



Landesgleichstellungsgesetz des Saarlandes

Ein Praxishandbuch für die Verwaltung

Ministerium für
Soziales, Gesundheit,
Frauen und Familie

SAARLAND



„Das ‚neue‘ Gesetz muss nach wie vor mit Leben gefüllt werden und es ist an uns allen, die Instrumente mutig zu nutzen.“

Monika Bachmann



Liebe Leserinnen und Leser,

seit nunmehr fünf Jahren ist das novellierte Landesgleichstellungsgesetz in Kraft, mit dem wir die Grundlage für die weitere Durchsetzung der Gleichstellung im öffentlichen Dienst des Saarlandes deutlich verbessert haben. Die Neufassung des Gesetzes war notwendig geworden, weil die Praxis gezeigt hat, dass die Gleichstellung in vielen Bereichen der öffentlichen Verwaltung seit Inkrafttreten des ersten Landesgleichstellungsgesetzes im Jahr 1996 zwar vorangekommen, aber noch nicht erreicht ist.

Zwischenzeitlich konnten die Verwaltungen mit den neu eingeführten Regelungen Erfahrungen sammeln. Wie sich die erfolgte inhaltliche und strategische Weiterentwicklung des Gesetzes bspw. auf die angestrebte Erhöhung des Frauenanteils in Führungspositionen in der Landesverwaltung und den Kommunen konkret auswirkt, werden wir erst bewerten können, wenn der erste Bericht über die Umsetzung des novellierten Landesgleichstellungsgesetzes für den gesamten Bereich der öffentlichen Verwaltung im Saarland vorliegt.

Das „neue“ Gesetz muss nach wie vor mit Leben gefüllt werden und es ist an uns allen, die Instrumente mutig zu nutzen.

Das Ihnen vorliegende Handbuch ist eine praxisorientierte Arbeitshilfe, die sich insbesondere an Frauenbeauftragte und Personalverantwortliche richtet. Es soll Sie dabei unterstützen, die Handlungsmöglichkeiten und -verpflichtungen des Landesgleichstellungsgesetzes im Interesse aller Beschäftigten in den Verwaltungen des Saarlandes gut umzusetzen.

Mein Dank gilt insbesondere Frau Tessa Hillermann, die dieses Praxishandbuch verfasst hat, sowie allen mit Gleichstellungsthemen befassten Expertinnen und Experten, die durch Erfahrungswissen, Praxisbeispiele und kritische Anmerkungen zur Realisierung des Handbuchs beigetragen haben.

Monika Bachmann

Ministerin für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie

Inhalt

Kapitel 1

Allgemeines	6
§ 1 Gesetzesziel und allgemeine Grundsätze.....	7
§ 2 Geltungsbereich.....	12
§ 2a Geltungsbereich bei wirtschaftlicher Beteiligung des Landes, der Gemeinden, der Landkreise oder des Regionalverbandes Saarbrücken	12
§ 3 Begriffsbestimmungen.....	15
§ 4 Benachteiligungsverbot.....	17
§ 5 Anrechnungszeiten	18

Kapitel 2

Personalplanung zur Frauenförderung	20
§ 6 Statistische Erhebung, Verordnungsermächtigung.....	21
§ 7 Grundsätze eines Frauenförderplans	22
§ 8 Inkraftsetzen des Frauenförderplans.....	26
§ 9 Berichtspflicht.....	28
§ 10 Stellenausschreibung.....	29
§ 11 Vorstellungsgespräche	31
§ 12 Auswahlentscheidungen	32
§ 13 Einstellungen, Beförderung und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten.....	34
§ 14 Umkehr der Beweislast	35

Kapitel 3

Berufliche Qualifizierung	36
§ 15 Berufliche Fort- und Weiterbildung.....	37

Kapitel 4

Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Frauen und Männer	40
§ 16 Familiengerechte Arbeitszeiten und Arbeitsbedingungen.....	41
§ 17 Teilzeitarbeit; Telearbeit	42
§ 18 Beurlaubung ohne Dienstbezüge	45
§ 19 Hinweispflicht	46

Kapitel 5

Maßnahmen zur Vorbeugung und Vorgehensweise gegen sexuelle Belästigung	48
§ 20 Sexuelle Belästigung.....	49

Kapitel 6

Frauenbeauftragte	52
§ 21 Frauenbeauftragte	53
§ 22 Wahl und Stellung der Frauenbeauftragten; Verordnungsermächtigung.....	56
§ 22a Gesamtfrauenbeauftragte	68
§ 22b Gemeinsame Frauenbeauftragte der Schulformen.....	70
§ 23 Aufgaben und Rechte der Frauenbeauftragten	71
§ 24 Widerspruchs- und Schlichtungsverfahren	86
§ 24a Gerichtliches Verfahren	98
§ 25 Zusammenarbeit mit anderen Stellen.....	103
§ 26 weggefallen	103

Kapitel 7

Sonstige Regelungen	104
§ 27 Auftragsvergabe und staatliche Leistungen.....	105
§ 28 Sprache	106
§ 29 Gremien; Verordnungsermächtigung	107

Kapitel 8

Übergangs- und Schlussvorschriften	110
§ 30 Übergangsvorschriften.....	111
§ 31 Inkrafttreten.....	111

Kapitel 9

Literatur, Vorlagen, Muster.....	113
----------------------------------	-----

ALL GEMEIN ES



§ 1 Gesetzesziel und allgemeine Grundsätze

Das Saarland hat im Mai 1989 als erstes Bundesland ein Frauenfördergesetz erlassen. Daraus entwickelte sich das saarländische Gleichstellungsgesetz, das dieses Frauenfördergesetz im Jahr 1996 ersetzte. Es beinhaltet erste umfassende gesetzliche Vorgaben zur Gleichstellung im öffentlichen Dienst zum Beispiel zu Frauenförderplänen, Teilzeitarbeit und zum Amt der Frauenbeauftragten.

Nach fast 20 Jahren wurde das Gesetz im Juni 2015 erneuert. In vielen Bereichen des öffentlichen Dienstes hat sich seit Erlass des ersten Frauenfördergesetzes zwar viel getan, aber trotzdem zeigt sich: Gerade in den Verwaltungsspitzen und Führungspositionen des Saarlandes bleibt der Anteil an Frauen deutlich hinter dem Männeranteil zurück.¹ Frauen übernehmen immer noch überwiegend die Familienarbeit und Pflegeaufgaben. Zudem ist es für Frauen und Männer, die sich um Kinder kümmern oder Angehörige pflegen, nach wie vor schwierig, Familie und Beruf „unter einen Hut“ zu bekommen.

„Welche Ziele verfolgt das Landesgleichstellungsgesetz?“

Das Landesgleichstellungsgesetz will für Gleichberechtigung von Frauen und Männern in der saarländischen Verwaltung sorgen. Schon seit 1949 verbietet **Art. 3 Absatz 2 des Grundgesetzes**, dass der Staat Frauen und Männer wegen ihres Geschlechts benachteiligt. Im Jahr 1994 wurde diese Vorschrift um einen Satz 2 ergänzt. Satz 2 verpflichtet den Staat, die Gleichbehandlung der Geschlechter in der Realität und nicht nur „auf dem Papier“ durchzusetzen. Dazu gehört auch, Maßnahmen zu ergreifen, um Angehörige des benachteiligten Geschlechts zu **fördern**. Dieser Gleichstellungsauftrag richtet sich an den Gesetzgeber, der Gesetze zu diesem Zweck erlassen muss – wie zum Beispiel Gleichstellungsgesetze. Der Auftrag richtet sich aber auch an die Verwaltungen, die aktive Gleichstellungspolitik betreiben müssen, wie zum Beispiel eine verstärkte Förderung von Frauen. Das Grundgesetz nimmt **die Leitungsebenen in der Verwaltung** in die Pflicht, diesen Gleichstellungsauftrag umzusetzen. Das Landesgleichstellungsgesetz gibt ihnen die dazu notwendigen „Werkzeuge“ an die Hand. Auch in **Artikel 12 Absatz 2 der saarländischen Verfassung** steht ein Gleichstellungsauftrag. Darüber hinaus muss nach **Art. 33 Absatz 2 des Grundgesetzes** für alle Personen – unabhängig von ihrem Geschlecht – der gleiche Zugang zu öffentlichen Ämtern ermöglicht werden.

¹ Sechster Landesgleichstellungsbericht (www.saarland.de/lgg)

Artikel 3 Absatz 2 Grundgesetz

Männer und Frauen sind gleichberechtigt. Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin.

Artikel 12 Absatz 2 Saarländische Landesverfassung

Frauen und Männer sind gleichberechtigt. Das Land, die Gemeinden und Gemeindeverbände und die sonstigen Träger öffentlicher Gewalt fördern die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung und wirken auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin.

§ 1 Landesgleichstellungsgesetz

(1) Ziel des Gesetzes ist die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und die Beseitigung bestehender Nachteile (Artikel 3 Absatz 2 Satz 2 des Grundgesetzes) durch die Gewährleistung gleichen Zugangs von Frauen und Männern zu öffentlichen Ämtern, den Abbau bestehender Unterrepräsentanzen von Frauen auf allen Funktions- und Einkommensebenen sowie die Vermeidung von Nachteilen durch die Wahrnehmung von Familien- und Betreuungspflichten.

(2) Um dieses Ziel zu erreichen, sind durch eine gezielte frauenfördernde Personalplanung der Zugang und die Aufstiegschancen von Frauen auf allen Funktions- und Einkommensebenen zu verbessern und Maßnahmen zu ergreifen, um die Arbeitsbedingungen von Frauen und Männern im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie bedürfnisgerecht zu gestalten. Keine Maßnahme darf Frauen aufgrund ihres Geschlechts oder Personen, die Familien- und Betreuungspflichten wahrnehmen, unmittelbar oder mittelbar benachteiligen.

Das Landesgleichstellungsgesetz verfolgt also das Ziel, den Gleichstellungsauftrag aus dem Grundgesetz und der saarländischen Verfassung in den Dienststellen in die Praxis umzusetzen. § 1 Landesgleichstellungsgesetz legt die Ziele und die „Werkzeuge“ fest, mit denen diese Ziele erreicht werden sollen.

Drei Säulen des Landesgleichstellungsgesetzes

Die Ziele in **Absatz 1** können in „drei Säulen“ aufgeteilt werden. Diese drei Säulen müssen bei Anwendung und Auslegung des Gesetzes immer berücksichtigt werden. Sie dienen den Dienststellen also als Orientierung.



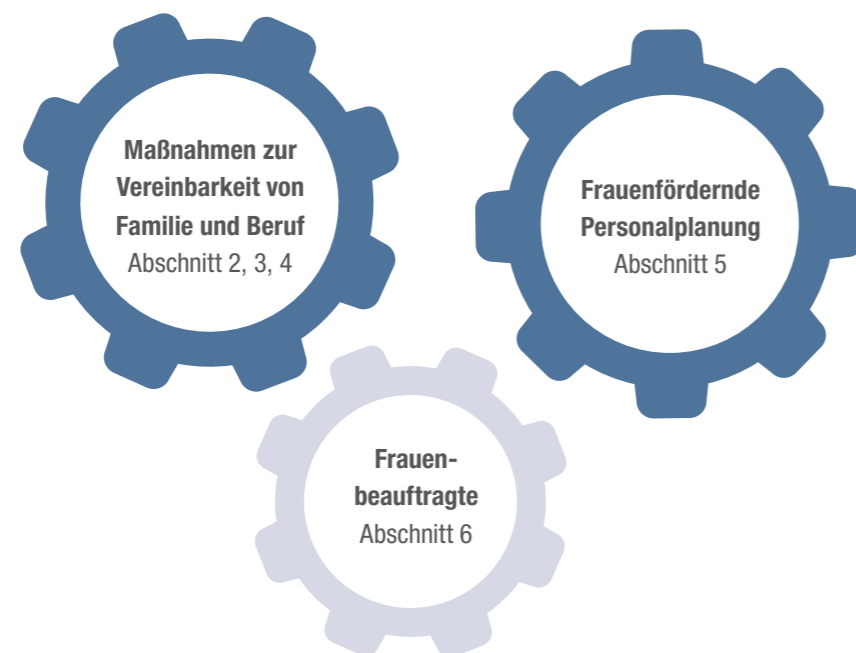
Der **gleiche Zugang zu öffentlichen Ämtern (1. Säule)** soll dazu führen, dass in den Verwaltungen auf allen Ebenen ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis herrscht. Frauen haben oft einen „erschwertem“ Zugang zum Beispiel zu Führungsämtern. Sie sollen die Möglichkeit bekommen, in der Dienststelle „aufzusteigen“. Dazu gehört, dass Frauen bei Bewerbungen und Beförderungen nicht gegenüber Männern benachteiligt werden.

Das Gesetz fordert einen **Abbau bestehender Unterrepräsentanzen (2. Säule)**: Insbesondere in Führungspositionen sind Frauen in der Unterzahl. Deswegen will das Gesetz, dass diese Ungleichheiten gezielt abgebaut werden. Mehr Frauen in Führungspositionen können die Teamdynamik ändern. Frauen trauen sich dann mehr zu und es fällt ihnen leichter, sich durchzusetzen.

Beschäftigte, die familiäre Aufgaben übernehmen, dürfen nicht benachteiligt werden (3. Säule). Das heißt, dass alle Frauen und Männer, die Kinderbetreuung oder die Pflege Angehöriger übernehmen, in ihren beruflichen Karrierechancen nicht schlechter stehen dürfen als Beschäftigte, die das nicht tun. Dies gilt für Frauen und Männer gleichermaßen. Allerdings sind Frauen ungleich häufiger betroffen, weil sie ganz überwiegend nach wie vor mehr Verantwortung für familiäre Aufgaben übernehmen als Männer.

Werkzeuge des Landesgleichstellungsgesetzes

Absatz 2 Landesgleichstellungsgesetz enthält die beiden **wichtigsten Werkzeuge**, um die drei Säulen in der Praxis umzusetzen:



Ergänzung: Abschnitt 7 beinhaltet die Regelungen zum Amt der Frauenbeauftragten, die die Dienststelle bei der Planung frauenfördernder Maßnahmen unterstützend berät und deren Umsetzung überwacht.

Für das Landesgleichstellungsgesetz ist die **Personalplanung** ein wichtiges Werkzeug, um die Dienststelle geschlechtergerecht zu gestalten. Die verfügbaren Stellen sollen von der Dienststellenleitung so besetzt werden, dass Frauen in Führungspositionen nicht mehr in der Unterzahl sind. Denn Frauen sind weder weniger gut qualifiziert noch als Führungsperson weniger gut geeignet als Männer. Um zu sichern und zu fördern, dass sie eingestellt oder befördert werden, sieht das Gesetz die Aufstellung von Frauenförderplänen (§§ 6-9 LGG) vor und macht Vorgaben zu Stellenausschreibungen und Auswahlverfahren (§§ 10-14 LGG). Außerdem sollen berufliche Bildungsangebote gezielt Frauen den Weg in Führungspositionen (§ 15 LGG) ebnen.

