

Richtlinien zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers

Vom 17. Januar 1995

KABl. 1995, S. 30, geändert am 14. Januar 2000, KABl. 2000, S. 5

Im Rahmen des geltenden Rechts sollen in den Ämtern, Einrichtungen und Gliederungen der Landeskirche die folgenden Grundsätze berücksichtigt werden:

1. Stellenausschreibungen

- 1.1 ¹In der Ausschreibung von Stellen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist grundsätzlich die weibliche und die männliche Form zu verwenden. ²Bei Berufszweigen und Gehaltsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, soll bei der Stellenausschreibung folgender Zusatz eingefügt werden:
³„Der Frauenanteil an diesem Arbeitsbereich soll erhöht werden. ⁴Deshalb besteht besonders Interesse an Bewerbungen von Frauen.“
- 1.2 ¹Es ist sicherzustellen, dass alle Beschäftigten Kenntnis über interne Stellenausschreibungen ihrer Dienststelle erhalten. ²Dies gilt auch für beurlaubte Beschäftigte, es sei denn, von ihnen ist bekannt, dass sie nicht in den Dienst zurückstreben.

2. Bewerbungsgespräche, Einstellungen, Beförderungen, Höhergruppierungen

- 2.1 Bei der Besetzung von Stellen sollen möglichst zur Hälfte Frauen, die die in der Stellenausschreibung angegebenen Anforderungen erfüllen, in die engere Wahl einbezogen und zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen werden.
- 2.2 ¹Bei den Bewerbungsgesprächen soll das Auswahlgremium nach Möglichkeit paritätisch mit Frauen und Männern besetzt sein; mindestens zwei Frauen sollen ihm angehören. ²An der Entscheidung soll von der Dienststellenleitung mindestens eine Frau beteiligt sein. ³Auf ihren Wunsch soll die Frauenbeauftragte im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung hinzugezogen werden.
- 2.3 ¹Fragen nach der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind nur ausnahmsweise zulässig und dann nur bei Frauen und Männern in gleicher Weise. ²Fragen nach der Familienplanung dürfen nicht gestellt werden.
- 2.4 ¹Für die Beurteilung der Eignung sollen auch familiäre und soziale Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Zeit einer Freistellung vom Dienst aus familiären Gründen einbezogen werden, soweit diese Qualifikationen für die zu übertragenden Aufgaben von Bedeutung sind. ²Teilzeitarbeit und Beurlaubungen aus familiären Gründen dürfen nicht zum Nachteil der Bewerberinnen und Bewerber gewertet werden.

- 2.5 Bei gleicher Qualifikation sind Frauen in Bereichen, in denen sie gering vertreten sind, bevorzugt einzustellen.
- 2.6 ¹Bei Übertragung höherwertiger Dienstposten und Arbeitsplätze in Bereichen, in denen Frauen gering vertreten sind, sollen Frauen bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt werden. ²Teilzeitarbeit und Beurlaubungen aus familiären Gründen dürfen nicht zum Nachteil der Bewerberinnen und Bewerber gewertet werden.
- 2.7 ¹Möglichkeiten für Teilzeitbeschäftigung sind insoweit zu schaffen, als hierfür Bedarf besteht und dies finanziell vertretbar ist. ²Teilzeitarbeit soll auch in Leitungs- und Vorgesetztenfunktionen möglich sein, soweit nicht dienstliche oder organisatorische Belange entgegenstehen.
- 2.8 Bei der Besetzung von Vollzeitarbeitsplätzen sind Teilzeitbeschäftigte mit gleicher Qualifikation, die einen Vollzeitarbeitsplatz wünschen, gegenüber externen Bewerberinnen und Bewerbern bevorzugt zu berücksichtigen.

