

Rheinland-Pfalz



Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen



HANDBUCH für Gleichstellungsbeauftragte in Rheinland-Pfalz

Arbeit

Soziales

Gesundheit

Familie

Frauen

Vorwort

Liebe Gleichstellungsbeauftragte,
liebe Stellvertreterin,

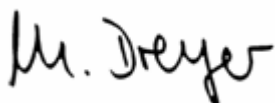
die Herstellung von Chancengleichheit in allen Bereichen und auf allen Hierarchieebenen ist ein wichtiges Anliegen der Landesverwaltung. Seitdem das Landesgleichstellungsgesetz 1995 in Kraft getreten ist, gibt es große Erfolge in der Gleichstellungspolitik der öffentlichen Verwaltung. Das Landesgleichstellungsgesetz bleibt nach wie vor ein wichtiges und unverzichtbares Instrument, um bestehende Benachteiligungen von Frauen abzubauen und deren berufliche Gleichstellung tatsächlich durchzusetzen. Das zeigt auch der kürzlich vorgelegte 3. Bericht über die Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes.

Ihnen als Gleichstellungsbeauftragte kommt dabei vor Ort eine entscheidende Funktion zu. Sie nehmen eine wichtige Aufgabe wahr, um die Gleichstellung in Ihrer Dienststelle durchzusetzen und voranzubringen. Ihre Arbeit ist unerlässlich, um die Chancengleichheit in allen Ämtern und Behörden zu verwirklichen.

Sie setzen sich tagtäglich dafür ein, das Landesgleichstellungsgesetz umzusetzen und die Widersprüche zwischen Gesetzesanspruch und Wirklichkeit zu überwinden. Sie weisen auf Probleme hin und vertreten die Interessen der weiblichen Beschäftigten in Ihrer Dienststelle. Für dieses Engagement danke ich Ihnen.

Die vorliegende Broschüre ist eine Aktualisierung der ersten Auflage, die von Vertreterinnen des Interministeriellen Ausschusses für Frauenfragen (IMA) auf Grundlage der Zertifizierungsarbeit von Frau Renate Simon-Gail (Gleichstellungsbeauftragte der Oberfinanzdirektion Koblenz) erstellt wurde.

Die Handreichung soll Sie über die Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten und über die Bestimmungen des rheinland-pfälzischen Landesgleichstellungsgesetzes informieren. Ich hoffe, dass Ihnen besonders die praktischen Tipps eine Hilfe sein werden und wünsche Ihnen viel Erfolg für Ihre Arbeit.



Malu Dreyer

Ministerin für Arbeit, Soziales,
Gesundheit, Familie und Frauen
des Landes Rheinland-Pfalz

<u>1. DER LANGE WEG ZUM GESETZ</u>	1
<u>2. INSTRUMENTE DES LANDESGLEICHSTELLUNGSGESETZES (LGG)</u>	5
2.1 DISKRIMINIERUNGSVERBOTE	5
2.2 FÖRDERMAßNAHMEN	7
2.2.1 DIE FRAUENFÖRDERPLÄNE	7
2.2.2 QUOTIERUNG	10
2.2.3 VERBESSERTER BERUFSZUGANG	11
2.2.4 VEREINBARKEIT VON FAMILIE UND BERUF	11
2.2.5 FORTBILDUNG	11
2.3 DIE GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE	13
2.3.1 BESTELLUNG	13
2.3.2 RECHTSSTELLUNG	13
2.3.3 AUFGABEN UND BEFUGNISSE	15
2.3.4 BEANSTANDUNGSRECHT	19
2.4 DIE STELLVERTRETERIN	20
2.4.1 BESTELLUNG	20
2.4.2 RECHTSSTELLUNG	20
2.4.3 BEZIEHUNG ZWISCHEN GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTER UND STELLVERTRETERIN	21
2.5 BERICHTSPFLICHT	22
<u>3. ZUSAMMENARBEIT MIT DER VERWALTUNGSSPITZE</u>	24
3.1 PFLICHTEN DER DIENSTSTELLENLEITUNG	24
3.2 ROLLE DER GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTEN	25
<u>4. PERSONALRAT UND GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE</u>	28
<u>5. TIPPS FÜR DIE TÄGLICHE GLEICHSTELLUNGSARBEIT: „WORAUF MUSS ICH ACHTEN?“</u>	29
5.1 AUSSCHREIBUNGEN	29
5.2 VORSTELLUNGSGESPRÄCHE	29
5.3 ERMÄßIGUNG DER ARBEITSZEIT, TEILZEIT UND BEURLAUBUNG	29
5.4 BESETZUNG VON GREMIEN	30
5.5 HANDLUNGSSPIELRAUM BEI NICHT-EINBINDUNG	30
5.6 GRENZEN UND ZIELE SETZEN	30
5.7 GENDER MAINSTREAMING	30

Inhaltsverzeichnis

6. <u>DAS „MARKETING“ DER GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTEN</u>	32
7. <u>FORTBILDUNGEN</u>	35
7.1 GESETZLICHE GRUNDLAGE IM LGG	35
7.2 EXTERNE FORTBILDUNGSMÖGLICHKEITEN	35
7.3 ZERTIFIZIERUNG	36
8. <u>VERNETZUNGEN</u>	37
8.1 ERFAHRUNGSAUSTAUSCH DER GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTEN	37
8.2 LANDEsarBEITSGEMEINSCHAFT DER GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTEN	37
8.3 VERNETZUNG IM NETZ	38
8.4 ZUSAMMENSCHLÜSSE VOR ORT	38
9. <u>ADRESSEN, LITERATUR UND BROSCHÜREN</u>	39
9.1 ANSPRECHPARTNERINNEN	39
9.2 LGG-BERICHTE	39
9.3 AGG	39
9.4 FACHLITERATUR	40
9.5 INFORMATIONSBROSCHÜREN	41
10. <u>ANLAGEN</u>	43

1. Der lange Weg zum Gesetz

1949: Der Artikel 3 des Grundgesetzes

Mit Art. 3 Abs. 2 Grundgesetz (GG) – „**Männer und Frauen sind gleichberechtigt.**“ – wurde 1949 erstmals in Deutschland eine umfassende Bestimmung zur Gleichberechtigung in die Verfassung aufgenommen. Die Weimarer Reichsverfassung (WRV) vom 11.08.1919 hatte im Unterschied dazu in Art. 109 Abs. 2 formuliert: „**Männer und Frauen haben grundsätzlich dieselben staatsbürgerlichen Rechte und Pflichten.**“ Diese „staatsbürgerliche Gleichberechtigung“ garantierte Frauen in der Verfassung das aktive und passive Wahlrecht, beschränkte die Gleichberechtigung aber auf den staatsbürgerlichen, öffentlichen Bereich. Die Sphäre des „Privaten“ und damit das gesamte bürgerliche Recht, d. h. besonders das Ehe- und Familienrecht sowie das Arbeitsrecht, blieb ausgeblendet.

Am 01.09.1948 begann der „Parlamentarische Rat“ seine Arbeit an dem späteren Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland. Diese von den Alliierten beauftragte Verfassungsgebende Versammlung bestand aus 65 Mitgliedern (plus 5 beratenden Vertretern für West-Berlin ohne Stimmrecht). Unter diesen insgesamt 70 Personen befanden sich nur vier Frauen:

- Frieda Nadig (SPD),
- Helene Wessel (Zentrumspartei, später CDU),
- Helene Weber (CDU) und
- Elisabeth Selbert (SPD).

Die Beratungen begannen auf der Grundlage eines Entwurfs, der von 30 (männlichen) Sachverständigen auf dem Schloss Herrenchiemsee im August 1948 erarbeitet worden war. Dieser „Herrenchiemseer Entwurf“ sah für das Grundgesetz zunächst überhaupt keine gesonderte Bestimmung zur Gleichberechtigung der Geschlechter vor.

Die Kasseler Rechtsanwältin und Notarin Elisabeth Selbert formulierte den Satz „Männer und Frauen sind gleichberechtigt“ und brachte ihn über ihre (sich zunächst widersetzende) Fraktion in die Beratungen zum Grundgesetz ein. Der Antrag wurde im (vorberatenden) Grundsatzausschuss abgelehnt, weil zu Recht befürchtet wurde, dass bei Verabschiedung des Gleichberechtigungsgrundsatzes weite Teile des Familienrechts verfassungswidrig werden würden. So wollte man im Grundsatzausschuss zu der Fassung der WRV zurückkehren und formulierte in Art. 4 Abs. 2 nahezu inhaltsgleich: „*Männer und Frauen haben dieselben staatsbürgerlichen Rechte und Pflichten.*“ Ergänzend sollte Art. 4 Abs. 3 bestimmen: „Niemand darf seines Geschlechtes (...) wegen benachteiligt oder bevorzugt werden.“

Bei der ersten Lesung im Hauptausschuss wurde von der SPD-Fraktion die Selbert'sche Formulierung „Männer und Frauen sind gleichberechtigt.“ erneut eingebracht. Dazu Elisabeth Selbert:

„Ich kann bei dieser Gelegenheit erklären: In meinen kühnsten Träumen habe ich nicht erwartet, dass der Antrag im Grundsatzausschuss abgelehnt werden würde. Es ist eine Selbstverständlichkeit, dass man heute weiter gehen muss als in Weimar und dass man den

Frauen die Gleichberechtigung auf allen Gebieten geben muss. Die Frau soll nicht nur in staatsbürgerlichen Dingen gleichstehen, sondern muss auf allen Rechtsgebieten dem Mann gleichgestellt werden. Die Frau, die während der Kriegsjahre auf den Trümmern gestanden und den Mann an der Arbeitsstelle ersetzt hat, hat heute einen moralischen Anspruch darauf, so wie der Mann bewertet zu werden."

Gegen Ende ihres Redebeitrags warnte sie:

„Sollte der Artikel in dieser Fassung heute wieder abgelehnt werden, so darf ich Ihnen sagen, dass in der gesamten Öffentlichkeit die maßgeblichen Frauen wahrscheinlich dazu Stellung nehmen werden und zwar derart, dass unter Umständen die Annahme der Verfassung gefährdet ist."

Als trotz ihres Engagements auch im Hauptausschuss der Gleichberechtigungsgrundsatz abgelehnt wurde, geschah genau das, was Elisabeth Selbert angekündigt hatte: „Waschkörbe voller Eingaben" erreichten die Abgeordneten des Parlamentarischen Rates: Frauenorganisationen und -arbeitskreise, Berufsverbände der Akademikerinnen, Lehrerinnen und Juristinnen, Landespolitikerinnen, Frauenausschüsse der Betriebe und Gewerkschaften, Frauen aus anderen überparteilichen Frauenorganisationen, aber auch einzelne Frauen unterstützten die Forderung nach „voller Gleichberechtigung" und forderten die Verabschiedung des Antrags von Elisabeth Selbert.

Daraufhin verabschiedete der Hauptausschuss in seiner folgenden Sitzung **einstimmig** folgenden Satz: **„Männer und Frauen sind gleichberechtigt."**

Die Aufnahme des umfassenden Gleichberechtigungsgrundsatzes im Grundgesetz ist damit neben der Arbeit besonders von Elisabeth Selbert im Parlamentarischen Rat auch dem persönlichen Einsatz und Protest vieler einzelner Frauen und Frauenverbände zu verdanken.

Mit der Geltung des Gleichberechtigungsgrundsatzes mussten umfangreiche Gesetzesänderungen erfolgen, insbesondere im Familienrecht, im Rentenrecht und im Arbeitsrecht. Doch die Anpassung verlief schleppend. So wurde erst 1957 das **1. Gleichberechtigungsgesetz** und damit die Reform des Ehe- und Familienrechts verabschiedet, das Leitbild der sogenannten „Hausfrauenehe" wurde erst 1977 mit einer grundlegenden Reform des Ehe- und Scheidungsrechts abgeschafft. Bis dahin hatte sich die Frau Kindern und Küche zu widmen. Erwerbstätig durfte sie nur sein, soweit dies mit ihren Pflichten in Ehe und Familie vereinbar war.

Im Arbeitsrecht verlief die Entwicklung ähnlich langsam: 1980 trat das „Gesetz über die Gleichbehandlung von Frauen und Männern am Arbeitsplatz und über die Erhaltung von Ansprüchen bei Betriebsübergang" in Kraft. Mit diesem Gesetz sollte die Gleichbehandlungsrichtlinie der EG in innerdeutsches Arbeitsrecht umgewandelt werden. Der neu eingeführte § 611 a BGB enthielt das Verbot der Diskriminierung aufgrund des Geschlechts für alle Arbeitsverhältnisse und nahm damit auch private Arbeitgeber in die Pflicht.

Die Vorschrift zielt allein auf die Diskriminierung im Einzelfall ab, d. h. die Wirksamkeit des Gesetzes im Arbeitsleben steht und fällt mit der einzelnen Frau sowie deren Fähigkeit und Willen zur Durchsetzung ihrer Rechte in einem möglichen Antidiskriminierungsprozess.

1984: Die Ergänzung des Artikels 3 GG

Der Grundgesetzartikel in seiner Form von 1949 hat zwar recht viel, aber eben noch nicht genug bewirkt. Die soziale Realität, wie sie täglich von Frauen erlebt wurde (und wird), stand mit der Verfassungsnorm nicht im Einklang. Nach wie vor fanden (und finden) sich Frauen häufiger auf den unteren Ebenen der jeweiligen Hierarchien wieder. Außerdem waren (und sind) sie weiterhin oftmals allein für Hausarbeit und Kinder zuständig.

In der Frauenforschung wird dieses Ungleichheitsverhältnis mit dem Begriff der strukturellen Diskriminierung beschrieben: Es besteht zwar eine formale Gleichbehandlung, tatsächlich sind aber keine gleichen Ausgangsbedingungen vorhanden.

In den 80er-Jahren kam es deshalb zu einer Diskussion darüber, ob der Staat, wenn er den ungleichen Voraussetzungen von Frauen und Männern gerecht werden will, Frauen besonders fördern muss. Faktische Nachteile, die typischerweise Frauen betreffen, sollten durch begünstigende Regelungen ausgeglichen werden. Es sollte zukünftig nicht nur um die Beseitigung von diskriminierenden Regelungen im deutschen Recht gehen, sondern um die Angleichung der Lebensverhältnisse und der Erwerbschancen.

Im Zuge der deutsch-deutschen Vereinigung formulierten im April 1990 als Erste Heide Hering, Susanne v. Paszensky und Renate Sadrozinski mit ihrem Aufruf „Frauen in bester Verfassung“ Rechte zur größeren Präsenz und Sichtbarmachung von Frauen. Die damit eingeleitete Debatte zu Frauenrechten in der Verfassung führte zu vielfältigen Diskussionen und Überlegungen, wie eine angemessene Repräsentanz von Frauen in einer gesamtdeutschen Verfassung auszusehen habe.

Nach langen Diskussionen und einer Neuauflage der Selbert'schen Postkartenaktion, bei der der Gemeinsamen Verfassungskommission über 200.000 Eingaben zu Frauenrechten zuzugingen, einigte man sich auf einen „Kompromiss“, der im November 1994 als Art. 3 Abs. 2 Satz 2 Verfassungsrecht wurde:

„Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin.“

Mit dieser Ergänzung ist eindeutig festgelegt, dass Art. 3 Abs. 2 GG nicht allein auf formalrechtliche Gleichheit, sondern auf Gleichberechtigung in der gesellschaftlichen Wirklichkeit abzielt.