Die Regelungen zur **Vereinbarkeit von Familie und Beruf** dienen dazu, Führungspositionen für Personen ansprechender zu machen, die Kinder betreuen und Angehörige pflegen. Das sind in der Praxis noch überwiegend Frauen. Führungspositionen bedeuten oft immer noch längere Arbeitszeiten. Die Entscheidung, für die Familie vorübergehend in Teilzeit zu arbeiten, wird nach wie vor häufig von Vorgesetzten als bewusste Entscheidung gegen die Karriere empfunden. Durch bestimmte Arbeitszeitmodelle (wie zum Beispiel Teilzeit) soll aktive Elternschaft – insbesondere von Männern – unterstützt werden und so die Arbeitswelt in den Dienststellen den Bedürfnissen der Beschäftigten angepasst werden. Das funktioniert nur, wenn solche Modelle auch in Führungspositionen als „normal“ empfunden werden und Beschäftigte keine beruflichen Nachteile wegen der Übernahme von Familienpflichten fürchten müssen. Weder Frauen noch Männer sollen sich zwischen Familie und beruflicher Karriere entscheiden müssen. Dazu dienen familiengerechte Arbeitszeiten und Arbeitsbedingungen (§ 16 LGG) sowie die Möglichkeit zu Teilzeitarbeit und „Homeoffice“ (§ 17 LGG) für alle Beschäftigten.

Außerdem sind an vielen Stellen im Gesetz **Werkzeuge für die Hüterin des Landesgleichstellungsgesetzes** – die Frauenbeauftragte – versteckt, mit denen sie die Einhaltung des Gesetzes überwachen kann.

Gleichstellung ist Leitungsaufgabe!

Gleichstellung ist eine Pflicht, die sich aus der Verfassung ergibt. Sie ist keine „Idee“ der Frauenbeauftragten. Den Gleichstellungsauftrag umzusetzen ist eine Pflicht und Aufgabe der Leitungsebene in der Dienststelle.

Und die Frauenbeauftragte?

Die Frauenbeauftragte berät und unterstützt die Dienststellenleitung bei der Erfüllung dieser Aufgaben und der Einhaltung der Ziele.

Sie überwacht aber auch, ob die Dienststelle diese Ziele berücksichtigt und ob die Werkzeuge auch wirklich zum Einsatz kommen!

**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**



§ 2 Geltungsbereich

Dieses Gesetz gilt für die Verwaltungen des Landes, der Gemeinden, der Landkreise, des Regionalverbandes Saarbrücken sowie der sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen

Rechts, die der Aufsicht des Landes unterstehen, für die Gerichte und Staatsanwaltschaften und vom Landtag zu wählende Gremien.

„Für wen gilt das Landesgleichstellungsgesetz?“

Das Landesgleichstellungsgesetz gilt für den gesamten öffentlichen Dienst des Saarlandes.

Vom Geltungsbereich sind auch alle **Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts** erfasst, die der Aufsicht des Landes unterstehen. Unter diesen Körperschaften², Anstalten³ und Stiftungen⁴ versteht man juristische Personen des öffentlichen Rechts, die Verwaltungsaufgaben des Landes wahrnehmen, aber rechtlich und organisatorisch von der Landesverwaltung selbstständig sind. Eine Unterscheidung zwischen den drei Rechtsformen ist für die Gesetzesanwendung nicht wichtig.

Bei gemeinsamen Einrichtungen mehrerer Länder findet das Gleichstellungsgesetz desjenigen Landes Anwendung, in dem sich der Sitz der Einrichtung befindet. Ein Beispiel ist die AOK Rheinland-Pfalz/Saarland, die ihren Sitz in Rheinland-Pfalz hat. Für sie gilt in Analogie zum Personalvertretungsrecht das Landesgleichstellungsgesetz des Landes Rheinland-Pfalz.

§ 2a Geltungsbereich bei wirtschaftlicher Beteiligung des Landes, der Gemeinden, der Landkreise oder des Regionalverbandes Saarbrücken

(1) Soweit das Land, die Gemeinden, die Landkreise oder der Regionalverband Saarbrücken Mehrheitsbeteiligungen an juristischen Personen des privaten Rechts oder Personengesellschaften halten oder erwerben, stellen sie sicher, dass die Regelungen dieses Gesetzes auch von diesen entsprechend angewendet werden. Dies gilt insbesondere für die Erstellung eines Frauenförderplans, für Stellenbesetzungsverfahren einschließlich der Besetzung von Vorstands- oder Geschäftsführungsposten sowie für die Wahl der Frauenbeauftragten.

(2) Für Beteiligungen an juristischen Personen des privaten Rechts oder Personengesellschaften unterhalb der Mehrheitsgrenze sollen das Land, die Gemeinden, die Landkreise oder der Regionalverband Saarbrücken darauf hinwirken, dass Maßnahmen entsprechend den Regelungen dieses Gesetzes auch von den juristischen Personen des privaten Rechts und den Personengesellschaften ergriffen werden.

² Zusammenschluss von Mitgliedern.

³ Zusammenfassung von Personal- und Sachmitteln, die von Benutzerinnen und Benutzern in Anspruch genommen werden.

⁴ Zusammenfassung von Vermögen, das für einen bestimmten Zweck verwendet wird.

„Für welche Unternehmen gilt das Landesgleichstellungsgesetz?“

Mit dieser Neuregelung wurde der Geltungsbereich des Landesgleichstellungsgesetzes ausgeweitet. Das Landesgleichstellungsgesetz richtet sich nun auch an Unternehmen, an denen das Land oder die Kommunen beteiligt sind. Das soll verhindern, dass diese vor ihrer Gleichstellungsverpflichtung „flüchten“. Dabei unterscheidet man zwischen Unternehmen, an denen das Land und die Kommunen **zu mehr als der Hälfte** beteiligt sind und solchen Unternehmen, an denen die Beteiligung **bei der Hälfte oder darunter** liegt.

Absatz 1 verpflichtet das Land und die Kommunen „sicherzustellen“, dass das Landesgleichstellungsgesetz in „ihren“ Unternehmen angewendet wird. Das verpflichtet sie, für die Einhaltung des LGG Sorge zu tragen.

„Was bedeutet sicherstellen?“

„Sicherstellen“ bedeutet, dass das Land und die Kommunen **effektive Maßnahmen** ergreifen und **alle erdenklichen Anstrengungen** unternehmen müssen, um eine Anwendung des Landesgleichstellungsgesetzes in „ihren“ Unternehmen abzusichern. Sie müssen die Beteiligungsunternehmen **verbindlich** dazu verpflichten, dass sie das Gesetz anwenden. Das kann durch **Vertrag**, zum Beispiel im Gesellschaftsvertrag, oder durch **Beschluss** erfolgen.

In einem ersten Schritt sollten die Beteiligungsunternehmen durch Schreiben auf die gesetzlichen Vorgaben **hingewiesen** werden. Dabei sollte entsprechendes Informationsmaterial zu den Regelungen zur Verfügung gestellt werden, insbesondere zu den Frauenförderplänen, den Vorgaben zu Stellenausschreibungen und -besetzungen sowie der Frauenbeauftragten. Es reicht nicht aus, wenn das Land oder die Kommunen Rundschreiben, Leitlinien und Merkblätter in die Unternehmen geben.

Zur Sicherstellung gehört auch, dass die öffentlichen Anteilseigner **überwachen**, dass das Gesetz wirklich angewandt wird. Die Unternehmen sind aufzufordern, einen entsprechenden Umsetzungsplan zum Landesgleichstellungsgesetz vorzulegen. Wenn die Unternehmen auch nach Informationen und Hinweisen die Vorgaben nicht freiwillig einhalten, muss eine Weisung an die Geschäftsführung ausgesprochen werden. Diese Vorgaben gelten auch für die Anwendung in den Tochtergesellschaften.



**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**

Hilfreich sind das Muster des Landes zur Statistik gemäß § 6 und zum Bericht gemäß § 9 und die Empfehlungen zur Erstellung eines Frauenförderplans gemäß § 7:

www.saarland.de/lgg

„Was bedeutet ‚entsprechend anwenden‘?“

„Entsprechend“ ist das Landesgleichstellungsgesetz in den Unternehmen nur an solchen Stellen anzuwenden, an denen wegen der Organisation des Unternehmens eine „Eins-zu-eins“ Anwendung nicht möglich ist. „Entsprechend anwenden“ kann bedeuten, dass der Begriff „Dienststelle“ als „Betrieb“ gelesen werden muss und dass der „Personalrat“ entsprechend der „Betriebsrat“ ist. Im Grundsatz sind die Vorgaben genauso umzusetzen, wie das Landesgleichstellungsgesetz sie vorschreibt.

Das Gesetz sagt in **Absatz 1 Satz 2**, dass dazu „insbesondere“ die Einrichtung des Amtes einer Frauenbeauftragten, ein Frauenförderplan und die bevorzugte Berücksichtigung von Frauen bei gleichwertiger fachlicher Qualifikation (vor allem bei der Besetzung von Vorstands- und Geschäftsleitungspositionen) gehören.

Frauenförderpläne müssen zum Beispiel an die Strukturen im Unternehmen angepasst werden. Denn es gibt nicht die Besoldungs- und Entgeltgruppen, Vorgesetzten- und Leitungsebenen wie im öffentlichen Dienstrecht. Deswegen kann auch ein Frauenförderplan für den gesamten Betrieb aufgestellt werden.

Aber Achtung! Es steht nicht zur Diskussion, „ob“ ein **Frauenförderplan** aufgestellt oder „ob“ eine **Frauenbeauftragte** mit all ihren Aufgaben und Rechten bestellt wird. Es geht nur um die Fragen, „wie“ die Vorgaben genau ausgestaltet werden.

Was meint das Gesetz mit „insbesondere“?

Wenn das Gesetz die Formulierung „insbesondere“ verwendet, ist damit „zum Beispiel“ gemeint. Das bringt zum Ausdruck, dass es neben den aufgezählten Beispielen auch noch andere Fälle gibt, auf die eine Vorschrift angewendet werden muss. Oft will der Gesetzgeber deutlich machen, dass ihm die aufgezählten Punkte besonders wichtig sind.

„Was bedeutet ‚darauf hinwirken‘?“

Der Begriff in **Absatz 2** „sollen“ darauf „hinwirken“ führt zu einer Einwirkungspflicht des Landes und der Kommunen. Sie sind also verpflichtet, mindestens an die Unternehmen zu appellieren, das Landesgleichstellungsgesetz zu beachten und anzuwenden. Hier reichen zum Beispiel Rundschreiben, Leitlinien und Merkblätter.

Fallbeispiel: Die Frauenbeauftragte der GmbH

F ist Frauenbeauftragte einer GmbH. Die Gesellschafter gehören zu 80 % der öffentlichen Hand an. Die GmbH wurde durch Beschluss zur Anwendung des Gesetzes verpflichtet. F fragt sich, ob sie ein Recht dazu hat, an einer Klausurtagung der Geschäftsführung teilzunehmen, in der Strategien und Konzepte für die weitere Unternehmensführung entwickelt werden (sog. Strategiekreis).

Die Frauenbeauftragte hat in entsprechender An-

wendung des § 23 Absatz 1 Satz 1 LGG ein Recht, während der Entscheidungsfindung an sozialen, personellen und organisatorischen Maßnahmen beteiligt zu werden. Auch auf die Entwicklung von Strategien muss ein Blick aus „Gleichstellungssicht“ geworfen werden. Das heißt nicht, dass sie bei allen Sitzungen der Klausurtagung dabei sein muss. Es muss aber vorab zwischen Geschäftsführung und Frauenbeauftragter abgestimmt werden, ob und an welchen Besprechungen sie teilnimmt.

§ 3 Begriffsbestimmungen

(1) Dienststelle im Sinne dieses Gesetzes ist jede Behörde, Verwaltungsstelle und jeder Betrieb, soweit die Stelle innerhalb des Verwaltungsaufbaus organisatorisch eigenständig ist. Eigenbetriebe und Krankenanstalten sind eigene Dienststellen.

(2) Beschäftigte im Sinne dieses Gesetzes sind alle Bediensteten unabhängig davon, ob der Beschäftigung ein Beamten-, Richter-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis zugrunde liegt. Wahlbeamtinnen und Wahlbeamte sowie Beamtinnen und Beamte, die nach § 51 Absatz 1 des Saarländischen Beamtengesetzes vom 11. März 2009 (Amtsbl. S. 514), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 12. November 2014 (Amtsbl. I S. 428), jederzeit in den einstweiligen Ruhestand versetzt werden können, sind keine Beschäftigten im Sinne dieses Gesetzes. Teilzeitbeschäftigte im Sinne dieses Gesetzes sind Beschäftigte, deren Wochen-, Monats- oder Jahresarbeitszeit die tarifvertraglich vereinbarte oder gesetzlich festgelegte Wochen-, Monats- oder Jahresarbeitszeit unterschreitet.

(3) Personalstellen im Sinne dieses Gesetzes sind Planstellen und andere Stellen im Sinne von § 17 Absatz 5 und 6 des Gesetzes betreffend Haushaltsordnung des Saarlandes in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. November 1999 (Amtsbl. 2000 S. 194), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 1. Dezember 2011 (Amtsbl. I S. 556).

(4) Eine Unterrepräsentanz von Frauen im Sinne dieses Gesetzes liegt vor, wenn in einer Entgeltgruppe oder Besoldungsgruppe einer Laufbahn weniger Frauen als Männer beschäftigt sind. Jede Entgeltgruppe und jede Besoldungsgruppe einer Laufbahn bildet einen Bereich. Die Dienststellen nach § 7 Absatz 1 sind berechtigt, weitere Unterteilungen vorzunehmen.

(5) Familienpflichten sind die Erziehung eines minderjährigen Kindes sowie die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger.

Der folgende Abschnitt geht nur auf die zwei Begriffsbestimmungen in § 3 LGG ein, bei denen Erklärungsbedarf über den Gesetzestext hinaus gesehen wird.

„Was ist ‚Unterrepräsentanz‘?“

Eine Unterrepräsentanz von Frauen im Sinne des Gesetzes liegt vor, wenn in einer Entgelt- oder Besoldungsgruppe beziehungsweise einer Laufbahn Frauen in der Unterzahl sind. Um herauszufinden, ob Frauen in der Unterzahl sind, werden die einzelnen Personen „nach Köpfen“ gezählt. Die Arbeitszeit (Teilzeit oder Vollzeit) ist dabei nicht wichtig.

