

**Dienstvereinbarung zur Förderung der Gleichstellung  
von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern  
im Evangelischen Entwicklungsdienst (EED)**

*„Die Gemeinschaft, die Gott mit den Menschen gesucht hat, stiftet Gemeinschaft unter den Menschen, zwischen Frauen und Männern, und damit Gleichheit in der Verschiedenheit. Schon in der Schöpfung sind Frau und Mann gemeinsam dazu bestimmt, die Erde zu gestalten (1. Mose 1, 27 f.). ... Die biblische Sicht von Gemeinschaft ist unserer Wirklichkeit immer voraus. ... Wir wollen, dass Wirklichkeit, Erfahrungen und Fähigkeiten von Frauen in Kirche und Theologie künftig ebenso zur Geltung kommen wie die von Männern.,,*

*Beschluß der 7. Synode der EKD in Bad Krozingen, 1989*

Der Vorstand und die Mitarbeitervertretung schließen gemäß § 36 des Kirchengesetzes über die Mitarbeitervertretungen bei den Dienststellen der EKD die nachstehende Dienstvereinbarung zur Gleichstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Evangelischen Entwicklungsdienst (EED).

## **§ 1 Ziele der Dienstvereinbarung**

Ziele sind

- die Chancengleichheit für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erreichen und dauerhaft zu gewährleisten und
- die Vereinbarkeit von persönlicher Lebensgestaltung (insbesondere bei familiärem und sozialem Engagement) und Beruf für Frauen und Männer zu verbessern.

Alle gleichstellungsrelevanten Dienstvereinbarungen, Konzepte und Leitlinien im EED sollen die Erreichung der Ziele dieser Dienstvereinbarung fördern.

## **§ 2 Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des EED (DVO. EKD § 15).

## **§ 3 Verantwortung und Berichtspflicht**

- 3.1 Die Gesamtverantwortung für die Umsetzung dieser Dienstvereinbarung liegt bei dem Vorstand des EED.
- 3.2 Alle Arbeitseinheiten – d. h. alle Vorgesetzten für ihren Verantwortungsbereich – tragen die Mitverantwortung dafür, dass die Ziele dieser Dienstvereinbarung realisiert werden.
- 3.3 Mit Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung veranlasst der Vorstand in Zusammenarbeit mit der Personalverwaltung und der Gleichstellungsbeauftragten eine Bestandsaufnahme, aus der getrennt nach Geschlecht die Zahl der Beschäftigten in den unterschiedlichen Besoldungs- und Vergütungsgruppen, die Anzahl von Teilzeitbeschäftigungen und Beurlaubungen in den unterschiedlichen Besoldungs- und

Vergütungsgruppen, die Anzahl und Dauer von befristeten Dienstverhältnissen sowie die Inanspruchnahme von dienstlichen Fortbildungsveranstaltungen und Bildungsurlaub hervorgeht. Diese Bestandsaufnahme ist jährlich zu aktualisieren.

- 3.4 Im Rahmen einer jährlichen EED-Versammlung, einberufen durch den Vorstand, ist über den Stand der Gleichstellungsbemühungen auf der Grundlage eines schriftlichen Berichts Rechenschaft abzulegen.
- 3.5 Der Vorstand veranlasst in Zusammenarbeit mit den Arbeitseinheiten und der Gleichstellungsbeauftragten einen Gleichstellungsplan. Der Gleichstellungsplan legt fest, durch welche Maßnahmen und in welchem Zeitraum die Geschlechter-Parität in den einzelnen Bereichen erreicht werden soll. Für die Umsetzung des Gleichstellungsplans sind die Personalverwaltung sowie alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Leitungsaufgaben verantwortlich.

Quantitative Indikatoren für die Zielerreichung sind:

- Der Anteil von Frauen unter den Beschäftigten in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, wurde auf 50% erhöht.
- Der Anteil von Männern unter den Beschäftigten in Bereichen, in denen Männer unterrepräsentiert sind, wurde auf 50% erhöht.

Der Gleichstellungsplan ist Bestandteil dieser Dienstvereinbarung. Er wird nach Erstellung vom Vorstand und der Mitarbeitervertretung als Protokollzusatz verabschiedet.

