

# **Ausführungserläuterungen zur Umsetzung des LGG bei den der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts**

## **Präambel**

Auf Wunsch einiger Kammern der wirtschaftlichen und freiberuflichen Selbstverwaltung hat das Ministerium für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit des Landes Nordrhein-Westfalen im Oktober des Jahres 2000 eine Arbeitsgruppe zur Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes eingerichtet. An dieser Arbeitsgruppe nahmen u.a. Vertreterinnen und Vertreter der Industrie- und Handelskammern, der Handwerkskammern, der Heilberufekammern, der Rechtsanwaltskammern sowie des Ministeriums für Wirtschaft und Mittelstand, Energie und Verkehr und des Ministeriums für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit des Landes Nordrhein-Westfalen teil.

Anhand eines vom Ministerium für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit erstellten Entwurfes der Ausführungserläuterungen zur Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes hat die Arbeitsgruppe als Ergebnis eines umfangreichen Diskussionsprozesses dieses Papier erarbeitet.

Die darin enthaltenen Erläuterungen sind als Angebot nicht nur für die Kammern der wirtschaftlichen und freiberuflichen Selbstverwaltung, sondern gleichermaßen für alle der Aufsicht des Landes Nordrhein-Westfalens unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts gedacht. Sie sollen das konstruktive und vertrauensvolle Zusammenwirken aller Akteurinnen und Akteure in den vorgenannten Dienststellen unterstützen, Reibungsverluste vermeiden helfen und Hinweise geben, wie das Gesetz wirkungsvoll und praxisgerecht angewendet werden kann.

Die Gleichstellungsbeauftragte ist - anders als der Personalrat - Teil der Dienststelle. Als solcher obliegt es ihr, die Dienststelle zu unterstützen und zu beraten. Selbstverständlich ist, dass die Gleichstellungsbeauftragte die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten und über Dienststelleninterne Verschwiegenheit zu bewahren hat. Ihre Kompetenzen bestehen in Informationsmöglichkeiten und Thematisierungschancen, in Beteiligungs-, Mitwirkungs- und Anregungsrechten sowie in einer Widerspruchsbefugnis. Im Bereich "Gleichstellung" agiert sie weisungsfrei. Der Gleichstellungsbeauftragten ist allerdings keine Entscheidungsgewalt übertragen.

Der Dienststelle verbleibt ein Spielraum für die Ausgestaltung der Stellung der Gleichstellungsbeauftragten, insbesondere im Hinblick auf ihre Ansiedlung in der Dienststelle. Der Kernbereich der Personal- und Organisationshoheit bleibt daher unberührt.

In Kenntnis der unterschiedlichen Gegebenheiten und Besonderheiten in den einzelnen Dienststellen engen die Erläuterungen den Handlungsspielraum der Verantwortlichen nicht ein, sondern ermöglichen den einzelnen Dienststellen individuelle Lösungen vor Ort, die im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben das Ziel der Gleichstellung von Frau und Mann in gleicher oder besserer Weise verwirklichen.

## **Zu § 1**

### **Ziel des Gesetzes**

1

Zu Absatz 1

Das LGG dient der Umsetzung des Verfassungsauftrags zur tatsächlichen Gleichstellung von Frau und Mann aus Art. 3 Absatz 2 Satz 2 GG und sieht für den Bereich des öffentlichen Dienstes in Nordrhein-Westfalen ein komplexes Regelwerk vor. In engem inhaltlichen Zusammenhang damit steht das Ziel der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, das vor allem in den Vorschriften zur familiengerechten Arbeits- und Teilzeit sowie zur Beurlaubung seinen Niederschlag gefunden hat. Die vorgenannten Grundsätze und Ziele des Gesetzes sind Maßstab für Interpretation und Anwendung der einzelnen Regelungen.

2

Zu Absatz 3

Die Erfüllung des Gleichstellungsauftrags und die Umsetzung des LGG sind für Dienstkräfte mit Leitungsfunktion beurteilungsrelevant.

## **Zu § 2**

### **Geltungsbereich**

1

Zu Absatz 1

Gemäß Absatz 1 erfasst der Geltungsbereich des LGG neben den Verwaltungen des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände und den Eigenbetrieben und Krankenhäusern des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände sowie den Gerichten und Hochschulen, dem Landesrechnungshof, der Landesbeauftragten und dem Landesbeauftragten für den Datenschutz, der Verwaltung des Landtages und dem Westdeutschen Rundfunk Köln auch die der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts und damit auch

2

die Kammern der wirtschaftlichen und freiberuflichen Selbstverwaltung.

2

Zu Absatz 2

Absatz 2 beschränkt den Geltungsbereich des LGG für die Sparkassen, die Westdeutsche Landesbank Girozentrale, die Westfälischen Provinzial-Versicherungsanstalten, die Lippische Landes-Brandversicherungsanstalt sowie den Westdeutschen Rundfunk Köln auf die grundlegenden Vorschriften.

### **Zu § 3**

#### **Begriffsbestimmung**

1

Zu Absatz 1

Adressaten des LGG sind nicht ausschließlich "Behörden", sondern "Dienststellen", wozu gemäß § 3 Absatz 1 in Verbindung mit § 2 Absatz 1 neben Behörden und Einrichtungen des Landes auch die der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts und demzufolge auch die Kammern der wirtschaftlichen und freiberuflichen Selbstverwaltung zu rechnen sind.

2

Zu Absatz 2

2.1

Beschäftigte im Sinne des Gesetzes sind auch

- beurlaubte Beschäftigte sowie im Mutterschutz befindliche Personen
- Beschäftigte mit befristeten Arbeitsverträgen
- Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen
- studentische Hilfskräfte
- wissenschaftliche Hilfskräfte
- Beschäftigte, die aus Drittmitteln bezahlt werden, sofern ein Arbeitsverhältnis (auch befristet) besteht.

2.2

Beschäftigte im Sinne des Gesetzes sind nicht

- Zivildienstleistende
- Praktikantinnen und Praktikanten

- Beschäftigte aus Gestellungsverträgen und Leihverträgen
- Unternehmerinnen und Unternehmer im Rahmen von Werkverträgen
- Dienstverpflichtete im Rahmen von Dienstverträgen, die ihre Dienste in wirtschaftlicher und sozialer Selbständigkeit und Unabhängigkeit leisten
- Referendarinnen und Referendare.

## **Zu § 5a**

### **Erstellung und Fortschreibung von Frauenförderplänen**

1

Zu Absatz 1

1.1

Zuständig für die Erstellung des Frauenförderplans ist die Dienststelle. Es liegt in der Verantwortung der Dienststellenleitung, wen sie mit dieser Aufgabe beauftragt. In der Regel wird dies die Personalstelle sein, da ihr die notwendigen Informationen zur Verfügung stehen und ihr grundsätzlich die Verantwortung für Personalmaßnahmen obliegt. Die Gleichstellungsbeauftragte ist an der Erstellung von Anfang an zu beteiligen.

1.2

Die Verpflichtung zur Erstellung des Frauenförderplans gründet sich nicht allein auf die bestehende Unterrepräsentanz von Frauen. Unabhängig von der Pflicht zur Festlegung von Zielvorgaben können Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie oder zur Förderung/Weiterqualifizierung von Frauen notwendig sein.

1.3

Die Dienststellen haben sicherzustellen, dass am Tage nach dem Ende der dreijährigen Laufzeit eines Frauenförderplans jeweils der neue Frauenförderplan in Kraft tritt. Erhebungsstichtag ist der 31.12. des letzten Jahres der Geltungsdauer des laufenden Frauenförderplans.