3. Dienstliche Fort- und Weiterbildung

- 3.1 ¹Es ist sicherzustellen, dass für alle Berufszweige ein ausreichendes Angebot an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen besteht und alle Beschäftigten über diese Maßnahmen informiert werden. ²Die Fort- und Weiterbildungsangebote müssen an zentraler Stelle einsehbar und abrufbar sein.
- 3.2 ¹Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen müssen so gestaltet werden, dass auch Teilzeitbeschäftigten und Beschäftigten, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen Angehörigen tatsächlich betreuen oder pflegen, die Teilnahme in geeigneter Weise ermöglicht werden kann. ²Bei Bedarf sind zusätzliche, entsprechend räumlich und zeitlich ausgestaltete Veranstaltungen anzubieten; Möglichkeiten der Kinderbetreuung sollen im Bedarfsfall angeboten werden. ³Zentrale Fortbildungsveranstaltungen sollen nach Möglichkeit durch regionale Veranstaltungen ergänzt werden.
- 3.3 Frauen sind zu ermutigen, sich an Fortbildungsmaßnahmen zu beteiligen.
- 3.4 Es ist darauf hinzuwirken, dass bei Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen Frauen verstärkt als Referentinnen und Lehrgangsleiterinnen eingesetzt werden.
- 3.5 ¹Durch Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen ist insbesondere Frauen Gelegenheit zu geben, sich für neue und höherwertige Arbeitsplätze und Dienstposten zu qualifizieren. ²Dabei ist der Zugang von Frauen zu neuen Technologien zu fördern.
- 3.6 Es sind Lehrgänge für Frauen anzubieten, die eine Weiterqualifikation ermöglichen und auf die Übernahme höherwertiger Stellen vorbereiten.

4. Möglichkeiten zur Gestaltung flexibler Arbeitszeiten und zur Teilzeitbeschäftigung

- 4.1 Anträgen von beschäftigten Frauen und Männern auf flexible Arbeitszeit aus familiären Gründen soll im Rahmen der gesetzlichen, tarifvertraglichen und sonstigen Regelungen der Arbeitszeit und der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden.
- 4.2 1Anträgen von beschäftigten Frauen und Männern auf Ermäßigung der Arbeitszeit aus familiären Gründen ist in der Regel zu entsprechen. 2Dies gilt auch für Stellen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben. 3Die Bestimmungen des Kirchenbeamtenrechts und der Dienstvertragsordnung bleiben unberührt.
- 4.3 Die Dienststellenleitungen sollen darauf hinwirken, dass Teilzeitarbeit nicht zu einer Verschlechterung der Arbeitsbedingungen sowie der Eingruppierung führt.
- 4.4 Wird einem Antrag auf Teilzeitarbeit entsprochen, soll für die freigewordene Arbeitszeit eine Ersatzkraft angestellt werden, soweit dies aus dienstlichen Gründen erforderlich ist und finanzielle Belange oder Gesichtspunkte der Stellenplanung nicht entgegenstehen.
- 4.5 Die Teilnahme von Teilzeitbeschäftigten an dienstlich angeordneten Ganztags-Fortbildungsveranstaltungen gilt als Arbeitszeit und ist nach den dafür jeweils geltenden Bestimmungen auszugleichen.

5. Wiederaufnahme der Berufstätigkeit

Beschäftigten, die zur Betreuung von Kindern oder Angehörigen beurlaubt worden sind, soll ermöglicht werden, ihre berufliche Qualifikation zu erhalten und zu verbessern, und zwar insbesondere durch folgende Maßnahmen:

- a) 1Den Beurlaubten ist die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen zu ermöglichen. 2Sie sind über Fortbildungsmöglichkeiten regelmäßig zu unterrichten. 3Die Kosten für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen trägt die entsendende Stelle nach dem geltenden Recht für entsprechende nicht beurlaubte Beschäftigte; es besteht jedoch kein Anspruch auf Bezüge.
- b) 1Den Beurlaubten soll möglichst häufig eine Vertretungs- oder Aushilfstätigkeit angeboten werden, damit sie die Verbindung zum Beruf aufrechterhalten können. 2Sinn und Zweck der Beurlaubung dürfen dabei jedoch nicht gefährdet werden.

6. Besetzung von Gremien

Bei der Besetzung von Ausschüssen und Kuratorien ist mit dem Ziel einer paritätischen Besetzung darauf zu achten, dass Frauen angemessen vertreten sind.

