1	0	0	0	0
G15Ü	2	2	0	0,00%	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
G15	24	14	10	41,67%	4	1	3	7	5	1	2	1	0	0	0	0	0
G14	56	28	28	50,00%	10	10	2	8	14	4	2	6	0	0	0	0	0
G13	50	25	25	50,00%	2	10	2	7	19	4	2	4	0	0	0	0	0
Summe:	243	155	88	36,21%	61	35	18	27	61	11	11	15	4	0	0	0	0
A13gD	44	41	3	6,82%	28	2	3	1	10	0	0	0	1	0	0	0	0
A12	135	99	36	26,67%	65	24	4	5	20	7	0	0	10	0	0	0	0
A11	175	95	80	45,71%	64	54	6	12	15	11	0	3	10	0	0	0	0
A10	187	51	142	75,94%	51	128	0	13	0	1	0	0	0	0	0	0	0
A09gD	20	7	13	65,00%	4	13	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
G12	80	70	10	12,50%	8	1	7	3	52	3	1	3	0	0	0	0	0
G11	175	101	74	42,29%	18	20	10	5	67	44	6	7	0	0	0	0	0
G10	165	98	67	40,61%	31	15	16	28	47	9	3	13	0	0	1	2	
G09	389	124	265	68,12%	30	58	51	180	8	4	17	12	0	0	0	0	0
TVK B	64	40	24	37,50%	0	0	0	0	0	0	40	24	0	0	0	0	0
Summe:	1434	726	714	49,79%	299	315	97	247	219	79	67	62	24	0	1	2	
A09mD Fn3	39	37	2	5,13%	6	2	0	0	0	0	0	0	31	0	0	0	0
A09mD	112	93	19	16,96%	13	19	0	0	0	0	0	0	80	0	0	0	0
A8	190	101	89	46,84%	31	89	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0
A7	143	90	53	37,06%	23	53	0	0	0	0	0	0	67	0	0	0	0
A6	6	3	3	50,00%	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
G09V	190	123	67	35,26%	16	20	2	6	67	22	2	9	0	4	37	2	
G08	338	78	260	76,92%	17	91	5	120	15	24	0	3	0	21	19	1	
G07	91	86	5	5,49%	0	0	0	0	3	1	0	0	0	0	83	4	
G06	716	294	419	58,52%	12	52	9	81	8	17	1	22	0	205	205	14	
G05	462	233	229	49,57%	4	9	0	90	0	0	4	7	0	85	174	9	
G04	187	140	47	25,13%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
G03	106	30	76	71,70%	0	0	0	43	0	0	0	0	0	4	0	0	0
G02	173	14	159	91,91%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Summe:	2753	1322	1428	51,87%	125	338	16	340	93	64	7	41	248	319	518	30	
Insgesamt:	4443	2212	2234	50,28%	428	656	114	587	313	143	78	103	272	319	519	32	

9.2 Beförderungen/Höhergruppierungen (2004 – 2007)

Tabelle 14:

Beförderungen/Höhergruppierungen im Berichtszeitraum

BesGr/Entgeltgruppe	Beförderungen 2004 - 2007				Höhergruppierungen 2004 - 2007				Gesamt 2004 - 2007					
	m	w	Gesamt	Frauen- quote	m	w	Gesamt	Frauen- quote	m	w	Gesamt	Frauen- quote		
Höherer Dienst				Höherer Dienst				Höherer Dienst						
B2 / A16	1	0	1	0,00%					B2 / A16	1	0	1	0,00%	
A15	4	0	4	0,00%					A15	4	0	4	0,00%	
A14	3	0	3	0,00%					A14	3	0	3	0,00%	
A13 h.D.	4	3	7	42,86%					A13 h.D.	4	3	7	42,86%	
					G15Ü	0	0	0	0,00%	G15Ü	0	0	0	0,00%
					G15	1	0	1	0,00%	G15	1	0	1	0,00%
					G14	10	5	15	33,33%	G14	10	5	15	33,33%
					G13	7	7	14	50,00%	G13	7	7	14	50,00%
Summe:	12	3	15	20,00%	Summe:	18	12	30	40,00%	Summe:	30	15	45	33,33%
Gehobener Dienst				Gehobener Dienst				Gehobener Dienst						
A13 g.D.	5	0	5	0,00%					A13 g.D.	5	0	5	0,00%	
A12	13	9	22	40,91%					A12	13	9	22	40,91%	
A11	17	24	41	58,54%					A11	17	24	41	58,54%	
A10	10	23	33	69,70%					A10	10	23	33	69,70%	
A09 g.D.	7	3	10	30,00%					A09 g.D.	7	3	10	30,00%	
					G12	27	7	34	20,59%	G12	27	7	34	20,59%
					G11	33	27	60	45,00%	G11	33	27	60	45,00%
					G10	36	35	71	49,30%	G10	36	35	71	49,30%
					G09	46	78	124	62,90%	G09	46	78	124	62,90%
					TVK B	1	0	1	0,00%	TVK B	1	0	1	0,00%
Summe:	52	59	111	53,15%	Summe:	143	147	290	50,69%	Summe:	195	206	401	51,37%
Mittlerer Dienst				Mittlerer Dienst				Mittlerer Dienst						
A09 m.D. Fn3	0	0	0	0,00%					A09 m.D. Fn3	0	0	0	0,00%	
A09 m.D.	38	6	44	13,64%					A09 m.D.	38	6	44	13,64%	
A8	54	31	85	36,47%					A8	54	31	85	36,47%	
A7	37	5	42	11,90%					A7	37	5	42	11,90%	
A6	1	1	2	50,00%					A6	1	1	2	50,00%	
					G09V	24	22	46	47,83%	G09V	24	22	46	47,83%
					G08	29	59	88	67,05%	G08	29	59	88	67,05%
					G07	28	2	30	6,67%	G07	28	2	30	6,67%
					G06	61	170	231	73,59%	G06	61	170	231	73,59%
					G05	65	37	102	36,27%	G05	65	37	102	36,27%
					G04	47	10	57	17,54%	G04	47	10	57	17,54%
					G03	7	44	51	86,27%	G03	7	44	51	86,27%
					G02	8	6	14	42,86%	G02	8	6	14	42,86%
Summe:	130	43	173	24,86%		269	350	619	56,54%		399	393	792	49,62%
Insgesamt:	194	105	299	35,12%		430	509	939	54,21%		624	614	1238	49,60%