2

Zu Absatz 5

2.1

Der Frauenförderplan wird im Benehmen mit dem jeweils zuständigen obersten Organ aufgestellt. Dabei setzt die Herstellung des Benehmens eine umfassende Erörterung der Für und Wider die Entscheidung sprechenden Gesichtspunkte voraus. Ein zustimmender Beschluss ist keine konstitutive Voraussetzung für die Erstellung des Frauenförderplans.

2.2

Kann das Benehmen mit dem zuständigen obersten Organ nicht rechtzeitig vor Ablauf der in § 26 Absatz 2 bestimmten Frist hergestellt werden, so tritt der Frauenförderplan vorläufig im Einvernehmen mit einem anderen Selbstverwaltungsorgan in Kraft. Das Benehmen soll in der nächst folgenden Sitzung des zuständigen obersten Organs nachgeholt werden.

3

Zu Absatz 8

Die Bekanntmachung des Frauenförderplans, des Berichtes einschließlich der Umsetzung der Gremienregelung und der durchgeführten Maßnahmen erfolgen jeweils durch Hausverfügung bzw. in entsprechender geeigneter Weise. Die Belange des Datenschutzes sind zu wahren. Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse dürfen nicht veröffentlicht werden.

## **Zu § 6**

### **Inhalt des Frauenförderplans**

1

Zu Absatz 1

Frauenförderpläne sind Teil der Personalentwicklungsplanung der Dienststelle. Ihr Ziel ist es, in erster Linie eine mögliche Unterrepräsentanz von Frauen in allen Vergütungs- und Lohngruppen sowie in allen Funktionsebenen aufzuzeigen, die Ursachen hierfür zu analysieren und geeignete Maßnahmen zur Gegensteuerung vorzusehen. Die Dienststellen sind gehalten, bei allen Personalentscheidungen und -planungen sowie bei ihrer Personalpolitik die Frauenförderpläne einzubeziehen.

2

Zu Absatz 2

2.1

Grundlage der Analyse der Situation der bestehenden Personalstruktur ist der "Ist-Stand-Personal". Die geschlechtsspezifisch differenzierte Bestandsaufnahme sollte Erhebungen insbesondere zur Voll- und Teilzeitbeschäftigung, zu Funktionsbesetzungen, zu Höhergruppierungen, zu der Zahl der voraussichtlich neu zu besetzenden Stellen oder der möglichen Höhergruppierungen, zu Gremienbesetzungen (vgl. § 12 Absatz 4), zu Beurlaubten, zum Ausbildungsbereich, zum Bewerbungsverhalten auf Ausschreibungen, zur Fortbildung und zur evtl. Vergabe von Leistungsanreizen unter Bezugnahme jeweils auf die letzten drei Jahre oder einen Stichtag beinhalten.

## 2.2

Die Bestandsaufnahme kann je nach den Gegebenheiten vor Ort getrennt nach Organisationseinheiten, z.B. abteilungsweise, erfolgen, um auf der Grundlage einer transparenten Darstellung eine aussagekräftige Analyse der Beschäftigtenstruktur zu erleichtern.

## 2.3

Die Zahlen der Personalbestandsaufnahme sind unter gleichstellungspolitischen Gesichtspunkten zu analysieren. Dabei sind die möglichen Gründe für eine geschlechtsspezifische Beschäftigtenstruktur unter Berücksichtigung geschlechtsspezifischer Lebensbiografien und insbesondere für Unterrepräsentanzen von Frauen aufzuzeigen, soweit sie individuell nachweisbar oder in ihrer Struktur erkennbar sind.

## 2.4

Für die geforderte Prognose zur Personalentwicklung ist es erforderlich, die Zahl der zu besetzenden Stellen und möglichen Höhergruppierungen unter Berücksichtigung zu erwartender Fluktuationen in der Dienststelle zu ermitteln. Kündigungen, Verrentung, Altersteilzeit, Umsetzungen, Stellenabbau sowie Rückkehr aus Beurlaubungen sind beispielhafte Faktoren, die in die Prognoseentscheidung einzubeziehen sind. In Teilbereichen, in denen sich der Einfluss dieser Faktoren auf die Personalentwicklung in der jeweiligen Dienststelle nicht aus vorhandenen Daten und Statistiken ableiten lässt, erfolgt die Prognose anhand von Durchschnittswerten, wie sie sich in der Dienststelle in der Vergangenheit ergeben haben. Als Hilfestellung sind Musterbögen beigelegt. (Anlage 1).

## 3

Zu Absatz 3

### 3.1

Die Dienststelle legt die Vorgaben, welche Ziele in welchem Zeitraum erreicht werden sollen, fest. Diese konkreten Ziel- und Zeitvorstellungen haben sich einerseits an den konkreten Verhältnissen vor Ort zu orientieren, andererseits ist die vom Gesetz als Zielvorgabe definierte Erhöhung des Frauenanteils auf 50 vom Hundert zu berücksichtigen. Die Festlegung der Zielvorgaben muss realistisch sein. Wesentlich ist, dass sie geeignet sind, den Frauenanteil schrittweise zu erhöhen (Anlage 2).

### 3.2

Bei der Feststellung der Bereiche, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind die Grundsätze des § 7 maßgebend.

4

Zu Absatz 4

Konkrete Maßnahmen sind auf der Grundlage der Analyse der Gründe für die Unterrepräsentanz von Frauen in den jeweiligen Berufs- und Funktionsbereichen zu ergreifen. In Betracht kommen insbesondere:

- Veränderung des Personalauswahlverfahrens unter Beachtung der Vorgaben des § 7 LGG
- systematische Nachwuchsentwicklung
- Benennung und Besetzung so genannter "Startpositionen"
- Vergabe weiterqualifizierender Sonderaufträge
- Beteiligung an Ausbildungs- und Lehrtätigkeiten
- Vorgaben für Fortbildungsmaßnahmen
- Angebote an Fortbildungsmaßnahmen zur Erleichterung des Wiedereinstiegs in den Beruf nach Beurlaubungen
- familienfreundliche Arbeitszeiten und Teilzeitarbeit, (alternierende) (Tele-)Heimarbeit
- Besetzung von Gremien
- Beteiligung an Projektgruppen
- Verbesserung der Arbeitsbedingungen und des Aufgabenzuschnittes sowie Aufwertung von Tätigkeiten an überwiegend mit Frauen besetzten Arbeitsplätzen, um beispielsweise die Übernahme von Teamassistenzen insbesondere durch Schreibkräfte zu ermöglichen
- Fortbildungsmaßnahmen für Beschäftigte, deren Arbeitsplätze auf Grund der technischen Entwicklung oder auf Grund von Organisationsentscheidungen abgebaut werden
- Maßnahmen, die geeignet sind, überwiegend mit Männern besetzte Arbeitsplätze so umzugestalten, dass sie auch mit Frauen besetzt werden können, z.B. durch betriebliche Maßnahmen.

5

Zu Absatz 5

Auch innerhalb der Geltungsdauer des Frauenförderplans muss die Dienststelle überprüfen, ob die Zielvorgaben durch die personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen auch tatsächlich erreicht werden.

### **Zu § 7**

#### **Vergabe von Ausbildungsplätzen, Einstellungen, Beförderungen und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten**

§ 7 entspricht dem bereits seit 1989 für den gesamten öffentlichen Dienst geltenden Rechtszustand, dass Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bei Einstellungs-

und Höhergruppierungs-/Beförderungsentscheidungen zu bevorzugen sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Diese Regelung ist gemäß Urteil des EuGH vom 11. November 1997 in Rechtssache C-409/95, NJW 1997, 3429, mit Europarecht vereinbar. Als neue Vorschrift wurde in Absatz 5 angefügt, dass die Regelung ebenso anzuwenden ist, wenn ein Einsatz auf einem Arbeitsplatz erfolgt, dessen Wahrnehmung eine höhere Eingruppierung später nach sich zieht.