Unterrepräsentanz liegt also immer vor, wenn weniger Frauen als Männer in einem einzelnen Bereich (das heißt in einer der einzelnen Entgelt-/und Besoldungsgruppen) beschäftigt sind. Der Anteil von Frauen in einer Entgelt- oder Besoldungsgruppe beziehungsweise einer Laufbahn muss also bei unter 50 % liegen. Bei einer ungeraden Anzahl von Beschäftigten (zum Beispiel 49 Männer und 48 Frauen) liegt eine Unterrepräsentanz vor, wenn ein Abstand von mindestens zwei Personen gegeben ist.

„Was sind ‚Familienpflichten‘?“

„Familienpflichten“ sind die

- **Erziehung eines minderjährigen Kindes**
Das heißt: die Betreuung eines Kindes, das unter 18 Jahren alt ist. Kinder meint nicht nur leibliche Kinder. Erfasst sind auch Adoptivkinder, Stiefkinder, Pflegekinder, Enkel oder Geschwister.
- **Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger**
Das heißt: die Betreuung eines pflegebedürftigen Kindes über 18 Jahren oder einer anderen pflegebedürftigen angehörigen Person.

Angehörige sind zum Beispiel Ehegatten, Verlobte, Lebenspartner, Verwandte und Verschwägerter, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten sowie Geschwister der Eltern. Der Begriff ist in Zweifelsfällen weit zu verstehen. Pflegebedürftig ist eine Person, wenn sie wegen einer körperlichen, geistigen oder seelischen Krankheit oder Behinderung für Alltagsabläufe die Hilfe einer anderen Person benötigt. Die Hilfe muss dabei nicht ständig geleistet werden. Es reicht aus, dass die oder der betroffene Beschäftigte immer „in Bereitschaft“ sein muss. Die Pflegebedürftigkeit einer Person muss durch ein ärztliches Gutachten nachgewiesen werden.

§ 4 Benachteiligungsverbot

(1) Frauen und Männer dürfen wegen ihres Geschlechts, ihres Familienstandes, der Tatsache, dass sie zusätzlich zum Beruf Familienpflichten wahrnehmen oder in der Vergangenheit wahrgenommen haben, oder aufgrund des Umstands, dass sie aus familiären Gründen teilzeitbeschäftigt oder beurlaubt sind oder waren, nicht benachteiligt werden. Insbesondere dürfen die genannten Umstände weder ihrem beruflichen Fortkommen entgegenstehen, noch bei der Einstellung, einer dienstlichen Beurteilung, der Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit oder einer Beförderung nachteilig berücksichtigt werden. Gleiches gilt für die Tatsache, dass sich die

Ausbildung oder die Absolvierung einer Fach- oder Laufbahnprüfung durch eine Schwangerschaft oder die Betreuung von Kindern oder Pflegebedürftigen verzögert hat.

(2) Eine Benachteiligung liegt auch vor, wenn eine Regelung sich wesentlich seltener vorteilhaft oder wesentlich häufiger nachteilig auf eine einzelne Personengruppe auswirkt als auf andere, ohne dass dies zwingend gerechtfertigt ist. Bestehende Benachteiligungen können durch besondere Förderung ausgeglichen werden.

„Was umfasst das Benachteiligungsverbot?“

Das allgemeine Benachteiligungsverbot in **Absatz 1** stellt klar, dass Beschäftigte, die ihre Arbeitszeit verringern müssen (zum Beispiel Teilzeitarbeit) oder Beurlaubungen bzw. Telearbeit in Anspruch nehmen, weil sie schwanger sind oder Familienpflichten (siehe zum Begriff § 3 Absatz 5) erfüllen müssen, nicht benachteiligt werden dürfen. Das gilt von der Bewerbung an für ihren gesamten beruflichen Weg. Familienpflichten sollen also den Karrierechancen von Beschäftigten nicht im Wege stehen. Schon ab dem ersten Moment, ab dem eine Person anders als andere Beschäftigte behandelt wird und das zu einem Nachteil führen kann, liegt ein Verstoß gegen das Benachteiligungsverbot vor. Aber auch Strukturen und Grundlagen von Entscheidungen, wie zum Beispiel vorherige Entscheidungsergebnisse können benachteiligen.

Bei der Einstellung, der Beförderung oder der dienstlichen Beurteilung einer Person, die Familienpflichten erfüllt oder erfüllt hat, bedeutet das, dass die Personalverwaltung die berufliche Leistung der betroffenen Person „fiktiv fortschreiben“ muss. Es ist also zu fragen: „Wo würde die Person jetzt stehen, wenn sie keinen pflegebedürftigen Angehörigen hätte oder nicht schwanger geworden wäre?“

„Was ist ‚mittelbare Benachteiligung‘?“

Nach **Absatz 2** sind auch „mittelbare Benachteiligungen“ verboten. § 3 Absatz 2 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz und § 4 Absatz 2 Landesgleichstellungsgesetz gehen hierauf näher ein. Eine mittelbare Benachteiligung liegt vor, wenn eine Vorgabe (zum Beispiel im Gesetz oder in einer Verwaltungsvorschrift) oder eine Entscheidung der Dienststellenleitung scheinbar neutral ist, aber die Umsetzung dieser Vorgabe zeigt, dass sie sich für eine bestimmte Personengruppe schlechter auswirkt. Zum Beispiel wegen ihres Geschlechts, ihrer Herkunft oder ihrer sexuellen Identität. Dies kann zum Beispiel an der Wahl eines bestimmten Kriteriums oder eines bestimmten Verfahrens liegen.

Fallbeispiel: Beförderung trotz Elternzeit?

Frau X befindet sich in Elternzeit. Eine ihrer Kolleginnen soll befördert werden. Frau X wird nicht in die Beförderungsauswahl aufgenommen, obwohl sie die Voraussetzungen dafür genauso erfüllt.

Die Nichteinbeziehung von Frau X in die Beförderungsauswahl aufgrund der Inanspruchnahme von Elternzeit verstößt gegen das Benachteiligungsverbot.

§ 4 Absatz 1 und § 18 Absatz 2 LGG und das Allge-

meine Gleichbehandlungsgesetz verbieten die Benachteiligung wegen der Übernahme von Familienpflichten. Die Frauenbeauftragte sollte hier in jedem Fall sicherstellen, dass rechtzeitig eine individuelle Mitteilung über die Auswahlentscheidung an die unterlegene Bewerberin ergeht, damit die abgelehnte Bewerberin eine Klagemöglichkeit hat. Dabei muss die Privatsphäre der ausgewählten Person gewahrt werden.

§ 5 Anrechnungszeiten

Zeiten der Berufsunterbrechung wegen Familienpflichten sind bei Wiedereintritt in den Beruf nach den hierfür geltenden besonderen Vorschriften anzurechnen.



„Warum sind Berufsunterbrechungen anzurechnen?“

Anrechnungszeiten können in vielen Fällen bedeutsam sein – zum Beispiel bei Beamtinnen und Beamten in Fragen der Besoldung und in versorgungsrechtlicher Hinsicht, bei Tarifbeschäftigten bei der Einordnung im Hinblick auf Erfahrungsstufen und auch für Rentenansprüche. Müssen Beschäftigte ihren Beruf wegen Familienpflichten unterbrechen, können ihnen die Zeiten der Unterbrechung „gutgeschrieben“ werden. Ob und wann Zeiten angerechnet werden, ist in den besonderen Vorschriften geregelt.

Besondere Vorschriften für die Rentenberechnung befinden sich im Sozialgesetzbuch (Sechstes Buch). Weitere Vorgaben zur Anrechnung von Beschäftigungszeiten können sich zum Beispiel aus dem **Bundeseltern- und Elternzeitgesetz** und im **Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)**, dem **Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)** oder dem **Saarländischen Beamtengesetz** ergeben. § 5 LGG dient nur der **Klarstellung** und macht keine eigenen Vorgaben dazu, wann und wie Zeiten angerechnet werden. Bezogen auf das Beamtenrecht meint **Berufsunterbrechung** in § 5 LGG den Fall des Ausscheidens und der späteren Begründung eines neuen Beamtenverhältnisses. Es meint nicht bloße Beurlaubung.

PERSONAL PLANUNG ZUR FRAUEN FÖRDERUNG



§ 6 Statistische Erhebung, Verordnungsermächtigung

(1) Jede Dienststelle, die über einen eigenen Stellenplan verfügt, erfasst in den einzelnen Bereichen jährlich mit Stand 30. Juni statistisch die Zahl der Frauen und Männer

1. unter den Beschäftigten, gegliedert nach Entgelt- und Besoldungsgruppen, Voll- und Teilzeittätigkeit, sowie die Zahl und Dauer der Beurlaubung, differenziert nach familienbedingter Beurlaubung und Beurlaubung aus sonstigen Gründen,
2. in den jeweiligen dienststelleninternen Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen,
3. bei Bewerbung, Einstellung, beruflichem Aufstieg und Fortbildung und
4. in Gremien der Dienststelle nach § 29 Absatz 1 sowie die in Gremien außerhalb der Verwaltung (Aufsichtsräte) entsandten Mitglieder.

(2) Im Schulbereich wird die Statistik nach Absatz 1 für die jeweiligen Schulformen Grundschule, Gemeinschaftsschule, Gymnasium und Förderschule

sowie für die beruflichen Regelschulformen insgesamt erhoben. Zuständig hierfür ist das Ministerium für Bildung und Kultur.

(3) Die statistische Erhebung ist in der Dienststelle öffentlich zu machen sowie an das Statistische Amt, das Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie und die Stelle weiterzuleiten, die den Frauenförderplan nach § 8 in Kraft gesetzt hat. Die Erhebung ist als Landesstatistik zu führen und mindestens alle drei Jahre zu veröffentlichen.

(4) Die Landesregierung regelt die einzelnen Vorgaben für die Erfassung und Mitteilung der statistischen Angaben unter Berücksichtigung der Personalstandstatistik nach dem Finanz- und Personalstatistikgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Februar 2006 (BGBl. I S. 438), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 22. Mai 2013 (BGBl. I S. 1312), durch Rechtsverordnung.

„Warum muss die Dienststelle Daten erheben?“

Die Datenerhebung (Statistik) ist wichtig, um feststellen zu können, in welchen Entgelt- und Besoldungsgruppen eine **Unterrepräsentanz** von Frauen besteht. Damit bildet die Statistik die Grundlage für die Erstellung des Frauenförderplans (§ 7 LGG), in dem Maßnahmen aufgeführt werden müssen, wie und mit welchen Mitteln die Unterrepräsentanz von Frauen in den jeweiligen Entgelt- und Besoldungsgruppen beseitigt werden kann. Nur durch die Statistik kann eine **Unterrepräsentanz** festgestellt und festgelegt werden, wo noch Handlungsbedarf besteht. Nach **Absatz 1** muss jede Dienststelle, die einen **eigenen Stellenplan** hat, statistisch Daten erheben und einen Frauenförderplan aufstellen. Das bedeutet, dass die Dienststellenleitungen für die Erhebung der Daten verantwortlich sind. Sie werden bei der Erhebung und Auswertung der Daten von der Frauenbeauftragten unterstützt. Es ist aber nicht die alleinige Pflicht der Frauenbeauftragten.



**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**

Alle Dienststellen, die einen Stellenplan haben, müssen die Daten erheben. Die Frauenbeauftragte unterstützt die Dienststellenleitungen dabei.

Vorgaben dazu, wie man eine solche Statistik erstellt, finden sich im Muster des Landes zur Statistik gemäß § 6: www.saarland.de/lgg

§ 7 Grundsätze eines Frauenförderplans

(1) Jede Dienststelle mit Ausnahme der Schulen hat für einen Zeitraum von vier Jahren für ihren Zuständigkeitsbereich einen Frauenförderplan vorzulegen. Gegenstand des Frauenförderplanes sind die Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern und die Beseitigung der Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des Frauenförderplanes. Für die jeweiligen Schulformen Grundschule, Gemeinschaftsschule, Gymnasium und Förderschule sowie für die beruflichen Regelschulformen insgesamt gelten die Sätze 1 und 2 entsprechend; zuständig für die Aufstellung der Frauenförderpläne ist das Ministerium für Bildung und Kultur. Zum Abbau von Unterrepräsentanz muss der Frauenförderplan für seine Geltungsdauer verbindliche Zielvorgaben in Prozentsätzen bezogen auf die Unterrepräsentanz von Frauen in den jeweiligen Entgelt- und Besoldungsgruppen sowie auf den Vorgesetzten- und Leitungsebenen enthalten. Die Zielvorgaben bestimmen, dass in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt werden, soweit nicht in der Person eines männlichen Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen zur Erreichung der Zielvorgaben nach den Sätzen 4 und 5 sind zu benennen. Bei der Festlegung der Zielvorgaben ist festzustellen, welche für die Besetzung von Personalstellen erforderlichen Qualifikationen die Beschäftigten bereits aufweisen oder wie sie die geforderte Qualifikation erwerben können (geschlechtergerechte Personalentwicklung).

(2) Grundlage des Frauenförderplans sind die statistische Erhebung nach § 6 sowie die zu erwartende Fluktuation oder personalwirtschaftliche Einsparmaßnahmen.

(3) Sind in einem Planungszeitraum personalwirtschaftliche Maßnahmen vorgesehen, die Personalstellen sperren oder zum Wegfall bringen, ist im Frauenförderplan vorzugeben, dass der Frauenanteil in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, mindestens gleich bleibt.

(4) Der Frauenförderplan ist nach zwei Jahren zu überprüfen und der aktuellen Entwicklung anzupassen. Bei dieser Anpassung sind insbesondere die Gründe sowie ergänzende Maßnahmen aufzunehmen, wenn erkennbar ist, dass die Ziele des Frauenförderplans sonst nicht oder nicht innerhalb der vorgesehenen Zeiträume erreicht werden können. Das Gleiche gilt bei Umressortierungen.

(5) Beruht der Frauenförderplan auf unrichtigen Voraussetzungen, so kann er vor Ablauf der Vierjahresfrist mit Zustimmung der Frauenbeauftragten auch zu einem anderen Zeitpunkt geändert werden. Tritt die Änderung durch personalwirtschaftliche Maßnahmen nach Absatz 6 ein, so ist bei der Anpassung zu gewährleisten, dass der Frauenanteil in den betroffenen Bereichen mindestens gleich bleibt.

(6) Der Frauenförderplan enthält auch Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen sowie zur Aufwertung von Tätigkeiten an überwiegend mit Frauen besetzten Arbeitsplätzen, soweit dies erforderlich ist, um einen dem Gleichberechtigungsgrundsatz widersprechenden Zustand zu beseitigen. Er kann auch Maßnahmen enthalten, die geeignet sind, überwiegend mit Männern besetzte Arbeitsplätze so umzugestalten, dass sie auch mit Frauen besetzt werden können.

