

## Dienstvereinbarung zur Gleichstellung

### **Inhaltsverzeichnis:**

1. Präambel
2. Geltungsbereich
3. Grundsatz
4. Besetzung von Stellen
  - 4.1 Stellenausschreibung
  - 4.2 Auswahl/Motivation
  - 4.3 Einstellung/Übertragung höherwertiger Tätigkeiten
5. Ausbildung
  - 5.1 Stellenausschreibungen
  - 5.2 Auswahl/Motivation
  - 5.3 Einstellung
  - 5.4 Ausbildungsberufe
6. Arbeitszeiten/Teilzeitarbeit
  - 6.1 Arbeitszeiten
  - 6.2 Teilzeitarbeit

7. Fortbildung
  - 7.1 Interne Fortbildungsangebote
  - 7.2 Aspekt "Gleichberechtigung"
  - 7.3 Motivation zur Teilnahme
  - 7.4 Auswahl bei externen Fortbildungsveranstaltungen
  - 7.5 Zeitpunkt der Fortbildungsveranstaltungen
8. Beurlaubung
  - 8.1 Beurlaubungsmöglichkeiten
  - 8.2 Information über das Fortbildungsangebot
  - 8.3 Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen
  - 8.4 Rückkehr auf den alten Arbeitsplatz
9. Sexuelle Belästigung
  - 9.1 Beschäftigtenschutzgesetz
  - 9.2 Beschwerden
  - 9.3 Einleitung von Maßnahmen
10. Soziale Einrichtungen
11. Frauenbeauftragte
  - 11.1 Zuständigkeit
  - 11.2 Rechtsstellung und Kompetenzen
  - 11.3 Aufgaben
  - 11.4 Ausstattung
12. Berichterstattung
  - 12.1 Unterrichtung des Personalrates
  - 12.2 Beteiligung der Frauenbeauftragten
  - 12.3 Prüfung des Frauenförderplanes
13. Inkrafttreten

## 1. Präambel

Die Universität hat sich die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern zum Ziel gesetzt.

Aus diesem Grunde verpflichtet sie sich, durch geeignete Maßnahmen und berufliche Förderung von Frauen gezielt auf diese Gleichstellung hinzuwirken und bestehende Benachteiligungen abzubauen.

Eine Benachteiligung kann insbesondere dann gegeben sein, wenn Frauen innerhalb der Dienststelle in vergleichbaren Funktionen/Bereichen unterrepräsentiert sind.

Dienststelle und Personalvertretung sind sich darüber einig, daß selbstbindende Maßnahmen notwendig sind, um die gesellschaftlich geforderte Gleichstellung gezielt umzusetzen.

Dienststelle und Personalvertretung schließen daher nachstehende Dienstvereinbarung ab.

## 2. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für die nichtwissenschaftlich Beschäftigten der Johannes Gutenberg-Universität Mainz in den Teildienststellen Campus, Klinikum und Fachbereich 23 -Germersheim-.

Für wissenschaftlich Beschäftigte gilt die Dienstvereinbarung mit Ausnahme der Ziffer 4.

Andere Vorschriften gesetzlicher (z.B. LPersVG, LBG, SchwbG) oder tarifvertraglicher (z.B. SR 2y BAT) Art bleiben unberührt.

### 3. Grundsatz

Eine Unterrepräsentanz von Frauen liegt vor, wenn in einem Bereich (Zentrale Einrichtung, Fachbereich, Zentrale wissenschaftliche Einrichtung oder Betriebseinheit, Zentrale Verwaltung) Stellen mit gleicher Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppe sowie in Funktionen mit Vorgesetzten - oder Leitungsaufgaben zu weniger als der Hälfte mit Frauen besetzt und nicht aufgabenspezifische Abweichungen begründet sind. Enthalten diese oben genannten Bereiche Untergliederungen, die für sich genommen mindestens 100 hauptamtlich beschäftigte Personen umfassen, so werden anstelle der Bereiche diese Untergliederungen zugrunde gelegt.

Zur Feststellung solcher Bereiche führt die Dienststelle mindestens einmal jährlich eine IST-Analyse durch; die Personalräte der Teildienststellen sind über die Ergebnisse zu informieren.

Die Bereiche, in denen eine Unterrepräsentanz festgestellt wurde, werden von der Dienststelle darüber informiert und nochmals besonders auf die Einhaltung des Förderplans hingewiesen.