9.3 Tabelle 15:
Mitarbeiter/innen in Elternzeit/Elternzeit mit Teilzeitbeschäftigung/ in Sonderurlaub

BesGr/Entgeltgruppe	Elternzeit			Sonderurlaub		
	m	w	Gesamt	m	w	Gesamt
B2 / A16	0	0	0	0	0	0
A15	0	0	0	0	0	0
A14	0	0	0	0	0	0
A13hD	0	0	0	0	0	0
G15Ü	0	0	0	0	0	0
G15	0	0	0	0	0	0
G14	0	0	0	0	0	0
G13	0	1	1	0	0	0
Summe:	0	1	1	0	0	0
A13gD	0	0	0	0	0	0
A12	0	1	1	0	0	0
A11	0	3	3	0	3	3
A10	0	8	8	0	7	7
A09gD	0	2	2	0	3	3
G12	0	0	0	0	0	0
G11	0	4	4	1	3	4
G10	0	2	2	0	2	2
G09	0	10	10	1	10	11
TVK B	0	3	3	0	1	1
Summe:	0	33	33	2	29	31
A09mD Fn3	0	0	0	0	0	0
A09mD	0	0	0	0	0	0
A8	0	3	3	0	4	4
A7	0	5	5	0	5	5
A6	0	0	0	0	1	1
G09V	0	0	0	0	0	0
G08	0	13	13	0	13	13
G07	0	0	0	0	1	1
G06	0	3	3	0	22	22
G05	0	15	15	1	13	14
G04	0	0	0	0	1	1
G03	0	0	0	0	5	5
G02	0	2	2	0	2	2
Summe:	0	41	41	1	67	68
Insgesamt:	0	75	75 *	3	96	99 *

* Im Vergleich zum letzten Bericht sind die Gesamtsummen geringer. Dies ist dadurch bedingt, dass aus dv-technischen Gründen die Kräfte, die während einer Beurlaubung eingesetzt sind, nicht mehr gesondert gefiltert werden können. Einzelfälle sind in den Zahlen enthalten.

9.4 Teilzeit/Altersteilzeit

Tabelle 16:
Teilzeitbeschäftigungen getrennt nach Besoldungs- und Vergütungsgruppen

BesGr/Entgeltgruppe	Gesamt	männlich	weiblich	Frauenquote
B2 / A16	0	0	0	0,00%
A15	1	1	0	0,00%
A14	7	2	5	71,43%
A13hD	3	0	3	100,00%
G15Ü + V	3	0	3	100,00%
G15	0	0	0	0,00%
G14	13	1	12	92,31%
G13 + V	15	2	13	86,67%
Summe:	42	6	36	85,71%
A13gD	3	2	1	33,33%
A12	23	15	8	34,78%
A11	49	6	43	87,76%
A10	61	6	55	90,16%
A09gD	3	0	3	100,00%
G12	10	6	4	40,00%
G11	39	10	29	74,36%
G10	41	5	36	87,80%
G09	122	44	78	63,93%
TVK B	0	0	0	0,00%
Summe:	351	94	257	73,22%
A09mD Fn3	5	5	0	0,00%
A09mD	14	3	11	78,57%
A8	47	6	41	87,23%
A7	20	1	19	95,00%
A6	1	1	0	100,00%
G09V	76	14	62	81,58%
G08	123	6	117	95,12%
G07	4	2	2	50,00%
G06	245	18	227	92,65%
G05	112	10	102	91,07%
G04	33	2	31	93,94%
G03	71	19	52	73,24%
G02	146	5	141	96,58%
Summe:	897	92	805	89,74%
Insgesamt:	1290	192	1098	85,12%

Tabelle 17:
Übersicht über Teilzeitformen

Arbeitszeit/ Woche	Gesamt	M	W	Frauenquote
unter 19,25	309	33	276	89,32%
19,25 - 20,99	452	46	406	89,82%
21,00 - 25,99	221	21	200	90,50%
26,00 - 30,99	170	32	138	81,18%
31,00 - 38,49	138	58	80	57,97%
Summe:	1290	190	1100	85,27%

Tabelle 18:
Mitarbeiter/innen in Altersteilzeit

Besoldungs- /Vergütungs- /Lohngruppe	Gesamt	m	w	Frauenquote
B 10	0	0	0	0,00%
B 6	0	0	0	0,00%
B 5	0	0	0	0,00%
GSV	0	0	0	0,00%
Summe:	0	0	0	0,00%
B2 / A16	1	1	0	0,00%
A15	2	2	0	0,00%
A14	3	3	0	0,00%
A13hD	0	0	0	0,00%
G15Ü	0	0	0	0,00%
G15	0	0	0	0,00%
G14	0	0	0	0,00%
G13	0	0	0	0,00%
Summe:	6	6	0	0,00%
A13gD	5	5	0	0,00%
A12	4	4	0	0,00%
A11	3	2	1	33,33%
A10	2	0	2	100,00%
A09gD	0	0	0	0,00%
G12	5	5	0	0,00%
G11	1	1	0	0,00%
G10	5	4	1	20,00%
G09	5	3	2	40,00%
TVK B	2	2	0	0,00%
Summe:	32	26	6	18,75%
A09mD Fn3	0	0	0	0,00%
A09mD	0	0	0	0,00%
A8	0	0	0	0,00%
A7	0	0	0	0,00%
A6	0	0	0	0,00%
G09V	1	0	1	100,00%
G08	9	4	5	55,56%
G07	1	1	0	0,00%
G06	13	4	9	69,23%
G05	12	9	3	25,00%
G04	0	0	0	0,00%
G03	0	0	0	0,00%
G02	0	0	0	0,00%
Summe:	36	18	18	50,00%
Insgesamt:	74	50	24	32,43%

9.5 Geringfügig Beschäftigte

Tabelle 19:

Bereich	Gesamt	w	m	Frauenquote
Amt für Schule und Weiterbildung	545	423	122	77,61%
Amt für Kinder, Jugendliche und Familien	197	111	86	56,35%
Sonstige Bereiche	32	13	19	40,63%
Gesamt	774	547	227	70,67%