(7) Stellen des wissenschaftlichen Dienstes, die gemäß § 1 des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes vom 12. April 2007 (BGBl. I S. 506), geändert durch das Gesetz vom 11. März 2016 (BGBl. I S. 442), befristet besetzt werden, sind mindestens mit dem Anteil an Frauen zu besetzen, den sie an den Absolventinnen und Absolventen des jeweiligen Fachbereichs stellen. Stellen des wissenschaftlichen Dienstes, die nach § 42 des Saarländischen Hochschulgesetzes vom 30. November 2016 (Amtsbl. I S. 1080) befristet besetzt werden, sind mindestens mit dem Anteil an Frauen zu besetzen, den sie im jeweiligen Fachbereich an Promovierten stellen. Die zur Beschäftigung von wissenschaftlichen Hilfskräften ohne Abschluss angesetzten Mittel müssen mindestens mit dem Anteil für Frauen verwendet werden, den diese an den Studierenden des jeweiligen Fachbereichs stellen.

(8) Bei der Ausbildung für Berufe, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind Frauen bei jeder Vergaberunde auf mindestens der Hälfte der Ausbildungsplätze zur Einstellung vorzusehen. Dies gilt nicht für

Ausbildungsgänge, in denen eine staatliche Ausbildung Voraussetzung für die Ausübung eines Berufes außerhalb des öffentlichen Dienstes ist.

(9) Die im Frauenförderplan festgelegten Zielvorgaben und Maßnahmen müssen bei der Personalplanung und -entwicklung, bei der Besetzung von Ausbildungsplätzen, Einstellung, Beförderung oder Übertragung höherwertiger Tätigkeiten sowie bei der Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen beachtet werden.

(10) Werden die Zielvorgaben des Frauenförderplans für jeweils vier Jahre nicht erreicht, sind die Gründe hierfür im nächsten Bericht zum Frauenförderplan darzulegen.

(11) Der Frauenförderplan ist den Beschäftigten unverzüglich zur Kenntnis zu geben.

„Wozu dient der Frauenförderplan?“

Der Frauenförderplan ist das wichtigste Werkzeug, um die Unterrepräsentanz von Frauen in der Dienststelle zu beseitigen. Der Frauenförderplan (§ 7 LGG) und die dazugehörige Pflicht, über die Umsetzung des Frauenförderplans zu berichten (§ 9 LGG), sollen dafür sorgen, dass sich bereits die Planung und Besetzung von Stellen am Leitbild einer geschlechtergerechten Dienststelle orientieren. Nur durch die richtige Planung können Arbeitsplätze familiengerecht gestaltet und ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis herbeigeführt werden.

Absatz 1 enthält mehrere Pflichten der Dienststellenleitung bei der Erstellung des Frauenförderplans, von denen zwei besonders hervorzuheben sind. Der Frauenförderplan muss in Prozentsätzen verbindliche Zielangaben für den Frauenanteil, der angestrebt wird, enthalten. Das bedeutet, dass Prozentangaben angegeben werden müssen, die die Dienststelle bis zum Ende der Geltungsdauer erreicht haben muss. Solche Prozentangaben muss sie für die jeweiligen Entgelt- und Besoldungsgruppen sowie auf den Vorgesetzten- und Leitungsebenen angeben. Diese Zielvorgaben sind bei allen Personalentscheidungen zu beachten. Die Zielvorgaben sind keine bloßen „Leitlinien“, sondern müssen beachtet werden. Die Dienststelle hat außerdem die Pflicht, im Frauenförderplan konkrete Maßnahmen anzugeben, mit denen sie die genannten Zielvorgaben in ihrer Dienststelle erreichen will.

„Wie und von wem wird der Frauenförderplan erstellt?“

Aus **Absatz 2** ergibt sich, dass jede Dienststelle mit eigenem Stellenplan einen Frauenförderplan erstellen muss. Die Verantwortung dafür liegt bei der Dienststellenleitung.

„Wann und wie darf der Frauenförderplan angepasst werden?“

Der Frauenförderplan muss grundsätzlich nach **zwei Jahren** überprüft und an die aktuellen Entwicklungen angepasst werden (**Absatz 4**). Nur wenn der Frauenförderplan auf unrichtigen Voraussetzungen beruht, kann er auch schon früher angepasst werden. Dieser „früheren“ Anpassung muss die Frauenbeauftragte vorher zustimmen (**Absatz 5**). Bei der Anpassung muss die Dienststelle die Gründe dafür nennen, warum sie die Ziele nicht einhalten konnte. Wenn klar ist, dass sie ihre gesteckten Ziele mit den bisherigen Maßnahmen nicht erreichen kann, muss sie zusätzlich neue Maßnahmen in den Frauenförderplan aufnehmen, die dazu führen sollen, dass die Ziele doch noch erreicht werden. § 7 Absatz 4 und § 9 LGG stehen also in einem engen Zusammenhang miteinander.

Weitere Infos dazu, wie ein solcher Frauenförderplan aussehen muss und welche Infos er enthalten sollte, befinden sich in den „**Empfehlungen zur Erstellung eines Frauenförderplans gemäß § 7 Landesgleichstellungsgesetz (LGG) des Ministeriums für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie** (www.saarland.de/lgg)!

„Was passiert, wenn die Ziele in den vier Jahren nicht erreicht werden?“

Können die Zielvorgaben im Frauenförderplan in den vier Jahren nicht erreicht werden, müssen die Abweichungen von den Vorgaben im nächsten Bericht nach **Absatz 10** aufgezeigt und begründet werden. Wichtige Regeln dazu verstecken sich auch in **§ 12 Absatz 5 LGG**. Werden die Zielvorgaben bei „Ablauf“ des Frauenförderplans nicht erfüllt, tritt bis zu ihrer Erfüllung eine **Einstellungs- und Beförderungssperre** ein. Diese Sperre trifft nur die Bereiche, **in denen Frauen in der Unterzahl** sind. Dort darf ein Mann nur noch eingestellt, befördert oder ihm eine höherwertige Tätigkeit übertragen werden, wenn die Stelle, die den Frauenförderplan in Kraft gesetzt hat, zustimmt. Bei Frauenförderplänen der Ministerien und der Staatskanzlei muss die Landesregierung zustimmen. Bei Frauenförderplänen der Gemeinden und Gemeindeverbände muss der Gemeinderat, der Kreistag oder die Regionalversammlung zustimmen. Wenn der Frauenförderplan zu einer juristischen Person des öffentlichen Rechts gehört, die der alleinigen Aufsicht des Landes untersteht, muss die Einstellung, Beförderung und Übertragung mit der Dienststelle abgesprochen werden, die die Rechtsaufsicht ausübt: Es muss also informiert und gegebenenfalls diskutiert werden.

Fallbeispiel: Korrektur der Zielvorgaben?

Die Dienststelle stellt ordnungsgemäß einen Frauenförderplan auf. Die Überprüfung nach zwei Jahren zeigt, dass trotz aller Bemühungen der Dienststellenleitung und der Personalverwaltung die Zielvorgaben nicht eingehalten werden können, weil sich nicht genügend Frauen auf frei gewordene Stellen beworben haben. Die Dienststellenleitung fragt sich, ob sie die Zielvorgaben des Frauenförderplans einfach „nach unten“ korrigieren kann.

§ 7 Absatz 4 LGG spricht nur von „Anpassung“ und lässt damit eine Korrektur „nach unten“ grundsätzlich zu. Es tritt auch keine Einstellungs- und Beförderungssperre nach § 12 Absatz 5 LGG ein. Die Überprüfungs- und Anpassungspflicht nach zwei Jahren dient dazu, den Frauenförderplan an die

aktuellen Entwicklungen anzupassen. Bestimmte Vorkommnisse und Entwicklungen können zum Zeitpunkt des Inkrafttretens schlichtweg nicht vorhergesehen werden. Es kann immer sein, dass nicht genügend Bewerbungen geeigneter Frauen vorliegen. Das Wichtigste ist, dass die Zielvorgaben beachtet und nicht einfach ignoriert werden können. Etwas anderes ergibt sich auch nicht aus den „Empfehlungen zur Erstellung eines Frauenförderplans gemäß § 7 Landesgleichstellungsgesetz (LGG)“ des Ministeriums für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie. Dort steht zwar, dass die Einstellungs- und Beförderungssperre bei „Nichtbeachtung“ der Zielvorgaben eintritt. Eine Anpassung zeigt aber gerade, dass die Ziele bei der Personalplanung beachtet wurden. Nach einer Anpassung nach zwei Jahren gilt der Frauenförderplan mit dem geänderten Inhalt fort.

§ 8 Inkraftsetzen des Frauenförderplans

(1) Frauenförderpläne im Bereich der Landesverwaltung sind durch die oberste Landesbehörde, im Bereich der Gemeinden und Gemeindeverbände durch die Leiterin oder den Leiter der Dienststelle in Kraft zu setzen. Über das Inkrafttreten des Frauenförderplans der Verwaltung des Landtages entscheidet das Landtagspräsidium, über den des Landesrechnungshofs die Präsidentin oder der Präsident des Landesrechnungshofs. Über das Inkrafttreten der Frauenförderpläne anderer, der alleinigen Aufsicht des Landes unterstehender juristischer Personen des öffentlichen Rechts, entscheiden diese im Be-

nehmen mit der Dienststelle, die die Rechtsaufsicht ausübt. Der Frauenförderplan des Saarländischen Rundfunks wird durch die Leiterin oder den Leiter der Dienststelle in Kraft gesetzt. Maßnahmen der Rechtsaufsicht bleiben unberührt.

(2) Ist der Frauenförderplan drei Monate nach Ablauf des letzten Frauenförderplans noch nicht formell in Kraft getreten, so dürfen keine Einstellungen, Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten und Beförderungen von Männern in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, vorgenommen werden.

„Was passiert, wenn die Dienststelle keinen Frauenförderplan in Kraft gesetzt hat?“

Für den Fall, dass die Dienststelle auch drei Monate nach Ablauf des „alten“ Frauenförderplans noch keinen neuen Frauenförderplan formell in Kraft gesetzt hat, kommt es zu einer **Einstellungs- und Beförderungssperre**. In Bereichen, in denen Frauen in der Unterzahl sind, dürfen keine Einstellungen, Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten und Beförderungen von Männern durchgeführt werden. Das Verbot tritt automatisch ein. Einstellungen und Beförderungen, die trotzdem durchgeführt werden, sind rechtswidrig. Die Frauenbeauftragte kann von ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und in Konkurrenzsituationen können andere Bewerberinnen dagegen vorgehen.



Fallbeispiel: Frauenförderplan ist (auch) Leitungsaufgabe!

Als die Frauenbeauftragte bei der Personalverwaltung anfragt, wann sie gemeinsam mit der Erstellung des neuen Frauenförderplans beginnen mögen, weist diese die Frauenbeauftragte darauf hin, dass die Erstellung des Frauenförderplans eine „klassische Aufgabe“ der Frauenbeauftragten sei und sie daher allein dafür verantwortlich sei.

§ 7 Absatz 1 LGG sagt, dass die „Dienststelle“ den Frauenförderplan vorzulegen hat. Verantwortlich dafür, dass ein gesetzeskonformer Frauenförderplan für die Behörde vorliegt, ist also die Dienststel-

lenleitung und nicht die Frauenbeauftragte. Die Frauenbeauftragte nimmt bei der Erstellung des Frauenförderplans zwar eine ganz zentrale Rolle ein und diese gehört auch zu ihrem Aufgabenbereich. Hauptverantwortung dafür trägt aber die Dienststellenleitung. Der Frauenförderplan ist wichtig für frauenfördernde Personalplanung und für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf (§ 1 LGG). Der Frauenförderplan ist also von der Dienststellenleitung und der Frauenbeauftragten gemeinsam zu erarbeiten. Zur Umsetzung ist dann allein die Dienststellenleitung verpflichtet.

§ 9 Berichtspflicht

(1) Jede Dienststelle, die einen Frauenförderplan aufgestellt hat, sowie das Ministerium für Bildung und Kultur für die jeweiligen Schulformen Grundschule, Gemeinschaftsschule, Gymnasium und Förderschule sowie für die beruflichen Regelschulformen insgesamt berichten jeweils nach zwei Jahren der Dienststelle, die den Frauenförderplan gemäß § 8 Absatz 1 in Kraft gesetzt hat, über die Umsetzung dieses Gesetzes. Die Berichtspflicht umfasst die bisherigen und geplanten Maßnahmen zur Durchführung dieses Gesetzes, insbesondere die Auskunft über die Entwicklung des Frauenanteils in den Entgelt- und Besoldungsgruppen in den einzelnen Berufsfach- und Laufbahngruppen im öffentlichen Dienst, insbesondere in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, die Maßnahmen zur Frauenförderung, die Umsetzung des Frauenförderplans, die Umsetzung der Zielvorgaben nach § 7 Absatz 1 und 10 sowie nach § 29 Absatz 2 und die Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Fa-

milie und Erwerbstätigkeit. Die Berichte werden den Beschäftigten und dem Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie zugänglich gemacht. Im Bereich der Gemeinden und Gemeindeverbände wird der Bericht auch dem Gemeinde- oder Stadtrat und dem Kreistag oder der Regionalversammlung sowie bei den Eigenbetrieben dem Werksausschuss zugänglich gemacht. Die Landesregierung berichtet dem Landtag alle vier Jahre über die Umsetzung dieses Gesetzes für die gesamte Landesverwaltung und legt einen Gesamtbericht über den Geltungsbereich dieses Gesetzes vor. Beim Saarländischen Rundfunk berichtet die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle dem Rundfunkrat über die Umsetzung der Zielvorgaben.

(2) Die Landesregierung wird ermächtigt, das Nähere über die Berichterstattung durch Rechtsverordnung zu regeln.

„Wann muss Bericht erstattet werden?“

Weitere Infos dazu, wie ein solcher Bericht aussehen und welche Informationen er enthalten soll, finden sich in dem **Muster des Landes zum Bericht gemäß § 9**: www.saarland.de/lgg

Jede Dienststelle, die einen Frauenförderplan aufgestellt hat, muss im **Zweijahres-Takt** über die Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes berichten. Für die Schulen übernimmt diese Aufgabe das für Bildung zuständige Ministerium. Berichtet wird jeweils der Stelle, die den Frauenförderplan gemäß § 8 Absatz 1 LGG in Kraft gesetzt hat. Der Bericht informiert darüber, ob und wie die Vorgaben des Frauenförderplans bisher umgesetzt wurden. Auch für diesen Bericht bilden die erhobenen Daten die Grundlage (siehe § 6 LGG). Die Berichte müssen den Beschäftigten und dem Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie zugänglich gemacht werden. Von den Berichten der Dienststellen ist der Bericht der Landesregierung zu unterscheiden: Diese erstellt alle vier Jahre einen Gesamtbericht an den Landtag.