Zu den Absätzen 1 bis 3

1

Unterrepräsentanz von Frauen liegt vor, wenn in den maßgeblichen Bereichen der angestrebte Frauenanteil von 50 v.H. noch nicht erreicht ist. Bei der Berechnung der Unterrepräsentanz sind alle Beschäftigten einzubeziehen, die sich in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis befinden (siehe zu § 3). Beurlaubte und Teilzeitbeschäftigte sind bei dieser Berechnung jeweils nach Personenzahl einzubeziehen.

2

Bei Einstellungen bestimmt sich die jeweilige Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer als maßgebliche Bezugsgröße nach aufeinander aufbauenden Tätigkeitsbereichen, deren Tätigkeit üblicherweise eine gleiche Vorbildung, Ausbildung oder Berufserfahrung voraussetzt.

3

Bei Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten bezieht sich die Quote von 50 v.H. auf die zu übertragende Tätigkeit, d.h. die damit verbundene Vergütungs- oder Lohngruppe.

4

Eine gleiche Qualifikation liegt vor, wenn eine vergleichende Gesamtbeurteilung im Hinblick auf die Anforderungen der Stelle zu einem übereinstimmenden Ergebnis führt, auch wenn einzelne Merkmale unterschiedlich gewichtet und bewertet werden.

5

Bei gleicher Qualifikation von Bewerberinnen und Bewerbern ist die Auswahl im Rahmen pflichtgemäßer Ermessensausübung nach Hilfskriterien zu treffen. Nur wenn die Kriterien, die üblicherweise bei Konkurrenzen gleichgeschlechtlicher Bewerberinnen und Bewerber mit gleicher Qualifikation nach der Entscheidungspraxis der Dienststelle zulässigerweise herangezogen werden, zugunsten des Mitbewerbers gegenüber dem Gesichtspunkt der Frauenförderung überwiegen und ihrerseits gegenüber der Mitbewerberin keine diskriminierende Wirkung haben, entfällt der der Mitbewerberin eingeräumter Vorrang. § 10 LGG ist zu beachten.



## **Zu § 8**

### **Ausschreibung**

1

Zu Absatz 1

1.1

Interne Ausschreibungen bilden die unverzichtbare Grundlage für die Schaffung von Chancengleichheit im Vorfeld von Stellenbesetzungen. Frauen, die auf Grund ihrer Unterrepräsentanz gerade in gehobenen Positionen häufig ein Informationsdefizit im Hinblick auf zu besetzende Stellen haben, werden vermehrt Chancen eröffnet, sich zu bewerben.

1.2

Die Ausschreibung veranlasst die Dienststelle, die über die Besetzung der Planstelle oder Stelle entscheidet.

1.3

In Bereichen, in denen Frauen nach Maßgabe des § 7 unterrepräsentiert sind, eröffnet § 8 nicht die Möglichkeit, von einer internen Ausschreibung gänzlich abzusehen.

2

Zu Absatz 2

2.1

Wenn nach Durchführung des internen Ausschreibungsverfahrens keine Bewerbungen von Frauen vorliegen, die die geforderte Qualifikation erfüllen, soll die Ausschreibung einmal in öffentlicher Form wiederholt werden. Dies gilt nicht, wenn durch haushaltsrechtliche Bestimmungen eine interne Besetzung zwingend vorgeschrieben ist.

2.2

Haushaltsrechtliche Bestimmungen, die einer öffentlichen Ausschreibung entgegenstehen, sind beispielsweise Festlegungen in Haushaltsplänen.

2.3

Eine öffentliche Ausschreibung im Sinne des Absatzes 2 ist z.B. eine Ausschreibung in der Tages- oder Wochenpresse oder in einer einschlägigen Fachzeitschrift.

2.4

Ein etwaiges Einvernehmen der Gleichstellungsbeauftragten führt mangels entsprechender gesetzlicher Regelungen nicht zur Zulässigkeit des Verzichts auf eine interne Ausschreibung. Vielmehr

ist nach Absatz 2 ihr Einvernehmen Voraussetzung dafür, von einer öffentlichen Ausschreibung abzusehen.

## 2.5

Liegen nach einer internen Ausschreibung für eine Stelle, für die eine besondere Ausbildung bzw. Vorerfahrung erforderlich ist, keine Bewerbungen hierfür qualifizierter Frauen vor, und ist es offensichtlich aussichtslos, dass sich im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung geeignete Bewerberinnen melden werden, kann dies im Ausnahmefall zu einem Verzicht auf eine anschließende öffentliche Ausschreibung führen. Offensichtlich aussichtslos könnte eine öffentliche Ausschreibung beispielsweise dann sein, wenn für eine bestimmte Funktion, die eine von Frauen kaum gewählte Berufsausbildung voraussetzt, eine "Spezialistin" gefunden werden soll. Die Umstände, auf denen die Aussichtslosigkeit beruht, sind im Einzelnen darzulegen.

In Fällen, in denen ein den hohen Anforderungen der Soll-Regelung des Satzes 1 genügender Ausnahmegrund nicht vorliegt, ist zwingende Voraussetzung für ein Absehen von der Ausschreibung in öffentlicher Form, das Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten herzustellen.

## 3

Zu den Absätzen 4 bis 6

### 3.1

Die Absätze 4 bis 6 enthalten Mindestanforderungen im Hinblick auf den Ausschreibungsinhalt.

### 3.2

In allen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, ist es erforderlich, durch die Ausschreibung so viele Frauen wie möglich anzusprechen. Diesem Zweck dienen die besonderen Aufforderung zur Bewerbung, der Hinweis auf die Bevorzugungsregelung des § 7 und die Verpflichtung, in der Ausschreibung sowohl die weibliche als auch die männliche Form zu verwenden. § 611 b BGB enthält bereits ein Verbot der Diskriminierung wegen des Geschlechts. Absatz 4 hat insoweit ergänzende Bedeutung.

### 3.3

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich auf allen Arbeitsplätzen in allen Dienststellen möglich; dies gilt – je nach Ausgestaltung – auch für Stellen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben. Dabei bedeutet Teilzeit nicht notwendig eine Halbtagsstelle, sondern umfasst eine Vielzahl flexibler Arbeitszeitmodelle. Vor allem die Entwicklung flexibler Arbeitszeitmodelle trägt dem Gesetzeszweck, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu verbessern, Rechnung. Die besonderen beamtenrechtlichen Bestimmungen über die Voraussetzungen von Teilzeit bleiben unberührt. Stehen im konkreten Fall zwingende dienstliche Belange einer Teilzeitbeschäftigung entgegen, ist auf den Hinweis in der Ausschreibung zu verzichten.

3.4

Eine allgemein gehaltene Feststellung, dass eine Arbeitsplatzteilung dienstlich nicht vertretbar sei, genügt diesen Erfordernissen nicht.

4

Zu Absatz 8

4.1

Bei bloßen Umsetzungen innerhalb der Dienststelle auf Dienstposten mit unveränderter Vergütung ohne Übertragung höherwertiger Tätigkeiten kann von einer Ausschreibung nach den Absätzen 1 und 2 abgesehen werden (§ 8 Absatz 8 Nummer 3). Ein Dienstposten ist dann höherbewertet, wenn seine Wahrnehmung auf Veranlassung des Dienstvorgesetzten eine Höhergruppierung nach sich zieht oder dem Dienstposten eine höhere Besoldungsgruppe verbindlich zugeordnet ist.