9.6 Beschäftigte in besonderen Funktionen

Tabelle 20:

Funktion	Gesamt	m	w	Frauenquote %
Beigeordnete/r	5	3	2	40,00%
Dezernent/in	3	3		0,00%
Amtsleiter/in / Werkleiter/in / Verwaltungsdirektor/in	33	24	9	27,27%
Abteilungsleiter/in	50	42	8	16,00%
Fachstellenleiter/in / Leiter/in / Verwaltungsleiter/in	194	119	75	38,66%
Referent/in	6	3	3	50,00%
Gesamt	291	194	97	33,33%

B Frauenförderplan 2010 - 2012

1. Präambel

Auf der Grundlage des Landesgleichstellungsgesetzes NW (LGG) und als Arbeitgeberin dem Ziel der Chancengleichheit als Basis ressourcenschonender Aufgabewahrnehmung verpflichtet, ist dieser Frauenförderplan (FFP) Bestandteil der Personalentwicklungsplanung der Stadt Münster. Seine Umsetzung und Wirkung wird im Rahmen des Neuen Steuerungsmodells als gesamtstädtische Aufgabe definiert.

Die Stadt Münster sieht sich in der Pflicht,

- eine gerechte Verteilung von beruflichen Chancen für alle,
- eine Erhöhung des Frauenanteils in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind,
- mitarbeiterinnen- und mitarbeitergerechte flexible Arbeitsplatz- und Arbeitszeitorganisation für alle und
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf für alle

zu erwirken.

Diesen Zielen dienen alle in diesem Frauenförderplan festgelegten Grundsätze und Maßnahmen.

2. Quantitative Veränderungsmöglichkeiten
 2.1 Prognosedaten und Orientierungsmarken für den Zeitraum 2010 – 2012

Tabelle 21:

BesGr/Entgeltgruppe	Gesamtzahl tariflich Beschäftigte/Beamte Stichtag Dez. 2006				Prognose Ausscheiden Gesamt 2010 - 2012			Prognose tariflich Beschäftigte/ Beamte 2010 – 2012			
	männlich	weiblich	Gesamt	Frauenquote	männlich	weiblich	Gesamt	männlich	weiblich	Gesamt	Maximal erreichbare Frauenquote (=Orientierungsmarke)
B 10	1	0	1	0,00%	-	-	-	-	-	-	
B 6	2	1	3	33,33%	-	-	-	-	-	-	
B 5	1	1	2	50,00%	-	-	-	-	-	-	
GSV	5	2	7	28,57%	0	0	0	0	0	0	
	9	4	13	30,77%	0	0	0	0	0	0	
B2 / A16	13	3	16	18,75%	1	1	2	12	4	16	25%
A15	26	5	31	16,13%	1	0	1	25	6	31	19%
A14	34	8	42	19,05%	4	0	4	30	12	42	29%
A13hD	13	9	22	40,91%	2	0	2	11	11	22	50%
G15Ü	2	0	2	0,00%	0	0	0	2	0	2	0%
G15	14	10	24	41,67%	1	0	1	13	11	24	46%
G14	28	28	56	50,00%	0	0	0	28	28	56	50%
G13	25	25	50	50,00%	2	0	2	23	27	50	54%
	155	88	243	36,21%	11	1	12	144	99	243	
A13gD	41	3	44	6,82%	0	0	0	41	3	44	7%
A12	99	36	135	26,67%	2	0	2	97	38	135	28%
A11	95	80	175	45,71%	2	0	2	93	82	175	47%
A10	51	142	187	75,94%	0	2	2	51	142	193	74%
A09gD	7	13	20	65,00%	0	0	0	7	13	20	65%
G12	70	10	80	12,50%	9	0	9	61	19	80	24%
G11	101	74	175	42,29%	1	3	4	100	75	175	43%
G10	98	67	165	40,61%	10	1	11	88	77	165	47%
G09	124	265	389	68,12%	3	6	9	121	268	389	69%
TVK B	40	24	64	37,50%	1	2	3	39	25	64	39%
	726	714	1434	49,79%	28	14	42	698	742	1440	
A09mD Fn3	37	2	39	5,13%	1	0	1	36	3	39	8%
A09mD	93	19	112	16,96%	0	0	0	93	19	112	17%
A8	101	89	190	46,84%	0	1	1	101	89	190	47%
A7	90	53	143	37,06%	0	0	0	90	53	143	37%
A6	3	3	6	50,00%	0	0	0	3	3	6	50%
G09V	123	67	190	35,26%	8	3	11	115	75	190	39%
G08	78	260	338	76,92%	8	5	13	70	268	338	79%
G07	86	5	91	5,49%	1	0	1	85	6	91	7%

G06	294	419	716	58,52%	10	9	19	284	429	713	60%
G05	233	229	462	49,57%	7	2	9	226	236	462	51%
G04	140	47	187	25,13%	0	3	3	140	47	187	25%
G03	30	76	106	71,70%	0	2	2	30	76	106	72%
G02	14	159	173	91,91%	0	3	3	14	159	173	92%
	1322	1428	2753	51,87%	35	28	63	1287	1463	2750	53%
Insgesamt:	2212	2234	4443	50,28%	74	43	117	2129	2304	4433	52%

Die Tabelle zeigt im letzten Abschnitt die maximal erreichbare Frauenquote. Fett gedruckt sind die Orientierungsmarken, bei denen noch eine Unterrepräsentanz besteht. In die Tabelle sind die Mitarbeiter/innen aufgenommen, die altersbedingt oder auf Grund einer bereits geschlossenen Altersteilzeitvereinbarung im Berichtszeitraum 2010-2012 definitiv ausscheiden werden (Hinweis: bei den Mitarbeiter/innen mit Altersteilzeit ist das der Termin, an dem diese in die Freistellung gehen, d.h. definitiv nicht mehr im Dienst sind). Bei der Prognose für die Anzahl der tariflich Beschäftigte/Beamten in 2010 wurde davon ausgegangen, dass

- a) alle durch altersbedingtes Ausscheiden frei werdenden Stellen wieder besetzt werden
- b) alle Stellen die jetzt mit Frauen besetzt sind wieder mit Frauen besetzt werden
- c) alle Stellen die zur Zeit mit Männern besetzt sind mit Frauen wieder besetzt werden

Die Orientierungsmarken bilden daher ein theoretisches Rechenmodell, aber natürlich auch die Basis für Veränderungen in der Frauenquote.