§ 10 Stellenausschreibung

(1) In allen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, muss ein freier Arbeitsplatz ausgeschrieben werden. Bei der Neubesetzung hat sich die Dienststelle an den Grundsätzen des Frauenförderplans gemäß § 7 zu orientieren. Die Stellenausschreibung kann öffentlich erfolgen, wenn das Ziel der Beseitigung der Unterrepräsentanz mit einer hausinternen oder dienststellenübergreifenden Stellenausschreibung nicht erreicht werden kann.

(2) Im Einvernehmen mit der Frauenbeauftragten kann von einer Stellenausschreibung abgesehen werden, wenn die Arbeitsplätze

1. für die Rückkehr von Beschäftigten nach einer Beurlaubung oder Abordnung vorgesehen sind oder

2. Anwärtern oder Anwärterinnen beziehungsweise Auszubildenden der Dienststelle vorbehalten sein sollen oder

3. für Beschäftigte vorgesehen sind, deren Arbeitsplätze durch Organisationsentscheidungen der Dienststelle oder aufgrund eines abgestimmten Personalentwicklungskonzeptes des Arbeitgebers oder Diensttherm entfallen sind oder entfallen sollen oder

4. aufgrund ausreichend vorliegender Bewerbungen insbesondere auch von Frauen eine Stellenausschreibung entbehrlich erscheint.

(3) Vor jeder Stellenausschreibung ist zu prüfen, ob die Stelle oder das zu vergebende Amt auch mit einer verringerten Arbeitszeit oder im Wege der Arbeitsplatzteilung ausgeschrieben werden kann. Das gilt auch für leitende Positionen.

(4) Die Stellenausschreibung muss alle wesentlichen Anforderungen an Eignung, Befähigung und fachliche Leistung enthalten, die bei der Stellenbesetzung herangezogen werden sollen (Anforderungsprofil). Die Anforderungen haben sich ausschließlich an den Erfordernissen der zu besetzenden Stelle oder des zu vergebenden Amtes zu orientieren.

(5) In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, hat jede Stellenausschreibung eine ausdrückliche Aufforderung an Frauen zu enthalten, sich zu bewerben. Hierbei ist auf das Bestehen eines Frauenförderplans sowie auf die Zielsetzung dieses Gesetzes, eine bestehende Unterrepräsentanz von Frauen zu beseitigen, hinzuweisen. Weiterhin ist gegebenenfalls die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung oder zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit aufzuführen.

(6) Liegen nach der ersten Stellenausschreibung keine Bewerbungen von Frauen vor, die die gesetzlichen oder sonst vorgesehenen Voraussetzungen für die Besetzung der Stelle oder des zu vergebenden Amtes nachweisen, ist auf Verlangen der Frauenbeauftragten die Stellenausschreibung einmal zu wiederholen.

„Was muss bei Stellenausschreibungen beachtet werden?“

Es gibt **mehrere Grundsätze**, die bei Stellenausschreibungen beachtet werden müssen.

Absatz 1 enthält den **Grundsatz der Ausschreibung**. Es besteht eine Pflicht, alle Stellen auszuschreiben. Die Stellen sollen öffentlich ausgeschrieben werden. Nur in den in **Absatz 2** festgeschriebenen Fällen sind Ausnahmen von der Ausschreibungspflicht möglich und nur, wenn die Frauenbeauftragte dem vorher zugestimmt hat.

Absatz 3 legt einen **Teilzeit-Grundsatz** fest. Das bedeutet, dass in jedem Fall im Vorfeld einer Ausschreibung geprüft werden muss, ob die Stelle teilzeitfähig ist. Dies gilt auch für Führungspositionen. Ausnahmen bestehen nur, wenn eine vernünftige Abwägung aller Interessen (das heißt der Belange der Geschlechtergerechtigkeit und der Interessen der Dienststellen) ergibt, dass keine Möglichkeit eines solchen Angebots besteht: Es ist also zu prüfen, ob wichtige Interessen gegen die Teilzeit sprechen. Die Frauenbeauftragte kann eine Begründung verlangen, wenn eine Stelle nicht in Teilzeit ausgeschrieben wird.

Absatz 4 macht Vorgaben zum **Anforderungsprofil**. Bei Stellenausschreibungen ist das Anforderungsprofil sehr wichtig, da das Anforderungsprofil die Grundlage für weitere Bewertungen bildet. Damit hat es für die Feststellung einer Benachteiligung große Bedeutung. Außerdem kann die Stellenausschreibung so ausgestaltet sein, dass sie bestimmte benachteiligte Personengruppen dazu ermutigt, sich auf eine Stelle zu bewerben und die ausgeschriebene Stelle so für alle Personen gleich ansprechend macht.

Absatz 5 verpflichtet dazu, Stellenausschreibungen in Bereichen in denen Frauen in der Minderzahl sind, so zu formulieren, dass Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert werden. Die Ausschreibung muss auf den Frauenförderplan und ggf. auf die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung sowie flexible Arbeitszeiten hinweisen. Damit sollen Frauen gezielt angesprochen werden sich zu bewerben, damit Unterrepräsentanten abgebaut und die im Frauenförderplan festgelegten Ziele erreicht werden können.

Absatz 6 sagt etwas zur **Zweitausschreibung**. Die Frauenbeauftragte hat das Recht, eine weitere Stellenausschreibung zu verlangen, wenn nach der ersten Stellenausschreibung keine Bewerbungen von fachlich geeigneten („qualifizierten“) Frauen vorliegen. Hier ist zu prüfen, ob bei der ersten Ausschreibungsrunde alle Möglichkeiten der Veröffentlichung genutzt wurden. Wurden bei der ersten Stellenausschreibung gesetzliche Vorgaben nicht beachtet, kann die Frauenbeauftragte eine Korrektur des neuen Ausschreibungstextes verlangen. In anderen Fällen kann sie der Dienststelle Änderungsvorschläge machen und sich mit der Dienststelle auf eine andere Gestaltung einigen. Zum Beispiel kann sie vorschlagen, dass zusätzliche Fähigkeiten, die für die zu besetzende Stelle nicht erforderlich sind, herausgenommen werden oder dass die Stelle öffentlich ausgeschrieben wird.

**ZU
RECHT**

§ 11 Vorstellungsgespräche

(1) In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind bei gleicher Qualifikation mindestens ebenso viele Frauen wie Männer, die die gesetzliche Qualifikation aufweisen, zum Vorstellungsgespräch einzuladen, sofern Bewerbungen von Frauen in ausreichender Zahl vorliegen.

(2) In Vorstellungs- oder Auswahlgesprächen sind Frauen nach dem Familienstand, einer bestehenden

oder geplanten Schwangerschaft sowie der Sicherstellung der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen neben der Berufstätigkeit unzulässig.

(3) Auswahlkommissionen sollen zu gleichen Teilen mit Frauen und Männern besetzt sein. Ist dies aus sachlichen Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.

„Müssen immer genauso viele Männer wie Frauen eingeladen werden?“

Wird in einem Bereich, in dem Frauen unterrepräsentiert sind, eine Stelle ausgeschrieben, dann muss die Dienststelle mindestens genauso viele Frauen wie Männer zum Vorstellungsgespräch einladen, wenn die weiblichen Bewerberinnen fachlich für die ausgeschriebene Stelle gleich geeignet („**bei gleicher Qualifikation**“) sind. Hierzu muss natürlich eine ausreichende Anzahl an Bewerbungen von Frauen vorliegen. Bewerben sich schlichtweg nicht genug Frauen, die zur Besetzung der Stelle geeignet sind, kann eine entsprechende Einladung nicht erfolgen.

Fallbeispiel: Was meint paritätische Einladung?

Die Dienststelle hat in einem Bereich ausgeschrieben, in dem Frauen unterrepräsentiert sind. Es liegen Bewerbungen von 2 Frauen und 7 Männern vor. Alle Personen sind formal gleich qualifiziert. Die Personalverwaltung fragt sich, ob sie nur zwei Männer zu den Vorstellungsgesprächen einladen darf, um mit Frauen und Männern in gleicher Zahl Vorstellungsgespräche zu führen.

Die Personalverwaltung darf alle Personen einladen. Aus § 11 Absatz 1 LGG ergibt sich, dass nur eine gleiche Anzahl von Frauen eingeladen werden muss, „sofern Bewerbungen von Frauen in ausreichender Zahl vorliegen“.



§ 12 Auswahlentscheidungen

(1) Um die Gleichberechtigung von Frauen und Männern bei Einstellungen, Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten und Beförderungen sowie die Erfüllung der Frauenförderpläne zu gewährleisten, sind Eignung, Befähigung und fachliche Leistung entsprechend den Anforderungen der zu besetzenden Stelle oder des zu vergebenden Amtes zu beurteilen.

(2) Maßgeblich für die Beurteilung der Eignung ist ausschließlich das Anforderungsprofil der zu besetzenden Stelle oder des zu vergebenden Amtes. Dies gilt auch bei der Vergabe von Ausbildungsplätzen, es sei denn, es handelt sich um eine staatliche Ausbildung, die Voraussetzung für die Ausübung eines Berufs auch außerhalb des öffentlichen Dienstes ist.

(3) Bei der Qualifikationsbeurteilung sind Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die Übernahme von Familienpflichten erworben wurden, zu berücksichtigen, soweit ihnen für die Eignung, Leistung und Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber Bedeutung zukommt.

(4) Dienstalster, Lebensalter und der Zeitpunkt der letzten Höhergruppierung oder Beförderung dürfen nur insoweit als Qualifikationsmerkmal Berücksichtigung finden, als ihnen für Eignung, Leistung und Befähigung eigenständige Bedeutung zukommt.

(5) Werden die Zielvorgaben des Frauenförderplans für jeweils vier Jahre nicht erfüllt, bedarf bis zu ihrer Erfüllung jede weitere Einstellung, Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit oder Beförderung eines Mannes in einem Bereich, in dem Frauen unterrepräsentiert sind, der Zustimmung der Stelle, die den Frauenförderplan in Kraft gesetzt hat, im Geltungsbereich der bei den Ministerien und der Staatskanzlei aufgestellten Frauenförderpläne der Zustimmung der Landesregierung, im Geltungsbereich der Gemeinden und Gemeindeverbände der Zustimmung des Gemeinderates, Kreistages oder der Regionalversammlung, im Geltungsbereich anderer der alleinigen Aufsicht des Landes unterstehender juristischer Personen des öffentlichen Rechts des Benehmens der Dienststelle, die die Rechtsaufsicht ausübt.

„Was muss bei Auswahlverfahren beachtet werden?“

§ 12 LGG beschreibt sehr detailliert, welche Regeln die Personalverwaltung bei der Auswahl von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einhalten muss. Sie muss sich nach **Absatz 2** an das vorher ausgeschriebene Anforderungsprofil halten. Außerdem muss sie nach **Absatz 3** die Fähigkeiten, die eine Person durch Familienpflichten erlangt hat, bei der Beurteilung berücksichtigen. Dazu gehört zum Beispiel Verantwortungsbewusstsein und Organisationsfähigkeit.

Gerade bei Beurteilungen sind Benachteiligungen – ganz besonders für die Person, die beurteilt wird – oft nicht offensichtlich und passieren eher unbewusst. Die Frauenbeauftragte kann die Personalverwaltung bei Stellenbesetzungen und Beurteilungen darauf aufmerksam machen, dass alle Vorgaben in § 12 LGG eingehalten werden müssen. Wenn zum Beispiel eine Person beurteilt wird, die in Teilzeit arbeitet, kann sie darauf hinweisen, dass nur die Leistung bewertet werden darf, die während der Arbeitszeit erbracht wurde. Dass insgesamt weniger gearbeitet wurde, darf nicht berücksichtigt werden.

Absatz 5 bezieht sich auf den Frauenförderplan. Dieser Absatz wird deswegen bei § 7 LGG erklärt.

Dokumentieren & hinweisen!

Es ist Aufgabe der Personalverwaltung, darauf zu achten, dass alle Vorgaben des § 12 LGG während des gesamten Auswahlverfahrens eingehalten werden. Die Frauenbeauftragte unterstützt sie hierbei und kann sie auf die entsprechenden Vorgaben hinweisen.

Das Bewerbungsverfahren und der Auswahlprozess sollten von der Frauenbeauftragten sorgfältig dokumentiert werden. Hierzu ist es wichtig, dass sie die Eindrücke aus Bewerbungsgesprächen zeitnah schriftlich festhält, um gegebenenfalls Benachteiligungen nachvollziehen zu können.

**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**



§ 13 Einstellungen, Beförderung und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten

Frauen sind bei Einstellung, Beförderung und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung so lange vorrangig zu berücksichtigen, bis sie in jeder Entgelt- und Besoldungsgruppe der jeweiligen Dienststelle mindestens zu 50 Prozent vertreten sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

„Haben Frauen immer Vorrang gegenüber einem Mann?“

Frauen sind nur dann bevorzugt einzustellen und zu befördern, wenn sie in einer Entgelt- oder Besoldungsgruppe unterrepräsentiert sind (siehe dazu § 3). Frauen haben nur dann Vorrang gegenüber einem Mitbewerber, wenn sie **gleich geeignet, gleich befähigt und die gleiche fachliche Leistung** besitzen wie der Mitbewerber. Sind diese Voraussetzungen erfüllt, dann haben Frauen im Einzelfall bei Einstellungen und Beförderungen grundsätzlich einen Vorrang gegenüber einem männlichen Mitbewerber. Eine Ausnahme von diesem Grundsatz ist möglich, wenn ein „Härtefall“ vorliegt. Ein Härtefall ist gegeben, wenn die Einstellung der Frau eine sozial untragbare Härte für den Mitbewerber bedeuten würde. Das kann zum Beispiel dann der Fall sein, wenn ein alleinerziehender Vater sich neben einer ledigen Frau bewirbt. Der Härtefall ist in jedem Einzelfall unter Einbeziehung der Frauenbeauftragten festzustellen.



**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**

Vorrang nur bei gleicher Qualifikation!

Die Frage, welche Qualifikation eine Frau besitzt, ist also entscheidend für die Vorrangregel. Daher ist es wichtig, dass schon bei dieser Feststellung keine Benachteiligung der weiblichen Bewerberin vorliegt. Nicht nur die Beurteilung selbst, sondern auch die Beurteilungsrichtlinien dürfen Frauen nicht diskriminieren. Die Frauenbeauftragte muss an der Ausgestaltung der Beurteilungsrichtlinien beteiligt werden. (Siehe dazu § 23 Absatz 1 Nr. 2)

§ 14 Umkehr der Beweislast

Wenn im Streitfall eine Person Tatsachen behauptet, die eine Benachteiligung wegen des Geschlechts vermuten lassen, tragen Arbeitgeber beziehungsweise Dienstherr die Beweislast dafür, dass nicht auf das Geschlecht bezogene, sondern sachliche Gründe eine unterschiedliche Behandlung rechtfertigen oder das Geschlecht unverzichtbare Voraussetzung für die auszuübende Tätigkeit ist, beziehungsweise die Beweislast dafür, dass die Eignung, Befähigung und Leistung der betroffenen Person geringer ist als die der eingestellten beziehungsweise beförderten Person.