### 4. Besetzung von Stellen

#### 4.1 Stellenausschreibung

Bei Stellenausschreibungen ist grundsätzlich sowohl die weibliche als auch die männliche Form zu verwenden. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, soll der Ausschreibungstext zum Ausdruck bringen, daß die Dienststelle besonders an der Einstellung von Frauen interessiert ist.

Die Frauenbeauftragte erhält alle Ausschreibungstexte der Bereiche, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.

In allen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, soll bei der Stellenbesetzung gleichzeitig intern und extern ausgeschrieben werden.

## 4.2 Auswahl/Motivation

Geeignete Mitarbeiterinnen der Dienststelle sollen durch gezielte Ansprache bestärkt werden, sich auf ausgeschriebene Stellen zu bewerben.

Im unterrepräsentierten Bereich werden grundsätzlich alle Bewerbungen von Frauen in das Auswahlverfahren einbezogen, wenn sie die zwingend geforderte Qualifikation im Sinne der Ausschreibung nachweisen; das gilt auch für ggf. vorzunehmende Reduzierungen des Bewerbungsaufkommens anhand aus dem Leistungsprinzip abgeleiteter Hilfskriterien, die entweder im Ausschreibungstext Erwähnung finden oder sich - unausgesprochen - aus dem Anforderungsprofil ergeben.

Ist dies aufgrund der Vielzahl der Bewerbungen nicht möglich, soll das weitere Auswahlverfahren so gestaltet werden, daß Frauen mindestens zur Hälfte zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

Die Beteiligung der Frauenbeauftragten beim Auswahlverfahren richtet sich nach Ziffer 11.

## 4.3 Einstellung/Übertragung höherwertiger Tätigkeiten

In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt einzustellen; ebenso ist bei der Übertragung von höherwertigen Tätigkeiten und bei Umsetzungen zu verfahren. Dies gilt nicht, wenn in der Person eines Mitbewerbers so schwerwiegende Gründe vorliegen, daß sie auch unter Beachtung des Gebotes zur Gleichstellung der Frauen überwiegen.

Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung (Qualifikation) sind ausschließlich die Anforderungen der zu besetzenden Stelle oder des zu vergebenden Amtes maßgeblich. Diese ergeben sich in der Regel aus der Stellenbeschreibung. Bei der Beurteilung der Qualifikation sind auch Erfahrungen, Kenntnisse

und Fähigkeiten zu berücksichtigen, die durch die tatsächliche Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen erworben wurden. Satz 3 gilt nicht, soweit diese Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten für die zu übertragenden Aufgaben ohne Bedeutung sind.

Hinsichtlich der Gleichwertigkeit der Eignung wird wegen der Chancengleichheit empfohlen, Auswahlgespräche gleich zu strukturieren, damit für einen Außenstehenden eine schlüssige Begründung hinsichtlich der Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber gegeben werden kann.

Bei der Zulassung zu berufsqualifizierenden Fortbildungsveranstaltungen sind Frauen bei gleichwertiger Eignung bevorzugt zu berücksichtigen, solange Unterrepräsentanz besteht. Es wird auf die ersten beiden Absätze der Ziffer 4.3 verwiesen.

Kinderbetreuungszeiten, Unterbrechungen der Berufstätigkeit aus familiären Gründen und Teilzeitarbeit sollen bei der Beurteilung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung nicht nachteilig gewertet werden.

## **5. Ausbildung**

Für Ausbildungsgänge nach dem Berufsbildungsgesetz und Vorbereitungsdienste für die einzelnen Beamtenlaufbahnen gilt folgendes:

### **5.1 Stellenausschreibungen**

Bei Stellenausschreibungen ist grundsätzlich sowohl die weibliche als auch die männliche Form zu verwenden. In Ausbildungsberufen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, soll der Ausschreibungstext zum Ausdruck bringen, daß die Dienststelle besonders an der Einstellung von Frauen interessiert ist.

Die Frauenbeauftragte erhält alle Ausschreibungstexte der Bereiche, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.

## 5.2 Auswahl/Motivation

Für Ausbildungsberufe, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sollen Informationsblätter erstellt werden. In diesen Blättern soll u.a. zum Ausdruck gebracht werden, daß sich die Dienststelle für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern einsetzt und daß Bewerbungen von Frauen begrüßt werden.

Bei der Erstellung der Informationsblätter ist die Frauenbeauftragte zu beteiligen.