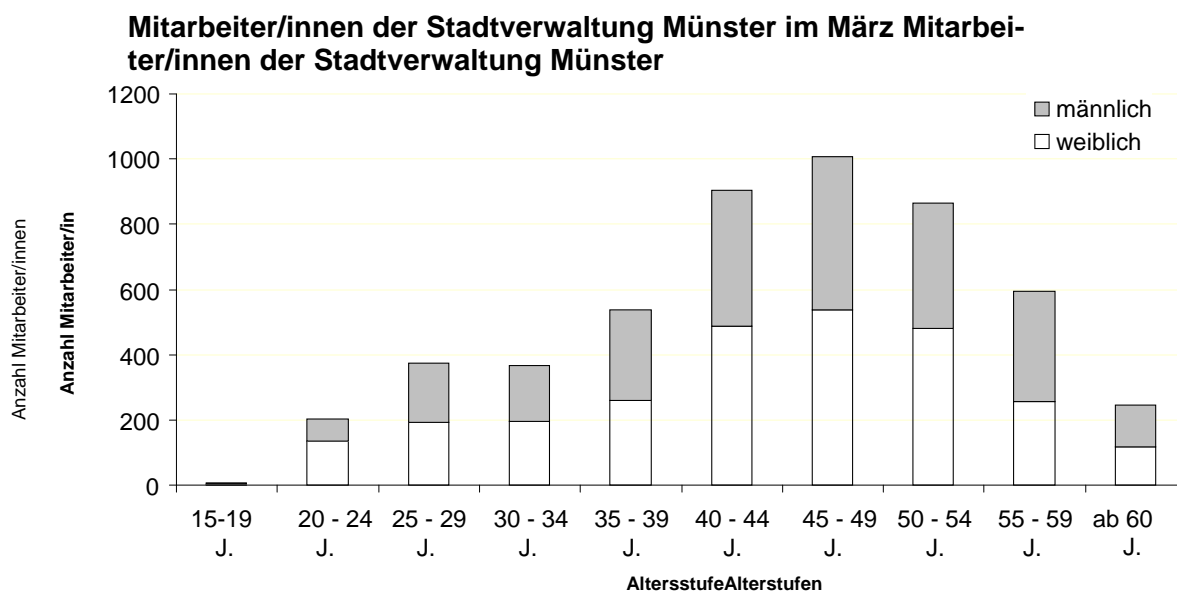
In den mit Frauen unterrepräsentierten Bereichen ergeben sich dadurch die ausgewiesenen Orientierungsmarken. Danach wäre eine deutliche Verbesserung der Frauenquote in den Bereichen B2/A16 , A15 und A 14 und eine eher marginale Verbesserung in den Bereichen A 13 gD, A 12, A 9 mD, G 12 und G 10 möglich, wenn die unter a-c getroffenen Annahmen zutreffen würden. Davon ist nicht auszugehen, da bei der Wiederbesetzung die Entscheidung nur dann unter Berücksichtigung der Frauenquote getroffen werden kann, wenn mehrere Bewerber/innen gleich geeignet sind (s. hierzu Ausführungen unter A 4.1.1).

3. Qualitative Maßnahmen

Personalentwicklung und Chancengleichheit im demographischen Wandel

Der demographische Wandel wie er sich in Münster darstellt, hat auch Auswirkungen auf die Aufgaben der Kommune als Arbeitgeberin.

Zur besseren Übersicht ist hier eine Grafik (Stand 2009) eingepflegt, welche einen Überblick über den derzeitigen Altersdurchschnitt – aufgeteilt nach weiblichen und männlichen Mitarbeitern – gibt:



Bei einem Vergleich der Altersstruktur von Frauen und Männern sind Unterschiede zu erkennen. Frauen sind in der Altersgruppe der 40 bis 54-jährigen besonders überrepräsentiert, während in der Altersgruppe der 55 bis 60-jährigen Männer besonders überrepräsentiert sind. Diese Struktur wird von verschiedenen Faktoren wie Eltern- oder Ausbildungszeiten beeinflusst.

Die Leistungsfähigkeit der Kommune hängt vor diesem Hintergrund auch davon ab, wie sie die familiären und Lebensphasen bedingten Bedürfnisse der Beschäftigten und die Erfordernisse des betrieblichen Alltags miteinander in Einklang bringt.

Hierzu gehört zum einen, die im täglichen Umgang bzw. praktizierten und bewährten Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf weiterhin flexibel zu handhaben und ggf. noch weiter individuell auszugestalten und mit weiteren Bausteinen zu ergänzen. Zum anderen müssen auch gezielte Anpassungen hinsichtlich des Umgangs mit den Beschäftigten erarbeitet werden, die Pflegeaufgaben in der Familie übernehmen oder anderweitig Verantwortung für entsprechende Betreuungsaufgaben haben.

Bereits seit einigen Jahren nehmen die Beurlaubungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die ältere Angehörige pflegen oder in Form von Teilzeit betreuen zu.

Durch das Inkrafttreten des Pflegegesetzes seit 01.07.2008 besteht jetzt darüber hinaus für alle Betroffenen die Möglichkeit sich bis zu sechs Monaten für die Pflege freustellen zu lassen. Eine besondere Herausforderung besteht dabei darin, dass solche Pflegeentscheidungen, anders als die Aufnahme von Elternzeit meist kurzfristig erfolgen müssen.

Aus Sicht des Frauenbüros ist es als problematisch zu werten, dass Sonderurlaub und Teilbeschäftigung zur Pflege nur in Abhängigkeit zu einer festgestellten Pflegestufe bewilligt wird. Früher waren hier individuelle Entscheidungen der Beschäftigten möglich. In einigen Fällen führte dies dazu, dass genehmigte Sonderurlaube nach Ablauf der Befristung nicht verlängert wurden, ohne dass die häusliche Situation eine Änderung erfahren hat.