4.2

Ausschreibungen erfolgen auch dann, wenn Bewerbungen gleichzeitig für Beschäftigte in der ausgeschriebenen Wertigkeit der Stelle und für Beschäftigte in niedrigeren Besoldungs- oder Vergütungsgruppen möglich sind. Soweit im Zeitpunkt der Umsetzung eine künftige Höherbewertung des Dienstpostens bereits absehbar ist, ist im Interesse einer transparenten Personalentwicklung eine Ausschreibung angezeigt.

4.3

Einer Ausschreibung bedarf es nicht, wenn eine beurlaubte oder abgeordnete Beschäftigte bzw. ein Beschäftigter nach Ablauf der Beurlaubung oder Abordnung zurückkehrt und die freie Stelle durch diese bzw. diesen besetzt werden soll.

## **Zu § 9**

### **Vorstellungsgespräch**

1

Zu Absatz 1

Die geforderte Qualifikation als Voraussetzung für eine Einladung zum Vorstellungsgespräch bestimmt sich nach den im Ausschreibungstext benannten Voraussetzungen und dem sich aus der Aufgabenbeschreibung ergebenden Anforderungsprofil.

2

Zu Absatz 2

Zwingende Gründe für ein Abweichen von der geschlechterparitätischen Besetzung der Auswahlkommission, sofern eine solche besteht bzw. gebildet wird, liegen nur dann vor, wenn die in jedem Einzelfall vorzunehmende Prüfung zu dem Ergebnis führt, dass die Funktion in der Auswahlkommission auf Grund fachlicher Zuständigkeit nicht – auch nicht vertretungsweise – von einer Frau wahrgenommen werden kann.

## **Zu § 10**

### **Auswahlkriterien**

1

Zu Absatz 1

1.1

Die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes sind grundsätzlich im Vorhinein, spätestens in der Ausschreibung festzulegen. Sie dürfen während des Auswahlverfahrens nicht durch zusätzliche oder abweichende Qualifikationserfordernisse verändert werden.

1.2

Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch Familienarbeit erworben wurden, sind zu berücksichtigen, soweit ihnen für die Eignung, Leistung und Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber Bedeutung zukommt.

2

Zu Absatz 2

Der Europäische Gerichtshof hat wiederholt entschieden, dass die Bewerbungen Gegenstand einer objektiven Beurteilung sein müssen, bei der alle die Person der Bewerberinnen und Bewerber betreffenden Kriterien berücksichtigt werden. Der den weiblichen Bewerbern eingeräumte Vorrang entfällt, wenn eines oder mehrere dieser Kriterien zugunsten des männlichen Bewerbers überwiegen. Solche Kriterien dürfen allerdings gegenüber den weiblichen Bewerbungen keine diskriminierende Wirkungen haben. Kriterien mit diskriminierender Wirkung sind insbesondere Familienstand, Einkommensverhältnisse der Partnerin bzw. des Partners sowie die Zahl unterhaltsberechtigter Personen, wie sie in Absatz 2 Satz 3 genannt werden.

## **Zu § 11**

### **Fortbildung**

1

Zu Absatz 2

Die Dienststellen sind verpflichtet, Frauen in allen Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen besondere Fortbildungen zur Weiterqualifizierung, insbesondere zur Übernahme von Vorgesetztenfunktionen zu ermöglichen, sofern die persönlichen Voraussetzungen (Eignung, Leistung, Befähigung) vorliegen.

2

Zu Absatz 3

2.1

Es empfiehlt sich, Schulferienzeiten ebenso wie die Belange von Alleinerziehenden bei der Fortbildungsplanung zu berücksichtigen.

2.2

Notwendige Kosten der Kinderbetreuung werden erstattet, wenn sie im Rahmen der Inanspruchnahme dienstlich anerkannter interner oder externer Fortbildungsangebote entstehen. Der Antrag auf Übernahme dieser Kosten ist vor Beginn der Fortbildungsveranstaltung zu stellen.

2.3

Ein Anspruch ist nur dann gegeben, wenn keine andere in häuslicher Gemeinschaft mit der oder dem Antragstellenden lebende Person die Betreuung übernehmen kann.

2.4

Erstattungsfähig sind die Kosten für eine notwendige Tages- und Nachtbetreuung (ohne Verpflegungskosten). Für die Höhe der Kosten gilt § 4 Beihilfeverordnung entsprechend. Die Kosten betragen derzeit 12 DM pro Stunde, maximal 72 DM pro Tag.

2.5

Eine Betreuung ist in den Zeiten nicht notwendig, in denen sich die Kinder in Einrichtungen wie Kindergarten oder Schule aufhalten und in den Zeiten, die in die für diesen Tag vereinbarte Arbeitszeit fallen.

2.6

Die Erstattung der notwendigen Kosten entfällt in der Regel, wenn während der Fortbildung Betreuungsangebote in Anspruch genommen werden können.

## 2.7

Teilzeitbeschäftigten ist ein zeitlicher Ausgleich für die Inanspruchnahme durch die Fortbildungsmaßnahme entsprechend den Vorschriften über die Gewährung von Dienstbefreiung bei angeordneter Mehrarbeit (§ 78 a LBG) zu gewähren, sofern die Fortbildungsmaßnahme über die für diesen Tag vereinbarte Arbeitszeit hinausgeht. Nach den Vorschriften über Mehrarbeit ist – auch bei Teilzeitbeschäftigten – Dienstbefreiung erst dann zu gewähren, wenn die Beschäftigten mehr als fünf Stunden im Monat Mehrarbeit geleistet haben. Maßgeblich ist die Überschreitung der für die Beschäftigten festgesetzten ermäßigten wöchentlichen Arbeitszeit. Eine Bindung an die reinen Vortragszeiten erfolgt nicht, da unter didaktischen Gesichtspunkten eingelegte Schulpausen nicht (arbeitszeit-)mindernd berücksichtigt werden. Der Zeitpunkt der Inanspruchnahme der Ausgleichsstunden ist mit den dienstlichen Bedürfnissen abzustimmen.

## **Zu § 12 Gremien**

### 1

Zu Absatz 1

#### 1.1

Ziel der Regelung ist, eine gleichberechtigte Teilhabe von Frauen in allen Gremien im Geltungsbereich des Gesetzes sicherzustellen. Wenn keine Umstände vorliegen, die eine geschlechtsparitätische Gremienbesetzung aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen ausschließen, bedeutet das „Soll“ ein „Muss“.

#### 1.2

Die Aufzählung der Gremien ist nicht abschließend. Erfasst sind insbesondere Gremien im Geltungsbereich des Gesetzes, die durch besondere Geschäftsanweisung eingerichtet werden bzw. wurden.

#### 1.3

Von der Soll-Vorschrift gedeckte Ausnahmen liegen vor, wenn die geschlechtsparitätische Gremienbesetzung aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen ausgeschlossen ist. Diese Ausnahmefälle sind insbesondere gegeben, wenn

- die Gremienmitgliedschaft bestimmter Funktionsträgerinnen oder Funktionsträger unmittelbar auf Gesetz oder einer anderen Rechtsvorschrift beruht, oder
- bei der aufgrund rechtlicher Vorgaben erfolgenden Gremienbesetzung aus einem Kreis von Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern in der entsprechenden Funktion keine oder nicht genügend Frauen zur Verfügung stehen.

## 1.4

Satz 1 gilt nicht für Wahlgremien.