#### **§ 4 Die/der Gleichstellungsbeauftragte<sup>1</sup>**

- 4.1 Zur Umsetzung dieser Dienstvereinbarung wird zum 01.01.02 eine - zunächst auf viereinhalb<sup>2</sup> Jahre befristete - Stelle für eine Gleichstellungsbeauftragte eingerichtet. Diese wird von Vorstand und MAV einvernehmlich besetzt. Rechtzeitig vor Fristablauf ist über die Fortsetzung der Stelle neu zu verhandeln. Die Stelle ist gemäß BAT IIa eingestuft, wird vorrangig intern besetzt und hat den Umfang der Hälfte einer Vollzeitstelle. Zur Gewährleistung der Arbeitsfähigkeit ist die Stelle mit den notwendigen personellen, räumlichen und sachlichen Mitteln auszustatten. Die Gleichstellungsbeauftragte ist direkt dem Vorstand des Ressorts IV „Zentrale Dienste“ (Dienstaufsicht) unterstellt. Die Fachaufsicht erfolgt durch MAV und Vorstand. Die Gleichstellungsbeauftragte hat unmittelbares Vortragsrecht und unmittelbare Vortragspflicht bei dem Vorstand und wird von diesem bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützt.
- 4.2 Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, diese Dienstvereinbarung umzusetzen und ihre Einhaltung zu überwachen. Sie hat die Federführung bei der Erstellung der Bestandsaufnahme und bei der Erarbeitung, Umsetzung und Fortschreibung des Gleichstellungsplans.

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der Lesbarkeit wird i.F. auf die männliche Form verzichtet.

<sup>2</sup> Sollten die Gespräche mit dem Kirchenamt abschließend ergeben, dass die Umwidmung von eingesparten Personalkosten zur Bezuschussung von Betreuungskosten im Falle von Dienstreisen nicht möglich ist, so verlängert sich die Befristung auf die ursprünglich vorgesehenen fünf Jahre ab Arbeitsaufnahme.

- 4.3 Die Gleichstellungsbeauftragte wird bei der Erarbeitung und Umsetzung aller Dienstvereinbarungen, Konzepte, Leitlinien und Maßnahmen, die Gleichstellung von Frauen und Männern, die Vereinbarkeit von persönlicher Lebensgestaltung und Beruf sowie den Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz betreffen, frühzeitig einbezogen.
- 4.4 Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Möglichkeit, Sitzungen zur problemorientierten Besprechung von Themen aus ihrem Arbeitsbereich einzuberufen.
- 4.5 Der Vorstand konsultiert die Gleichstellungsbeauftragte vor seinen Sitzungen bezüglich solcher Tagesordnungspunkte, die Inhalte dieser Dienstvereinbarung berühren. Sie hat das Recht, auf Vorstandssitzungen Tagesordnungspunkte einzubringen. Zur Behandlung dieser Tagesordnungspunkte wird sie vom Vorstand zu seiner Sitzung eingeladen.
- 4.6 Vor Stellenausschreibungen ist die Gleichstellungsbeauftragte zu informieren und auf Verlangen einzubeziehen. Ihr ist auf Wunsch Einsicht in sämtliche Bewerbungsunterlagen zu gewähren. Sie hat die Möglichkeit, an Bewerbungsgesprächen teilzunehmen und an der Entscheidungsfindung mitzuwirken.
- 4.7 Zu den Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten gehört auch die Beratung und Unterstützung in Einzelfällen bei beruflicher Förderung, Beseitigung von Benachteiligung und Fragen der Vereinbarkeit von persönlicher Lebensgestaltung und Beruf. Die Personalverwaltung erteilt die in diesem Zusammenhang notwendigen sachdienlichen Auskünfte. Die Gleichstellungsbeauftragte kann Sprechstunden für die Mitarbeiter/innen durchführen.
- 4.8 Die Gleichstellungsbeauftragte des EED soll den Informations- und Erfahrungsaustausch mit den Gleichstellungsbeauftragten der EKD und ihrer Gliedkirchen, der HGSt des Diakonischen Werkes, der Diakonischen Werke und solcher Institutionen pflegen, die auf Grund ihrer internationalen Zielsetzung ähnliche Arbeitsbedingungen (z.B. bezüglich anfallender Dienstreisen) aufweisen.
- 4.9 Die Gleichstellungsbeauftragte ist in der Erfüllung ihrer Aufgaben von fachlichen Weisungen frei. Sie darf bei der Erfüllung ihrer Pflichten nicht behindert und wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt oder bevorzugt werden. In allen Fragen, die ihrer Mitwirkung unterliegen, hat die Gleichstellungsbeauftragte ein Initiativrecht. Hält die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme für unvereinbar mit dieser Dienstvereinbarung oder mit anderen Regelungen über die Gleichstellung von Frauen und Männern oder die Vereinbarkeit von persönlicher Lebensgestaltung und Beruf, kann sie beim Vorstand gegen diese Maßnahme Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist zu begründen. MAV und Vorstand verhandeln über den Widerspruch innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Zugang.

## **§ 5 Stellenausschreibungen**

- 5.1 In der Ausschreibung ist die zu besetzende Stelle unter Verwendung der weiblichen und männlichen Form zu nennen.
- 5.2 In allen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind in der Ausschreibung besonders Frauen zur Bewerbung aufzufordern, z.B. durch den Zusatz: „Der

Evangelische Entwicklungsdienst betreibt eine aktive Gleichstellungspolitik und ist besonders an der Bewerbung entsprechend qualifizierter Frauen interessiert,,.