3.1 Motivation der Beurlaubten zur Rückkehr

Die beurlaubten Mitarbeiter/innen sind für den Personaleinsatz eine wichtige Ressource. Der persönliche Kontakt zu den Beurlaubten wird gepflegt und ausgebaut. Dies geschieht nicht nur über übliche Informationen wie Forum Intern, Informationen über Fortbildungen und direkte Ansprachen sondern auch über das jährliche stattfindende Beurlaubtentreffen.

Hier soll mit dem in 2009 fertig gestellten Rückkehrkonzept eine verbesserte systematische Vorgehensweise erreicht werden. Dabei werden Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten der Mitwirkenden – insbesondere auch der direkten Führungskräfte in den Fachämtern – geregelt. Das Rückkehrkonzept soll allen Beteiligten eine transparente, eigenverantwortliche und zielorientierte Zusammenarbeit ermöglichen.

Vorrangiges Ziel ist der reibungslose und gelungene Wiedereinstieg in das Berufsleben. Insbesondere sollen die Beurlaubten motiviert werden, sich möglichst frühzeitig für einen Wiedereinstieg in den Beruf zu entscheiden, auch wenn dies für den Anfang zunächst über einen Einsatz mit geringen Stundenanteilen erfolgt. Die Entwicklung und die Umsetzung der hierfür erforderlichen Rahmenbedingungen wie Arbeitszeit, Telearbeit etc. werden vom Personal- und Organisationsamt weiter begleitet.

3.2 Unterstützung für pflegende und ältere Angehörige betreuende Beschäftigte

Zunehmend mehr Beschäftigte sehen sich in der Pflicht zu pflegende Angehörige zu betreuen. Wenn die Voraussetzung einer Pflegestufe erfüllt ist, können sie auf der Grundlage des Gesetzes zur strukturellen Weiterentwicklung der Pflegeversicherung bis zu einem halben Jahr Beurlaubung (Pflegezeit) in Anspruch nehmen) oder die Arbeitszeit (auch für einen längeren Zeitraum) reduzieren. Anders als bei der Beurlaubung oder Arbeitszeitreduzierung aus Gründen der Kinderbetreuung, müssen hier im Regelfall mit geringem zeitlichem Vorlauf sehr schnell entsprechende Entscheidungen getroffen werden. Um die Beschäftigten hierbei zu unterstützen, werden die dafür notwendigen Informationen (gesetzliche und sozialversicherungsrechtliche Regelungen, Angebote des Infobüros Pflege, Möglichkeiten der Telearbeit etc) zusammengestellt und als Informationspaket an die betroffenen Beschäftigten weitergegeben. Wie bei der Beurlaubung aus Gründen der Kinderbetreuung wird von der Führungskraft auch in diesem Fall verpflichtend ein „Weggegespräch“ geführt, in dem gemeinsam praxisnahe Lösungen für eine mögliche Vereinbarkeit von Pflege und Arbeit gesucht oder Informationsabsprachen getroffen werden. Gleichzeitig klärt das Personal- und Organisationsamt mit dem beteiligten Fachamt zeitnahe Lösungen für personellen Ersatz.

3.3 Telearbeit

Der Arbeitsmarkt, das soziale Umfeld und die persönlichen Ziele der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen unter einem stetigen Wandel. Die Telearbeit wird daher auch künftig bei der Stadtverwaltung als ein Instrument perspektivischer Personalplanung eine Rolle spielen. Nach Beendigung der Erprobungsphase am 31.12.2008 wurde auf Grund der positiven Erfahrungen die Telearbeit ab dem 01.01.2009 dauerhaft eingeführt .

Zukünftig soll Telearbeit zugelassen werden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Geeignetheit der Telearbeitnehmerin / des Telearbeitnehmers
- Geeignetheit der Tätigkeit
- Wirtschaftlichkeit

Die bisherige Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit (Erprobungszeitraum) sowie die Rahmenbedingungen werden im oben genannten Sinne modifiziert.

Die Entscheidung über die Teilnahme an der alternierenden Telearbeit trifft das Personal- und Organisationsamt in Abstimmung mit dem Fachamt unter Beteiligung der citeq, des Personalrates, der Frauenbeauftragten, der Sicherheitsingenieur/in und ggf. der Vertrauensperson der Menschen mit Behinderungen.

Telearbeit wird dabei auch als ergänzender Baustein zum Rückkehrkonzept wie zu Angeboten für pflegende Angehörige gesehen.

Gleichzeitig wird vom Personal- und Organisationsamt die Telearbeit mit Blickrichtung auf die perspektivischen Möglichkeiten weiterentwickelt.

4. Weitere Maßnahmen

4.1 Präsentation von Stellen

Die Stellenpräsentation bei intern ausgeschriebenen Stellen hat sich bewährt. Das Instrument wird weitergeführt.

4.2 Mentoring - Übernahme als kontinuierliches Angebot

Nach dem erfolgreichen Abschluss des Pilotprojektes „Mentoring im Münsterland“, Zielgruppe: Frauen, wurde das Angebot 2009 in einer modifizierten Form im Fortbildungsprogramm aufgenommen.

Dabei wird auch Männern die Möglichkeit der Teilnahme am Mentoring sowohl als Mentor, als auch als Mentee gegeben. Der Nutzen einer geschlechtsheterogenen Zusammenstellung der Mentoring-Tandems könnte durch einen Austausch der unterschiedlichen Perspektiven für beide Seiten noch größer sein. Gleichzeitig werden jedoch weiterhin auch geschlechtshomogene Tandems ermöglicht. Der schon im Pilotprojekt realisierte interkommunale Ansatz wird beibehalten. Es sind neben Münster die Städte Rheine und Greven, die Gemeinde Laer, die Kreise Warendorf und Steinfurt beteiligt. Die Federführung des Gesamtprojekts liegt beim Frauenbüro. Das Projekt, an dem aus der Stadtverwaltung insgesamt 11 Mentees (6 w / 5 m) und sieben

Mentoren und Mentorinnen (3 w / 4 m) teilnehmen, wird evaluiert. Die Ergebnisse werden in die Konzeptweiterentwicklung einfließen.