## 2

Zu Absatz 2

### 2.1

Der Begriff der Entsendung umfasst neben Benennungen auch Vorschläge für die Gremienbesetzung durch die hierzu berechnigte Stelle. Entsendende Stellen im Sinne der Vorschrift sind alle Stellen, denen für das zu besetzende Gremium Benennungs- oder Vorschlagsrechte zustehen. Die Stelle nach § 3 wirkt – zum Beispiel werbend oder informatorisch – auf die entsendenden Stellen ein, die Vorgabe der Geschlechterparität zu beachten. Damit sind auch solche Stellen erfasst, die gemäß §§ 2 und 3 nicht unter den Geltungsbereich des Gesetzes fallen, wie z.B. außerhalb der Dienststelle stehende Organisationen und gesellschaftliche Gruppierungen. Der Entsendung ist der Maßstab der Geschlechterparität zugrunde zu legen, da die Entsendung in Gremien erfolgt, die bei Dienststellen nach § 3 und damit bei Adressaten des LGG gebildet oder wieder besetzt werden.

### 2.2

Bei einer Gremienbesetzung durch Wahlen ist für die Wahl selbst das in Absatz 2 bezeichnete Verfahren nicht anzuwenden. Bei der Aufstellung von Listen und Vorschlägen für die Kandidatur, die der Wahl vorausgeht, soll jedoch darauf geachtet werden, dass Männer und Frauen gleichberechtigt vertreten sind (Absatz 1 Satz 2).

### 2.3

Für Ausnahmen von der Soll-Vorschrift gilt Nr. 1.3 entsprechend.

## 3

Zu Absatz 3

Im Rahmen dieses Absatzes wird auch auf die Besetzung von Gremien Einfluss genommen, die außerhalb des Geltungsbereichs des Gesetzes liegen. Soweit von Dienststellen Benennungs- und Vorschlagsrechte in Bezug auf solche Gremien wahrgenommen werden, haben sie ebenfalls das in Absatz 2 festgelegte Verfahren anzuwenden.

## 4

Zu Absatz 4

Die Dienststellen nach § 3, bei denen Gremien gebildet oder wieder besetzt werden, haben in geeigneter Weise sicherzustellen, dass der Bericht zum Frauenförderplan nachvollziehbare Aussagen über die Umsetzung der Gremienbesetzungsregelungen enthält. Zur Umsetzung ist es zweck-

dienlich, Statistiken über die Gesamtzahl der Gremienbesetzungen und die Zahl der Fälle, in denen von der grundsätzlich vorgegebenen geschlechterparitätischen Besetzung Ausnahmen zugelassen werden, zu führen.

## **Zu § 13**

### **Arbeitszeit und Teilzeit**

1

Zu Absatz 1

Die gesetzlichen, tarifvertraglichen oder sonstigen Regelungen der Arbeitszeit sind durch die Dienststelle zum Zweck einer verbesserten Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuschöpfen. Über die individuelle Gestaltung der Arbeitszeit im Einzelfall hinaus soll die Dienststelle familienfreundliche Arbeitszeiten für die Beschäftigten mit Familienpflichten anbieten.

2

Zu Absatz 3

2.1

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich auf allen Arbeitsplätzen in allen Dienststellen möglich. Die allgemein gehaltene Feststellung, dass eine Arbeitsplatzteilung dienstlich nicht vertretbar sei, genügt diesen Anforderungen nicht. Ein wesentliches Kriterium bei der Prüfung im Hinblick auf eine mögliche Arbeitsplatzteilung ist regelmäßig, ob durch zumutbare organisatorische Maßnahmen etwaige schwer wiegende Nachteile für die Funktionsfähigkeit der Verwaltung behoben werden können.

2.2

Der Antrag auf Verlängerung der genehmigten Teilzeitbeschäftigung ist nach den einschlägigen Rechtsgrundlagen und unter Berücksichtigung von § 13 Abs. 3 Satz 1 LGG zu bescheiden.

3

Zu Absatz 4

3.1

Teilzeitbeschäftigte dürfen insbesondere im Hinblick auf die Arbeitsbedingungen, die Möglichkeiten zur Teilnahme an Dienstbesprechungen und Fortbildungsveranstaltungen sowie Beförderungen, Höhergruppierungen oder Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten nicht benachteiligt werden. Eine Benachteiligung im Sinne des Gesetzes liegt nicht vor, wenn die dienstlichen Veranstaltungen nur außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit der Teilzeitbeschäftigten durchgeführt



werden können und den Teilzeitbeschäftigten eine Verlegung ihrer Arbeitszeit auf diesen Zeitraum nicht möglich ist.

### 3.2

Eine Entscheidung über eine Beförderung oder Übertragung höherwertiger Tätigkeiten darf nicht allein aus dem Grund zu Ungunsten einer oder eines Teilzeitbeschäftigten getroffen werden, weil sie oder er in einem geringeren zeitlichen Umfang zur Erfüllung der Aufgabe beiträgt. Eine durch Teilzeit bedingte Verringerung der Arbeitsmenge darf eine Beurteilung nicht negativ beeinflussen. Auch auf die Beförderungs- oder Höhergruppierungsreihenfolge darf eine Teilzeitbeschäftigung keinen Einfluss haben.

### 4

Zu Absatz 5

Wesentliche Folgen von Teilzeitbeschäftigung sind insbesondere:

- anteilige Ermäßigung der Besoldung, der Vergütung, des Lohns
- mögliche Kürzung der Zuwendung, des Urlaubsgeldes und der vermögenswirksamen Leistungen
- mögliche Änderung der Beihilferegelungen
- Auswirkungen auf die ruhegehaltfähige Dienstzeit, die Rente.

### 5

Zu Absatz 6

Bei einer Verringerung der Stundenzahl hat die Dienststelle die Aufgaben des Arbeitsplatzes entsprechend dem Anteil der Arbeitszeitreduzierung zu verringern. Eine bloße Umverteilung der auf den frei gewordenen Stellenanteil entfallenden Aufgaben auf die verbleibenden Beschäftigten ist zu vermeiden. Der durch Teilzeitbeschäftigung frei gewordenen Stellenanteil ist vorrangig wieder zu besetzen, wenn keine haushaltsrechtlichen Regelungen entgegenstehen, dies stellenplanmäßig möglich ist und die auf den frei gewordenen Stellenanteil entfallenden Aufgaben in dem bisherigen Umfang fortgeführt werden sollen. Kann aus den vorgenannten Gründen kein personeller Ausgleich vorgenommen werden, sind geeignete organisatorische Maßnahmen zu ergreifen. Beispielsweise sind die Aufgaben durch Neuzuschnitt anderer Arbeitsplätze aufzuteilen.

6

Zu Absatz 7

6.1

Unzumutbarkeit kann beispielsweise vorliegen, wenn einschneidende, nicht vorhersehbare Änderungen der persönlichen Verhältnisse, etwa durch Verschlechterung der wirtschaftlichen Verhältnisse eingetreten sind.

6.2

In den übrigen Fällen kann die Dienststelle die Teilzeitbeschäftigung auch vor Ablauf der Befristung im Interesse der Teilzeitbeschäftigten ändern, sofern die haushalts- und stellenplanmäßigen Voraussetzungen gegeben sind und dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

## **Zu § 14**

### **Beurlaubung**

1

Zu Absatz 1

Auf die Möglichkeit von Teilzeitbeschäftigung während der Beurlaubung aus familiären Gründen ist hinzuweisen. Im Übrigen gelten die Erläuterungen zu § 13 Abs. 3 entsprechend.

2

Zu Absatz 3

Die Erläuterungen zu § 13 Abs. 5 gelten entsprechend

3

Zu Absatz 4

Im Falle der Inanspruchnahme von Erziehungsurlaub bzw. Beurlaubung aus familiären Gründen ist die Stelle vorrangig wieder zu besetzen, wenn keine haushaltsrechtlichen Regelungen entgegenstehen, dies stellenplanmäßig möglich ist und die auf diese Stelle entfallenden Aufgaben fortgeführt werden sollen. Eine bloße Umverteilung der auf diese Stelle entfallenden Aufgaben ist zu vermeiden. Kann aus den vorgenannten Gründen kein personeller Ausgleich vorgenommen werden, sind geeignete organisatorische Maßnahmen zu ergreifen.