7. Gleichstellungsbeauftragte

- 7.1 ₁In Dienststellen mit mindestens 20 Beschäftigten wird eine Gleichstellungsbeauftragte bestellt. ₂Sie wird auf Vorschlag der Mitarbeitervertretung von der Dienststellenleitung aus dem Kreis der Mitarbeiterinnen der jeweiligen Dienststelle berufen. ₃Die Mitarbeitervertretung soll vor ihrem Vorschlag die Meinung der Mitarbeiterinnen der jeweiligen Dienststelle einholen. ₄Unterbreitet die Mitarbeitervertretung keinen Vorschlag, so beruft die Dienststellenleitung von Amts wegen eine Gleichstellungsbeauftragte.
- 7.2 ₁Die Gleichstellungsbeauftragte ist ehrenamtlich tätig. ₂Sie wird für die Dauer von vier Jahren berufen. ₃Sie ist zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben in dem erforderlichen Umfang von ihren sonstigen Tätigkeiten freizustellen.
- 7.3 ₁Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, die Einhaltung der Richtlinien zu überwachen und zu fördern. ₂Sie wirkt bei allen Maßnahmen mit, die Fragen der Gleichstellung von Frauen und Männern, der Vereinbarkeit von Familie und Beruf und der Verbesserung der beruflichen Situation von Frauen in den kirchlichen Verwaltungen und Einrichtungen betreffen. ₃Sie berät und unterstützt Frauen in Fällen, in denen es um berufliche Förderung und Beseitigung von Nachteilen geht.
- 7.4 ₁Die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten bei Personalentscheidungen kann durch eine Dienstvereinbarung geregelt werden. ₂Die Gleichstellungsbeauftragte kann den Abschluss einer Dienstvereinbarung anregen. ₃In der Dienstvereinbarung kann bestimmt werden, dass die Gleichstellungsbeauftragte auf Verlangen Einsicht in alle Bewerbungsunterlagen erhält und dass sie zu Vorstellungsgesprächen hinzugezogen werden kann. ₄In der Dienstvereinbarung kann ferner festgelegt werden, dass vor einer abschließenden Personalentscheidung die Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten einzuholen ist. ₅Wird die Einholung einer Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten geregelt, so ist gleichzeitig zu regeln, dass der Gleichstellungsbeauftragten für ihre Stellungnahme eine Frist von einer Woche einzuräumen ist, soweit sie nicht an den Vorstellungsgesprächen teilgenommen hat.
₆Ebenso ist festzulegen, dass die Frist in dringenden Fällen bis auf drei Arbeitstage abgekürzt werden kann.
- 7.5 Die Dienststellenleitung hat die Gleichstellungsbeauftragte von allen Vorgängen, die Inhalte dieser Richtlinien betreffen, rechtzeitig und umfassend zu unterrichten und an beabsichtigten Maßnahmen und Regelungen zu beteiligen.
- 7.6 ₁Ist die Gleichstellungsbeauftragte der Auffassung, dass Maßnahmen oder ihre Unterlassung gegen die Richtlinien oder andere Vorschriften zur Förderung der Gemeinschaft zwischen Frauen und Männern verstoßen, so kann sie innerhalb

einer Frist von zwei Wochen ab Kenntnis bei der Dienststellenleitung unter Darlegung der Gründe widersprechen. ²Nach gemeinsamer Beratung mit der Gleichstellungsbeauftragten entscheidet die Dienststellenleitung erneut über den Vorgang. ³Die Entscheidung ist gegenüber der Gleichstellungsbeauftragten zu begründen.

- 7.7 ¹Die Gleichstellungsbeauftragte darf bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben nicht behindert und wegen ihrer Tätigkeit in ihrer beruflichen Entwicklung weder benachteiligt noch bevorzugt werden. ²Vor Kündigung, Versetzung und Abordnung ist sie in gleichem Umfang geschützt wie ein Mitglied der Mitarbeitervertretung. ³In der Ausübung ihrer Tätigkeit ist sie nicht weisungsgebunden.
- 7.8 ¹Als Beschäftigte, die mit Personalangelegenheiten betraut ist, ist die Gleichstellungsbeauftragte zu besonderer Verschwiegenheit verpflichtet, soweit die Geheimhaltung der Natur der Sache nach erforderlich oder die Angelegenheit von der Dienststellenleitung oder der betroffenen Person für vertraulich erklärt worden ist. ²Die Verpflichtung ist bei der Amtsübernahme gegenüber der Dienststellenleitung zu bekräftigen. ³Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt der Gleichstellungsbeauftragten.
- 7.9 ¹Die Dienststellenleitung kann die Gleichstellungsbeauftragte wegen groben Missbrauchs von Befugnissen oder wegen grober Verletzung von Pflichten abberufen. ²Die Mitarbeitervertretung ist vor der Abberufung anzuhören. ³Die Gleichstellungsbeauftragte und die Mitarbeitervertretung können gegen die Abberufung innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Einspruch beim Landeskirchenamt einlegen.
- 7.10 Die durch die Tätigkeit der Gleichstellungsbeauftragten entstehenden erforderlichen Kosten trägt die Dienststelle.
- 7.11 ¹Die Gleichstellungsbeauftragte berichtet der Dienststellenleitung regelmäßig über die Schwerpunkte ihrer Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte und darüber, ob nach ihrer Meinung diese Richtlinien eingehalten worden sind. ²Sie hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der jeweiligen Dienststellenleitung.