Rheinland-Pfalz war im Jahre 1983 das erste Bundesland, das mit Leitlinien zur beruflichen Förderung von Frauen im Landesdienst verwaltungsinterne Richtlinien zur Frauenförderung aufgestellt und diese mit „Weiterführenden Empfehlungen des Ministerrates zur Umsetzung der Leitlinien“ vom 09.12.1985 ergänzt hatte. Diese „Leitlinien“ besaßen allerdings lediglich empfehlenden Charakter.

Vergleichbare Handlungsanweisungen wurden ab diesem Zeitpunkt nach und nach in allen (alten) Bundesländern eingeführt.

Die ersten **Gesetze** zur Gleichstellung haben 1989 das Saarland und Nordrhein-Westfalen erlassen, denen die Stadtstaaten der alten Bundesrepublik folgten. Inzwischen existieren sowohl für die Bundesverwaltung als auch in allen Bundesländern Gesetze, die Fragen der Gleichstellung von Frauen und Männern zum Inhalt haben.

Als 1991 in Rheinland-Pfalz die sozial-liberale Koalition die Regierung übernahm, wurde in den Koalitionsvereinbarungen zwischen SPD und FDP die gesetzliche Regelung der Frauenförderung im öffentlichen Dienst in Aussicht gestellt. Den Beratungen im Landtag im Frühjahr 1995 lagen zwei Gesetzentwürfe zugrunde: das „Rheinland-Pfälzische Gesetz zur tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung“ von Bündnis 90/DIE GRÜNEN sowie der Gesetzentwurf der Landesregierung „Landesgleichstellungsgesetz (LGG)“.

Eine intensive und inhaltlich qualifizierte Diskussion über die Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes fand in der Anhörung der Sachverständigen vor dem Ausschuss für Frauenfragen des Landtags am 02.05.1995 statt. Dabei bezogen sich die Diskussionen insbesondere auf die Punkte Quote, Härteklausele, Entlastung der Gleichstellungsbeauftragten, Sanktionsmöglichkeiten, Möglichkeiten zur Frauenförderung durch öffentliche Aufträge sowie sexuelle Belästigung.

Der Entwurf der Landesregierung ist am 11.07.1995 beschlossen und am 25.07.1995 im Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Rheinland-Pfalz veröffentlicht worden. Mit dem Landesgleichstellungsgesetz, das am 26.07.1995 in Kraft getreten ist, hat das Land Rheinland-Pfalz im Rahmen seiner Gesetzgebungskompetenz verbindliche Regelungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst getroffen.

 **Notizen:**

2. Instrumente des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG)

Das LGG hat die Verwirklichung der verfassungsrechtlich garantierten Gleichberechtigung von Frauen und Männern, die Förderung von Frauen und den Abbau von Benachteiligungen von Frauen im öffentlichen Dienst des Landes Rheinland-Pfalz zum Ziel. Zur Erreichung dieser Ziele hält das LGG folgende Instrumente bereit:

- Diskriminierungsverbote
- Fördermaßnahmen
- Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin
- Berichtspflichten

Der Geltungsbereich des Gesetzes erfasst weite Bereiche des öffentlichen Dienstes in Rheinland-Pfalz. Es gilt für alle Verwaltungen des Landes, für Gemeinden und Gemeindeverbände, Schulen, Gerichte, öffentlich-rechtliche Betriebe und sonstige der alleinigen Aufsicht des Landes unterstellte juristische Personen des öffentlichen Rechts (Körperschaften, Anstalten und Stiftungen).



Hinweis:

Die Begriffsbestimmung „Geltungsbereich“ entspricht im Wesentlichen den Begriffsbestimmungen des § 1 des Personalvertretungsgesetzes (LPersVG). Der Geltungsbereich ist jedoch nicht vollständig gleich: Das LGG erfasst nicht das Zweite Deutsche Fernsehen (ZDF), da dieses nicht der alleinigen Aufsicht des Landes Rheinland-Pfalz untersteht.

Das LGG gliedert sich wie folgt:

Allgemeine Bestimmungen (z. B. Diskriminierung)	§§ 1 – 4
Fördermaßnahmen	§§ 5 – 14
Gleichstellungsbeauftragte	§§ 15 – 19
Übergangs- u. Schlussbestimmungen	§§ 20 – 26
Verwaltungsvorschriften/Anlagen	

2.1 Diskriminierungsverbote

Um die Diskriminierung von Frauen abzubauen, enthält das LGG nachstehende

Diskriminierungsverbote:

- Unmittelbare Diskriminierung (§ 1 Abs. 2 S. 1 LGG):
Durch das generelle Diskriminierungsverbot im § 1 Abs. 2 S. 1 LGG werden Frauen gegen unmittelbare Diskriminierung geschützt.

- Mittelbare Diskriminierung (§ 1 Abs. 2 S. 2 LGG):
„Eine Diskriminierung liegt auch vor, wenn sich eine geschlechtsneutral formulierte Regelung oder Maßnahme tatsächlich auf ein Geschlecht häufiger nachteilig oder seltener vorteilhaft auswirkt und dies nicht durch zwingende Gründe objektiv gerechtfertigt ist.“
⇒ Legaldefinition der mittelbaren Diskriminierung
- Diskriminierung aufgrund des Geschlechts (§ 1 Abs. 2 S. 1 LGG, § 4 Abs. 4 i. V. m. § 1 Abs. 2 LGG):
„Frauen und Männer dürfen wegen ihres Geschlechts oder ihres Familienstandes nicht diskriminiert werden.“

Unmittelbare oder direkte Diskriminierung

Normen oder Maßnahmen, die ausdrücklich geschlechtsbezogen differenzieren oder tatsächlich nur ein Geschlecht betreffen.

Beispiel:

Ein Dienstposten wird nur für männliche Bedienstete ausgeschrieben.

Mittelbare oder indirekte Diskriminierung

Liegt in den Fällen vor, in denen eine Norm oder Maßnahme zwar geschlechtsneutral formuliert ist, es sich aber aufgrund statistischer Überprüfung ergibt, dass sie in der Anwendung überproportional häufig für Frauen ungünstiger ist.

Beispiel:

Ein Dienstposten wird nur für Vollzeitkräfte ausgeschrieben. Somit können sich weniger Frauen auf diesen Dienstposten bewerben, da 90 % der Teilzeitkräfte Frauen sind.

Strukturelle Diskriminierung

Der Diskriminierungsvorgang lässt sich im Einzelfall nicht nachweisen, aber aufgrund von gesellschaftlichen Strukturen sind Frauen im beruflichen Leben in einigen Bereichen nicht gleichberechtigt.

Beispiel:

Der 2. LGG-Bericht hat gezeigt, dass 49 % der Beschäftigten im öffentlichen Dienst von Rheinland-Pfalz Frauen sind. Auffallend ist aber, dass mit ansteigender Hierarchieebene der Frauenanteil abnimmt. So gibt es im höheren Dienst lediglich einen Frauenanteil von 38 %, und bei den Führungs- und Leitungsfunktionen sind Frauen mit nur 20 % vertreten.



Hinweis:

Eine *unmittelbare* oder *direkte Diskriminierung* von Frauen liegt vor, wenn bereits der Wortlaut einer gesetzlichen Bestimmung eine für Frauen im Verhältnis zu Männern nachteilige Regelung enthält.

Als eine der letzten unmittelbar frauendiskriminierenden Regelungen wurde 1992 das Nachtarbeitsverbot für Arbeiterinnen durch ein Urteil des Bundesverfassungsgerichts für verfassungswidrig erklärt.

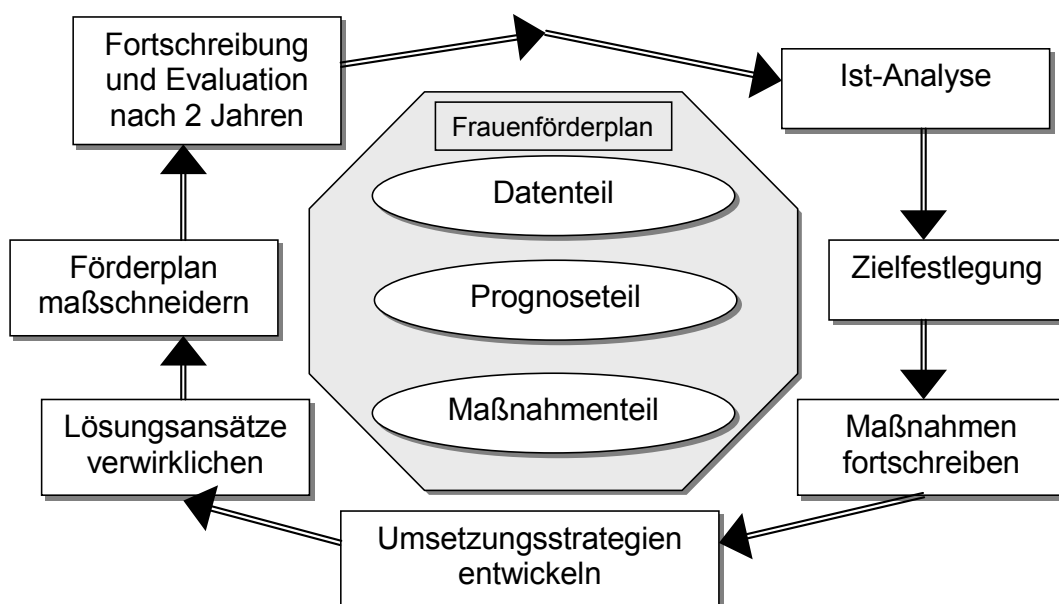
2.2 Fördermaßnahmen

Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst enthält das LGG folgende Fördermaßnahmen:

Frauenförderpläne	Quotierung	Verbesserter Berufszugang	Vereinbarkeit von Familie und Beruf	Fortbildung
§§ 5, 6 LGG	§§ 7, 8, 9 LGG § 14 LGG	§ 10 LGG	§§ 11, 12 LGG	§ 13 LGG

2.2.1 Die Frauenförderpläne

Der Frauenförderplan im Überblick



Rechtliche Grundlagen:

- §§ 5, 6 LGG
- Verwaltungsvorschrift „Frauenförderpläne und Berichte nach dem LGG“ vom 24.09.1996 in der jeweils geltenden Fassung

Ziel

Durch die Erstellung von Frauenförderplänen werden die Dienststellen zu einer gezielten Personalplanung und -entwicklung verpflichtet, die zur Erhöhung des Frauenanteils und der Verbesserung der beruflichen Situation der Frauen beitragen soll.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich eines Frauenförderplanes wird von der für die Erstellung zuständigen Behörde festgelegt. Bei dienststellenübergreifenden Frauenförderplänen ist eine Ausweisung der einzelnen Dienststellen erforderlich.

Zuständigkeit

Die obersten Landesbehörden oder die von diesen für ihren Geschäftsbereich bestimmten Stellen, die für die Personalverwaltung zuständigen Stellen der Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts sowie die öffentlich-rechtlichen Betriebe erstellen gem. § 5 Abs. 1 S. 1 LGG auf Grundlage einer Analyse der derzeitigen Beschäftigtenstruktur und der zu erwartenden Personalentwicklung einen Frauenförderplan.

Der Frauenförderplan ist allen Bediensteten im Geltungsbereich des Frauenförderplanes in geeigneter Weise bekannt zu geben. Außenstehende Dritte dürfen jedoch keine Einsicht erlangen.

Zeitraum

Der Frauenförderplan wird für einen Zeitraum von sechs Jahren erstellt und nach Ablauf von zwei Jahren überprüft und fortgeschrieben. Mit dem fortgeschriebenen Frauenförderplan erfolgt eine Kontrolle, inwiefern die bisher aufgenommenen Ziele und Maßnahmen erreicht wurden. Gegebenenfalls ist eine Anpassung an die Entwicklung durch ergänzende Maßnahmen vorzunehmen.

Inhalt des Frauenförderplanes

Er besteht aus der Analyse der Beschäftigtenstruktur (Datenteil), der Prognose der Personalentwicklung (Prognoseteil) und aus den personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen, die zur Erhöhung des Anteils der Frauen im Geltungsbereich beitragen (Maßnahmenteil).

Der Datenteil wird untergliedert nach Geschlecht, Art des Beschäftigungsverhältnisses, Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen, Funktionen mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben, Umfang des Beschäftigungsverhältnisses, Auszubildende sowie Anwärterinnen und Anwärter, Beurlaubung, Benennung und Entsendung in Gremien und Bewerbung und Einstellung.

Im Prognoseteil ist für jede Laufbahn-, Vergütungs- und Lohngruppe und für die Funktionen mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben unter Einbeziehung der natürlichen Fluktuation in

den Dienststellen (z. B. Erreichen der Altersgrenze, Versetzungen, Kündigungen, Besetzung von zusätzlichen Stellen) eine Personalentwicklungsprognose zu erstellen und eine Zielvorgabe zur Erhöhung des Frauenanteils zu definieren.

Die Erkenntnisse, die aus dem Datenteil gewonnen wurden, werden in Maßnahmen umgesetzt. Die einzelnen Maßnahmen sind getrennt aufzuführen. Ebenso sind Umsetzungsstrategien und Lösungsansätze zu entwickeln.

Stichtag und Berichtspflichten

Gem. § 20 Abs. 1 LGG berichtet die Landesregierung dem Landtag im Abstand von mindestens vier Jahren über die Durchführung des Gesetzes. Als Grundlage des Berichtes der Landesregierung erstellt jede Dienststelle, die für die Erstellung eines Frauenförderplanes zuständig ist, sechs Monate vor Abgabe des Berichtes beim Landtag einen Bericht über die Umsetzung des Frauenförderplanes sowie sonstiger Maßnahmen zur Verwirklichung der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern.

Die Stichtage für die Datenerhebung zum Frauenförderplan sowie für die Berichterstattung regelt die Landesregierung in einer Verwaltungsvorschrift.

Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten

Der Frauenförderplan mit seinem Ziel, eine langfristige Personalplanung und -entwicklung für den öffentlichen Dienst unter Berücksichtigung der Interessenlagen von Frauen zu erreichen, ist ein wichtiger Bestandteil der Gleichstellung.

Aufgrund der Bedeutung des Frauenförderplanes ist die jeweilige Gleichstellungsbeauftragte an der Erstellung frühzeitig zu beteiligen. Die Gleichstellungsbeauftragte soll Inhalte und Verfahren der Erhebung und Auswertung überprüfen und gegebenenfalls beeinflussen können. Die frühzeitige Einbeziehung soll es ihr ermöglichen, Erfahrungen und Vorstellungen in Bezug auf eine verbesserte Teilhabe und Förderung von Frauen einzubringen sowie die Erstellung des Frauenförderplanes mit ihrem Fachwissen zu begleiten. Zusätzlich soll eine laufende Kontrolle der im Maßnahmenkatalog festgelegten Aktionen erfolgen, damit diese tatsächlich umgesetzt werden.

Verfasst die Dienststelle eine Stellungnahme zum Frauenförderplan, so kann die Gleichstellungsbeauftragte gem. § 18 Abs. 3 S. 3 LGG eine eigene Stellungnahme beifügen.

Notizen:

2.2.2 Quotierung

Laut Lexikon bedeutet „Quote“ der „Anteil, der bei Aufteilung eines Ganzen auf den Einzelnen oder eine Einheit entfällt“. Im öffentlichen Dienst bezieht sich der „Anteil“, der beansprucht wird, auf die vorhandenen Ausbildungs- und Arbeitsplätze sowie Führungspositionen und deren Verteilung zwischen Frauen und Männern. Vor allem soll durch die „Quote“ der Frauenanteil in höher qualifizierten Bereichen erhöht werden. Zentrales Instrument dafür ist die bevorzugte Einstellung von Frauen unter bestimmten Voraussetzungen (§§ 7, 8 LGG).