4

Zu Absatz 6

Die gesetzliche Festlegung einer Frist von sechs Monaten vor Ablauf einer Beurlaubung für die Beantragung einer Verlängerung der Beurlaubung (§ 85 a Absatz 2 Satz 4 LBG bzw. § 50 Absatz 1 Unterabsatz 2 BAT) legt es nahe, die Beratungsgespräche spätestens sieben Monate vor Ablauf der Beurlaubung zu führen. Es soll Teilzeitarbeit im Rahmen von § 13 Abs. 2 LGG angeboten werden.

5

Zu Absatz 7

Beurlaubte Beschäftigte sind über Fortbildungsangebote zu unterrichten, wenn und soweit sie das wünschen. Hierauf sind die Beschäftigten bei der Beantragung der Beurlaubung hinzuweisen. Die Erstattung der Auslagen für die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen erfolgt unter entsprechender Anwendung der für die Teilnahme an dienstlichen Fortbildungsveranstaltungen geltenden reisekosten- und trennungsentschädigungsrechtlichen Bestimmungen. Die Fortbildungsmaßnahmen sind dienstliche Veranstaltungen im Sinne des Dienstunfallrechts. Die Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung begründet dagegen keinen Anspruch auf Besoldung oder Arbeitsentgelt. Kinderbetreuungskosten werden nach § 11 Abs. 3 gewährt.

6

Zu Absatz 8

Die Erläuterungen zu § 13 Abs. 7 gelten entsprechend.

## **Zu § 15**

### **Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten und der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen**

1

Zu Absatz 1

Die Verpflichtung zur Bestellung einer Gleichstellungsbeauftragten und einer Stellvertreterin in einer Dienststelle ab zwanzig Beschäftigten ist eine Mindestforderung. In einer größeren Dienststelle können auch mehrere Gleichstellungsbeauftragte und/oder mehrere Stellvertreterinnen bestellt werden. Dies kann insbesondere für Vertretungsfälle geboten sein. Die Dienststelle muss bei der Bestellung mehrerer Gleichstellungsbeauftragter im Benehmen mit ihnen zeitgleich Aufgaben und Kompetenzen regeln.

## Zu Absatz 3

Die Anforderungen an die fachliche Qualifikation der Gleichstellungsbeauftragten bemessen sich nach den in der jeweiligen Dienststelle zu erfüllenden Aufgaben. Das Aufgabenspektrum erfordert Kenntnisse über Personal- und Organisationsentscheidungsaufgaben sowie in den spezifischen fachlichen Tätigkeitsbereichen. Dabei zählen die Fähigkeit zur gleichstellungspolitischen Bewertung von Verwaltungsvorgängen sowie Eigeninitiative nach dem Leitbild des LGG zum Anforderungsprofil.

**Zu § 16****Dienstliche Stellung der Gleichstellungsbeauftragten**

## 1

## Zu Absatz 1

## 1.1

Die fachliche Weisungsfreiheit innerhalb des Bereichs Gleichstellung ist Voraussetzung für eine effektive Ausgestaltung der Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte. In ihrer fachlichen Weisungsfreiheit liegt eine Durchbrechung der sonst für Angehörige der Verwaltung geltenden Regelung, den Weisungen der Vorgesetzten unterworfen zu sein. Es obliegt der einzelnen Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts, Regelungen hinsichtlich der Vergütung und Ansiedlung des Amtes der Gleichstellungsbeauftragten innerhalb der Organisationsstruktur eigenständig zu treffen.

## 1.2

Unbeschadet der Tatsache, dass die Gleichstellungsbeauftragte bei gleichstellungsrelevanten Sachverhalten eine Unterstützungs- und Mitwirkungspflicht im Sinne von § 17 hat, steht ihr aufgrund ihrer fachlichen Weisungsfreiheit die Entscheidung darüber zu, wie sie ihre Aufgabe fachlich-inhaltlich wahrnimmt, d.h. welcher Sache sie sich schwerpunktmäßig annimmt und wie sie diese bearbeitet. Eine gegen den Willen der Gleichstellungsbeauftragten erfolgende Zuweisung von Aufgaben innerhalb des Bereichs Gleichstellung wäre ebenso wenig wie eine Weisung hinsichtlich der Art und Weise der Aufgabenerledigung mit der fachlichen Weisungsfreiheit vereinbar. Beides würde die Gleichstellungsbeauftragte unzulässig in ihrem Recht beschränken, die aus ihrer Sicht gebotenen Schwerpunkte selbst zu setzen. Dies schließt Anregungen und Impulse an die Gleichstellungsbeauftragte nicht aus. Im Übrigen lässt die fachliche Weisungsfreiheit die Dienstaufsicht unberührt.

### 1.3

Von einem Interessenwiderstreit mit den sonstigen dienstlichen Aufgaben ist auszugehen, wenn die Gleichstellungsbeauftragte in ihrer anderen dienstlichen Funktion mit Personalangelegenheiten befasst ist und dabei Entscheidungskompetenz im Hinblick auf Einstellungen, Beförderungen, Höhergruppierungen, Entlassungen oder sonstige statusverändernden Maßnahmen hat. Aufgrund der Personenidentität von Gleichstellungsbeauftragter mit der zu statusverändernden Entscheidungen Befugten wäre die Wahrnehmung der Kontrollfunktion der Gleichstellungsbeauftragten nicht mehr gewährleistet. Es verbliebe lediglich bei einer Selbstkontrolle. Mögliche Interessenkollisionen können durch organisatorische Maßnahmen der Dienststellenleitung behoben werden.

### 1.4

Die Mitgliedschaft einer Gleichstellungsbeauftragten in der Personalvertretung würde Konflikte und Interessengegensätze aufgrund der Einbindung der Gleichstellungsbeauftragten in die Personalverwaltung und der daraus resultierenden Rechte und Pflichten regelmäßig aufwerfen.

## 2

Zu Absatz 2

### 2.1

Den Gleichstellungsbeauftragten und den Stellvertreterinnen ist Gelegenheit zur Teilnahme an Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen zu geben.

### 2.2

Die Entlastung von übrigen dienstlichen Aufgaben ist jeder Gleichstellungsbeauftragten zu gewähren. Maßgebend für den Umfang der Entlastung ist die Beschäftigtenzahl und der in der Dienststelle entstehende Zeitaufwand für die Gleichstellungstätigkeit. Die Zahl der weiblichen Beschäftigten, die Größe des Geschäftsbereichs oder örtliche Sonderprobleme können Kriterien für die erforderliche Entlastung sein. Die Dienststelle hat durch geeignete organisatorische Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass die vorgesehene und erforderliche Freistellung gewährt wird.

### 2.3

Bei den gesetzlichen Regelungen handelt es sich um Mindestregelungen, die nur im Ausnahmefall unterschritten werden dürfen. Im Einzelfall kann eine Entbindung von anderen Aufgaben über die Mindestregelung hinaus auch bei einer geringeren Anzahl von Beschäftigten in der Dienststelle geboten sein.

### 2.4

Bei Vorhandensein von Zuständigkeiten für über 500 Beschäftigte kann auch eine zusätzliche Entlastung der Stellvertreterin geboten sein. Ebenso kann die Entlastung auf Gleichstellungsbeauftragte und Stellvertreterin aufgeteilt werden.