„Was meint ‚Umkehr der Beweislast‘?“

Umkehr der Beweislast

Beweislast meint die Pflicht, zu beweisen, dass eine Behauptung der Wahrheit entspricht. Normalerweise muss die Person, die eine Rechtsverletzung behauptet, diese Aussage auch beweisen. Die betroffene Person trägt also die „Last“ für den Beweis. Manchmal bürdet das Gesetz diese „Last“ der anderen Seite auf: Dann wird vermutet, dass die Behauptung der betroffenen Person stimmt und die

andere Seite muss beweisen, dass die Behauptung falsch ist.

Diese Umkehr geschieht in Fällen, in denen es für die betroffene Person fast unmöglich ist, eine Rechtsverletzung zu beweisen. Eine Beweislastumkehr ist zum Beispiel in § 14 LGG und § 22 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) zu finden.

Wenn eine Frau behauptet, dass sie wegen ihres Geschlechts benachteiligt wurde und es zusätzlich Anhaltspunkte dafür gibt, dass das stimmt, muss die Behördenseite beweisen, dass das nicht der Fall ist. Die „Last“ des Beweises trägt dann also die Behörde und nicht die eventuell benachteiligte Frau selbst. Denn die Behörde muss dann beweisen, dass der Vorwurf nicht stimmt.

Diese Regelung soll es Frauen leichter machen, gegen benachteiligende Einstellungs- und Beförderungsentscheidungen vorzugehen. Denn die Benachteiligungen sind oft nicht „greifbar“ und können deswegen von der Frau nicht oder nur schwer bewiesen werden.

Die Umkehr der Beweislast gilt bei allen Entscheidungen der Behörde, wenn vermutet werden kann, dass diese eine Person wegen ihres Geschlechts benachteiligen. Ganz besonders wichtig ist sie bei der Frage, ob die „abgelehnte“ Person die gleiche Eignung, Befähigung und Leistung besitzt wie die Person, die letztendlich eingestellt beziehungsweise befördert wurde.

Eine Benachteiligung wegen des Geschlechts wird also vom Gericht vermutet, wenn die Behörde nicht beweisen kann, dass es nicht so ist. Unsicherheiten gehen also zulasten der Behörde.



BERUFLICHE QUALIFI ZIERUNG



§ 15 Berufliche Fort- und Weiterbildung

(1) Es werden von den für die Fortbildung zuständigen Stellen im Rahmen der allgemeinen Maßnahmen Fortbildungen angeboten, die gezielt der beruflichen Qualifizierung von Frauen dienen, um sie auf die Übernahme höherwertiger Tätigkeiten in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, vorzubereiten. Frauen sind ausdrücklich zur Teilnahme an beruflichen Fortbildungsveranstaltungen zu ermutigen und aufzufordern. Durch die Dienststelle ist sicherzustellen, dass alle Beschäftigten zeitgerecht Kenntnis von beruflichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen erhalten. Die Fortbildungsveranstaltungen sollen so angeboten werden, dass die Teilnahme auch für Beschäftigte mit Familienpflichten und für Teilzeitbeschäftigte möglich ist. Bei Bedarf kann eine Kinderbetreuung organisiert werden.

(2) Beurlaubte Beschäftigte können an Fortbildungsmaßnahmen teilnehmen. Sie sind in geeigneter Weise über berufliche Fortbildungsveranstaltungen zu informieren. Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen ist Dienst im Sinne des Dienstunfall- und Unfallversicherungsrechts; Ansprüche auf Entgelt oder Bezüge bestehen nicht.

(3) Frauen sind in verstärktem Maße als Leiterinnen, Dozentinnen und Referentinnen von Fortbildungsveranstaltungen heranzuziehen.

(4) Der Frauenbeauftragten und ihrer Stellvertreterin ist in angemessenem Umfang Gelegenheit zur Fortbildung, insbesondere im Gleichstellungsrecht und in Fragen des öffentlichen Dienst-, Personalvertretungs-, Organisations- und Haushaltsrechts zu geben.

„Warum ist das Fort- und Weiterbildungsrecht wichtig?“

Durch berufliche Weiterbildungsangebote soll Frauen der Weg in Führungspositionen geebnet werden. Frauen sind in Führungspositionen noch immer in der Unterzahl. Die Fort- und Weiterbildung von Frauen ist ein wichtiges Werkzeug, um die Zielvorgaben in den Frauenförderplänen zu erreichen (siehe dazu § 7). Weiterbildungsangebote sollen vor allem für Frauen aus den unteren und mittleren Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen angeboten werden, um sie so auf höherwertige Tätigkeiten vorzubereiten. Auch die Termine und die Dauer der Fortbildungen sollen so gestaltet sein, dass Teilzeitbeschäftigte daran teilnehmen können.

„Wer hat ein Recht auf Fortbildung?“

Alle Beschäftigten haben ein Recht auf Fort- und Weiterbildung. Die Dienststelle hat nach **Absatz 1** die Pflicht, spezifische Fortbildungen anzubieten, die dazu geeignet sind, Frauen dahingehend zu qualifizieren, dass sie die Voraussetzungen für die Übernahme höherwertiger Tätigkeiten in Bereichen in denen sie unterrepräsentiert sind, erfüllen können. Welche das sind, sollte die zuständige Stelle in Abstimmung mit den Frauen der Dienststelle festlegen. Insgesamt sollen die Fortbildungen für Frauen, Beschäftigte mit Familienpflichten und beurlaubte Beschäftigte (**Absatz 2**) attraktiver gemacht werden. Dazu gehört auch, dass die Veranstaltungen zeitlich so liegen, dass Teilzeitbeschäftigte oder Beschäftigte, die Kinder betreuen, daran teilnehmen können. Das kann zum Beispiel dadurch ermöglicht werden, dass auch Fort- und Weiterbildungen angeboten werden, die nur vormittags stattfinden. Außerdem können alle Beschäftigten einen Antrag auf Kinderbetreuung stellen. Die Dienststellenleitung muss den Antrag dann prüfen. Sie kann eine Kinderbetreuung organisieren, hat aber einen Ermessensspielraum bei der Frage, ob sie dem Antrag stattgibt.

Ermessen

Bestimmte Formulierungen zeigen, dass eine Behörde bei einer Entscheidung einen gewissen Entscheidungsspielraum hat (Ermessen). Sie muss abwägen und kann dann zwischen mehreren rechtlich möglichen Entscheidungen eine Möglichkeit auswählen. Diese Entscheidung muss sachgerecht, zweckmäßig und nachvollziehbar begründet erfolgen. Dabei muss die Behörde den Umfang, die

Schnelligkeit, die Umsetzung, den Aufwand, die Nebenfolgen und die Verhältnismäßigkeit berücksichtigen.

Die Formulierung „kann“, aber auch Wörter wie „darf“, „ist berechtigt“, „ist befugt“ drücken aus, dass eine Stelle einen Entscheidungsspielraum darüber hat, ob und wie sie die Maßnahme durchführt.

„Wie sieht das Fortbildungsrecht der Frauenbeauftragten aus?“

Auch die Frauenbeauftragte hat nach **Absatz 4** das Recht an Bildungsveranstaltungen teilzunehmen. Das ist wichtig, damit sie zum Beispiel Beratungen sachgerecht durchführen kann. Sie hat also einen **Teilnahmeanspruch** für Vorträge, Workshops und Schulungen. Das Gesetz zählt Beispiele für mögliche Themen der Fortbildungsveranstaltungen auf: Gleichstellungsrecht, öffentliches Dienstrecht, Personalvertretungsrecht, Organisationsrecht und Haushaltsrecht. Die Formulierung „insbesondere“ macht deutlich, dass es sich nur um Beispiele handelt und auch andere Themenbereiche möglich sind (siehe dazu Jura-Kiste in § 2a LGG). Die Inhalte müssen einen Bezug zu ihren Aufgaben haben. Zu welchen Themen sie Fort- bzw. Weiterbildungen benötigt, kann nur die Frauenbeauftragte selbst entscheiden. Die Dienststellenleitung ist dazu verpflichtet, ihr diese Fortbildungsmöglichkeiten in einem **„angemessenen Umfang“** zur Verfügung zu stellen. Umfang meint die Anzahl und Dauer der Fortbildungen. Welcher Umfang „angemessen“ ist, kann sich von Dienststelle zu Dienststelle unterscheiden. Die Anzahl muss für die Dienststelle nach einer vernünftigen und umfassenden Abwägung der Gleichstellungsbelange mit anderen Belangen der Dienststelle vertretbar sein. Die Dienststellenleitung darf die Fortbildung nur ablehnen, wenn ihr wichtige dienstliche Gründe entgegenstehen. Eine Ablehnung muss aber gut begründet sein. Grundsätzlich ist auch hier die Einschätzung der Frauenbeauftragten wichtig. Die Frauenbeauftragte muss über den Dienstweg frühzeitig einen schriftlichen Antrag auf Fortbildungsmöglichkeiten stellen. Sie muss begründen, warum sie die Fortbildung benötigt, damit die Dienststellenleitung auf dieser Grundlage eine Entscheidung treffen kann. Die Dienststellenleitung sollte innerhalb von vier Wochen schriftlich über den Antrag entscheiden.

VEREINBARKEIT VON FAMILIE UND BERUF



Kapitel 4 Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Frauen und Männer.

§ 16 Familiengerechte Arbeitszeiten und Arbeitsbedingungen

(1) Die Dienststelle hat Arbeitszeiten und sonstige Rahmenbedingungen anzubieten, die Frauen und Männern die Vereinbarkeit von Familienpflichten und Erwerbstätigkeit erleichtern, wenn zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

(2) Im Interesse dieser Zielsetzung sind die Dienststellen berechtigt, Arbeitszeitmodelle zu erproben. Soweit erforderlich sind hierzu im Benehmen mit dem Ministerium für Inneres und Sport Ausnah-

men von einzelnen Vorschriften des Saarländischen Beamtengesetzes, der Arbeitszeitverordnung vom 18. Mai 1999 (Amtsbl. S. 854)⁵, zuletzt geändert durch die Verordnung vom 24. Januar 2006 (Amtsbl. S. 174)⁶, und der Urlaubsverordnung für die saarländischen Beamten und Richter in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Dezember 1970 (Amtsbl. S. 978), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 10. Februar 2010 (Amtsbl. I S. 28)⁷, zulässig.

„Wer ist verantwortlich für familiengerechte Arbeitsbedingungen?“

Die Dienststellenleitung hat die Pflicht, allen Beschäftigten mit Familienpflichten familiengerechte Arbeitszeiten und Arbeitsbedingungen anzubieten. Das gilt für Frauen und Männer. Damit trägt die Dienststellenleitung – in der Regel die Personalverwaltung – die Hauptverantwortung für das Angebot an familienfreundlichen Arbeitsbedingungen. Die Frauenbeauftragte unterstützt und berät sie dabei und muss in die Planung solcher Maßnahmen einbezogen werden. Die Behördenleitungen haben einen Entscheidungsspielraum bei der Frage, wie sie ihre Dienststelle familienfreundlich gestalten. Dazu gehören flexible Arbeitszeiten, Teilzeitmodelle und „Homeoffice“ beziehungsweise Telearbeit. Die Dienststellen sind nach **Absatz 1** von dieser Pflicht befreit, wenn „zwingende dienstliche Belange“ dagegensprechen.

AUF DEN PUNKT GEBRACHT



Die Dienststelle muss familienfreundliche Arbeitsbedingungen schaffen

Was sind „zwingende dienstliche Belange“?

Zwingende dienstliche Belange sind alle Umstände, die die Grundlage dafür bilden, dass die Dienststelle richtig funktioniert. Ihr Wegfallen würde dazu führen, dass die Dienststelle ihre Aufgaben nicht mehr ordnungsgemäß erfüllen kann. Dazu können fehlende Personalstellen oder Haushaltszwänge gehören, nicht aber einzelne Interessen von anderen Beschäftigten.

JURA-KISTE

⁵ SBG vgl. BS-Nr. 2030-1.

⁶ AZVO vgl. BS-Nr. 2030-1-2.

⁷ UrlaubsVO vgl. BS-Nr. 2030-1-1.

§ 17 Teilzeitarbeit; Telearbeit

(1) Anträgen von Beschäftigten mit Familienpflichten auf Teilzeitbeschäftigung ist auch bei Stellen mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben zu entsprechen, wenn nicht zwingende dienstliche Belange entgegenstehen. Üben Beschäftigte keine Familienpflichten aus, kann ihrem Antrag auf Teilzeitbeschäftigung entsprochen werden, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten sind Beschäftigten mit Familienpflichten auch Telearbeitsplätze anzubieten. Die Ablehnung eines Antrages auf Teilzeitbeschäftigung beziehungsweise Telearbeit ist von der Dienststelle schriftlich zu begründen.

(2) Die Dienststelle hat darauf zu achten, dass die Beschäftigten eine ihrer ermäßigten Arbeitszeit entsprechende Entlastung von ihren dienstlichen Aufgaben erhalten.

(3) Teilzeitstellen sollen so beschaffen sein, dass sie ein – auch im Hinblick auf die Altersversorgung – zur eigenständigen Existenzsicherung geeignetes persönliches Einkommen sicherstellen. Beschäftigungsverhältnisse nach § 8 Absatz 1 Nummer 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch werden in der Regel nicht begründet. Ausnahmen sind für Dienstverhältnisse wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte an saarländischen Hochschulen oder bei

Einstellungen in befristete Arbeitsverhältnisse für eine Dauer von nicht mehr als drei Monaten zulässig.

(4) Unbefristet Teilzeitbeschäftigte, die den Wunsch auf einen Vollzeitarbeitsplatz haben, sind bei der Neubesetzung von Vollzeitarbeitsplätzen unter Beachtung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig zu berücksichtigen. Dies gilt entsprechend für Beschäftigte mit befristeter Arbeitszeitverkürzung, die vor Ablauf der Frist den Wunsch auf einen Vollzeitarbeitsplatz haben. Ihnen ist die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen anzubieten.

(5) Beschäftigte, die wegen Familienpflichten einen Antrag nach Absatz 1 auf Verringerung der Arbeitszeit für höchstens fünf Jahre stellen und dabei bereits angeben, dass sie nach Ablauf dieser Zeit wieder Vollzeit arbeiten wollen, haben sodann nach dieser Zeit einen Anspruch auf eine Stelle, die ihnen Vollzeitarbeit wieder ermöglicht.