4.3 Leistungsentgelte nach TVöD

Die Dienstvereinbarung zum Leistungsentgelt bei der Stadtverwaltung Münster nach § 18 TVöD ist zum 01.01.2008 in Kraft getreten. Das Leistungsentgelt ist eine variable und leistungsorientierte Bezahlung zusätzlich zum Tabellenentgelt. Es soll dazu beitragen, die öffentlichen Dienstleistungen zu verbessern. Zugleich sollen Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz gestärkt werden.

Das Leistungsentgelt ist nach der Dienstvereinbarung grundsätzlich allen Beschäftigten der Stadtverwaltung chancengleich zugänglich. Ausdrücklich bekräftigt die Dienstvereinbarung, dass die Leistungsfeststellungen und -bewertungen chancengleich und transparent geschehen.

Bei Teilzeitbeschäftigten bemisst sich das Leistungsentgelt im Verhältnis der arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitszeit zur tariflich oder gesetzlich vorgesehenen regelmäßigen Arbeitszeit. Die Leistungsbewertung umfasst zu 70% vier Leistungskriterien sowie zu 30% ein bis drei Leistungsziele. Sie müssen beeinflussbar und in der regelmäßigen Arbeitszeit erreichbar sein.

Die Dienstvereinbarung sieht ein regelmäßiges Controlling sowie eine Evaluation vor um unter anderem ihre Anwendung und Folgerungen daraus zur Weiterentwicklung des Systems feststellen zu können. Es geht dabei z.B. um den fairen Anteil aller vorhandenen Entgelt- bzw. Besoldungsgruppen am Leistungsentgelt sowie zwischen Frauen und Männern. Die Frauenbeauftragte wirkt als Mitglied der zuständigen betrieblichen Kommission weiterhin an der Umsetzung, der Evaluation und dem Controlling der Dienstvereinbarung mit.

4.4 Auswirkungen des KIBIZ auf Erzieherinnen und Kinderpflegerinnen

Mit Wirkung vom 01.08.2008 ist das neue Kinderbildungsgesetz (KIBIZ) in Kraft getreten. Gem. § 19 KIBIZ wird die finanzielle Förderung der Kindertageseinrichtungen zukünftig in Form von Pauschalen für jedes in einem Kindergartenjahr in einer Kindertageseinrichtung aufgenommene Kind (Kindpauschalen) gezahlt. Grundlage der Pauschale ist neben dem Alter des Kindes die, ebenfalls neu eingeführte, von den Eltern gebuchte Betreuungszeit von 25, 35 oder 45 Wochenstunden.

Die Kindpauschalen ergeben sich aus der Anlage 1 zu § 19 KIBIZ.

Dementsprechend gibt es ab dem 01.08.2008 nunmehr 3 Gruppenformen:

Gruppenform I:	Kinder im Alter von zwei Jahren bis zu Einschulung
Gruppenform II:	Kinder im Alter von unter drei Jahren
Gruppenform III:	Kinder im Alter von drei Jahren und älter

Die Anlage I zu § 19 KIBIZ bestimmt dabei je nach Gruppenform ebenfalls über die Qualität und entsprechend der gebuchten Betreuungszeit über die Anzahl der Betreuungsstunden und damit des einzusetzenden Personals.

In den Gruppenformen I und II ist zukünftig nur noch der Einsatz von Fachkräften möglich. Nur in der Gruppenform III ist neben dem Einsatz einer Fachkraft noch der Einsatz einer Kinderpflegerin möglich.

In Ausführung des § 26 Abs. 2 Nr. 3 KIBIZ haben die kommunalen Spitzenverbände, die Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege, die Kirchen und die Oberste Landesjugendbehörde NRW eine Vereinbarung über die erforderliche Ausbildung sowie des Personalschlüssels des ab dem 01.08.2008 in Tageseinrichtungen tätigen Personals abgeschlossen.

Entsprechend § 1 der Vereinbarung sind sozialpädagogische Fachkräfte: staatlich anerkannte Erzieher/innen, staatlich anerkannte Heilerziehungspfleger/innen und Absolventen/innen von Studiengängen der sozialen Arbeit mit staatlicher Anerkennung sowie von Diplom-, Bachelor- und Masterstudiengängen der Erziehungswissenschaften mit Schwerpunkt Kleinkind-/Elementarpädagogik.

Die in den Einrichtungen am 15.03.2008 tätigen Kinderpflegerinnen im Sinne des § 2 der Vereinbarung, die nunmehr auf Grund der Neustrukturierung der Gruppenformen im Rahmen von Fachkraftstunden eingesetzt werden, können im Rahmen einer Übergangsregelung bis zum 31.07.2011 weiterhin auf ihren bisherigen Stellen verbleiben. Zunächst war festgelegt, dass nach dem 31.07.2011 die Kinderpflegerinnen nur noch dann weiter eingesetzt werden können, wenn sie sich zu einer sozialpädagogischen Fachkraft weiterqualifiziert oder mit einer solchen Qualifizierung begonnen haben. Nach Interventionen der Träger, der kommunalen Spitzenverbände und der LAG der Frauenbüros wurde diese Frist auf den 31.07.2012 verlängert, um auf diese Weise einen realistischen Zeitraum für die Qualifizierungsmaßnahmen zu schaffen. Ebenfalls wurde die Möglichkeit eingeräumt, langjährig beschäftigte Kinderpflegerinnen in besonders begründeten Ausnahmefällen mit der Hälfte der Arbeitszeit weiterhin auch in den Gruppenformen I und II einsetzen zu können.

4.5 Auswirkungen auf die städtischen Kindertageseinrichtungen

Zum 01.08.2008 wurden die Gruppen in den städtischen Kindertageseinrichtungen entsprechend den Vorgaben des KIBIZ umstrukturiert.

In elf Fällen wurden Erzieherinnen, die in der Funktion als Kinderpflegerin eingesetzt wurden, nunmehr als Fachkraft eingesetzt und eingruppiert. In zwei Fällen wurde, da eine Ausbildung als Fachkraft nicht vorliegt, bis zur Regelung der erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen eine entsprechende Zulage verfügt. In zwei Fällen erfolgte einvernehmlich eine Umsetzung auf eine Stelle in einer anderen Einrichtung. Die Entwicklung zum Einsatz der Kinderpflegerinnen wird im Rahmen der des Frauenförderplans weiter verfolgt.