Bei der Einführung von „Frauenquoten“ gab es oftmals bei männlichen Kollegen im öffentlichen Dienst die Befürchtung, dass weniger geeignete Frauen durch das LGG bevorzugt würden und Männer geringere Aufstiegschancen hätten. Eine unter vielen männlichen Bewerbern ausgewählte Bewerberin hatte oft mit dem Makel „Quotenfrau“ zu kämpfen.

Die Einführung einer Quote hat nach Inkrafttreten der ersten Gleichstellungsgesetze zu einer heftigen gerichtlichen Auseinandersetzung geführt. Insbesondere die Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofes in Luxemburg war auf diesem Gebiet wegweisend. Wichtige Entscheidungen waren der Fall „Kalanke“ (EuGH 17.10.1995) und der Fall „Marschall“ (EuGH 11.11.1997). Der Europäische Gerichtshof betont darin, dass Frauen trotz gesetzlicher Vorgaben in der Realität gerade bei Einstellungen und Beförderungen oftmals diskriminiert werden. Da eine echte Chancengleichheit noch nicht wirklich existiere, seien Quotierungsregelungen dann nicht bedenklich, wenn sie nicht mit einer automatischen Bevorzugung von Frauen im Falle der Unterrepräsentanz verbunden seien. In der „Badeck-Entscheidung“ wurden am 28.03.2000 die Regelungen des hessischen Gleichstellungsgesetzes zur Quotierung bestätigt. Kurz danach wurde vom EuGH entschieden, dass eine Frau nur bei qualifikatorischem Gleichstand Vorrang genießen dürfe, nicht aber, wenn sie als geringfügig weniger qualifiziert beurteilt wurde (schwedische Quotenregelung im Wissenschaftsbereich vom 06.07.2000).

Dabei handelt es sich bei den im LGG aufgeführten Quoten nicht um Quoten im Sinne einer Reservierung von Stellen für Frauen, sondern um Entscheidungsregelungen für den Einzelfall.

Das LGG enthält eine qualifikationsabhängige, rechtlich bindende Entscheidungsquote, die darauf abzielt, den Frauenanteil in jeder Vergleichsgruppe auf mindestens 50 % der Beschäftigten zu erhöhen. Die Bestimmung des § 7 LGG stellt eine „weiche Quote“ dar und wird auch „Vorrang- oder Entscheidungsregel“ genannt. Diese Regelung sieht vor, dass im Einzelfall bei einer bevorstehenden Stellenbesetzung eine geeignete Bewerberin gegenüber einem ebenso qualifizierten Bewerber zu bevorzugen ist, soweit und solange eine Unterrepräsentanz i. S. d. § 4 Abs. 3 vorliegt.

Diese Bevorzugung von Frauen greift also nur bei Vorliegen gleichwertiger Qualifikation. Die Qualifikation setzt sich aus Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung der Bewerberin oder des Bewerbers zusammen. Art. 33 Abs. 2 GG i. V. m. § 10 Landesbeamtengesetz bildet die rechtliche Grundlage für die Bestenauslese bei Personalentscheidungen im öffentlichen Dienst. Zur Anwendung qualifikationsabhängiger Quotenbestimmungen gelangt man demnach erst, wenn diese Voraussetzungen erfüllt sind.

Eine Orientierungsquote findet man im § 14 Abs. 1 LGG. Danach sollen bei der Besetzung von Gremien Frauen zur Hälfte berücksichtigt werden. Ziel dieser Quote ist die Erhöhung der Präsenz von Frauen in allen wichtigen Gremien.

2.2.3 Verbesserter Berufszugang

Interne und externe Stellenausschreibungen müssen gem. § 10 LGG so formuliert sein, dass Frauen ausdrücklich angesprochen und zur Bewerbung ermutigt werden.

Außerdem sind freie oder frei werdende Stellen auch in Teilzeit auszuschreiben. Hiervon kann abgesehen werden, wenn zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen.

2.2.4 Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Zahlreiche gesetzliche und tarifvertragliche Änderungen haben in den letzten Jahren die Möglichkeiten der Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung erweitert. Vor dem Hintergrund, dass die geschlechtshierarchische Arbeitsteilung bzw. die Zuweisung bestimmter stereotyper Geschlechterrollen noch immer primär Frauen die Verantwortung für die Familie zuweist und damit auch das Problem, Familie und Beruf zu vereinbaren, stellt das LGG mit flankierenden Maßnahmen sicher, dass Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung keinen negativen Einfluss auf das berufliche Fortkommen haben. So formuliert § 11 Abs. 1 LGG den Grundsatz, dass Teilzeitbeschäftigten die gleichen Chancen zur beruflichen Entwicklung einzuräumen sind wie Vollzeitbeschäftigten. Anträge auf eine vorübergehende Ermäßigung der Arbeitszeit, die aufgrund der Wahrnehmung von Familienarbeit gestellt werden, dürfen nur aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht befürwortet werden (§ 11 Abs. 4 LGG). Dies gilt nach § 12 Abs. 1 LGG auch für Anträge auf Beurlaubung.



Tipp:

Im Hinblick auf finanzielle Einbußen, insbesondere bei der Altersversorgung, sollten Frauen sich vor Antritt der Teilzeitbeschäftigung bzw. Beurlaubung umfassend informieren. Gem. § 11 Abs. 3 LGG sind auch die Dienststellen verpflichtet, die Beschäftigten bei Beantragung einer Arbeitszeitermäßigung bzw. Beurlaubung in allgemeiner Form schriftlich auf die beamten-, arbeits- und versorgungsrechtlichen Folgen hinzuweisen.

2.2.5 Fortbildung

Im Landesgleichstellungsgesetz wird die Fortbildung als Instrument der Frauenförderung ausdrücklich erwähnt. § 6 Abs. 1 LGG fordert, dass im Frauenförderplan aufzuzeigen ist, mit welchen fortbildenden Maßnahmen der Frauenanteil in den Dienststellen erhöht werden kann. Durch das Anbieten von Seminaren zum Thema „Wiedereinstieg in den Beruf“ oder „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ kann vielen Frauen die frühzeitige Rückkehr in das Berufsleben aufgezeigt und erleichtert werden.

In einer Gesellschaft des schnellen technischen, sozialen und wirtschaftlichen Wandels werden Fort- und Weiterbildungen zum zentralen Element im Berufsleben. Welche Rahmenbedingungen für Fortbildungsveranstaltungen gelten sollen, damit sie von Frauen angenommen werden können, ist in § 13 LGG aufgeführt.

2.3 Die Gleichstellungsbeauftragte

Bestellung	Rechtsstellung	Aufgaben und Befugnisse	Beanstandungsrecht
§§ 15, 16 LGG	§ 17 LGG	§ 18 LGG	§ 19 LGG

2.3.1 Bestellung

In jeder Dienststelle mit mindestens dreißig regelmäßig Beschäftigten ist eine Gleichstellungsbeauftragte zu bestellen. Die Gleichstellungsbeauftragte wird – anders als der Personalrat, der von der Belegschaft gewählt wird – durch die Dienststellenleitung mit ihrer Einwilligung bestellt (§ 15 Abs. 1 S. 1 LGG). Die Bestellung erfolgt durch die Dienststellenleitung, denn die Gleichstellungsbeauftragte soll als Teil der Verwaltung zur Durchsetzung der Gleichstellung der Frauen an der Dienststelle sorgen. Die Amtszeit beträgt sechs Jahre mit der Möglichkeit der Wiederbestellung (§ 15 Abs. 1 S. 4 LGG).

Ist die Gleichstellungsbeauftragte mit der Beendigung des Amtes vor Ablauf von sechs Jahren einverstanden, so ist ein Widerruf jederzeit möglich. Ein Widerruf der Bestellung ohne Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten kann nur aus wichtigem Grund erfolgen (§ 16 LGG). Ein solcher wichtiger dienstlicher Grund ist z. B. die grobe Vernachlässigung der Befugnisse oder eine Pflichtverletzung. Dies liegt u. a. vor, wenn man ihr ein objektiv (aus der Sicht Dritter) schwerwiegendes und subjektiv (aus der Sicht der Betroffenen) schuldhaftes Verhalten nachweisen kann. Dies ist z. B. der Fall bei der Verletzung der Schweigepflicht oder der Verweigerung der Wahrnehmung der gesetzlichen Pflichten einer Gleichstellungsbeauftragten.

In Dienststellen mit weniger als dreißig regelmäßig Beschäftigten muss keine Gleichstellungsbeauftragte bestellt werden. Der Dienststellenleitung ist es aber trotzdem möglich, eine Gleichstellungsbeauftragte zu benennen. Wurde in einer Dienststelle mit weniger als dreißig regelmäßig Beschäftigten keine Gleichstellungsbeauftragte bestellt, so ist die Gleichstellungsbeauftragte der nächsthöheren Dienststelle oder der Dienststelle zuständig, die die Rechtsaufsicht ausübt (§ 15 Abs. 2 LGG).

2.3.2 Rechtsstellung

Nach § 17 Abs. 1 LGG ist die Gleichstellungsbeauftragte Teil der Verwaltung. Sie ist bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben der Dienststellenleitung unmittelbar unterstellt.

Nach § 17 Abs. 3 LGG ist die Gleichstellungsbeauftragte bei der Ausübung ihrer Tätigkeit von fachlichen Weisungen frei; sie unterliegt nur der allgemeinen Dienstaufsicht.

Diese Weisungsungebundenheit dient der Wahrung der Unabhängigkeit der Gleichstellungsbeauftragten. In Verbindung mit der unmittelbaren Zuordnung der Gleichstellungsbeauftragten zur Dienststellenleitung nach Absatz 1 und dem

Benachteiligungsverbot des Absatzes 5 werden damit die Voraussetzungen geschaffen, dass die Gleichstellungsbeauftragte ihre interne Kontrollaufgabe erfolgreich ausüben kann.

Die Gleichstellungsbeauftragte darf keiner Personalvertretung angehören und nur in ihrer Eigenschaft als Gleichstellungsbeauftragte mit Personalangelegenheiten befasst sein (§ 17 Abs. 2 LGG), da ansonsten eine Interessenkollision vermutet wird.

Gleichstellungsbeauftragte in Dienststellen, die Frauenförderpläne erstellen, sind gemäß § 17 Abs. 4 LGG im erforderlichen Umfang von ihren Dienstpflichten zu entlasten. Der Umfang der Entlastung wird im Landesgleichstellungsgesetz nicht ausdrücklich geregelt. Die Entlastung von den sonstigen dienstlichen Pflichten ist jedoch dringend erforderlich, damit die Gleichstellungsbeauftragte ihre Aufgaben tatsächlich wahrnehmen kann. Damit soll ein wesentliches Hindernis wirksamer Frauenförderung beseitigt werden. Der Umfang der Entlastung soll der Aufgabenstellung der Gleichstellungsbeauftragten entsprechen. Er richtet sich daher nach den personellen Verhältnissen der Dienststelle und des Arbeitspensums, das aufgrund der bestehenden Beschäftigungsverhältnisse in der Dienststelle für die Gleichstellungsbeauftragte anfällt. Hiernach wird bestimmt, wie viel Stunden wöchentlich die Gleichstellungsbeauftragte zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt. Außerdem gehört zu den Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten auch das Studium von Rechtsvorschriften und Fachzeitschriften. In welchem Umfang die Gleichstellungsbeauftragte zu entlasten ist, hängt daher vom Einzelfall der jeweiligen Dienststelle ab.

Nach § 17 Abs. 5 LGG darf die Tätigkeit der Gleichstellungsbeauftragten nicht zu einer Beeinträchtigung ihres beruflichen Werdegangs führen. Mit diesem Benachteiligungsverbot soll sichergestellt werden, dass die Aufgaben nach dem Landesgleichstellungsgesetz ohne Nachteile erfüllt werden können. Dies betrifft auch die berufliche Entwicklung nach Ablauf der Amtszeit.

Zusätzlich genießt die Gleichstellungsbeauftragte während der Dauer ihrer Bestellung bei Kündigung, Versetzung und Abordnung den gleichen Schutz wie ein Mitglied der Personalvertretung.

Nach § 17 Abs. 6 LGG ist die Gleichstellungsbeauftragte verpflichtet, über persönliche Verhältnisse und andere vertrauliche Angelegenheiten, welche sie bei der Ausübung ihres Amtes erfährt, Stillschweigen zu bewahren. Es soll gewährleistet werden, dass sich die Beschäftigten jederzeit vertrauensvoll an die Gleichstellungsbeauftragte wenden können, mit der Sicherheit, dass ihre Angelegenheiten nicht ohne ihr Einverständnis weitergetragen werden. Mit dem Einverständnis der Beschäftigten besteht die Verpflichtung zur Verschwiegenheit nach § 17 Abs. 6 S. 2 LGG nicht gegenüber der Dienststellenleitung, der Personalvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten der übergeordneten Behörde. Hiermit soll der Gleichstellungsbeauftragten die Erfüllung ihrer Aufgaben erleichtert werden. Zur Weitergabe der Angelegenheiten der Betroffenen ist jedoch ausdrücklich das Einverständnis der Betroffenen erforderlich. Dieses sollte die Gleichstellungsbeauftragte sich schriftlich erteilen lassen.

Außerdem darf die Gleichstellungsbeauftragte personenbezogene Unterlagen nicht sammeln oder speichern. Hierzu gehören z. B. Informationen über Krankheiten. Personenbezogene Unterlagen muss sie nach Abschluss der Maßnahme, an welcher sie beteiligt wurde, zurückgeben. Für den Zeitraum, in dem sich diese Unterlagen bei der Gleichstellungsbeauftragten befinden, müssen sie vor unbefugter Einsichtnahme geschützt werden. Es ist daher ratsam, solche Unterlagen unter Verschluss zu halten (s. § 18 Abs. 8 LGG).



Tipp:

Nach § 17 Abs. 4 S. 2 LGG ist die Gleichstellungsbeauftragte mit den zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Mitteln auszustatten. Hierzu gehören auch Gesetze, Fachliteratur und Fachzeitschriften sowie nötige Fortbildungen zum Thema Gleichstellung.

2.3.3 Aufgaben und Befugnisse

Allgemein

Die Gleichstellungsbeauftragte erhält nach dem Landesgleichstellungsgesetz eine generelle Zuständigkeit für die Angelegenheiten der weiblichen Beschäftigten. Nach § 18 Abs. 1 LGG wirkt sie bei allen sozialen, organisatorischen und personellen Maßnahmen mit, die die Frauen einer Dienststelle betreffen. Außerdem soll sie die Dienststelle bei der Ausführung des Gesetzes sowie bei anderen Maßnahmen zur Gleichstellung von Frauen und Männern unterstützen.

Das Tätigkeitsfeld kann in drei große Bereiche eingeteilt werden:

Unterstützung der Dienststelle bei

- sozialen Angelegenheiten,
- personellen Angelegenheiten,
- organisatorischen Angelegenheiten.

Neben dieser generellen Zuständigkeit nach § 18 Abs. 1 Satz 2 LGG formuliert das Gesetz einige Aufgabenbereiche der Gleichstellungsbeauftragten ausdrücklich, wie die Mitwirkung beim Frauenförderplan, bei der Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Frauenförderplanes sowie die Mitwirkung bei Stellenbesetzungs- und Beförderungsverfahren.