Es soll darauf geachtet werden, daß Einstellungsverfahren geschlechtsneutral gestaltet werden; insbesondere sollen z.B. Fragen nach technischen Erfahrungen bzw. einschlägigen Hobbys nicht überbewertet werden.

Die Beteiligung der Frauenbeauftragten beim Auswahlverfahren richtet sich nach Ziffer 11.

Bei Vorstellungsgesprächen soll darauf geachtet werden, daß auf Seiten der Dienststelle Frauen und Männer beteiligt sind.

## 5.3 Einstellung

Bei der Besetzung von Ausbildungsstellen und im Vorbereitungsdienst sollen Frauen bei gleichwertiger Eignung mit mindestens 50% berücksichtigt werden.

## 5.4 Ausbildungsberufe

Die Erhöhung des Anteils von Frauen auf qualifizierten Ausbildungsplätzen soll auch dadurch gefördert werden, daß bestehende Hindernisse sonstiger, z.B. baulicher Art mit Vorrang beseitigt werden.

## **6. Arbeitszeiten/Teilzeitarbeit**

### **6.1 Arbeitszeiten**

Bei Vereinbarungen zwischen Personalrat und Dienststellenleitung zur flexiblen Gestaltung von Arbeitszeiten müssen verstärkt Bedürfnisse von Frauen berücksichtigt werden.

### **6.2 Teilzeitarbeit**

Die Dienststelle hat den Wunsch auf Reduzierung der Arbeitszeit ernsthaft zu prüfen.

Eine Ablehnung bedarf der schriftlichen Begründung; die Frauenbeauftragte ist zu informieren.

Arbeitsverträge im Sinne des § 8 SGB IV (Geringfügig Beschäftigte) sollen grundsätzlich nicht geschlossen werden.

Bei der Neubesetzung von Vollzeitarbeitsplätzen sollen Teilzeitbeschäftigte, die einen Vollzeitarbeitsplatz wünschen, vorrangig berücksichtigt werden.

## **7. Fortbildung**

### **7.1 Interne Fortbildungsangebote**

Die Dienststelle soll im Einvernehmen mit der Personalvertretung Regelungen zu Inhalten und Zielgruppen von internen Fortbildungsangeboten für Frauen treffen. Bei allen Planungen ist die Frauenbeauftragte zu beteiligen.

## **7.2 Aspekt "Gleichberechtigung"**

Bei der inhaltlichen Gestaltung von internen Fortbildungsangeboten ist das Thema "Gleichberechtigung von Frau und Mann" einzuplanen.

Fortbildungsveranstaltungen/Seminare für Personalführungskräfte/Vorgesetzte (mit Themen wie z.B. Auswahlverfahren, Konfliktlösung am Arbeitsplatz, etc.) sollen den Aspekt "Gleichberechtigung von Frau und Mann" berücksichtigen. Die in Frage kommenden Personen sollen zur Teilnahme an solchen Veranstaltungen aufgefordert werden.

## **7.3 Motivation zur Teilnahme**

Frauen sind von den jeweiligen Vorgesetzten zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen zu motivieren.

## **7.4 Auswahl bei externen Fortbildungsveranstaltungen**

Muß bei externen Fortbildungsveranstaltungen innerhalb der Zielgruppe eine Auswahl getroffen werden, dann sollen Frauen mindestens entsprechend dem Frauenanteil an den Anmeldungen berücksichtigt werden.

## **7.5 Zeitpunkt der Fortbildungsveranstaltungen**

Um Müttern und Vätern mit betreuungsbedürftigen Kindern und Teilzeitbeschäftigten die Teilnahme an internen Fortbildungsveranstaltungen zu erleichtern, sollen diese möglichst während der regulären Arbeitszeit angeboten werden. Auf die besondere Situation der Teilzeitbeschäftigten soll Rücksicht genommen werden.

## **8. Beurlaubung**

### **8.1 Beurlaubungsmöglichkeiten**

Die Dienststelle ist verpflichtet, die Beschäftigten über die Beurlaubungsmöglichkeiten und über entsprechende gesetzliche bzw. tarifvertragliche Regelungen zu informieren.

### **8.2 Information über das Fortbildungsangebot**

Beurlaubte Beschäftigte sollen auf Wunsch über das Fortbildungsangebot informiert werden.