3

Zu Absatz 3

3.1

Benachteiligungen sind alle negativen abreist- oder dienstrechtlichen Konsequenzen (beispielsweise Herabgruppierung, Versetzung auf einen niedriger bewerteten Dienstposten, Einleitung von Disziplinarmaßnahmen, Abmahnungen), die auf der rechtmäßigen Wahrnehmung der fachlichen Aufgaben als Gleichstellungsbeauftragte beruhen. Eine Benachteiligungsabsicht ist nicht erforderlich; es reicht, wenn die Gleichstellungsbeauftragte objektiv schlechter gestellt wird.

3.2

Da die Gleichstellungsbeauftragte auch in der beruflichen Entwicklung nicht benachteiligt werden darf, ist sie in Beförderungsverfahren bzw. in Auswahlverfahren zur Übertragung höherwertiger Tätigkeiten einzubeziehen. Sie ist auf der Grundlage der für die jeweilige Dienststelle geltenden Beurteilungsregelungen im Hinblick auf die Gleichstellungstätigkeit durch die Dienststellenleitung zu beurteilen.

**Zu § 17**

**Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten**

Zu Absatz 1

1

Zuständig für die Umsetzung des Gesetzes sind die einzelnen Dienststellen im Rahmen der ihnen zugewiesenen Kompetenzen. Für die Dienststelle handelt die Dienststellenleitung. Es obliegt in erster Linie der Dienststelle selbst, für die Einhaltung der Vorschriften zur Frauenförderung zu sorgen. Die Gleichstellungsbeauftragte hat auf die Umsetzung des Gesetzes ergänzend hinzuwirken, die Dienststellenleitung zu beraten und ihr Anregungen zu geben. Daher ist die Gleichstellungsbeauftragte bei allen Maßnahmen zur Ausführung von frauenfördernden Vorschriften sowie an allen Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können, zu beteiligen. Sie ist von Beginn an in den Willensbildungsprozess einzubinden. Die Gleichstellungsbeauftragte ist für die Beurteilung der Gleichstellungsrelevanz zuständig. Dabei beschränkt sich ihre Darlegungspflicht im Hinblick auf die Gleichstellungsrelevanz einer Angelegenheit darauf, dass sie die Möglichkeit des Entstehens einer Gleichstellungsrelevanz aufzeigt.

2

Personelle und soziale Maßnahmen sind alle Maßnahmen, die die berufliche Situation der Beschäftigten betreffen. Auch wenn lediglich Männer durch eine Maßnahme betroffen sind, kann diese die Belange der Frauenförderung berühren.

3

Sofern in der jeweiligen Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts Beurteilungsbesprechungen der Personalverantwortlichen abgehalten werden, ist die gleichberechtigte Mitgliedschaft der Gleichstellungsbeauftragten in diesen Besprechungen Voraussetzung einer effektiven Aufgabenerfüllung. Hierbei handelt es sich um Treffen von Personalverantwortlichen, in denen die Leistungen bzw. geplanten Beurteilungen der Beschäftigten miteinander verglichen oder einheitliche Bewertungsmaßstäbe erörtert werden.

4

Organisatorische Maßnahmen sind alle Maßnahmen, die die Ordnung und Gestaltung der Arbeitsplätze betreffen, wie z.B. strukturelle Veränderungen, Organisationsuntersuchungen oder Fragen der Arbeitszeit.

5

Die Regelung zur Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten garantiert ihr auch die Mitwirkung an der fachlichen Aufgabenwahrnehmung. Sie ist unter gleichstellungspolitischen Gesichtspunkten z.B. bei Richtlinien, Programmen sowie Grundsatz- und Einzelfragen bei der Umsetzung von Gesetzen zu beteiligen.

6

Über Form und Umfang der Beteiligung können zwischen Dienststelle und Gleichstellungsbeauftragter Absprachen getroffen werden. Es ist zweckdienlich, die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten zu dokumentieren.

## **Zu § 18**

### **Rechte der Gleichstellungsbeauftragten**

1

Zu Absatz 1

Die Gleichstellungsbeauftragte erhält Einsicht in alle Akten, die Maßnahmen betreffen, an denen sie zu beteiligen ist. Das Akteneinsichtsrecht erstreckt sich dabei auf alle Unterlagen, die ihr zur Erfüllung ihrer Aufgaben dienen. Im Rahmen der von ihr gemäß § 17 Absatz 1 Ziffer 1 LGG zu erfüllenden Aufgaben bei Personalmaßnahmen gilt dies auch für die Bewerbungsunterlagen, ein-

schließlich der von Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht in die engere Auswahl einbezogen werden, sowie insbesondere für Personalakten. Bei der Einsichtnahme in Personalakten – ohne Einverständnis der Betroffenen – handelt die Gleichstellungsbeauftragte als Beauftragte im Sinne des § 102 Absatz 3 Satz 2 LBG.

2

Zu Absatz 2

2.1

Die Gleichstellungsbeauftragte ist bei allen Maßnahmen bereits im konkreten Planungsstadium zu beteiligen, d.h. zu unterrichten und unter Einräumung der gesetzlichen Frist anzuhören. Hierzu erhält sie Akteneinsicht.

2.2

„Frühzeitig“ bedeutet, dass die Gleichstellungsbeauftragte Gelegenheit hat, sich am Entscheidungsprozess der Dienststelle zu beteiligen und das Ergebnis zu beeinflussen. Diesem Zweck dient insbesondere das in § 18 Absatz 4 geregelte Teilnahmerecht an Besprechungen der Dienststelle sowie an den Vierteljahresgesprächen nach § 63 LPVG der Dienststellenleitung mit dem Personalrat. Eine frühzeitige Beteiligung ist nicht gegeben, wenn entweder bereits eine Entscheidung getroffen oder durch Vorentscheidungen in der Weise vollendete Tatsachen geschaffen worden sind, dass die Maßnahme für die Gleichstellungsbeauftragte nicht mehr mitgestaltungsfähig ist.

2.3

Die nicht rechtzeitige Beteiligung an Entscheidungen und Maßnahmen nach dem LGG hat die Aussetzung der Maßnahme für eine Woche bzw. drei Arbeitstage (§ 18 Absatz 3) sowie die Nachholung der Beteiligung zur Konsequenz.

2.4

Die Berechnung der der Gleichstellungsbeauftragten eingeräumten Stellungnahmefrist, die – abgesehen von Fällen der fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen – in der Regel eine Woche nicht unterschreiten darf, bestimmt sich nach § 31 VwVfG i. V. m. § 188 Absatz 2 BGB. Eine dem Sinn und Zweck des Gesetzes entsprechende Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten wird nur erreicht, wenn diese durch eine ordnungsgemäße Unterrichtung über beabsichtigte Maßnahmen in die Lage versetzt wird, eine Stellungnahme abzugeben. Eine nicht ordnungsgemäße Unterrichtung hätte zumindest zur Folge, dass die Abgabe einer fundierten Stellungnahme erschwert würde. Dies liefe dem Zweck der Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten, die Dienststelle zu unterstützen und in die Entscheidung gleichstellungspolitische Belange einfließen zu lassen, zuwider. Verlangt die Gleichstellungsbeauftragte innerhalb dieser Woche eine Berichtigung des Mangels, wird die Frist erst bei Behebung des Mangels erneut in Lauf ge-



setzt. Bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen gelten die verkürzten Fristen.

## 2.5

Da die Abstimmung zwischen Gleichstellungsbeauftragter und Dienststellenleitung Element der Willensbildung der Dienststelle ist, tritt das Recht auf Abgabe einer Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten vor das personalvertretungsrechtliche Beteiligungsverfahren. Dies gilt nicht bei fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen.

## 3

Zu Absatz 4

### 3.1

Der Gleichstellungsbeauftragten ist zeitnah die Ausübung ihres Vortragsrechts bei der Dienststellenleitung zu ermöglichen. Sie darf dabei nicht auf turnusmäßig anberaumte Sitzungen der Dienststellenleitung verwiesen werden.