Nachfolgend sind einige Beispiele aufgeführt:

Soziale Maßnahmen können u. a. sein

- Einrichtung oder Auflösung von Sozialeinrichtungen (z. B. Kantine)
- Kinderbetreuungseinrichtungen (z. B. Spielecke im Finanzamt)
- Maßnahmen des Gesundheitsschutzes (z. B. Gesundheitsprojekt, Vorsorge)
- Gewährung oder Ablehnung von Unterstützungen, Zuschüssen und Darlehen
- Entgegennehmende Stelle für Beschwerden wegen sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz

Organisatorische Maßnahmen können u. a. sein

- Personalplanung
- Personalentwicklungspläne
- Personalbedarfsberechnung
- Organisationspläne
- Geschäftsverteilungspläne
- Tele- und Heimarbeit
- Veränderung und Gestaltung von Arbeitsplätzen (z. B. Ausstattung mit PC)
- Änderungen der Arbeitszeit
- Änderung der Arbeitszeitmodelle
- Arbeitsschutzmaßnahmen
- Fortbildung
- Bestellung von Beauftragten (z. B. Datenschutzbeauftragte, Suchtbeauftragte)
- Umstrukturierungsmaßnahmen (z. B. Änderung der bestehenden oder Schaffung von neuen Organisationseinheiten innerhalb der Verwaltung)
- Gremienbesetzung

Personelle Maßnahmen können u. a. sein

- Stellenausschreibungen
- Einstellung und Anstellung
- Lehrgangsplanung
- Umsetzungen, Versetzungen und Abordnungen
- Entlassungen und Kündigungen
- Abmahnungen und Verweis
- Zulassung zum Aufstieg
- Beförderungen, Höher- und Rückgruppierungen
- Anträge auf Ermäßigungen der Arbeitszeit / Teilzeit / Sonderurlaub
- Anträge auf Nebentätigkeit
- Erstellung und Änderung von Wiedereingliederungsplänen für Berufsrückkehrerinnen
- Unterstützung bei der Auswahl von Teilnehmerinnen an Fortbildungsveranstaltungen



Hinweis:

Die in § 18 Abs. 1 S. 2 LGG beschriebene Mitwirkung an allen sozialen, organisatorischen und personellen Maßnahmen, die die weiblichen Beschäftigten betreffen, bedeutet eine frühzeitige Einbindung der Gleichstellungsbeauftragten in den **ganzen** Entscheidungsprozess der Dienststelle. Es handelt sich um einen Anspruch der Gleichstellungsbeauftragten auf und eine Verpflichtung der Dienststellenleitung zur Beteiligung.

Nach § 18 Abs. 3 LGG sind der Gleichstellungsbeauftragten alle Auskünfte, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind, durch die fachlich zuständigen Stellen zu erteilen. Die erforderlichen Auskünfte umfassen Bewerbungslisten, Besetzungsberichte, Stellungnahmen zu den jeweiligen Besetzungsvorgängen und sonstige Unterlagen, die sich auf die zu treffende Personalentscheidung beziehen. Bei Personalentscheidungen sind nur die Bewerbungs- und Besetzungsunterlagen der Bewerberinnen und Bewerber der Gleichstellungsbeauftragten vorzulegen, die in die engere Auswahl einbezogen sind. Das Informationsrecht rechtfertigt die Einsichtnahme in Sachakten und mit Zustimmung der Betroffenen auch in Personalakten. Ohne diese Informationsrechte wäre eine Erfüllung der Gleichstellungsaufgaben nur sehr schwer oder gar nicht möglich.

Falls bei Personalentscheidungen nur männliche oder nur weibliche Bewerber zur Auswahl stehen, entfallen gem. § 18 Abs. 3 S. 4 LGG die Rechte der Gleichstellungsbeauftragten.

Die Gleichstellungsbeauftragte ist nach § 18 Abs. 2 S. 2 LGG **vor** der Personalvertretung und der Vertretung für schwerbehinderte Menschen zu beteiligen. Sie ist als Teil der Verwaltung damit sichtbar von der Personalvertretung abgegrenzt.



Hinweis:

Eine gleichzeitige Beteiligung von Gleichstellungsbeauftragte und Personalrat entspricht **nicht** der Regelung des § 18 Abs. 2 S. 2 LGG.

Sprechstunden und Frauenversammlung

Beschäftigte können sich ohne Einhaltung des Dienstweges gem. § 18 Abs. 6 LGG direkt an die Gleichstellungsbeauftragte wenden. Hierzu kann u. a. die **Sprechstunde** und die Frauenversammlung genutzt werden.

Nach § 18 Abs. 5 LGG hat die Gleichstellungsbeauftragte das Recht, in Absprache mit der Dienststellenleitung Sprechstunden durchzuführen. Hierbei kann es sich um regelmäßige Sprechstunden (z. B. einmal im Monat) oder um nach Bedarf eingerichtete Sprechstunden handeln. Auf die Sprechstundenzeiten soll immer wieder hingewiesen werden, denn damit ist die Gleichstellungsbeauftragte bei den Beschäftigten präsent.

Die Sprechstunde selbst soll in einem hierzu **geeigneten Raum** stattfinden, denn häufig werden persönliche oder vertrauliche Angelegenheiten vorgetragen.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, einmal jährlich eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten durchzuführen (vgl. hierzu **Frauenversammlungen**, Seite 32).

Sexuelle Belästigung

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist oft noch ein Tabuthema im öffentlichen Dienst. Als sexuelle Belästigung gilt jedes vorsätzliche sexuell bestimmte Verhalten, das die Würde von Beschäftigten verletzt.

Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt nach § 18 Abs. 4 LGG Beschwerden über sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz entgegen, berät die Betroffenen und leitet Mitteilungen über sexuelle Belästigung mit Einverständnis der Betroffenen der Dienststellenleitung zu.

Nach dem Beschäftigtenschutzgesetz (siehe Tipp) haben der Arbeitgeber und die/ der Dienstvorgesetzte die Beschäftigten vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz zu schützen. Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt die Verwaltung bei diesem heiklen Thema. In akuten Fällen von sexueller Belästigung sollte die Gleichstellungsbeauftragte, da sie keine ausgebildete Beraterin ist, erste Hilfestellungen geben bzw. an kompetente Beratungsstellen vermitteln.

Daneben kann die Gleichstellungsbeauftragte präventive Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz initiieren (§ 18 Abs. 4 S. 2 LGG).

Zu diesen Maßnahmen können gehören:

- mit Sichtblenden versehene Schreibtische
- Umgestaltung freischwebender Treppen
- verglaste Zwischentüren
- Fortbildungsveranstaltungen zur Problematik der sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz für alle Beschäftigten



Tipp:

Wichtige Gesetze können über das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (www.bmfsfj.de) heruntergeladen werden bzw. über www.gleichstellungsbeauftragte.rlp.de recherchiert werden.

Mobbing am Arbeitsplatz

Der Begriff Mobbing ist nicht exakt definiert. In der heutigen Bedeutung wurde Mobbing von dem schwedischen Arzt und Psychologen Heinz Leymann verwendet. Mobbing beschreibt negative kommunikative Handlungen, die gegen eine Person gerichtet sind (von einer oder mehreren anderen) und die sehr oft und über einen längeren Zeitraum hinweg vorkommen und damit die Beziehungen zwischen Täter und Opfer kennzeichnen.

Obwohl im Landesgleichstellungsgesetz nicht ausdrücklich als Aufgabe der Gleichstellungsbeauftragten aufgeführt, können sich Kolleginnen in Fällen von Mobbing am Arbeitsplatz vertrauensvoll an sie wenden. Mobbing ist etwas anderes als die alltäglichen Konflikte und Streitereien. Mit dem Begriff Mobbing werden verschiedene Spielarten von Psychoterror am Arbeitsplatz gegenüber Einzelnen umschrieben. Dazu gehören Schikanen, Belästigungen, üble Nachrede, Intrigen – im Grunde alle denkbaren Maßnahmen, die darauf abzielen, bestimmte Personen herabzusetzen und psychisch zu verletzen. Viele der Betroffenen, aber auch Vorgesetzte und Kollegen stehen oftmals hilflos vor diesem Problem.



Tipp:

In fast allen Städten gibt es Selbsthilfegruppen und Selbsthilfekontaktstellen für Mobbing-Opfer. Hier finden Betroffene professionelle Beratung, Hilfe und Verständnis.

2.3.4 Beanstandungsrecht

Wird die Gleichstellungsbeauftragte an einer Maßnahme nach dem Landesgleichstellungsgesetz nicht beteiligt oder nicht rechtzeitig informiert, so ist gemäß § 18 Abs. 7 LGG der Vollzug der Maßnahme auf Verlangen der Gleichstellungsbeauftragten für zwei Wochen auszusetzen und die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten nachzuholen. In dringenden Fällen kann die Frist auf eine Woche verkürzt werden; vor fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen beträgt die Frist drei Arbeitstage.

Nach § 19 Abs. 1 LGG hat die Gleichstellungsbeauftragte das Recht, eine Maßnahme, die sie für unvereinbar mit dem Landesgleichstellungsgesetz, dem Frauenförderplan oder anderen Vorschriften über die Gleichstellung von Frau und Mann hält, binnen einer Woche nach ihrer Unterrichtung zu beanstanden. Diese Frist beginnt jedoch erst mit der offiziellen Unterrichtung. Erfährt die Gleichstellungsbeauftragte nur zufällig von einer Maßnahme, so ersetzt dies nicht ihre ordnungsgemäße Unterrichtung durch die Verwaltung.

Die Beanstandung sollte schriftlich und mit Angabe von Gründen erfolgen.

In den Gründen sollte angegeben werden:

- Was wird beanstandet?
- Weshalb wird etwas beanstandet?
- Wie sollte stattdessen verfahren werden?

Beanstandet die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme, so kann diese nach § 19 Abs. 2 LGG nicht weiter fortgeführt werden. Die Dienststelle hat die von der Gleichstellungsbeauftragten vorgetragenen Einwände abzuwägen und neu über die Maßnahme zu entscheiden. Die Gleichstellungsbeauftragte ist darüber zu unterrichten.

Das Recht der Gleichstellungsbeauftragten zur Beanstandung erschöpft sich damit. Sie hat, wenn ihre Beanstandung erfolglos blieb, keine weiteren Handlungsmöglichkeiten bei der konkreten Maßnahme. Sie hat insbesondere nicht die Möglichkeit, die Entscheidung einer übergeordneten Stelle herbeizuführen. Sie hat lediglich gem. § 19 Abs. 3 LGG das Recht, Beanstandungen in den Bericht der Dienststelle zum Frauenförderplan nach § 20 Abs. 1 S. 2 LGG aufnehmen zu lassen.

2.4 Die Stellvertreterin

Bestellung §§ 15, 16 LGG	Rechtsstellung § 17 LGG	Beziehung zwischen Gleichstellungsbeauftragter und Stellvertreterin
-----------------------------	----------------------------	---

2.4.1 Bestellung

Die Stellvertreterin ist ebenso wie die Gleichstellungsbeauftragte nach § 15 Abs. 1 LGG mit ihrem Einverständnis durch die Dienststellenleitung für sechs Jahre zu bestellen. Jede Dienststelle mit mindestens dreißig regelmäßig Beschäftigten muss neben einer Gleichstellungsbeauftragten auch eine Stellvertreterin bestellen.

Die unter Ziffer 3 (Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten) gemachten Ausführungen gelten für die Stellvertreterin entsprechend.

2.4.2 Rechtsstellung

Die Stellvertreterin vertritt die Gleichstellungsbeauftragte im Falle ihrer Verhinderung (§ 15 Abs. 1 S. 3 LGG), z. B. wenn die Gleichstellungsbeauftragte wegen Urlaub, Krankheit, Kur, Dienstbefreiung oder anderen dienstlichen Gründen (z. B. Besprechungen, Fortbildung) abwesend ist.

Bei Interessenkonflikten darf die Gleichstellungsbeauftragte ebenfalls durch ihre Stellvertreterin vertreten werden.

Die nach Landesgleichstellungsgesetz vorgeschriebene Bestellung einer Gleichstellungsbeauftragten und Stellvertreterin ist dabei nicht zwingend auf die Bestellung jeweils „einer“ Person beschränkt. Vielmehr ist der Begriff „eine“ als unbestimmt anzusehen. Vom Landesgleichstellungsgesetz abgedeckt ist daher auch die Bestellung mehrerer Personen (vgl. hierzu auch Seite 22).

Nach Sinn und Zweck der Vertretung gilt der Kündigungs-, Versetzungs- und Abordnungsschutz auch für die Stellvertreterin.

In Ausübung ihrer Vertretungstätigkeit hat die Stellvertreterin die gleichen Aufgaben, Befugnisse und Pflichten wie die Gleichstellungsbeauftragte.



Hinweis:

Nach § 17 Abs. 2 LGG darf nur die Gleichstellungsbeauftragte keiner Personalvertretung angehören. Die Stellvertreterin kann Mitglied der Personalvertretung sein. Vertritt sie allerdings die Gleichstellungsbeauftragte im Fall der Verhinderung, muss sie ihre Aufgaben als Mitglied des Personalrates ruhen lassen.

2.4.3 Beziehung zwischen Gleichstellungsbeauftragter und Stellvertreterin

Da ein Vertretungsfall oftmals sehr kurzfristig eintreten kann, muss die Stellvertreterin den gleichen Informationsstand wie die Gleichstellungsbeauftragte haben. Ein sinnvoller Informationsaustausch zwischen der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterin kann wie folgt aussehen:

- Weiterleitung von Informationen (per Telefon, E-Mail, durch regelmäßige Treffen)
- Gespräche zur Entscheidungsfindung
- Weitergabe von Schulungsunterlagen bzw. Informationsgespräche nach Schulungen
- gemeinsame Gestaltung von Informationsveranstaltungen oder Frauenversammlungen.

Dass die Beziehung von Gleichstellungsbeauftragter und Stellvertreterin eine wichtige Rolle spielt, wird insbesondere auch bei Betrachtung der in den letzten Jahren sich immer wieder verändernden Rahmenbedingungen deutlich.

Der Hintergrund

Im Zuge der Neuorganisation der Landesverwaltung wurden viele ehemals selbstständige Dienststellen des Landes zu größeren Organisationseinheiten (z. B. Struktur- und Genehmigungsdirektion Nord) zusammengefasst. In einigen Fällen wurden auch landeseigene Betriebe gegründet (z. B. Landesbetrieb für Liegenschafts- und Baubetreuung – LBB). Die ehemals selbstständigen Dienststellen sind nach dem LGG nicht mehr zur Bestellung von Gleichstellungsbeauftragten verpflichtet. Die Gleichstellungsbeauftragte der jetzt größeren Organisationseinheit ist vielmehr zuständig für alle Außenstellen bzw. Niederlassungen.

Ein Beispiel

Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd hat Regionalstellen in Mainz und Kaiserslautern. Außerdem ist sie landesweit zuständig für den Landesbetrieb „Landesforsten Rheinland-Pfalz“ mit Außenstellen in Trippstadt, Dahn, Emmelshausen, Waldalgesheim, Hermeskeil, Koblenz und Hachenburg. Dazu kommen 45 Forstämter des Landes im nachgeordneten Bereich. Diese Organisationseinheit erstreckt sich über eine Gesamtfläche von 20.000 qkm.

Die Folge

Da die Gleichstellungsbeauftragte in einer solchen Organisationseinheit sehr große Entfernungen zurücklegen muss, verliert sie Zeit. Außerdem steht sie für aktuelle Fragen vor Ort seltener zur Verfügung.

In einigen betroffenen Behörden werden derzeit Lösungsmodelle entwickelt.