### **8.3 Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen**

Darüber hinaus soll Beurlaubten die Teilnahme an geeigneten internen Fortbildungsmaßnahmen ermöglicht werden. Diese Fortbildungsmaßnahmen sollen den Beurlaubten insbesondere im Hinblick auf die Wiederaufnahme ihrer Berufstätigkeit die Wiedereingliederung erleichtern. Derartige Fortbildungsveranstaltungen sind dienstliche Veranstaltungen im Sinne des Dienstunfallrechtes.

### **8.4 Rückkehr auf den alten Arbeitsplatz**

Nach Beendigung der Beurlaubung soll der Wunsch nach Rückkehr auf den alten Arbeitsplatz berücksichtigt werden.

## **9. Sexuelle Belästigung**

### **9.1 Beschäftigtenschutzgesetz**

In Fällen von sexueller Belästigung findet das Gesetz zum Schutz der Beschäftigten vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (Beschäftigtenschutzgesetz) vom 26.06.1994 (BGBl. I S. 1406, 1412) Anwendung. Die Bestimmungen dieses Gesetzes werden von der Universität sinngemäß auf die Studierenden angewandt.

Sexuelle Belästigung ist jedes sexuell bestimmte Verhalten, das von den Betroffenen unerwünscht und geeignet ist, sie als Person herabzuwürdigen.

Besonders verwerflich ist eine sexuelle Belästigung dann, wenn ein Abhängigkeitsverhältnis ausgenutzt wird, insbesondere berufliche Vorteile versprochen oder Nachteile angedroht werden.

## 9.2 Beschwerden

Die Betroffenen haben das Recht, sich bei folgenden Stellen zu beschweren, wenn sie sich sexuell belästigt fühlen:

- der Leitung des Dezernates 2 „Personal und Studierende“
- der Frauenbeauftragten des Senates
- den Frauenreferentinnen
- einer vom Senatsausschuß zu benennenden Studierenden.

Der Personalrat nimmt ebenfalls solche Beschwerden entgegen.

Die o.g. Stellen werden ergänzt durch die Frauenbeauftragte der Dienststelle sowie durch die Frauenbeauftragten der Fachbereiche, die in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich auch für solche Fragen als mögliche weitere Ansprechpartnerinnen zur Verfügung stehen.

## 9.3 Einleitung von Maßnahmen

Seitens der Universität werden die Beschwerden geprüft und geeignete rechtliche Maßnahmen getroffen. Es wird sichergestellt, daß für die belästigte Person keine persönlichen oder beruflichen Nachteile entstehen.

## 10. Soziale Einrichtungen

Die Dienststelle hat sich dafür einzusetzen, daß qualifizierte Kinderbetreuungseinrichtungen entsprechend dem Bedarf zur Verfügung gestellt werden, die sowohl über

Kindergarten und Krippe verfügen als auch sich an den Arbeitszeiten der Beschäftigten orientieren. Entsprechendes gilt für Hortplätze für schulpflichtige Kinder.

## **11. Frauenbeauftragte**

### **11.1 Zuständigkeit**

- Die Dienststelle bestellt eine Frauenbeauftragte.
- Die gesetzliche Vertretung der weiblichen Beschäftigten nach dem LPersVG bleibt der von allen Beschäftigten gewählte Personalrat. Im Personalrat muß im Rahmen der Geschäftsverteilung der Bereich "Frauenförderung" einem Personalratsmitglied übertragen werden, mit dem die Frauenbeauftragte eng zusammenarbeiten soll.

### **11.2 Rechtsstellung und Kompetenzen**

- Die Stelle der Frauenbeauftragten ist direkt der Leiterin bzw. dem Leiter der Dienststelle zugeordnet. Die Frauenbeauftragte ist in Ausübung ihrer Tätigkeit nach dieser Dienstvereinbarung von fachlichen Weisungen frei.
- Es ist ihr in allen innerbetrieblichen Angelegenheiten Auskunft zu geben und Einsicht in die Akten zu gestatten. Einsicht in die Personalakten ist nur mit Genehmigung der Betroffenen möglich.
- Bei Stellen- und Arbeitsplatzbeschreibungen sowie bei der Festlegung von generellen Auswahl- und Beurteilungskriterien hat sie das Recht zur Prüfung unter dem Gesichtspunkt der Gleichstellung.
- Sie erhält alle Ausschreibungstexte der Bereiche, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. In diesen Bereichen ist die Frauenbeauftragte zu allen Vorstellungs- und Auswahlgesprächen einzuladen; ihr sind die erforderlichen Unterlagen vorzulegen.
- Über personelle, soziale und organisatorische Einzelmaßnahmen im Sinne der §§ 78 - 83 LPersVG ist sie auf ihre Anforderung zu informieren, sofern die Maßnahmen weibliche Beschäftigte betreffen; sie kann hierzu eine Stellungnahme abgeben. Diese Stellungnahme ist der Personalvertretung spätestens zusammen mit der beteiligungspflichtigen Maßnahme vorzulegen.