- 5.3 Mit der Freigabe einer Vollzeitstelle entscheidet der Vorstand, ob diese Stelle auch teilbar ist. Der Vorschlag zur Teilung kann außer aus dem Vorstand auch von der/dem Gleichstellungsbeauftragten, der MAV oder dem jeweiligen Vorgesetzten kommen. Das Vorbereitungsteam (vgl. §3 DV Stellenbesetzung) kann gegen die Vorstandsentscheidung Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist zu begründen. Der Vorstand begründet ggf. eine Ablehnung dieses Widerspruchs im Verlaufe von zwei Wochen nach Eingang.

## **§ 6 Bewerbungsgespräche / Auswahlkriterien / Stellenbesetzungen**

- 6.1 Bei Vorliegen einer ausreichenden Anzahl von Bewerbungen von Frauen, die die in der Ausschreibung geforderten Qualifikationen aufweisen, soll der Anteil der einzuladenden Bewerberinnen höher sein als ihr Anteil an der Gesamtzahl der Bewerbungen, wenn es sich um einen Bereich handelt, in dem Frauen unterrepräsentiert sind.
- 6.2 Das Vorbereitungs- und Auswahlteam (vgl. §3 DV Stellenbesetzung) soll zur Hälfte mit Frauen besetzt werden. Ist dies nicht möglich, so sind die Gründe mit zu protokollieren.
- 6.3 Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes maßgeblich. Bei der Beurteilung sollen soziale Kompetenzen z.B. aus der Familienarbeit als besondere Qualifikation einbezogen werden.
- 6.4 Vorangegangene Teilzeitbeschäftigungen, Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit und Verzögerungen beim Abschluss der Ausbildung auf Grund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Angehöriger dürfen nicht nachteilig bewertet werden. Der Familienstand, die Betreuung von Kindern, die Einkommensverhältnisse des Partners oder der Partnerin und die Zahl der unterhaltsberechtigten Personen sind keine Kriterien für die Stellenbesetzung.
- 6.5 Bei der Besetzung von Stellen ist bei gleichwertiger Qualifikation Frauen der Vorzug zu geben in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. In Bereichen, in denen Männer unterrepräsentiert sind, ist Männern der Vorzug zu geben.

## **§ 7 Gremienbesetzung**

Der Vorstand wirkt bei der Besetzung von Gremien in Beratung mit der/dem Gleichstellungsbeauftragten auf eine Parität im Sinne dieser Dienstvereinbarung hin.

## **§ 8 Übertragung höherwertiger Tätigkeiten / Aufwertung von Tätigkeiten**

- 8.1 Es gehört zum Verantwortungsbereich von leitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, insbesondere Frauen zur Bewerbung für die Übernahme höherwertiger Tätigkeiten zu motivieren.
- 8.2 Bei internen Bewerbungen sollen im Auswahlverfahren insbesondere Frauen auch dann berücksichtigt werden, wenn sie zum Zeitpunkt der Stellenbesetzung noch nicht alle

Anforderungsmerkmale erfüllen, dies aber in absehbarer Zeit – in der Regel innerhalb von sechs Monaten – durch gezielte Qualifizierungsmaßnahmen erreicht werden kann.

- 8.3 Der Vorstand ist verpflichtet, die Aufstiegschancen insbesondere von Frauen durch berufliche Fortbildung in Verbindung mit beruflicher Praxis zu erhöhen. Dies kann auf der Grundlage von Personalförderungsgesprächen geschehen.
- 8.4 Tätigkeiten, die an überwiegend mit Frauen besetzten Arbeitsplätzen ausgeführt werden, sollen durch geeignete Massnahmen inhaltlich so gestaltet werden, dass sie die Arbeitsmotivation erhalten und fördern.

## **§ 9 Vereinbarkeit von persönlicher Lebensgestaltung (insbesondere bei familiärem und sozialem Engagement) und Beruf**