Die verschiedenen Modelle sind nachfolgend dargestellt:

Situation der Verwaltung	Lösungsvariante
Landesbetrieb mit einer Zentrale und mehreren räumlich z. T. weit entfernten Niederlassungen	Eine Gleichstellungsbeauftragte, jeweils eine Ansprechpartnerin in den Niederlassungen
Landesbetrieb mit einer Zentrale und mehreren Ämtern mit jeweils nachgeordneten Ämtern	Eine Gleichstellungsbeauftragte in der Zentrale, jeweils eine Gleichstellungsbeauftragte in jedem Amt
Zusammenlegung von Ämtern eines Verwaltungsstranges, dabei Reduzierung der Bezirke unter Beibehaltung der Standorte: Aufteilung in Haupt- und Außenstelle; teilweise große räumliche Entfernung	Bestellung einer sog. „Vertrauensfrau“ in der Außenstelle
Behörde mit einem Hauptsitz und mehreren Regional- und Außenstellen in ganz Rheinland-Pfalz	Bestellung einer Gleichstellungsbeauftragten und mehreren stellvertretenden Gleichstellungsbeauftragten bei den jeweiligen Regionalstellen oder: Bestellung einer Gleichstellungsbeauftragten und einer Stellvertreterin beim Hauptsitz, die auch die Regionalstellen betreut
Behörde mit einem Hauptstandort, mehreren weiteren Standorten in Rheinland-Pfalz sowie zwei Außenstellen für einen bestimmten Verwaltungsbereich	Bestellung von drei Gleichstellungsbeauftragten: für die Hauptstandorte für einen bestimmten Verwaltungsbereich im nördlichen Rheinland-Pfalz für einen bestimmten Verwaltungsbereich im südlichen Rheinland-Pfalz

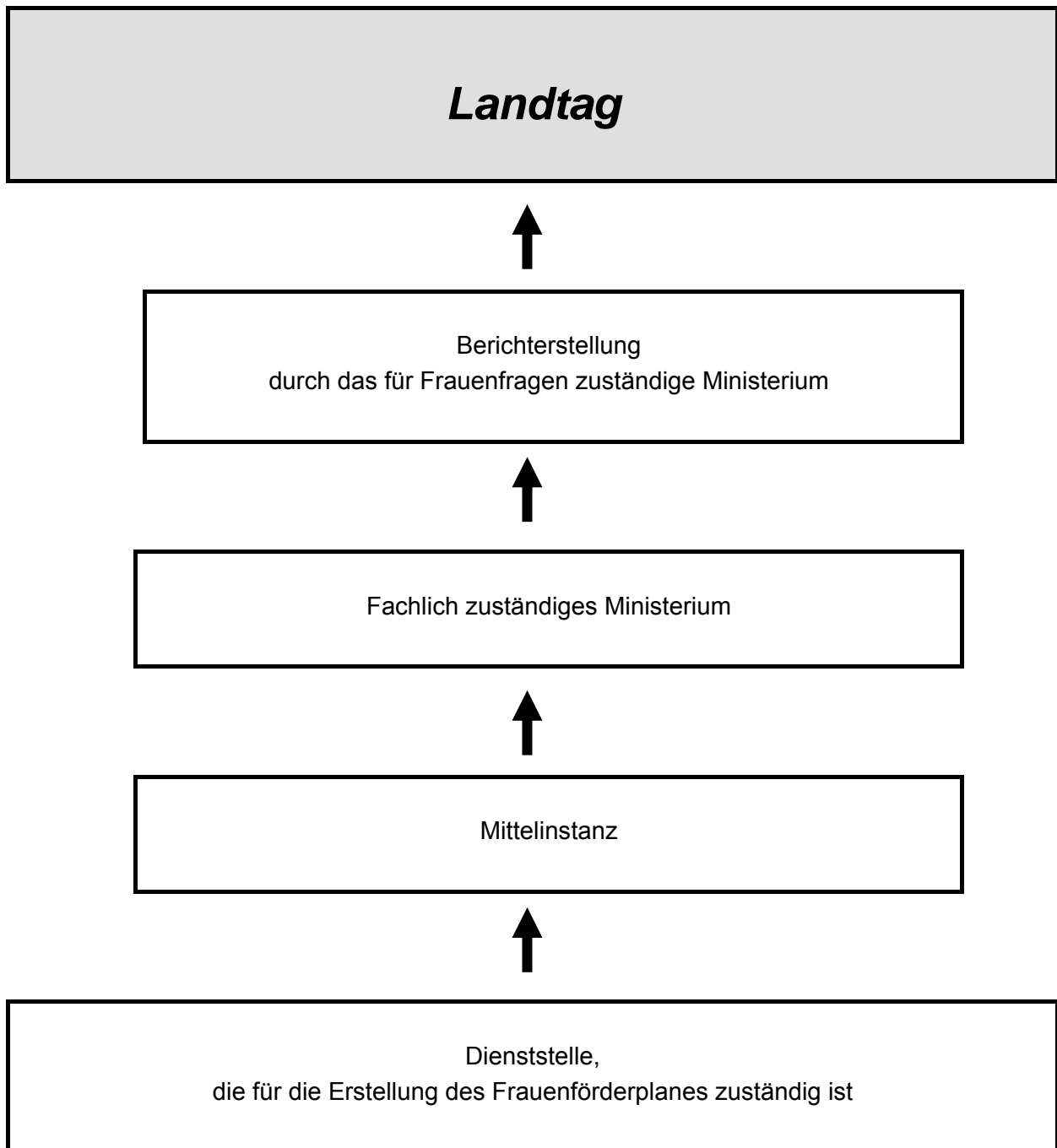
2.5 Berichtspflicht

Die Dienststelle ist verpflichtet, gem. § 20 Abs. 1 LGG einen Bericht über die Umsetzung des Frauenförderplanes sowie sonstiger Maßnahmen zur Verwirklichung der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern zu erstellen. Die Gleichstellungsbeauftragte ist bei der Erstellung des Berichts zu beteiligen. Sie kann gem. § 19 Abs. 3 i. V. m. § 20 Abs. 1 S. 2 LGG Beanstandungen in den Bericht aufnehmen lassen. Dieser Bericht ist sechs Monate vor der Berichterstattung der Landesregierung gegenüber dem Landtag vorzulegen.

Die Datenerhebung für den Bericht über die Umsetzung des LGG erfolgt mittels der Software „Frauenförderplan“ und basiert auf der Verwaltungsvorschrift „Frauenförderpläne und Berichte nach dem Landesgleichstellungsgesetz“ vom 24. September 1996 (MinBl. 1996, S. 464, ber. S. 498; 1999, S. 510) in der jeweils geltenden Fassung. Zur Datenerhebung sind

alle Dienststellen, die einen Frauenförderplan erstellen, verpflichtet. Die gewonnenen Daten werden an die zuständige Mittelinstanz bzw. das jeweilige Fachressort übermittelt. Vom fachlich zuständigen Ministerium werden die Daten gebündelt an das für Frauenfragen zuständige Ministerium gesendet. Dieses erstellt den Bericht über die Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes, der dem Landtag vorgelegt wird (vgl. auch 2.2.1 „Die Frauenförderpläne“, Seite 7).

Die Berichterstattung im Überblick



3. Zusammenarbeit mit der Verwaltungsspitze

3.1 Pflichten der Dienststellenleitung

Rechtzeitige Information der Gleichstellungsbeauftragten	Anhörung der Gleichstellungsbeauftragten	Erörterung der Maßnahme mit der Gleichstellungsbeauftragten
--	--	---

Die Pflichten der Dienststellenleitung ergeben sich aus § 18 LGG. Der Gleichstellungsbeauftragten sind die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Auskünfte und Informationen zu erteilen. Zusätzlich ist sie bei allen die weiblichen Beschäftigten betreffenden sozialen, organisatorischen und personellen Maßnahmen zu beteiligen. Die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten muss rechtzeitig erfolgen, das heißt, diese muss noch die Möglichkeit haben, auf die geplanten Maßnahmen Einfluss zu nehmen.

Darüber hinaus ist es sinnvoll, alle Maßnahmen mit der Gleichstellungsbeauftragten bereits im Vorfeld zu erörtern und ihre Position dazu anzuhören. Sie kann als Vertreterin der Frauen bei rechtzeitiger Beteiligung auf etwaige Hindernisse und Probleme hinweisen und zu ihrer Abwendung oder Entschärfung beitragen.

Beanstandet die Gleichstellungsbeauftragte ihre Nichtbeteiligung nach § 18 Abs. 7 LGG, so ist die Dienststelle verpflichtet, den Vollzug der Maßnahme für zwei Wochen – in dringenden Fällen für eine Woche – auszusetzen und die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten nachzuholen.

Eine Entscheidung, an der die Gleichstellungsbeauftragte nicht mitgewirkt hat, obwohl sie zu beteiligen gewesen wäre, ist zwar wirksam. Die unterbliebene Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten stellt aber unter Umständen einen Verfahrensfehler dar, der von den Beteiligten geltend gemacht werden kann. Eine Heilung des Verfahrensfehlers ist möglich.

Hält die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme der Personalverwaltung oder anderer Stellen der Dienststelle als nicht mit dem LGG oder anderen Vorschriften zur Gleichbehandlung von Frauen und Männern vereinbar, so hat sie gem. § 19 LGG ein Beanstandungsrecht. Die Dienststelle ist dazu verpflichtet, die Einwände der Gleichstellungsbeauftragten anzuhören und unter Abwägung der neuen Erkenntnisse über die Maßnahme neu zu entscheiden. Die beanstandete Maßnahme ist bis zur endgültigen Entscheidung auszusetzen.

3.2 **Rolle der Gleichstellungsbeauftragten**

Im Zusammenhang mit der Erstellung des Zweiten Berichtes über die Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes fand eine Befragung der Gleichstellungsbeauftragten zur „Stellung und Situation der Gleichstellungsbeauftragten nach dem Landesgleichstellungsgesetz des Landes Rheinland-Pfalz“ durch das Zentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz statt.

In dem dort gezogenen Fazit heißt es: „*dass im LGG für die Stellung der GB eine rechtliche Konstruktion festgeschrieben wurde, die ein **hohes Maß an Verantwortung, Verlässlichkeit und Weitblick** sowohl von der Dienststellenleitung als auch von der GB verlangt. Die meisten Probleme und Konflikte können auf Fehlinterpretationen der Dreieckskonstellation Landesgleichstellungsgesetz, Dienststellenleitung und GB zurückgeführt werden; die Handhabung des Gesetzes bereitet offensichtlich Schwierigkeiten.*“

Weiter heißt es:

„Den Zusammenhang zwischen den Problemen der konkreten Arbeit und dem grundlegenden Dilemma in der Stellung der GB möchten wir am Beispiel der Mitwirkung nachzeichnen.

*Die Mitwirkungsarbeit der GB hängt unmittelbar von der **Bereitschaft der Dienststellenleitung** ab, sie z. B. über bevorstehende Umstrukturierungsmaßnahmen zu informieren. Erfolgt keine freiwillige Information an die GB, so ist sie, wenn sie motiviert ihre Arbeit verrichten will, dazu **gezwungen**, sich diese **Informationen selbst zu beschaffen**. Damit werden bereits zwei Kernkonflikte offensichtlich: Zum einen ‚hintergeht‘ sie so notwendigerweise ihre Dienststellenleitung, zum anderen wird damit unter den Kolleginnen und Kollegen ihre einsame Stellung deutlich. Mit ihren Aktivitäten läuft sie Gefahr, sich sowohl gegenüber der Leitung zu isolieren als auch bei den Kolleginnen und Kollegen negativ als ‚Unruhefaktor‘ aufzufallen. Im Gegensatz zum Personalrat, von dem ein solches Verhalten erwartet wird, besitzt die GB weder die dazu notwendige Legitimation noch die rechtliche Stellung. Resigniert sie andererseits und verzichtet auf die eigenständige Informationsbeschaffung, so riskiert sie den Verlust ihrer Akzeptanz in der Mitarbeiterschaft und beim Personalrat. In letzter Konsequenz stellt sich damit für die GB die Frage nach der Sinnhaftigkeit ihrer Arbeit. Ihre Funktion als GB kann sie vor diesem Hintergrund nur schwer aufrechterhalten. Hält sie dennoch gegen alle Widerstände an ihren Aufgaben fest, so riskiert sie große Nachteile für ihre berufliche Zukunft.*

Vor dem Hintergrund dieser knappen Analyse ergeben sich mehrere Perspektiven für diejenigen, die an der Umsetzung des Gesetzes und an seinem Erfolg interessiert sind. Die primären Zielgruppen dieser Arbeit sind Dienststellenleitungen, gegebenenfalls auch Personalabteilungen sowie die GB selbst. Dazu möchten wir noch einige Ziele für die weitere Arbeit formulieren:

- *Allen Zielgruppen sollte klar werden, dass die Gleichstellung von Mann und Frau ein allgemeines gesellschaftliches Ziel ist und nicht das persönliche Hobby der Gleichstellungsbeauftragten.*
- *Personalverantwortlichen sollte deutlich werden, dass das Gesetz die verbindlichste Form der gesellschaftlichen und politischen Willensbildung ist.*

- *Den Personalverantwortlichen sollte bewusst werden, dass sie mit der GB ein großes Potential bei der Umsetzung des LGG besitzen; dieses gilt es zu nutzen und nicht zu boykottieren.*
- *Zur allgemeinen Sensibilisierung in der Frage der Gleichstellung der Geschlechter könnten auch die Bemühungen um Gender Mainstreaming genutzt werden.*
- *Die GB brauchen weiterhin fachliche Unterstützung und fachlichen Austausch. Daher sollten Fort- und Weiterbildungen der GB ebenso gefördert werden wie die Vernetzung von GB auf lokaler aber auch auf überregionaler Ebene.*

Der Erfolg der Gleichstellungspolitik hängt davon ab, inwieweit es in der Gesellschaft gelingt, Akzeptanz und Unterstützung für dieses politische Ziel zu gewinnen. Akzeptanz und Unterstützung ist über gesetzliche Regelungen nur schwer zu gewinnen, ohne Regelungen jedoch wird die Gleichstellung zum Spielball von politischen Moden und Budgetfragen.“



Leitfaden für die Einbindung der Gleichstellungsbeauftragten oder

„Wie hat es bei der Oberfinanzdirektion in Koblenz funktioniert?“


(Beitrag der Gleichstellungsbeauftragten der OFD Koblenz, Frau Simon-Gail)

Bei Inkrafttreten des Landesgleichstellungsgesetzes waren alle Beteiligten unsicher, wie die künftige Zusammenarbeit aussehen sollte. Daher hat die erste Gleichstellungsbeauftragte der OFD gleich zu Beginn ihrer Amtszeit mit Vertretern der Personalstelle abgestimmt, bei welchen Personalmaßnahmen und in welcher Form sie künftig beteiligt werden sollte. Diese erste Absprache hat sie den Gleichstellungsbeauftragten der Finanzämter und der Fachhochschule für Finanzen beim nächsten Erfahrungsaustausch vorgestellt und anschließend in dieser Runde diskutiert und verfeinert. Als Ergebnis der Diskussion wurde erstmals ein Maßnahmenkatalog für die Zusammenarbeit zwischen der Gleichstellungsbeauftragten und der Dienststellenleitung erarbeitet. Den Vorstehern und Vorsteherinnen der Finanzämter wurde dieser Katalog später im Rahmen einer Vorstehertagung als Empfehlung bzw. Diskussionsgrundlage für eine wünschenswerte Einbindung der örtlichen Gleichstellungsbeauftragten präsentiert. Da dieser erste Maßnahmenkatalog nur einige Personalmaßnahmen beinhaltete, die Gleichstellungsbeauftragte jedoch laut Landesgleichstellungsgesetz bei allen sozialen, organisatorischen und personellen Angelegenheiten zu beteiligen ist, wurde er unter Mitwirkung der örtlichen Gleichstellungsbeauftragten der Finanzämter, der Fachhochschule für Finanzen (FHFin) sowie der Landesfinanzschule (LFS) zu einem umfassenden Leitfaden weiterentwickelt und mit dem Personal- und Organisationsreferat abgestimmt. Der „Leitfaden für die Einbindung der Gleichstellungsbeauftragten bei sozialen und organisatorischen sowie personellen Maßnahmen“ wurde den Vorsteherinnen und Vorstehern der Finanzämter, dem Direktor der Fachhochschule für Finanzen sowie den örtlichen Gleichstellungsbeauftragten mit der Bitte um Kenntnisnahme vom Personalreferat der OFD übersandt. Er soll es der jeweiligen Dienststellenleitung erleichtern, zu entscheiden, bei welchen Maßnahmen und in welchem Umfang die Gleichstellungsbeauftragte einzubinden ist. Gleichzeitig dient der Leitfaden aber auch dazu, den Gleichstellungsbeauftragten selbst zu verdeutlichen, an welchen Maßnahmen sie mitzuwirken haben.