### 3.2

Das Teilnahmerecht der Gleichstellungsbeauftragten an Besprechungen erstreckt sich wegen des umfassenden Informationsrechts auf alle Besprechungen, die Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs berühren. Mit der Einladung ist der Gleichstellungsbeauftragten als Grundlage ihrer Entscheidung über die Teilnahme die Tagesordnung der Sitzung zur Verfügung zu stellen. Der Gleichstellungsbeauftragten ist in der Besprechung ein Rederecht zu gewähren.

## 4

Zu Absatz 5

### 4.1

Über die jährliche Einberufung einer Versammlung der weiblichen Beschäftigten und den etwaigen Zeitpunkt der Versammlung entscheidet die Gleichstellungsbeauftragte. Die Versammlung ist eine dienstliche Veranstaltung. Die Einberufung dieser Versammlung sollte daher in der Regel erst erfolgen, nachdem die Dienststellenleitung frühzeitig von dieser Absicht in Kenntnis gesetzt worden ist. Wegen der fachlichen Weisungsfreiheit ist allerdings die Zustimmung der Dienststellenleitung insoweit nicht erforderlich. Die Gleichstellungsbeauftragte hat bei der Terminwahl dienstliche Belange zu berücksichtigen.

### 4.2

Die Gleichstellungsbeauftragten können untereinander und mit der für Gleichstellungsfragen zuständigen obersten Landesbehörde zur effizienten Erfüllung ihrer Aufgaben regional und überregional kooperieren. Die Gleichstellungsbeauftragten können deshalb Besprechungen abhalten, um

ihr Vorgehen zu koordinieren. Die Genehmigung einer entsprechenden Dienstreise oder eines Dienstganges darf nicht von einer inhaltlichen Prüfung und Bewertung abhängig gemacht werden. Denn aus der fachlichen Weisungsunabhängigkeit ergibt sich das Recht, Umfang und Form dieser Zusammenarbeit eigenverantwortlich bestimmen zu können. Das Recht zur Zusammenarbeit umfasst sämtliche Wege des Informationsaustausches im Rahmen der bestehenden Verschwiegenheitspflicht. Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind dabei zu beachten. Die Ressorthoheit sowie gesetzliche Aufsichtsrechte bleiben unberührt.

## **Zu § 19**

### **Widerspruchsrecht**

1

Zu Absatz 1

1.1

Für die Berechnung der Widerspruchsfrist gelten die Erläuterungen zu § 18 Abs. 2 entsprechend.

1.2

Da die Gleichstellungsbeauftragte Teil der Verwaltung ist, muss das Widerspruchsverfahren vor der Beteiligung der Personalvertretung abgeschlossen sein (mit Ausnahme von fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen).

1.3

Es ist zweckdienlich, dass die Dienststellenleitung die erneute Entscheidung bei einem Widerspruch schriftlich begründet.

2

Zu Absatz 2

Absatz 2 findet keine Anwendung.

## **Zu § 20**

### **Anrufungsrecht der Beschäftigten**

Die Ausübung des Anrufungsrechts durch die Beschäftigten setzt nicht die Einhaltung des Dienstweges voraus.

Frauenförderplan für die Dienststelle .....														
Abschätzung neu zu besetzender Stellen: Gehobener Dienst nach Funktionen														
Besoldungsgruppen/ Vergütungsgr.	bisherige Fluktuation z.B. Versetzungen (ohne planmäßigen Ruhestand)				altersbedingtes Ausscheiden			neue(+)/entfallende(-) Stellen				mögliche Einstellungen, Beförderungen bzw. Übertragungen von höherwertiger Tätigkeit (auch Nachzug) <sup>1</sup>		
	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2001	2002	2003	2004	2001	2002	2003	
							+	-	+	-	+	-		
Dienststellenlig. (im Beamtenverh.)														
Dienststellenlig. (Angestellte)														
Dienststellenlig. insgesamt														
Sachgebietslig. (im Beamtenverh.)														
Sachgebietslig. (Angestellte)														
<b>Sachgebietsleitung insgesamt</b>														
Büroleitung A 13														
Büroleitung II a														
Büroleitung A 12														
Büroleitung III														
Büroleitung insg.														
Sachbearbeitung (im Beamtenverh.)														
Sachbearbeitung (Angestellte)														
<b>Sachbearbeitung insgesamt</b>														
Frauenförderplan für die Dienststelle .....														

<sup>1</sup> Hierbei sind die Erfahrungswerte der Fluktuation der letzten drei Jahre zu berücksichtigen.

Anlage 1

Abschätzung neu zu besetzender Stellen: Gehobener Dienst nach Laufbahnen														
Besoldungsgruppen/ Vergütungsgr.	bisherige Fluktuation z.B. Versetzungen (ohne planmäßigen Ruhestand)				altersbedingtes Ausscheiden			neue(+)/entfallende(-) Stellen				mögliche Einstellungen, Beförderungen bzw. Übertragungen von höherwertiger Tätigkeit (auch Nachzug) <sup>2</sup>		
	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2001	2002	2003	2004	2001	2002	2003	
A 13														
A 12														
A 11														
A 10														
A 9														
A 9 z.A.														
Beamtinnen/Beamte inanspruchn.														
II a														
II a/III														
III														
III/IV a														
IV a														
IV b														
IV b/V b														
V b														
Angestellte inanspruchn.														
gehobener Dienst inanspruchn.														

<sup>2</sup> Hierbei sind die Erfahrungswerte der Fluktuation der letzten drei Jahre zu berücksichtigen.

Frauenförderplan der Dienststelle .....						
Zielvorgaben Frauenförderung <sup>3</sup> : Gehobener Dienst nach Besoldungs-/ Vergütungsgruppen (Laufbahn: allg. Verwaltung)						
Besoldungsgr./ Vergütungsgr./	Zielvorgabe: Einstellungen von Frauen und sonstige Besetzungen durch Frauen (Um- setzungen)			Zielvorgabe: Beförderungen von Frauen/Übertragung höherwertiger Tätig- keiten an Frauen		
	2001	2002	2003	2001	2002	2003
A 13						
A 12						
A 11						
A 10						
A 9						
A 9 z.A.						
gehob. Dienst Beamt. insg.						
II a						
II a/III						
III						
III/IV a						
IV a						
IV b						
IV b/V b						
V b						
gehob. Dienst Angest. insg.						
gehob. Dienst insgesamt						

<sup>3</sup>ausgerichtet an Bezugsgrößen des § 7 LGG

Frauenförderplan für die Dienststelle .....						
Zielvorgaben Frauenförderung <sup>4</sup> : Gehobener Dienst nach Funktionen						
Funktionen	Zielvorgabe: Einstellungen von Frauen und sonstige Besetzungen durch Frauen (Umsetzungen)			Zielvorgabe: Beförderungen von Frauen/Übertragung höherwertiger Tätigkeiten an Frauen		
	2001	2002	2003	2001	2002	2003
Dienststellenltg. (im Beamtenverhältnis)						
Dienststellenltg. (Angestellte)						
<b>Dienststellenltg. insgesamt</b>						
Sachgebietsltg. (im Beamtenverhältnis)						
Sachgebietsltg. (Angestellte)						
<b>Sachgebietsltg. insgesamt</b>						
Büroleitung A13						
Büroleitung. VergGr. IIa						
Büroleitung A12						
Büroleitung VergGr. III						
<b>Büroleitung insgesamt</b>						
Sachbearbeitung (im Beamtenverhältnis)						
Sachbearbeitung (Angestellte)						
<b>Sachbearbeitung insgesamt</b>						

<sup>4</sup>ausgerichtet an Bezugsgrößen des § 7 LGG