(6) Teilzeit- und Telearbeit stehen der Übernahme und Wahrnehmung von Leitungsaufgaben nicht entgegen. Sie sind in Leitungsfunktionen für beide Geschlechter zu fördern. Die Dienststelle sieht dafür eine dienststellenbezogene Zielvorgabe vor, die im Frauenförderplan festzuschreiben ist.

Gebundene Entscheidung

Die Formulierung „ist“, aber auch Wörter wie „muss“, „hat“, „darf“, „darf nicht“ drücken aus, dass eine Stelle keinen Entscheidungsspielraum hat. Sie ist also zu der Handlung, die das Gesetz anordnet, verpflichtet.

JURA-KISTE

„Für wen gibt es Teilzeit- und Telearbeit?“

Nach **Absatz 1** haben alle Beschäftigte mit Familienpflichten auf Antrag einen Anspruch auf Teilzeitarbeit. Grundsätzlich muss die Dienststellenleitung ihnen die Teilzeitarbeit ermöglichen. Sie darf einen Antrag nur ablehnen, wenn **zwingende dienstliche Belange** (siehe dazu die Jura-Kiste zu § 16) dagegensprechen (Absatz 1 Satz 1). Auch Beschäftigte, die keine Familienpflichten erfüllen, können einen Antrag stellen. Sie haben aber keinen Anspruch auf Teilzeitarbeit. Hier hat die Dienststelle einen großen Entscheidungsspielraum (siehe dazu Jura-Kiste zu § 23). Außerdem muss die Dienststelle für Beschäftigte mit Familienpflichten die Möglichkeit zur **Telearbeit** schaffen (Absatz 1 Satz 3), wenn ihr das möglich ist. Telearbeit meint, dass die Arbeit zu bestimmten Zeiten von zu Hause aus erbracht wird („Homeoffice“). Ob das möglich ist, hängt von der konkreten Tätigkeit und von der Organisation der einzelnen Behörde ab.

Die genaue Ausgestaltung der Telearbeit ist oft in Verordnungen und Verwaltungsvorschriften geregelt. Hier gilt es, sich über die genauen Vorgaben in der Dienststelle zu informieren. Ein Anspruch einzelner Beschäftigter darauf, dass die Dienststellenleitung ihnen Telearbeit gewährt, besteht nach dem Landesgleichstellungsgesetz nicht.

Wenn die Dienststelle einen Antrag auf Teilzeit oder Telearbeit ablehnt, muss sie die Ablehnung schriftlich begründen.

Was meint „schriftlich zu begründen“?

„**Begründen**“ meint, dass die Dienststelle alle Bedenken und Erwägungen, die sie zu der Entscheidung, zum Beispiel der Ablehnung einer Maßnahme, veranlasst haben, zusammenfasst und mitteilt. Das muss schriftlich erfolgen.

„**Schriftlich**“ bedeutet im Verwaltungsrecht grundsätzlich, dass Entscheidungen mindestens „auf Papier“ gedruckt sein müssen. Wählen die Beteiligten statt der schriftlichen Form eine elektronische Alternative (zum Beispiel eine E-Mail), so muss das abschließende Dokument mindestens eine elektronische Signatur besitzen. Eine einfache E-Mail reicht also nicht aus.



JURA-KISTE

Nach **Absatz 4** haben Beschäftigte in Teilzeit einen Anspruch auf vorrangige Berücksichtigung bei der Neubesetzung von Vollzeitarbeitsplätzen. Beschäftigte, die befristet in Teilzeit arbeiten, müssen vor Ablauf der Frist der Dienststellenleitung deutlich machen, dass sie gerne eine Vollzeitstelle hätten. Die Beschäftigten müssen die Übernahme in Vollzeit bei der Dienststelle beantragen. Der Vorrang gilt auch hier nur **bei gleicher Qualifikation**.

Es gibt auch einen Anspruch auf „Rückkehr in Vollzeit“ in **Absatz 5**. Beschäftigte, die Familienpflichten wie zum Beispiel Kinderbetreuung übernehmen, tun das oft nur für einen bestimmten Zeitraum. Wenn Beschäftigte in ihrem Antrag angeben, dass sie nur für eine Phase von bis zu fünf Jahren in Teilzeit arbeiten wollen und danach wieder in Vollzeit, muss die Dienststelle ihnen die **frühere Vollzeitstelle** wieder zurückgeben. Die Beschäftigten müssen also in ihrem (schriftlichen) Antrag auf Teilzeit den „Wiederaufnahmewunsch“ deutlich machen. Die Behörde hat kein Ermessen bei der Frage, ob sie die Person wieder in Vollzeit arbeiten lässt.

Nach **Absatz 6** müssen für Frauen und Männer auf Leitungsebene Teilzeit- und Telearbeitsangebote geschaffen werden. Im Frauenförderplan (siehe dazu § 7) müssen Maßnahmen benannt werden, die Führungskräfte beziehungsweise angehende Führungskräfte ermutigen und unterstützen, phasenweise ihre Arbeitszeit zu reduzieren und/oder Telearbeit wahrzunehmen. Im Frauenförderplan ist ein bestimmter Anteil an Leitungsstellen für Teilzeit- und Telearbeitende vorzuhalten. Es muss eine entsprechende Zielvorgabe (zum Beispiel zwei von fünf Leitungsstellen) im Frauenförderplan festgeschrieben werden.



**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**

**Lebensphasenorientierte
Arbeitszeitmodelle sind gefragt.
Mutig sein: Leitung ist teilbar!**

§ 18 Beurlaubung ohne Dienstbezüge

(1) Die Dienststelle soll den wegen Familienpflichten beurlaubten Beschäftigten den beruflichen Wiedereinstieg erleichtern. Darüber hinaus sind geeigneten beurlaubten Beschäftigten bei vorübergehendem Personalbedarf der Dienststelle, insbesondere im Rahmen von Urlaubs- und Krankenvertretungen, Beschäftigungsverhältnisse anzubieten. § 17 Absatz 4 Satz 3 gilt entsprechend.

(2) Beschäftigten, die Elternzeit oder eine Beurlaubung ohne Dienstbezüge aus familiären Gründen in Anspruch nehmen, dürfen hieraus keine dienstlichen Nachteile erwachsen.

„Kann man nach der Elternzeit wieder zurück?“

Beschäftigten, die Familienpflichten übernehmen und deswegen beurlaubt sind – weil sie in Elternzeit sind oder Angehörige pflegen – muss die Dienststelle den Wiedereinstieg in ihre Tätigkeit erleichtern. Dazu gehört zum Beispiel auch, ihnen die Teilnahme an Workshops und Fortbildungen anzubieten. Sie dürfen nicht benachteiligt werden (siehe dazu § 4).

Fallbeispiel: Beförderung trotz „Care“-Arbeit!

Frau X hat ein pflegebedürftiges Kind und ist deswegen 12 Monate beurlaubt. Als nach zwei Monaten eine Beförderung in der Dienststelle ansteht, wird Frau X nicht in die Beförderungsauswahl aufgenommen, obwohl sie eine geeignete Kandidatin ist.

Das ist ein Verstoß gegen das Benachteiligungsverbot. Die Beschäftigte darf durch die Beurlaubung nicht ihren Platz in einer festgelegten Beförderungsreihenfolge verlieren.



§ 19 Hinweispflicht

Beschäftigte, die einen Antrag auf Teilzeitbeschäftigung stellen, sind insbesondere auf die arbeits-, beamten-, renten- und versorgungsrechtlichen Folgen sowie auf die Möglichkeit der Befristung mit Verlängerung und deren Folgen hinzuweisen. Satz 1 gilt auch für Beschäftigte, die eine Beurlaubung ohne Dienstbezüge in Anspruch nehmen wollen.

„Wozu dient die Hinweispflicht?“

Die Dienststellenleitung muss bei jedem einzelnen Antrag auf Teilzeit die betroffene Person über die **Folgen einer Entscheidung für Teilzeitarbeit** aufklären. Zusätzlich muss die Dienststelle die Person darauf aufmerksam machen, dass es möglich ist, die Arbeitszeit nur für einen bestimmten Zeitraum zu verringern und danach wieder in Vollzeit weiterzuarbeiten. Die Hinweispflicht gilt für alle Beschäftigten und nicht nur für diejenigen, die Familienpflichten übernehmen.

Diese Informationen sind für alle Beschäftigten von grundlegender Bedeutung, um insbesondere mit Blick auf eine eigenständige Existenzsicherung über mehrere Jahre und Lebensabschnitte hinweg planen zu können. Die „Teilzeit-Entscheidung“ hat überall dort Auswirkungen, wo die Arbeitszeit Grundlage für Ansprüche der Beschäftigten ist. Das können zum Beispiel Folgen für Ansprüche aus der Rentenversicherung (Schwellenwerte für Sozialversicherungspflicht) und Versorgungsansprüche (Rentenauskunft und Versorgungsberechnung) sein. Auch auf mögliche Folgen für die weitere berufliche Entwicklung ist hinzuweisen.

Die Dienststellenleitung muss informieren!
Es kann eine zusätzliche Beratung von Beschäftigten durch die Frauenbeauftragte gefragt sein.

AUF DEN PUNKT GEBRACHT



MASSNAHMEN ZUR VORBEUGUNG UND VORGEHENSWEISE

GEGEN SEXUELLE BELÄSTIGUNG



Kapitel 5 Maßnahmen zur Vorbeugung und Vorgehensweise gegen sexuelle Belästigung

§ 20 Sexuelle Belästigung

(1) Die Dienststelle ist verpflichtet, sexuellen Belästigungen am Arbeitsplatz vorzubeugen und bei bekannt gewordenen sexuellen Belästigungen die erforderlichen dienstrechtlichen, arbeitsrechtlichen und personalwirtschaftlichen Maßnahmen zu ergreifen. Vorgesetzte sind verpflichtet, bekannt gewordene sexuelle Belästigungen der Dienststellenleitung zu melden.

(2) Die zuständige Frauenbeauftragte ist sowohl am behördlichen Disziplinarverfahren als auch am gesamten Verfahren zu beteiligen. Sie ist berechtigt, Beschwerden wegen sexueller Belästigungen von betroffenen Beschäftigten entgegenzunehmen und mit deren Einverständnis weiterzuleiten.

(3) Die Beschwerde über sexuelle Belästigung darf nicht zur Benachteiligung der belästigten Person führen.

„Welche Rolle spielen Dienststelle und Frauenbeauftragte?“

Absatz 1 nimmt alle Beschäftigten der Dienststelle, aber ganz besonders die Vorgesetztenebene in die Pflicht. Vorgesetzte müssen Maßnahmen ergreifen, um sexuellen Belästigungen vorzubeugen (zum Beispiel durch Informationsbroschüren, Fortbildungsangebote oder Dienstvereinbarungen, die die Vorgehensweise und Sanktionen regeln). Zur Vorbeugung gehört auch, dass leitende Beschäftigte beim Verdacht sexueller Belästigungen aktiv werden und der Dienststellenleitung die Situation schildern. Es darf in der Dienststelle nicht der Eindruck entstehen, dass vereinzelte Vorkommnisse, zum Beispiel sexistische Äußerungen, geduldet werden. Die Dienststellenleitungen müssen deswegen schon beim Verdacht auf sexuelle Belästigung alle Maßnahmen ergreifen, um die Umstände aufzuklären. Dazu gehört auch, die Beteiligten anzuhören und gegebenenfalls ein Disziplinarverfahren einzuleiten (§ 17 Absatz 1 Satz 1 Saarländisches Disziplinargesetz). Die Dienststellenleitung darf also nicht über einzelne Zwischenfälle „hinwegsehen“.

**ZU
RECHT**

Die Frauenbeauftragte hat nach **Absatz 2** das Recht, am gesamten Verfahren vom ersten Verdacht bis zur Einleitung des Disziplinarverfahrens und bis zu dessen Beendigung beteiligt zu werden. Sobald ein Verdacht auf sexuelle Belästigung⁹ vorliegt, ist sie darüber zu informieren und darf an allen Besprechungen und Anhörungen teilnehmen. Beschwerden darf sie nur weiterleiten, wenn sie das Einverständnis der betroffenen Person hat. Die Frauenbeauftragte ist zur Verschwiegenheit verpflichtet (§ 22 Absatz 6). Nach § 20 Absatz 2 Satz 2 darf sie Beschwerden und Gesprächsinhalte nur weiterleiten, wenn sie ein ausdrückliches Einverständnis der Beschäftigten hat. Das Einverständnis sollte schriftlich festgehalten werden.

Grundsätzlich gilt also die Verschwiegenheitspflicht, es gibt aber auch Grenzen der Vertraulichkeit: In einem **Disziplinar- oder Strafverfahren** ist es möglich, dass sich die Frauenbeauftragte zu den Gesprächsinhalten äußern muss. Die Verschwiegenheitspflicht in § 22 Absatz 6 LGG und das Disziplinarrecht stoßen aufeinander: Es kommt dann zu einem grundsätzlichen Konflikt zwischen Opferschutz und dem staatlichen Strafanspruch, den das Landesgleichstellungsgesetz nicht lösen kann.

Wenn sich die Beschäftigte dafür entscheidet auf die Dienststellenleitung zuzugehen, ist es wichtig, dass die Frauenbeauftragte gegenüber der Betroffenen klarstellt, dass sie im Falle eines Disziplinarverfahrens zur Aussage verpflichtet sein kann. Die Frauenbeauftragte ist in Fällen sexueller Belästigung zwar Vertrauensperson, aber keine reine Interessenvertreterin oder „Anwältin“ der betroffenen Person. Sie ist „Anlaufstelle“, die Informationen mit Zustimmung der Beschäftigten an die Dienststellenleitung „weitertransportieren“ kann, um so zu einer Klärung der Situation und zum Schutz der Betroffenen beizutragen. Das sollte die Frauenbeauftragte bereits beim Erstkontakt klarstellen.



Fallbeispiel: Aussageverweigerungsrecht der Frauenbeauftragten?

Frau X wendet sich an die Frauenbeauftragte, weil sie Opfer von Stalking durch einen anderen Beschäftigten der Dienststelle wurde. Nach Absprache mit Frau X informiert die Frauenbeauftragte die Dienststellenleitung. Es wird ein Disziplinarverfahren gegen den Beschäftigten eingeleitet. Daraufhin wird die Frauenbeauftragte von der Dienststellenleitung aufgefordert, Inhalte aus den Gesprächen mit Frau X preiszugeben. Kann die Frauenbeauftragte die Aussage verweigern?