4. Personalrat und Gleichstellungsbeauftragte

Die Gleichstellungsbeauftragte ist nach § 17 Abs. 1 LGG Teil der Verwaltung und darf gem. § 17 Abs. 2 LGG keiner Personalvertretung angehören. Da die Personalvertretung ebenfalls bei allen sozialen, personellen und organisatorischen Angelegenheiten der Beschäftigten mitwirkt, ist eine Zusammenarbeit mit dem Personalrat zu empfehlen. Das Personalvertretungsgesetz enthält hierzu erforderliche Bestimmungen (vgl. insbesondere § 29 Abs. 3, §§ 34 und 37 Abs. 2 LPersVG).

Trotz guter Zusammenarbeit können Interessenkonflikte mit dem Personalrat auftreten, denn die Gleichstellungsbeauftragte und der Personalrat arbeiten auf zwei verschiedenen Ebenen: Die Gleichstellungsbeauftragte ist unmittelbar der Verwaltungsspitze unterstellt und achtet dabei auf die Umsetzung der Gleichstellung von Frau und Mann. Der Personalrat ist eine Interessenvertretung aller.

 Hinweis: Die Personalvertretung führt mit der Verwaltung pro Quartal ein sogenanntes Vierteljahresgespräch. Gegebenenfalls kann die Gleichstellungsbeauftragte bei diesem Gespräch hinzugezogen werden.

 **Notizen:**

5. Tipps für die tägliche Gleichstellungsarbeit: „Worauf muss ich achten?“

5.1 Ausschreibungen

Alle Stellen sind grundsätzlich in Teilzeitform auszuschreiben und die Dienststellen sind dazu verpflichtet, Teilzeitstellen zu schaffen.

Können Stellen nicht in Teilzeitform ausgeschrieben werden, sind der Gleichstellungsbeauftragten die Gründe zu erläutern.

Stellenausschreibungen müssen gem. § 10 LGG Folgendes beinhalten:

- Frauen sind ausdrücklich anzusprechen
- Teilzeitform
- ggf. Hinweis auf eine Unterrepräsentanz

5.2 Vorstellungsgespräche

Nach § 18 Abs. 3 S. 3 LGG kann die Gleichstellungsbeauftragte an Bewerbungsgesprächen teilnehmen, soweit männliche und weibliche Bewerber zur Auswahl stehen.

Die Teilnahme an Auswahlgesprächen steht im Ermessen der Gleichstellungsbeauftragten. Die Verwaltungsspitze muss den Termin rechtzeitig mit der Gleichstellungsbeauftragten abstimmen.

5.3 Ermäßigung der Arbeitszeit, Teilzeit und Beurlaubung

Die gesellschaftlichen Verhältnisse, insbesondere die Verteilung der Geschlechterrollen, machen es Frauen immer noch schwer, eine volle Berufstätigkeit mit familiären Belastungen zu verbinden. Für viele Frauen bietet daher die Teilzeitbeschäftigung einen Ausweg, um neben der Familienarbeit den Anschluss an den Beruf nicht zu verlieren. Die mit einer Teilzeitbeschäftigung noch vielfach verbundenen Nachteile will das Landesgleichstellungsgesetz abbauen. Teilzeit darf keine berufliche Sackgasse mehr sein. Vielmehr sollen Teilzeitbeschäftigte die gleichen beruflichen Chancen bekommen wie Vollzeitbeschäftigte. Dies zielt insbesondere auf Führungspositionen, die auch für Teilzeitkräfte erreichbar sein sollen.

Das ehemalige Ministerium für Bildung, Frauen und Jugend hat diesbezüglich das Projekt „FIT“ ins Leben gerufen. Führen in Teilzeit bietet engagierten und für den Aufstieg qualifizierten Personen die Möglichkeit, Leitungspositionen auch in Teilzeit wahrzunehmen. Dieses Projekt ist ein wichtiger Schritt in Richtung Chancengleichheit im öffentlichen Dienst.

Die Gleichstellungsbeauftragte wird bei Anträgen auf Beurlaubungen oder Ermäßigung der regelmäßigen Arbeitszeit (Teilzeit) beteiligt. Dabei ist darauf zu achten, dass die Anträge nur für einen überschaubaren Zeitraum (z. B. 1 bis 3 Jahre) gestellt werden. Wegen der derzeitigen angespannten Haushaltslage ist eine frühere Rückkehr oder Aufstockung der Arbeitszeit nur in bestimmten Ausnahmesituationen (Härtefällen) möglich.

5.4 Besetzung von Gremien

Bei Vorschlägen zur Neu- oder Nachbesetzung von Gremien (z. B. Qualitätsteam, Prüfungsausschüsse, Arbeitsgruppen) sollte darauf geachtet werden, dass mindestens 50 % der Mitglieder Frauen sind. Leider setzen sich in den seltensten Fällen derartige Gremien zu 50 % aus weiblichen Beschäftigten zusammen. Die Gleichstellungsbeauftragte kann qualifizierte Frauen ansprechen und sie zu einer Mitarbeit in Ausschüssen ermutigen.

Mit Beschluss vom 9. November 1999 hat der Ministerrat empfohlen, die Gleichstellungsbeauftragte an allen Gremienbesetzungsverfahren zu beteiligen.

5.5 Handlungsspielraum bei Nichteinbindung

Bevor eine Nichteinbindung nach § 18 Abs. 7 LGG schriftlich von der Gleichstellungsbeauftragten gerügt wird, sollte ein persönliches Gespräch mit der Verwaltungsspitze gesucht werden.

Dies gilt auch für Fälle, bei denen das Beanstandungsrecht gem. § 19 LGG angewendet werden kann.

Klärende Gespräche führen oft zu einem „bereinigten“ Verhältnis zwischen Verwaltungsspitze und Gleichstellungsbeauftragter.

5.6 Grenzen und Ziele setzen

Das Aufgabenfeld der Gleichstellungsbeauftragten ist sehr umfangreich. Für die Gleichstellungsbeauftragte besteht die Möglichkeit, über die Mitwirkungsrechte an vielen Prozessen der Dienststelle mitzuarbeiten. Andererseits besteht die Gefahr, dass sich die Gleichstellungsbeauftragte „verzettelt“ und bei der Fülle von Informationen den Überblick verliert. Daher ist es sehr wichtig, Schwerpunkte in der täglichen Gleichstellungsarbeit zu setzen und darüber hinaus Ziele zu formulieren, die in einer gewissen Zeit, z. B. innerhalb eines Jahres, erreicht sein sollen. Auftretende Probleme und Rückschläge sollten nicht persönlich genommen werden.

5.7 Gender Mainstreaming

Ergänzend zur klassischen Frauenförderung erlangt Gender Mainstreaming als Konzept zur Entwicklung der Chancengleichheit für Frauen und Männer zunehmend an Bedeutung. Während Frauenförderung von dem Ziel geleitet wird, Benachteiligungen von Frauen abzubauen, nimmt Gender Mainstreaming die unterschiedlichen Auswirkungen von Maßnahmen auf Männer und Frauen in den Blick und macht die Abschätzung der Folgen für die Geschlechter zum zentralen Bestandteil jedes Vorhabens. Wenn dabei z. B. Benachteiligungen von Frauen festgestellt werden, muss diesen im Weiteren mit den Instrumenten der Frauenpolitik entgegengewirkt werden. Da Frauen – wie die Berichte über die Umsetzung des LGG belegen – in vielen Bereichen der öffentlichen Verwaltung noch benachteiligt sind, wird institutionelle Frauenpolitik auf absehbare Zeit notwendig bleiben.

„Die fünf Weisheiten“

(Aus einem Seminar für Gleichstellungsbeauftragte des Zentrums für wissenschaftliche Weiterbildung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz)

- Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt und berät die Dienststellenleitung bei der Frauenförderung. Sie ist nicht die Verantwortliche.
- Wenn der Chef nicht will, nützt alles nichts!
- Tue Gutes und rede darüber!
(Beachte jedoch die Verschwiegenheitspflicht nach § 17 Abs. 6 LGG).
- Ziele setzen, denn:
„Als wir unser Ziel endgültig verloren hatten, verdoppelten wir unsere Anstrengungen!“
- Ich kann mich den ganzen Tag ärgern, aber ich bin nicht verpflichtet dazu!

Notizen:

6. Das „Marketing“ der Gleichstellungsbeauftragten

Da das Tätigkeitsfeld der Gleichstellungsbeauftragten noch ein relativ junger – und zudem vielfältiger – Arbeitsbereich ist, wissen viele Beschäftigte nur sehr wenig darüber. Der Name der Gleichstellungsbeauftragten ist zwar oft noch bekannt, darüber hinaus fehlen den meisten Frauen und Männern aber weitere Informationen über ihre Arbeit. Dieses Informationsdefizit führt oft zu Missverständnissen, falschen Einschätzungen oder auch einfach nur dazu, dass die Gleichstellungsbeauftragte nicht beachtet wird.

Um die Tätigkeit der Gleichstellungsbeauftragten und die Gleichstellungsarbeit in der Verwaltung den Einzelnen nahezubringen, ist eine „interne Öffentlichkeitsarbeit“ innerhalb der Dienststelle sehr wichtig.

Informationsbroschüre

Zur Erhöhung des Bekanntheitsgrades und der Darstellung der Arbeit der Gleichstellungsbeauftragten leistet eine kleine Informationsbroschüre gute Dienste. Sie kann als Flyer in der Dienststelle ausgelegt oder den einzelnen Beschäftigten in der Dienststelle ausgehändigt werden.

Eine solche „Muster-Broschüre“ liegt dem Handbuch bei (siehe Flyer im Anhang). Als Vorlage kann sie von der Gleichstellungsbeauftragten vor Ort angepasst werden.

Internet-/Intranet-Seite der Gleichstellungsbeauftragten

Die Gleichstellungsbeauftragte kann sich am Intranet-Auftritt ihrer Dienststelle beteiligen. Informationen der Gleichstellungsbeauftragten können dann dort abgerufen werden. Sinnvoll ist dies vor allem für Gleichstellungsbeauftragte der oberen Landesbehörden, die über diese Seite auch die Kolleginnen der nachgeordneten Behörden informieren können.

Mögliche Inhalte:

- Was gibt es Neues?
- Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Vertreterin stellen sich vor
- Gleichstellung und mehr ...
 - Landesgleichstellungsgesetz
 - Frauenförderung und der Frauenförderplan
 - Erziehungsgeld, Elternzeit und Teilzeit
 - Mobbing und sexuelle Belästigung
 - Weltfrauentag
- Gender Mainstreaming ... was ist das?
- Interessante Links im World Wild Web
- Aktionen der Gleichstellungsbeauftragten

Informationsveranstaltungen

Eine weitere Möglichkeit im Aktionsrahmen der Gleichstellungsbeauftragten ist, besuchte Seminare und Fortbildungsveranstaltungen für eine eigene Informationsveranstaltung in der Behörde zu nutzen. Zielgruppe können entweder nur die weiblichen Beschäftigten,

bestimmte Beschäftigtengruppen oder alle Bediensteten sein. Dies sollte sich nach dem Thema der Veranstaltung richten.

Daneben ist es möglich, auf andere Informationsveranstaltungen außerhalb der Dienstzeit hinzuweisen. So veranstalten z. B. die Gleichstellungsbeauftragten der Kommunen oder die Beauftragten für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt bei den Arbeitsagenturen Fortbildungs- und Informationsreihen für Frauen.

Frauenversammlungen

Gem. § 18 Abs. 5 LGG kann die Gleichstellungsbeauftragte im Benehmen mit der Dienststellenleitung einmal jährlich eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten durchführen.

1. Planung und Vorbereitung

Bei der Planung und Vorbereitung von Frauenversammlungen tauchen bestimmte Aufgaben und Arbeiten immer wieder auf, die routinemäßig zu erledigen bzw. zu berücksichtigen sind. Hier ist es oft hilfreich, sich Checklisten anzulegen. Eine vorbereitete Checkliste befindet sich im Anhang.

2. Durchführung und Leitung

Die Durchführung und Leitung der Frauenversammlung obliegt der Gleichstellungsbeauftragten. Die Stellvertreterin kann aber in die Vorbereitung und Durchführung der Frauenversammlung sinnvoll eingebunden werden. Da oftmals derartige Frauenversammlungen unter den männlichen Bediensteten als „Kaffeekränzchen“ abgewertet werden, ist es empfehlenswert, die Begrüßung durch die Verwaltungsspitze vornehmen zu lassen.

3. Zeitpunkt und Ort

Die Versammlung sollte jedes Jahr zu einem festen Termin stattfinden und den Frauen rechtzeitig schriftlich mitgeteilt werden. Mit Rücksichtnahme auf die teilzeitbeschäftigten Bediensteten sollte die Versammlung vormittags stattfinden. Die Dienststellenleitung kann einen geeigneten Raum, z. B. Sitzungssaal oder Besprechungsraum, für die Veranstaltung bereitstellen. Auch Beurlaubte können eingeladen werden.

4. Themen

Abgesehen vom Tätigkeitsbericht der Gleichstellungsbeauftragten können vielfältige frauen-, gesellschafts- oder wirtschaftspolitische Themen mit Dienststellenbezug behandelt werden.

Die Teilnehmerinnen der Frauenversammlung können der Gleichstellungsbeauftragten im Vorfeld Themenvorschläge oder Anträge unterbreiten.

Sollten Themen gewünscht werden, die Expertinnenwissen erfordern (z. B. Neuregelung der Urlaubsverordnung), kann die Gleichstellungsbeauftragte durchaus auf Fachpersonal aus ihrer Dienststelle zurückgreifen.

Während der Frauenversammlung sollte ein Protokoll geführt werden.

7. Fortbildungen

7.1 Gesetzliche Grundlage im LGG

Die Arbeit im Gleichstellungsbereich ist eine Tätigkeit, die ein vielfältiges Wissen verlangt. So sollten neben Kenntnissen in der Anwendung des Landesgleichstellungsgesetzes auch ein Übersichtswissen im Dienstrecht (z. B. Mutterschutzgesetz, Tarifrecht, Landesbeamtenrecht etc.) vorliegen. Voraussetzung für eine erfolgreiche Aufgabenbewältigung innerhalb der Behörden und Institutionen sind aber auch kommunikative Kompetenzen. Als „Motoren der Gleichstellung“ müssen die Gleichstellungsbeauftragten ihr Anliegen effektiv vertreten und in der Lage sein, Konflikte zu managen und Verhandlungen zu führen. Präsentations- und Moderationstechniken, Rhetorik, Verhandlungs- und Konfliktmanagement sowie Arbeitsorganisation sind Grundlagen ihrer Arbeit.

Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Vertreterinnen haben gem. § 13 i. V. m. § 17 Abs. 4 S. 2 LGG die Möglichkeit, an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen.



Hinweis:

Als Gleichstellungsbeauftragte können Sie den Bedarf an bestimmten Fortbildungswünschen Ihrer Kolleginnen ermitteln.



Tipp:

Jede Gleichstellungsbeauftragte sollte ein Einführungsseminar, z. B. „Das LGG in der Praxis“, besuchen. Falls keine interne Fortbildung diesbezüglich angeboten wird, besteht die Möglichkeit, an einem externen Seminar teilzunehmen.

7.2 Externe Fortbildungsmöglichkeiten

Das Tätigkeitsfeld der Gleichstellungsbeauftragten war in den Anfängen des LGG ein recht junger Bereich mit entsprechend wenig Fortbildungsangeboten. Mittlerweile ist das Angebot an Gleichstellungsseminaren mit unterschiedlichen Themenbereichen angewachsen. U. a. bieten folgende Institutionen Fortbildungen für Gleichstellungsbeauftragte an:

- Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung
Johannes Gutenberg-Universität Mainz
55099 Mainz
- Ministerium des Innern und für Sport Rheinland-Pfalz
P 1 Personalentwicklung
Schillerplatz 3-5
55116 Mainz
- Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz
St.-Veit-Straße 26-28
56727 Mayen

Zusätzlich bietet das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen Rheinland-Pfalz in unregelmäßigen Abständen Workshops für Gleichstellungsbeauftragte an.

7.3 Zertifizierung

Das Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz bietet die Möglichkeit einer berufsbegleitenden Grundqualifizierung als weiterbildendes Studium („Gender Working – Gleichstellung im Beruf“) mit zertifiziertem Abschluss für Gleichstellungsbeauftragte an. Für die Teilnahme bestehen keine formalen Voraussetzungen. Erste Erfahrungen in der Gleichstellungsarbeit sind wünschenswert. Angeboten werden jährlich bis zu acht Seminare mit einem Umfang von acht bis sechzehn Unterrichtseinheiten.

Diese acht Veranstaltungen verteilen sich auf drei Themenschwerpunkte:

- Rechtliche und theoretische Grundlagen der Gleichstellung
- Organisations- und Personalentwicklung
- Kommunikation/Persönlichkeitsentwicklung

Im Falle der Zertifizierung sind folgende Prüfungsleistungen zu erbringen:

- Besuch von Fortbildungsveranstaltungen „Gleichstellung im Beruf“ der Uni Mainz (mind. 72 Unterrichtsstunden):
Der Besuch der Einführungsveranstaltung „Das LGG in der Praxis“ ist verpflichtend. Aus jedem Themenschwerpunkt (rechtliche und theoretische Grundlagen, Organisations- und Personalentwicklung, Kommunikation/Persönlichkeitsentwicklung) muss mindestens ein Seminar besucht werden.
- Anfertigung einer praxisorientierten Fallstudie mit einem Umfang von ca. 20 Seiten.

Notizen:

8. Vernetzungen

8.1 *Erfahrungsaustausch der Gleichstellungsbeauftragten*

Gleichstellungsbeauftragte sind oft Einzelkämpferinnen vor Ort. Deswegen ist ein regelmäßiger Erfahrungsaustausch nicht nur aus inhaltlichen Gründen notwendig; er fördert auch die Motivation. In einigen oberen Landesverwaltungen organisieren Gleichstellungsbeauftragte solche jährlichen Treffen für ihre Kolleginnen in den nachgeordneten Bereichen. Dazu werden auch die Stellvertreterinnen geladen. Bei diesen Veranstaltungen besteht die Möglichkeit, Probleme und aktuelle Themen zu beraten. Neue Gleichstellungsbeauftragte oder Stellvertreterinnen lernen sich kennen und können sich austauschen.

8.2 *Landesarbeitsgemeinschaft der Gleichstellungsbeauftragten*

Die Landesarbeitsgemeinschaft der Gleichstellungsbeauftragten nach dem LGG (LAG-LGG) wurde 1997 im Rahmen eines Fortbildungsseminars ins Leben gerufen. Dies war ein wichtiger Schritt, um den Belangen der Gleichstellungsbeauftragten auch bei den politisch Verantwortlichen Gehör zu verschaffen.

Ziel der Arbeitsgemeinschaft ist es vor allem, die behördeninternen Gleichstellungsbeauftragten landesweit zu vernetzen. Sie bietet den Gleichstellungsbeauftragten ein Forum zum Austausch von Erfahrungen, Informationen und Anregungen für ihre Tätigkeit.

Die LAG tagt mindestens zweimal jährlich; bei Bedarf auch häufiger. Die LAG wird vertreten durch ihre Sprecherinnen, die auch die jeweilige LAG-Plenumsitzung vorbereiten.

Folgende Sprecherinnen dienen Ihnen als Ansprechpartnerinnen:

- Sabine Schiffer, Gleichstellungsbeauftragte der Landesbank Rheinland-Pfalz
- Anja Nett, Gleichstellungsbeauftragte beim Ministerium der Finanzen
- Tanja Gölz, Gleichstellungsbeauftragte bei der Akademie der Wissenschaft und der Literatur
- Renate Simon-Gail, Gleichstellungsbeauftragte bei der Oberfinanzdirektion Koblenz
- Simone Walka, Gleichstellungsbeauftragte bei der Stadtverwaltung Worms

Die organisatorische Betreuung der LAG-LGG erfolgt durch:

Barbara Lampe
Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung
Forum universitatis 1
55099 Mainz
Tel.: 06131 39-25417
Barbara.Lampe@verwaltung.uni-mainz.de

8.3 Vernetzung im Netz

Eine der Forderungen der Landesarbeitsgemeinschaft war die Verbesserung der Arbeitsbedingungen der Gleichstellungsbeauftragten.

Diesen Gedanken hat das ehemalige Ministerium für Bildung, Frauen und Jugend zusammen mit dem Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung (ZWW) der Johannes Gutenberg-Universität aufgegriffen. Mit Beteiligung der LAG-LGG wurde eine Service- und Vernetzungsstelle konzipiert und finanziert, die 2001 ihre Arbeit aufgenommen hat.

Die Service- und Vernetzungsstelle informiert über das Landesgleichstellungsgesetz (LGG) in Rheinland-Pfalz, aktuelle Entwicklungen in der Gleichstellungspolitik in Rheinland-Pfalz, die Aktivitäten der Landesarbeitsgemeinschaft der Gleichstellungsbeauftragten sowie über Veranstaltungen und Projekte.

Sie berät Gleichstellungsbeauftragte bei ihren Aufgaben und Rechten sowie bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen.

Als Serviceleistungen hält sie eine Datenbank der Gleichstellungsbeauftragten in Rheinland-Pfalz bereit, vermittelt Referentinnen, informiert über einen Newsletter und schafft Möglichkeiten, sich über ein Diskussionsforum auszutauschen.

Der Internet-Auftritt ist über <http://www.gleichstellungsbeauftragte.rlp.de> abrufbar.

8.4 Zusammenschlüsse vor Ort

Die Vernetzung der Gleichstellungsbeauftragten erschließt sich mittlerweile nicht nur auf Landesebene, sondern bereits auch auf der regionalen Ebene. So haben sich Gleichstellungsbeauftragte von unterschiedlichen Behörden und Kommunen vor Ort zu einem regionalen Netzwerk zusammengeschlossen. Für die Gleichstellungsarbeit ist es von Vorteil, sich derartigen Vernetzungen anzuschließen. Bei Problemen und Hindernissen erhält man hier Unterstützung, Rat und Tipps.

Notizen:

9. Adressen, Literatur und Broschüren

9.1 Ansprechpartnerinnen

<p>Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen</p> <p>Referat 662 Frauen im öffentlichen Dienst, in Wissenschaft und Kultur; Geschäftsführung Interministerieller Ausschuss für Frauenfragen</p> <p>http://www.masgff.rlp.de</p>	<p>Birgit Groh-Peter Tel.: 06131 16-4192 E-Mail: birgit.groh-peter@masgff.rlp.de</p> <p>Liane Schubert Tel.: 06131 16-4157 E-Mail: liane.schubert@masgff.rlp.de</p> <p>Ulrike Fluhr-Beck Tel.: 06131 16-4173 E-Mail: ulrike.fluhr-beck@masgff.rlp.de</p>
<p>Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung der Johannes Gutenberg-Universität</p> <p>http://www.zww.uni-mainz.de</p>	<p>Barbara Lampe Tel.: 06131 39-25417 E-Mail: barbara.lampe@verwaltung.uni-mainz.de</p>

9.2 LGG-Berichte

- **1., 2. und 3. Bericht über die Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes nach § 20 LGG**
Berichtszeiträume:
 1. Berichtszeitraum: 30.06.1996-28.02.1999
 2. Berichtszeitraum: 30.06.2001-30.06.2003
 3. Berichtszeitraum: 01.07.2003-30.06.2007
- **„Auf einen Blick – 3. Bericht über die Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes des Landes Rheinland-Pfalz“ (Kurzfassung des 3. LGG-Berichts)**

Herausgeber: Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen Rheinland-Pfalz
Referat für Reden und Öffentlichkeitsarbeit
Bauhofstraße 9, 55116 Mainz
<http://www.masgff.rlp.de>

9.3 AGG

Die aktuelle, nicht-amtliche Fassung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) ist unter www.gesetze-im-internet.de/agg abrufbar.

Information, Beratung und Unterstützung in allen Fragen rund um das AGG bietet die

Antidiskriminierungsstelle des Bundes

Alexanderstraße 1
10178 Berlin

Postadresse:
Alexanderstraße 1
11018 Berlin

Telefon: 03018/555-1865
Telefax: 03018/555-41865
E-Mail: poststelle@ads.bund.de

9.4 **Fachliteratur**

- **Frauengleichstellungsgesetze des Bundes und der Länder**
Kommentar für die Praxis zum Frauenfördergesetz für den Bundesdienst und zu den Frauenfördergesetzen, Gleichstellungsgesetzen und Gleichberechtigungsgesetzen der Länder
Autorinnen: Schiek/Buhr/Dieball/Fritsche/Klein-Schonfeld/Malzahn/Wankel
Verlag: Bund-Verlag GmbH, Köln
ISBN: 3-7663-2996-7
- **Rechtshandbuch für Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte**
Recht von A – Z für Frauen und Gleichstellungsbeauftragte in der Öffentlichen Verwaltung, in Unternehmen und Beratungsstellen
Herausgeberinnen: Petra Brackert/Gabriele Hoffmeister-Schönfelder
Verlag: Dashöfer GmbH, Hamburg
ISBN: 3-931832-44-9
Stand: 2001
- **Gleichstellungsarbeit für Frauen – Die Frauenfrage**
Autorinnen: Mechthild Cordes/Elke Begander
Herausgeber: Dt. Institut für Fernstudien an der Uni Tübingen, Postfach 15 69, 72005 Tübingen,
Tel.: 07071 979-0
Titel-Nr.: 01525
Stand: 1993
- **Gleichstellungsarbeit für Frauen – Gleichstellungsarbeit als Beruf**
Autorinnen: Mechthild Cordes/Gisela Müller-Fohrbrod
Herausgeber: Dt. Institut für Fernstudien an der Uni Tübingen, Postfach 15 69, 72005 Tübingen,
Tel.: 07071 979-0
Titel-Nr.: 01526
Stand: 1993
- **Frauenförderung**
Aufgaben, Befugnisse und Zusammenarbeit von Frauenbeauftragten und Personalvertretungen
Band 112
Autorin: Susanne Süllwold
Herausgeber: DBB
Verlag: DBB GmbH, Bonn
ISBN: 3-87863-067-0
Stand: 1995
- **Teilzeit für Fach- und Führungskräfte**
(Handbuch für Personalverantwortliche und Führungskräfte)
Schriftenreihe Band 176
Herausgeber: Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Rochusstr. 8-10,
53123 Bonn
Verlag: W. Kohlhammer GmbH, Stuttgart/Berlin/Köln
Stand: 1999
Achtung: Kann nur noch online beim Ministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend bestellt werden.

- **Chancengleichheit durch Personalpolitik**
Gleichstellung von Frauen und Männern in Unternehmen und Verwaltungen.
Rechtliche Regelungen – Problemanalysen – Lösungen
Herausgeberin: Gertraude Krell
Verlag: Gabler Verlag, Wiesbaden
ISBN: 978-3-8349-0465-2
Stand: 2008

9.5 Informationsbroschüren

Arbeitsrecht etc.

- **Teilzeit – alles was Recht ist**
Rechtliche Rahmenbedingungen für Arbeitnehmer und Arbeitgeber
Herausgeber: Bundesministerium für Arbeit – Öffentlichkeitsarbeit und Internet,
10117 Berlin
Tel.: 030 20070, Fax: 030 2007-2166
Bestellnummer: A 263, Download als PDF
Stand: September 2005
- **Das erfolgreiche Beurteilungsgespräch**
Leitfaden für weibliche Beschäftigte
Herausgeber: Gleichstellungsstelle für Frauen der Landeshauptstadt München, Rathaus/Zimmer 114,
80313 München
Tel.: 089 233-92465, Fax: 089 233-24005
- **Altersteilzeit ab 55**
Herausgeber: Bundesministerium für Arbeit – Öffentlichkeitsarbeit und Internet,,
10117 Berlin
Tel.: 030 20070, Fax: 030 2007-2166
Bestellnummer: A 145
Stand: September 2004

Altersversorgung

- **Die Rente**
Herausgeber: Bundesministerium für Arbeit – Öffentlichkeitsarbeit und Internet,
10117 Berlin
Tel.: 030 20070, Fax: 030 2007-2166
Bestellnummer: A 815
Stand: Januar 2006

Weitere interessante Broschüren zum Thema Rente finden sie unter:

www.deutsche-rentenversicherung.de

Mutterschutz und Elternzeit

- **Mutterschutzgesetz**
Leitfaden zum Mutterschutz
Herausgeber: Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Berlin
Tel.: 01888 8080800
Stand: September 2005
- **Elterngeld und Elternzeit**
Herausgeber: Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Berlin
Tel.: 01888 8080800
Stand: Dezember 2006

Diese und weitere Broschüren stehen unter www.bmfsfj.de zum Downloaden bereit.

Gleichstellung

- **Gleichberechtigung von Frauen und Männern**

Wirklichkeit und Einstellungen in der Bevölkerung 1996

Schriftenreihe Band 117.3

Herausgeber: Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

Verlag: W. Kohlhammer GmbH, Stuttgart/Berlin/Köln

ISBN: 3-17-014954-7

Stand: 1996

- **Frauenförderplan**

Tipps zur Erstellung von Frauenförderplänen

Herausgeber: Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen Rheinland-Pfalz

Referat für Reden und Öffentlichkeitsarbeit

Bauhofstraße 9, 55116 Mainz

<http://www.masgff.rlp.de>

Broschürentelefon: 06131 16-2016

E-Mail: Bestellservice@masgff.rlp.de

Stand: 2007

Gender Mainstreaming

- **Gender Mainstreaming**

Eine praktische Einführung

Herausgeber: Ministerium für Bildung, Frauen und Jugend

Stand: Oktober 2001

Download: <http://www.masgff.rlp.de>

Homepage: <http://www.gender-mainstreaming.rlp.de>

- **Gender Mainstreaming**

Was ist das? – Flyer

Herausgeber: Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Berlin

Stand: 2003

<http://www.gender-mainstreaming.net>

Sexuelle Belästigung

- **Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz**

Ursula Müller, Monika Holzbecher, Anne Braszeit, Sybille Plogstedt

Schriftenreihe Band 141

Herausgeber: Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Rochusstr. 8 – 10, 53123 Bonn

Verlag: W. Kohlhammer GmbH, Stuttgart/Berlin/Köln

ISBN: 3-17-015194-0

Stand: 1997



Tip:

Die **Informationsbroschüren** können meistens kostenlos beim Herausgeber bzw. bei der Bezugsstelle bestellt werden.