Eine Entscheidung, die im Aufgabenbereich der zuständigen Frauenbeauftragten gegen ihre Stellungnahme getroffen worden ist, muß auf ihren Antrag überprüft und erneut getroffen werden. Der Antrag muß innerhalb einer Woche und darf in der selben Angelegenheit nur einmal gestellt werden. Es wird auf § 67 Abs. 7 UG verwiesen.

- Bei der Erstellung von Informationsblättern für Ausbildungsberufe, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, wird die Frauenbeauftragte beteiligt.

### **11.3 Aufgaben**

- Die Frauenbeauftragte hat die wirksame Umsetzung des Frauenförderplanes zu überwachen.
- Sie macht Vorschläge zu Gleichstellungs- und Frauenfördermaßnahmen in der Dienststelle. Sie regt Frauenforschungsprojekte an.
- Sie hält regelmäßig Beratungsstunden ab.
- Bei personellen, sozialen und organisatorischen Grundsatzangelegenheiten wacht die Frauenbeauftragte über die Einhaltung der Gleichstellungskriterien.
- Bei allen Fortbildungsplanungen ist die Frauenbeauftragte zu beteiligen.
- Sie kooperiert mit anderen zuständigen Einrichtungen zum Wohl der Beschäftigten und zur Erfüllung der der Dienststelle obliegenden Aufgaben.
- Die Frauenbeauftragte legt mindestens einmal im Jahr einen schriftlichen Bericht über die Umsetzung des Förderplanes vor und informiert die Universität über Gleichstellungsfragen.

### **11.4 Ausstattung**

- Es soll eine volle Planstelle eingerichtet werden.

- Die durch die Tätigkeit der Frauenbeauftragten entstehenden Kosten trägt die Dienststelle; die erforderlichen Räume sowie der Geschäftsbedarf werden zur Verfügung gestellt.

## **12. Berichterstattung**

### **12.1 Unterrichtung des Personalrates**

Die Dienststellenleitung unterrichtet jährlich den Personalrat über die Situation der beschäftigten Frauen entsprechend § 48 LPersVG.

Der Bericht enthält eine Beschreibung und Bewertung der durchgeführten Maßnahmen. Es besteht das Ziel, dem Personalrat aussagekräftige Daten zur Verfügung zu stellen; diese müssen mit EDV-technischer Unterstützung geliefert werden können.

Der Personalrat gibt dazu eine Stellungnahme ab.

### **12.2 Beteiligung der Frauenbeauftragten**

Die Frauenbeauftragte erhält den Bericht der Dienststellenleitung sowie die Stellungnahme des Personalrates.

### **12.3 Prüfung des Frauenförderplanes**

Auf der Grundlage des Berichtes und der Stellungnahme prüfen Dienststellenleitung und Personalrat jährlich die Wirkung des Frauenförderplans und verhandeln ggf. über Verbesserungen des Förderplans einschließlich etwaiger zu konkretisierender Regelungen.

Die Prüfung und ggf. die Verbesserungen sind Bestandteil des Geschäftsberichts des Personalrates.

### 13. Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt mit dem 01.05.1997 in Kraft. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate zum Schluß eines Kalenderjahres.

Im Fall der Kündigung gelten die Regelungen der Dienstvereinbarung gemäß § 76 Abs. 3 LPersVG weiter, bis sie durch eine andere Dienstvereinbarung ersetzt werden.

Mainz im Mai 1997

Personalrat -Campus-

Siegfried Wenneis  
(Dr. S. Wenneis) 14/05/97

Junp Reiter  
(Universitätsprofessor Dr. J. Reiter)

Personalrat -Klinikum-

Elisabeth Zeller  
(E. Zeller)

Personalrat -Germersheim-

J. Matuschek-Gundermann  
(J. Matuschek-Gundermann)

Gesamtpersonalrat

Walter Späth  
(W. Späth)