- 9.1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können einen Antrag auf Teilzeitarbeit in besonderen Fällen (§15 DVO.EKD) oder nach dem Teilzeitgesetz (§8 TzBfG) stellen. Über den Antrag entscheidet der Vorstand in Beratung mit der/dem Gleichstellungsbeauftragten und der/dem jeweiligen Vorgesetzten. Die Ablehnung eines Antrags auf Ermäßigung der Arbeitszeit in besonderen Fällen unterliegt der eingeschränkten Mitbestimmung durch die MAV (§42 MVG.EKD). Vor einem Wechsel des zeitlichen Beschäftigungsumfangs soll die Personalverwaltung mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter in geeigneter Weise die Auswirkungen beraten.
- 9.2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die teilzeitbeschäftigt sind, soll im Rahmen des Stellenplans bevorzugt auf Wunsch eine Erhöhung des zeitlichen Beschäftigungsumfangs ermöglicht werden.
- 9.3 Im Interesse der Vereinbarkeit von persönlicher Lebensgestaltung (insbesondere bei familiärem und sozialem Engagement) und Beruf prüft der Vorstand gemeinsam mit der Gleichstellungsbeauftragten neue Maßnahmen (z. B. Heimarbeit, Flexibilität in der Arbeitszeit, Abweichen von der Kernarbeitszeit, Abweichen von der Rahmenarbeitszeit).
- 9.4 Der Vorstand prüft gemeinsam mit der Gleichstellungsbeauftragten jährlich, ob die Reservierung von Plätzen in einer nahegelegenen Kindertagesstätte oder andere Angebote der Kinderbetreuung eine geeignete Unterstützung darstellen, und unternimmt die notwendigen Schritte.

## **§ 10 Fortbildung**

- 10.1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in allen Positionen – unabhängig vom zeitlichen Beschäftigungsumfang – ist nach Ablauf der Probezeit die Teilnahme an berufsqualifizierenden Fortbildungsmaßnahmen zu ermöglichen.
- 10.2 Leitende Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sollen insbesondere Mitarbeiterinnen zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen motivieren.
- 10.3 Wenn im Zusammenhang mit einer Fortbildungsmaßnahme familiäre Belastungen wie Kinderbetreuung, Pflege von Angehörigen o. ä. auftreten, sind möglichst ortsnahe Fortbildungsmöglichkeiten anzubieten.

10.4 Entstehen während einer Fortbildungsmaßnahme nach den §§ 3 – 6 der Fortbildungsordnung DVO.EKD Kosten für die Kinder- bzw. Pflegebetreuung, soll der Vorstand den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen Zuschuß gewähren, sofern die Betreuung nicht in anderer Weise gewährleistet werden kann. Der Zuschuß soll bei

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bis zur Vergütungsgruppe V c 75 %
- in den Vergütungsgruppen V b und höher 50 %

der tatsächlich angefallenen Betreuungskosten im Rahmen der üblichen Sätze betragen.

10.5 In das Fortbildungsangebot werden Fortbildungskurse aufgenommen, die Frauen den beruflichen Aufstieg, insbesondere auch aus den unteren Vergütungs- und Besoldungsgruppen, erleichtern. Bei Bedarf werden auch Fortbildungsmaßnahmen in Teilzeitform angeboten. Die Angebote werden regelmäßig allen Interessierten zugänglich gemacht.

10.6 Frauen werden verstärkt als Leiterinnen und Referentinnen für interne Fortbildungsveranstaltungen eingesetzt.

10.7 Bei Fortbildungsveranstaltungen, die mehrere Mitarbeiterinnen betreffen, wird den Mitarbeiterinnen die gemeinsame Teilnahme ermöglicht, sofern nicht dienstliche Gründe entgegenstehen.

10.8 In das Fortbildungsangebot werden regelmäßig die Themen Gender, Gleichstellung von Frauen und Männern und Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz aufgenommen. Dies gilt insbesondere für die Fortbildung von Beschäftigten mit Leitungsaufgaben und von Beschäftigten, die im Organisations- und Personalwesen tätig sind.

## **§ 11 Beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

11.1 Der Vorstand trägt dafür Sorge, dass der Kontakt zu beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern während der Beurlaubung aufrecht erhalten wird. Beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen ihrerseits den Kontakt zum EED pflegen.

11.2 Beurlaubte sind über Stellenausschreibungen der Geschäftsstelle zu informieren.

11.3 Beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen bei fachlicher Eignung und erklärter Bereitschaft im Falle von Urlaubs- und Krankheitsvertretungen sowie Heimarbeit vorrangig berücksichtigt werden.

11.4 Der Vorstand sorgt dafür, dass für beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der berufliche Wiedereinstieg z.B. durch Fortbildungsmaßnahmen erleichtert wird. Die DV Fortbildung wird angewendet, sobald sie vorliegt.

## **§ 12 Leistungen**

Für Leistungen auf der Grundlage dieser Dienstvereinbarung werden Mittel in den Haushalt eingestellt.

### **§ 13 Geltungsdauer**

Diese Dienstvereinbarung gilt für 5 Jahre. Sie kann mit einer Frist von einem Jahr jeweils zum Jahresende gekündigt werden, frühestens zum 31.12.2006. Finanzielle Leistungen aus dieser Dienstvereinbarung gelten bis zum Abschluß einer neuen Dienstvereinbarung Gleichstellung, jedoch nicht länger als zwei Jahre.

Bonn, den	Bauer, Steen	Schlags, Schmitz
22.05.2002	für den Vorstand des EED	für die Mitarbeitervertretung

---