4.6 Frauen in der Feuerwehr

In 2009 legte die Verwaltung einen Bericht zur Mitwirkung von Frauen bei der Feuerwehr vor und schlug über die bereits vorhandenen Angebote hinaus vor, insbesondere das Informationsangebot auszubauen und über Details und Anforderungen des Auswahlverfahrens zu informieren. Ferner sollen auch städtische Auszubildende in technischen Bereichen gezielt auf die Ausbildungsmöglichkeit bei der Feuerwehr aufmerksam gemacht werden.

Mit Beschluss des Haupt- und Finanzausschusses wurde die Verwaltung zudem beauftragt, sich den grundsätzlichen Aussagen der Handlungsempfehlungen des Deutschen Städtetags vom 24.03.2009 zur „Förderung der Chancengleichheit von Frauen bei der Berufsfeuerwehr“ anzuschließen, die dort vorgeschlagenen Maßnahmen mit örtlichem Bezug auf ihre Anwendbarkeit einschließlich des ggf. erforderlichen Res-

sourcenbedarfs zu prüfen und entsprechend in den zuständigen Ratsgremien darüber zu berichten.

Als Arbeitsauftrag im Sinne des Frauenförderplans wurde dazu festgelegt, dass die Handlungsempfehlungen des Deutschen Städtetags nach folgenden Kriterien geprüft und umgesetzt werden sollen:

- Empfehlungen, die in Münster bereits umgesetzt und ggf. optimiert werden können
- Erarbeiten und schnellstmögliches Umsetzen von öffentlichkeitswirksamen, werbenden Maßnahmen (Internetauftritt u.ä.)
- Wünschenswerte Empfehlungen, für die Kooperationspartner und ggf. weitere Ressourcen benötigt werden.
- Empfehlungen, bei denen weitere Ergebnisse aus dem Städtetag oder den wissenschaftlichen Begleituntersuchungen abgewartet werden müssen.

Im Ergebnis wurden als erste Schritte auf dieser Grundlage folgende Veränderungen bzw. Vorhaben vorgenommen:

Der in Münster durchgeführte Sporttest wird dahingehend modifiziert, dass zukünftig die Zeit gestoppt wird, in der eine vorgegebene Strecke zurückgelegt wird. Bisher wurde gewertet, welche Strecke in einer vorgegebenen Zeit absolviert wurde. Durch das Auf- bzw. Abrunden von Teilstrecken kam es dabei zwangsläufig zu Ungenauigkeiten. In die Sportaufgaben wurden zudem bereits Spannungsübungen eingebunden und zusätzlich Techniknoten vergeben. Diese Änderungen tragen den sportlichen Fähigkeiten von Frauen besonders Rechnung.

Für weitere mögliche Veränderungen (zum Beispiel hinsichtlich der Kraftübungen) wird das Ergebnis der Deutschen Sporthochschule abgewartet.

Die Abschaffung des Rankings wird für Münster abgelehnt. Im Ranking werden nicht nur die Sportübungen sondern auch die Theorieleistungen und Ergebnisse des praktischen Tests mit jeweils einem Drittel bewertet. D.h. aus im Schnitt 80 Bewerbern und Bewerberinnen, die nach Auswertung der theoretischen Testergebnisse zum sportlich-praktischen Test eingeladen werden, werden je nach Stellenzahl zwischen 30 und 40 Bewerber/innen für das Vorstellungsgespräch ausgewählt. Die Gewichtung nicht nur von Sport- sondern auch von Theorie- und Praxisleistungen führt dazu, dass schlechte Leistungen in einem Bereich durch gute Leistungen in einem anderen Bereich ausgeglichen werden können. Ein Abschaffen des Rankings würde bedeuten, dass die Anforderungen sowohl im Sport wie auch in der Praxis so hoch geschraubt werden müssen, dass nur maximal 30 bis 40 Bewerber/innen überhaupt die Übungen schaffen, um ins Vorstellungsgespräch zu gelangen. Ein Ausgleich wäre dann nicht mehr möglich. Zur besseren Information über den körperlichen Eignungstest wurde eine mit Fotos hinterlegte Beschreibung auf der Homepage der Feuerwehr platziert.

Trainingskurse und Probetests werden in Münster nicht von der Feuerwehr durchgeführt, da hierfür die erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen fehlen. Bei Bedarf könnten entsprechende Angebote jedoch von privaten Institutionen entwickelt werden.

Die geforderte Erweiterung der zugelassenen Handwerksberufe wurde in Münster schon vor langem vollzogen. Des Weiteren werden die Berufe im feuerwehrtechnischen Dienst auf Jobbörsen und Ausbildungsmessen gezielt vorgestellt. Bereits zum zweiten Mal wird eine weibliche Auszubildende in der Kfz-Werkstatt der Feuerwehr zur Kfz-Mechatronikerin ausgebildet.

Wegen der großen Bandbreite der Bewerbungen ist für Münster die Übernahme des Düsseldorfer Modells (verkürzte handwerklich-technische Ausbildung + Ausbildung zum Brandmeister bzw. zur Brandmeisterin) nicht ziel führend, zudem eine besondere Wirkung auf eine erhöhte Frauenbeteiligung dadurch nicht zwangsläufig zu erwarten ist.

Werbende Aktionstage werden im Zusammenhang mit Angeboten für die Jugendfeuerwehr und dem Girls´Day regelmäßig durchgeführt. Diese Veranstaltungen und die dazugehörige Berichterstattung zeigen auch in der Öffentlichkeit, dass die Feuerwehr nicht ausschließlich männlich geprägt sein muss.

Weibliche Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr werden zukünftig gezielt mit einem auffordernden Anschreiben über aktuelle Ausschreibungen für die Berufsfeuerwehr Münster informiert.

Darüber hinaus wird die Stadt Münster die Ergebnisse aus den vom Städtetag NW koordinierten Forschungs- und Werbevorbereitungen weiter verfolgen und die Einbeziehung in die Arbeit vor Ort prüfen.