10. Anlagen

Leitfaden für die Einbindung der Gleichstellungsbeauftragten

Praxisbeispiel OFD Koblenz

Einbindung bei sozialen und organisatorischen Maßnahmen

Angelegenheiten und Maßnahmen	frühzeitige Unterrichtung (Vorbesprechung, Information u. Ä.)	persönliche Einbindung (Teilnahme an Gesprächen)	zur Kenntnisnahme und ggf. Stellungnahme		Zuständigkeit der GB	
			vor Abgang	nach Abgang	Amts- ebene	OFD
Bestellung und Abberufung von Datenschutzbeauftragten, Suchtbeauftragten, Sicherheitsbeauftragten etc.			X		X	
Bestellung von FortbildungsleiterInnen, Controller, HauptSGL, HauptSB etc.			X		X	
Gremienbesetzung (Arbeitsgruppen und Fachteams) z. B. Qualitätsteam, Prüfungsausschüsse	X				X	X ¹
Erstellung und Änderung <ul style="list-style-type: none"> • Personalbedarfsberechnung • Geschäftsverteilungspläne 			X		X	X ¹
Personalplanung, Personalanforderung	X				X	X ¹
Organisationsänderungen (z. T. durch OFD/FM geregelt), z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Einführung oder Änderung von Arbeitszeitmodellen z. B. flexible Arbeitszeitregelung der Arbeitnehmerstellen; Änderung der Kernzeit 	X				X	X ¹

Angelegenheiten und Maßnahmen	frühzeitige Unterrichtung (Vorbereitung, Information u. Ä.)	persönliche Einbindung (Teilnahme an Gesprächen)	zur Kenntnisnahme und ggf. Stellungnahme		Zuständigkeit der GB	
			vor Abgang	nach Abgang	Amts- ebene	OFD
<ul style="list-style-type: none"> Einführung neuer Arbeitsmethoden oder deren Änderung z. B. Telearbeit, Heimarbeit 	X	X			X	X ¹
Neuregelung oder Änderung der Dienstvereinbarung über die Regelung der Arbeitszeit	X				X	
Neuregelung oder Änderung der Richtlinien zur Regelung der Arbeitszeit	X					X
Einführung, Anwendung, Änderung oder Erweiterung (technischer) Einrichtungen und Verfahren z. B. Zeiterfassung, „Blackbox“, Leistungsvergleich der FÄ	X				X	X ¹
Regelungen zur Veränderung der Informations- und Kommunikationswege (z. B. E-Mail-Verkehr)			X		X	X ¹
Regelungen zur Festlegung von Arbeitszielen (Zielvereinbarungen)			X		X	X ¹
Umstrukturierungsmaßnahmen (z. B. Erleichterung der Arbeitsabläufe, Neuzuschnitt der Arbeitsgebiete, Einrichtung Lehrbezirk etc.)	X				X	X ¹

Angelegenheiten und Maßnahmen	frühzeitige Unterrichtung (Vorbereitung, Information u. Ä.)	persönliche Einbindung (Teilnahme an Gesprächen)	zur Kenntnisnahme und ggf. Stellungnahme		Zuständigkeit der GB	
			vor Abgang	nach Abgang	Amts- ebene	OFD
Veränderung und Gestaltung von Arbeitsplätzen und Arbeitsbedingungen (z. B. Ausstattung mit PCs, Verteilung der Räume etc.)			X		X	X ¹
Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes (z. B. Gesundheitsprojekt, Vorsorge)			X		X	X ¹
Regelung der Ordnung in der Dienststelle und des Verhaltens der Beschäftigten (z. B. Rauchverbot, Dienstbefreiungen, „geburtstagsfrei“)	X				X	
Erstellung allgemeiner Urlaubsgrundsätze (z. B. generelle Regelungen zur zeitlichen Lage des Urlaubs, Urlaubssperre)	X				X	
Erlass sog. Hausverfügungen			X		X	
Neu-, Aus- und Umbau der Dienstgebäude			X		X	
Einrichtung, Verwaltung und Auflösung von Sozialeinrichtungen (z. B. Kantine)		X			X	

Angelegenheiten und Maßnahmen	frühzeitige Unterrichtung (Vorbereitung, Information u. Ä.)	persönliche Einbindung (Teilnahme an Gesprächen)	zur Kenntnisnahme und ggf. Stellungnahme		Zuständigkeit der GB	
			vor Abgang	nach Abgang	Amts- ebene	OFD
Einrichtung von Kinderbetreuungsmaßnahmen, z. B. Spielecke in der Dienststelle; Betreuungsplätze bei Kindergärten in der Nähe der Dienststelle bereitstellen	X				X	
Versagung von Unterstützungen, Zuschüssen, Darlehen etc., bei denen die Belange von Frauen berührt werden <ul style="list-style-type: none"> • bei Entscheidung auf Amtsebene • durch die OFD 				X X	X	X

Einbindung bei personellen Maßnahmen

Angelegenheiten und Maßnahmen	frühzeitige Unterrichtung (Vorbesprechung, Information u. Ä.)	persönliche Einbindung (Teilnahme an Gesprächen)	zur Kenntnisnahme und ggf. Stellungnahme		Zuständigkeit der GB	
			vor Abgang	nach Abgang	Amts- ebene	OFD
Arbeitsplatz- oder Dienstpostenbewertung			X			X ¹
Einführung, Anwendung, Änderung oder Erweiterung (technischer) Einrichtungen und Verfahren. z. B. CUP, Novatime			X			X ¹
Erstellung und Anpassung von Frauenförderplänen	X				X	X
Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Frauenförderplanes	X				X	X
Dienstpostenausschreibungen			X			X
Amtsinterne Stellenausschreibungen			X		X	
Bewerberauswahl • auf Amtsebene • durch die OFD	X ² X ²				X	X
Einstellung der Anwärter • Steueranwärter • Finanzanwärter		X ⁵ X ⁶			X	X
Vorstellungsgespräche • auf Amtsebene • durch die OFD		X X			X	X

Angelegenheiten und Maßnahmen	frühzeitige Unterrichtung (Vorbereitung, Information u. Ä.)	persönliche Einbindung (Teilnahme an Gesprächen)	zur Kenntnisnahme und ggf. Stellungnahme		Zuständigkeit der GB	
			vor Abgang	nach Abgang	Amts- ebene	OFD
Zulassung von Beamtinnen und Beamten des mD zur Einführung in die Aufgaben des gD (echter Aufstieg)		X ⁷				X
Abordnung / Versetzungen <ul style="list-style-type: none"> • im Rahmen der Lehrgangsverplanung • außerhalb der Verplanung 	X		X		X	X
Umsetzung (soweit Frauen betroffen sein können), z. B. aus organisatorischen Gründen, zur Berücksichtigung von Wünschen der Betroffenen	X				X	
Einsatz neu an die Dienststelle zugeordneter Bediensteter	X				X	
Einsatz aus Beurlaubung zurückkehrender Bediensteter	X				X	
Erstellung und Änderung von Wiedereingliederungsplänen für Berufsrückkehrerinnen			X		X	X ¹
Möglichkeit der Teilnahme an Personalberatungsgesprächen für „werdende Mütter“ vor Verabschiedung in den Mutterschutz/Beurlaubung (selbstverständlich nur auf Wunsch der betroffenen Kollegin)		X			X	

Angelegenheiten und Maßnahmen	frühzeitige Unterrichtung (Vorbereitung, Information u. Ä.)	persönliche Einbindung (Teilnahme an Gesprächen)	zur Kenntnisnahme und ggf. Stellungnahme		Zuständigkeit der GB	
			vor Abgang	nach Abgang	Amts- ebene	OFD
Anträge von weiblichen Bediensteten auf Beurlaubung oder Teilzeitbeschäftigung, gesonderte Vereinbarung der Arbeitszeit • Stattgabe • Ablehnungsabsicht auf Amtsebene • Ablehnungsabsicht der OFD	X X				X	X ³ X
Vorzeitige Rückkehr aus der Beurlaubung oder Aufstockung der Teilzeit • bei Entscheidung auf Amtsebene • durch die OFD			X X		X	X
Kürzung der Anwärterbezüge			X			X
Beabsichtigte Probezeitverlängerung für weibliche Bedienstete	X					X
Kündigung von weiblichen Tarifbeschäftigten / Ablehnung der Verlängerung von Zeitverträgen • Entscheidung auf Amtsebene • Entscheidung durch die OFD	X X				X	X
Auswahl der Telearbeiter und Heimarbeiter bei der Dienststelle	X				X	
Beförderungen von Beamten	X					X
Höhergruppierungen von Angestellten			X			X

Angelegenheiten und Maßnahmen	frühzeitige Unterrichtung (Vorbereitung, Information u. Ä.)	persönliche Einbindung (Teilnahme an Gesprächen)	zur Kenntnisnahme und ggf. Stellungnahme		Zuständigkeit der GB	
			vor Abgang	nach Abgang	Amts- ebene	OFD
Anträge auf Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung (mit oder ohne Bezüge) <ul style="list-style-type: none"> • Stattgabe • bei Ablehnung auf Amtsebene • bei Ablehnung durch die OFD 			X X		X	X ³ X
Anträge auf Bewilligung von Nebentätigkeiten <ul style="list-style-type: none"> • Stattgabe • bei Ablehnung auf Amtsebene • bei Ablehnung durch die OFD 			X X		X	X ³ X
Mitwirkung bei der Erstellung der Fortbildungspläne	X					X
Auswahl der Teilnehmerinnen an Fortbildungsveranstaltungen <ul style="list-style-type: none"> • auf Amtsebene • durch die OFD 	X X ⁸		X		X	X
Disziplinarverfahren und Abmahnungen gegen weibliche Bedienstete (selbstverständlich nur auf Wunsch der Betroffenen)		X			X	X ⁴

Angelegenheiten und Maßnahmen	frühzeitige Unterrichtung (Vorbesprechung, Information u. Ä.)	persönliche Einbindung (Teilnahme an Gesprächen)	zur Kenntnisnahme und ggf. Stellungnahme		Zuständigkeit der GB	
			vor Abgang	nach Abgang	Amts- ebene	OFD
Einbindung bei Fällen sexueller Belästigung (selbstverständlich nur auf Wunsch der Betroffenen)	X ⁹	X			X	
Einbindung bei Fällen von Mobbing (selbstverständlich nur auf Wunsch der Betroffenen)	X ⁹	X			X	
Möglichkeit der Teilnahme an Personalgesprächen (selbstverständlich nur auf Wunsch der betroffenen Kollegin)		X			X	
Rundverfügungen im Personalbereich, soweit sie weibliche Bedienstete betreffen			X			X

Erläuterungen:

- ¹ Bei generellen Regelungen durch die OFD ist die Gleichstellungsbeauftragte der OFD einzubinden und die örtlichen Gleichstellungsbeauftragten zu informieren (z. B. Rundverfügung; Intranet).
- ² Zuleitung der Bewerberlisten an die GB mit denselben Daten, die der Personalrat erhält:
 - bei Zweifelsfällen Einsichtnahme in die Personalakten mit Zustimmung der betroffenen Bewerber (§ 18 Abs. 3 S. 2 LGG)
 - wenn nur weibliche oder männliche Bewerber (§ 18 Abs. 3 S. 5 LGG) entsprechende Information an GB
 - Teilnahme der GB an Vorstellungsgesprächen.
- ³ Keine Einzelinformationen, aber Zuleitung der Halbjahresstatistik (St 11 1, St 11 2)

- 4 Jährliche statistische Information über Maßnahmen gegen weibliche Bedienstete.
- 5 Information bei Auswahl der einzuladenden Bewerber und Teilnahme an Vorstellungsgesprächen.
- 6 Z. T. keine Teilnahme an den Auswahlgesprächen vorgesehen; Gesamtübersicht über die einzustellenden Finanzanwärter.
- 7 Rundverfügung bzgl. der Voraussetzungen etc. zur Kenntnisnahme vor Abgang an die GB,
Information bei Auswahl der einzuladenden Bewerber und Teilnahme an Vorstellungsgesprächen.
- 8 Bei Fortbildungen im Bereich der Gleichstellung, Gender Mainstreaming etc.
- 9 Allgemeine Information, dass ein Fall aufgetreten ist.

**Ihre Ansprechpartnerin in
Gleichstellungsangelegenheiten:**

Frau

Tel.:

Zimmer

Gleichstellungsbeauftragte

**Als Stellvertreterin stehe ich
unterstützend zur Seite**

Frau

Tel.:

Zimmer

Bedienstete können sich bei Problemen
oder Unklarheiten ohne Einhaltung
des Dienstweges vertrauensvoll
an mich wenden.

**Sexuelle Belästigung am
Arbeitsplatz**

Die Gleichstellungsbeauftragte ist
auch Ansprechpartnerin bei
Beschwerden über sexuelle
Belästigung am Arbeitsplatz.

Bei derartigen Belästigungen stehe ich
Ihnen als verschwiegene Kollegin zur
Seite.

Gemeinsam zur Chancengleichheit



**Die
Gleichstellungs-
beauftragte
informiert**



Die Gleichstellungs- beauftragte

Die Gleichstellungsbeauftragte besitzt nach dem Landesgleichstellungsgesetz eine generelle Zuständigkeit für die Angelegenheiten der weiblichen Beschäftigten in der Dienststelle.

Was bedeutet dies im Einzelnen?

Mitwirkung bei

- Personalangelegenheiten:
z. B. Stellenausschreibungen,
Einstellungen und Umsetzungen,
Teilnahme an Vorstellungsgesprächen

- organisatorischen Angelegenheiten:
z. B. Organisationsänderungen,
Veränderung und Gestaltung von
Arbeitsplätzen, Regelung der
Arbeitszeit

- sozialen Angelegenheiten:
z. B. Einrichtung einer Kinderspiel-
ecke im Finanzamt

Außerdem ist die Gleichstellungsbeauf-
tragte bei der Erstellung des Frauen-
förderplans eingebunden.

Warum Gleichstellung?

Die Gleichstellung von Frauen und Männern vergrößert die Gerechtigkeit in einer Gesellschaft, die zu annähernd gleichen Teilen aus Frauen und Männern besteht.

Gleichberechtigung bedeutet in viel-
facher Hinsicht für Frauen und Männer
eine höhere Arbeits- und Lebensqualität
und mehr Entscheidungsfreiheit für die
eigene Arbeits- und Lebensgestaltung.

Arbeit, Kreativität und Entscheidungs-
macht auch von Frauen sind für die
Wettbewerbsfähigkeit von Wirtschaft,
Verwaltung und Gesellschaft unverzicht-
bar.

Daher:

Gemeinsam zur Chancengleichheit!

IMPRESSUM

Herausgeber:

Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie
und Frauen Rheinland-Pfalz

Referat für Reden und Öffentlichkeitsarbeit

Bauhofstraße 9, 55116 Mainz

www.masgff.rlp.de

Broschürentelefon: 06131 16-2016

E-Mail: Bestellservice@masgff.rlp.de

Redaktion:

Birgit Groh-Peter (Frauenabteilung)

Gestaltung und Satz:

www.artefont.de