4.7 Angebote für Führungsnachwuchskräfte

Auch vor dem Hintergrund des Stellenabbaus und des damit verbundenen Rückgang von Führungspositionen, muss motivierten und leistungsstarken Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Möglichkeit der beruflichen Entwicklung geboten werden. Soweit Führungsfunktionen zu besetzen sind, ist die Auswahl eigener Mitarbeiter/innen ein Mittel der Personalförderung. Ein anderes ist die Übernahme von Funktionen in besonderen Arbeitsformen, z. B. Projektleitungen.

Das Ziel ein Verfahren zu entwickeln und möglichst auch bereits mit dessen Erprobung zu beginnen, das die Auswahl von infrage kommenden Frauen und Männern für Führungspositionen über das bisherige Verfahren hinaus an weitere Aktivitäten koppelt, wird deshalb wieder aufgenommen. Ziel soll es sein, deutlich zu machen, dass die Übernahme von Führungsaufgaben an den Verbund verschiedener Merkmale geknüpft ist. Eines könnte die Teilnahme an ausgewählten Schulungen sein. Konkrete Vorstellungen, die insbesondere auch das Führungsinteresse von Frauen ansprechen, sollen in einer Arbeitsgruppe entwickelt werden, die sich aus Mitarbeiter/innen des Amtes 10, des Frauenbüros und des Personalrates zusammensetzen wird.

4.8 Weiterentwicklung der Führungskräftebildung

Die im vergangenen Berichtszeitraum begonnene Arbeit an einem Konzept für Führungskräftebildung wird weitergeführt. Die Arbeit der Führungskräftebildung wird hinsichtlich ihrer Einschätzung der Teilnehmer/innen ausgewertet und ggf. optimiert.

Darüber hinaus werden weitere Bausteine erarbeitet, die insbesondere auch die praxisbezogenen Aufgaben der Führungskräfte bezogen auf die Umsetzung des Rückkehrkonzepts, des Umgangs mit Vereinbarkeit von Familie und Beruf insbesondere bei pflegenden Angehörigen. Angestrebt wird letztlich ein Gesamtkonzept mit ver-

pflichtenden Fortbildungen und Zirkeln, da die im Entwurfskonzept formulierten Ziele „Verantwortung übernehmen - zielwirksam führen – Veränderungen gestalten“ nur in einem ganzheitlichen und regelmäßig nachgehaltenen Umsetzungsprozess für eine dauerhafte Verbesserung der Führungsleistung Wirkung erzielen können.

4.9 Fortbildung

Fortbildungsreihe Bäder: Schutz vor sexueller Belästigung - Fortsetzung für Mitarbeiter/innen

Im Rahmen der Fortbildungsplanung wird gemeinsam mit dem Sportamt geprüft, ob es einen Teilnehmerkreis für eine Neuauflage gibt. der Fortbildung „Kundenorientierter und verantwortungsvoller Umgang mit schwierigen Situationen im Bad“ zur Prävention vor sexuellen Belästigungen (verursacht durch Kund/inn/en gegenüber anderen Kund/inn/en)

4.10 Jobrotation

Vor dem Hintergrund der fortdauernden Haushaltskonsolidierung und den Herausforderungen des demographischen Wandels kann das Instrument der Jobrotation für die Personalentwicklung und den Personaleinsatz in der Stadtverwaltung künftig eine wichtige Rolle spielen. Es bleibt deshalb auch im Sinne einer ressourcenorientierten Personalentwicklung, die auch positive Wirkung auf Frauenförderung erzielen kann, weiterhin eine Aufgabe, den stellenwertneutralen Wechsel systematisch zu fördern. Die Implementierung eines entsprechenden Systems muss allerdings sensibel mit den Befürchtungen und Vorbehalten der Beschäftigten umgehen, einvernehmlich mit dem Personalrat erfolgen und ist als längerfristiger Prozess anzulegen.

5. Veröffentlichung des Frauenförderplans

Der Frauenförderplan wird als Broschüre gedruckt und ins Intranet sowie ins Internet (www.muenster.de/stadt/frauenbuero) eingestellt.

6. In Kraft treten

Der Frauenförderplan tritt mit der Beschlussfassung des Rates am **01.01.2010** in Kraft.

Verzeichnis der Tabellen

Tabelle 1	Frauenquote vergütungsgruppen-/besoldungsgruppenbezogen für Beamte und Angestellte – Stand Nov. 2003
Tabelle 2	Frauenquote vergütungsgruppen-/besoldungsgruppenbezogen für Beamte und Angestellte – Stand Nov. 2006
Tabelle 3	Anzahl der Bewerbungen und Vorstellungsgesprächen
Tabelle 4	Eingesparte Stellen im Berichtszeitraum
Tabelle 5	Frauenquote im Ausbildungs-/ Aufstiegsbereich
Tabelle 6	Anzahl der Beurlaubten
Tabelle 7	Aufstellung Rückkehrer/innen mit Arbeitszeitanteilen
Tabelle 8	Anzahl der Teilnahmen an Fortbildungen zum Thema „Führungsleistung“
Tabelle 9	Auswertung der Regelbeurteilungen
Tabelle 10	Anzahl der Teilnahmen an internen Fortbildungsveranstaltungen (ohne Führungskräftefortbildungen und ohne Schulungen zur Informationstechnologie-IT)
Tabelle 11	Anzahl der Fortbildungsteilnahmen an internen IT-Schulungen
Tabelle 12	Entwicklung der Belegungszahlen für die Stadt Münster (Stand jeweils zu Beginn des Kindergartenjahres)
Tabelle 13	Beamte/Angestellte nach Laufbahn und Vergütungsgruppen (Voll- und Teilzeit)
Tabelle 14	Beförderungen/Höhergruppierungen im Berichtszeitraum
Tabelle 15	Mitarbeiter/innen in Elternzeit/Elternzeit mit Teilzeitbeschäftigung/ in Sonderurlaub
Tabelle 16	Teilzeitbeschäftigungen getrennt nach Besoldungs- und Vergütungsgruppen
Tabelle 17	Übersicht über Teilzeitformen
Tabelle 18	Mitarbeiter/innen in Altersteilzeit
Tabelle 19	Geringfügig Beschäftigte
Tabelle 20	Beschäftigte in besonderen Funktionen
Tabelle 21	Prognosedaten und Orientierungsmarken für den Zeitraum 2010 – 2012