Die Frauenbeauftragte sollte die Dienststellenleitung in jedem Fall darauf aufmerksam machen, dass sie gem. § 22 Absatz 6 LGG und § 20 Absatz 2 LGG gesetzliche Schweigepflichten hat. Allerdings

muss die Frauenbeauftragte aussagen, wenn sie kein Aussageverweigerungsrecht hat. § 25 Absatz 2 Saarländisches Disziplinargesetz ordnet an, dass im Disziplinarverfahren die Aussageverweigerungsrechte nach §§ 52 bis 55 und 76 der Strafprozessordnung bestehen. Fest steht, dass die Frauenbeauftragte nicht auf eine Frage antworten muss, wenn dadurch für sie selbst die Gefahr einer disziplinarrechtlichen Verfolgung oder einer arbeitsrechtlichen Reaktion des Dienstherrn beziehungsweise des Arbeitgebers besteht (zum Beispiel, weil sie sich im Disziplinarverfahren falsch verhalten hat). Dann hat sie ein Aussageverweigerungsrecht aus § 55 Strafprozessordnung.

FRAUEN BEAUF TRAGTE



§ 21 Frauenbeauftragte

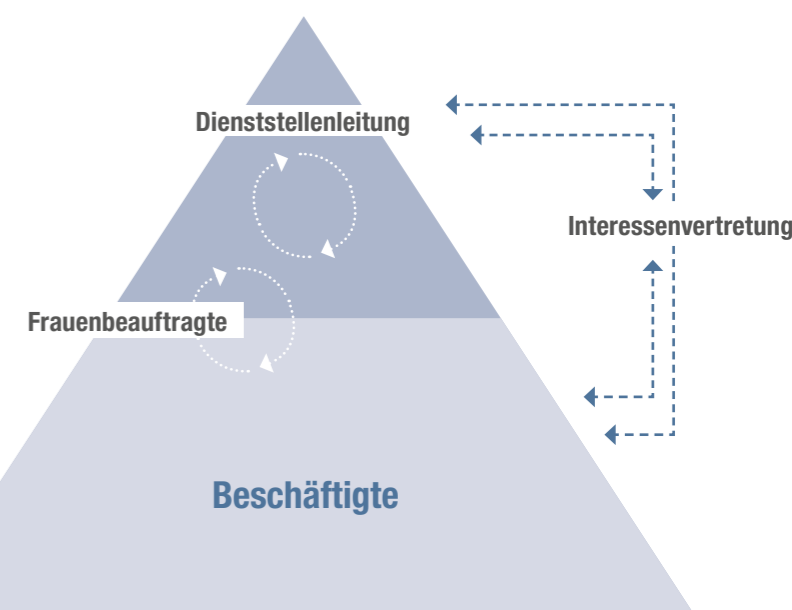
(1) Jede Dienststelle mit regelmäßig mindestens zehn Beschäftigten mit Ausnahme der Schulen hat das Amt einer Frauenbeauftragten einzurichten, die die Dienststelle sowie die Bediensteten in allen Fragen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung berät und unterstützt. Dienststellen mit weniger als zehn Beschäftigten mit Ausnahme der Schulen können das Amt einer Frauenbeauftragten einrichten. Für die jeweiligen Schulformen Grundschule, Gemeinschaftsschule, Gymnasium und Förderschule sowie für die beruflichen Regel-

schulformen insgesamt gelten die Sätze 1 und 2 entsprechend.

(2) § 6 des Saarländischen Hochschulgesetzes, § 28 des Musikhochschulgesetzes vom 4. Mai 2010 (Amtsbl. I S. 1176), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 20. September 2017 (Amtsbl. I S. 974), und § 28 des Kunsthochschulgesetzes vom 4. Mai 2010 (Amtsbl. I S. 1176), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 20. September 2017 (Amtsbl. I S. 974), bleiben unberührt.

„Welche Position nimmt die Frauenbeauftragte in der Dienststelle ein?“

Jede Dienststelle mit mindestens zehn Beschäftigten muss das Amt der Frauenbeauftragten einrichten. Sie unterstützt die Dienststelle als Expertin für Gleichstellungsthemen. Sie ist der Dienststellenleitung unmittelbar zugeordnet (**Absatz 3**). Auch, wenn sie mal anderer Auffassung ist, ist sie kein „Gegenüber“ zur Dienststellenleitung oder der Personalstelle, sondern immer ein Teil von ihr. Die Frauenbeauftragte ist also keine reine Beschäftigtenvertretung, wie zum Beispiel der Personalrat. Trotzdem berät und unterstützt sie auch Beschäftigte bei vielen Anliegen.

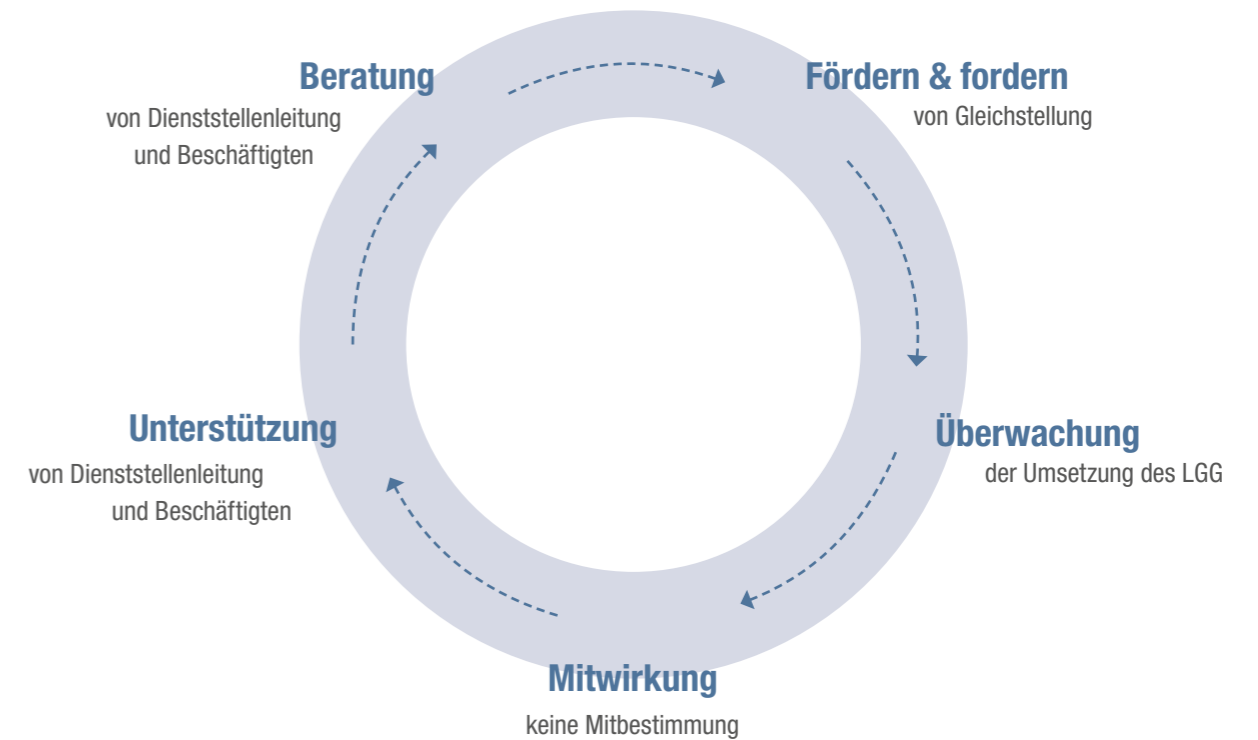


Die zwei großen K: Kooperation & Koordination

Dienststelle und Frauenbeauftragte müssen sich **koordinieren**: Das bedeutet, dass sie ihre Tätigkeit in der Dienststelle abstimmen und wenn nötig auch gemeinsam organisieren müssen. Es wird also von beiden Seiten Gesprächsbereitschaft, Rücksichtnahme und eine faire Verfahrensweise erwartet. Außerdem müssen sie **kooperieren**. Das meint, dass Dienststellenleitung und Frauenbeauftragte bei der Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes und bei der Schaffung von Gleichstellung zusammenarbeiten. Daraus folgt, dass Dienststelle und Frauenbeauftragte sich nicht gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben behindern.

„Welche Aufgaben und Pflichten hat die Frauenbeauftragte?“

Die Frauenbeauftragte hat viele verschiedene Aufgaben und Pflichten. Nach **Absatz 1 Satz 1** nimmt die Frauenbeauftragte als Expertin für alle Fragen rund um die geschlechtergerechte Gestaltung der Dienststelle vor allem eine **Beratungs- und Überwachungsfunktion** ein: Einerseits berät und überwacht sie als Hüterin des Landesgleichstellungsgesetzes die Dienststellenleitung und die Personalverwaltung bei der Umsetzung des Gesetzes und andererseits ist sie **Ansprechpartnerin** für die Beschäftigten. Sie hat das Recht und die Pflicht, sich in alle Angelegenheiten einzumischen, die mit Benachteiligungen wegen des Geschlechts verbunden sein können. Als Ansprechpartnerin ist sie für Frauen und Männer in gleicher Weise da. Sie wird also nicht einseitig für Frauen tätig. So achtet sie zum Beispiel darauf, dass bei der Erarbeitung von Broschüren zu Gleichstellungsthemen auch die männliche Perspektive berücksichtigt wird. Ein Aufgabenfeld ist die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Manchmal haben Männer es schwerer, sich mit solchen Anliegen bei Vorgesetzten durchzusetzen, weil sie Nachteile befürchten. Auch in diesen Fällen berät und unterstützt die Frauenbeauftragte Beschäftigte und Dienststellenleitung.



Die Frauenbeauftragte hat auch **Pflichten**: Sie muss grundlose zeitliche Verzögerungen vermeiden und nach Hinweisen und Informationen die Vorgänge **zeitnah bearbeiten**. Sie darf also nicht ohne Grund untätig bleiben und unnötig Vorgänge „verschleppen“. Etwas anderes gilt, wenn sich die Frauenbeauftragte bei der Dienststellenleitung schon über Arbeitsbelastung beklagt hat und diese bekannt ist. Die Frauenbeauftragte hat eine **Verschwiegenheitspflicht**. Die Verschwiegenheitspflicht ist in § 22 Absatz 6 LGG geregelt. Außerdem muss sie in Einklang mit allen anderen Gesetzen handeln, zum Beispiel mit dem **Datenschutzrecht**.

„Gibt es Frauenbeauftragte auch an Schulen?“

Nach **Absatz 1 Satz 2** muss es **nicht für jede einzelne Schule** eine Frauenbeauftragte geben. Nach dem Landesgleichstellungsgesetz reicht es, wenn eine Frauenbeauftragte für je eine Schulform gewählt und bestellt wird. Mit dem Begriff der Dienststellenleitung ist in diesen Fällen das für Bildung zuständige Ministerium gemeint. Die Schulformen sind die Beruflichen Schulen, Förderschulen, Grundschulen, Gymnasien und die Gemeinschaftsschulen.

„Gibt es Frauenbeauftragte an den Hochschulen?“

Auch an den Hochschulen gibt es Frauenbeauftragte (**Absatz 2**). In den saarländischen Hochschulen heißen die Frauenbeauftragten „Gleichstellungsbeauftragte“. Das ändert nichts daran, dass die Vorschriften aus dem Landesgleichstellungsgesetz ohne Einschränkung auch für diese gelten. Näheres zu den Gleichstellungsbeauftragten der Universitäten regeln § 6 des Saarländischen Hochschulgesetzes, § 28 des Musikhochschulgesetzes und § 28 des Kunsthochschulgesetzes.

§ 22 Wahl und Stellung der Frauenbeauftragten; Verordnungsermächtigung

(1) Die Frauenbeauftragte wird von den weiblichen Beschäftigten in geheimer und unmittelbarer Wahl für eine Amtszeit von jeweils vier Jahren gewählt. Sie wird alsdann von dem Arbeitgeber oder Dienstherrn zur Frauenbeauftragten ernannt. Die Wahl der Frauenbeauftragten ist jeweils zeitgleich mit der Personalratswahl durchzuführen. Die Landesregierung regelt das Verfahren durch Rechtsverordnung. Wird gemäß §§ 79a, 186 und 215a des Kommunal-selbstverwaltungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 1997 (Amtsbl. S. 682), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 14. Mai 2014 (Amtsbl. I S. 172)⁹, eine kommunale Frauenbeauftragte bestellt, so entfällt die Wahl gemäß Satz 1. In diesen Fällen nimmt die kommunale Frauenbeauftragte die Aufgaben gemäß Abschnitt 7 dieses Gesetzes wahr.

(2) Finden sich aus dem Kreis der weiblichen Beschäftigten für die Wahl der Frauenbeauftragten keine Kandidatinnen oder kann das Amt der Frauenbeauftragten nach den für die Wahl geltenden Vorschriften nicht besetzt werden, bestellt die Dienststelle aus dem Kreis der weiblichen Beschäftigten eine Frauenbeauftragte für die Zeit bis zur nächsten regelmäßigen Wahl. Hierzu bedarf es der Zustimmung der zu bestellenden Beschäftigten.

(3) Die Frauenbeauftragte wird der Betriebs- oder Dienststellenleitung unmittelbar zugeordnet. Die Frauenbeauftragten der jeweiligen Schulformen werden unmittelbar der Dienststellenleitung des für Bildung zuständigen Ministeriums zugeordnet. Ihre Tätigkeit ist eine dienstliche Tätigkeit. Sie ist im Geschäftsverteilungsplan auszuweisen. Eine Abwe-

senheitsvertretung ist auf Vorschlag der Frauenbeauftragten und in Abstimmung mit ihr zu bestellen. Hierzu bedarf es der Zustimmung der zu bestellenden Beschäftigten. In Dienststellen mit mehr als 1.000 Beschäftigten sind mindestens zwei Stellvertreterinnen nach Satz 5 und 6 zu bestellen.

(4) Die Frauenbeauftragte und ihre Stellvertreterin dürfen keiner Personalvertretung angehören und nur in ihrer Eigenschaft als Frauenbeauftragte mit Personalangelegenheiten befasst sein.

(5) Die Frauenbeauftragte übt ihre Tätigkeit im Rahmen der ihr aus diesem Gesetz zukommenden Aufgaben unabhängig und weisungsfrei aus. Sie darf in oder aufgrund der Ausübung ihrer Tätigkeit nicht behindert oder benachteiligt werden. Sie ist mit den zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen räumlichen, personellen und sachlichen Mitteln auszustatten.

(6) Die Frauenbeauftragte und ihre Stellvertreterin sind verpflichtet, über die persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten, die ihnen aufgrund ihres Amtes bekannt geworden sind, sowie über Angelegenheiten, die ihrer Bedeutung oder ihrem Inhalt nach einer vertraulichen Behandlung bedürfen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch über ihre Amtszeit hinaus. Diese Verpflichtung besteht bei Einwilligung der Beschäftigten nicht gegenüber der Dienststellenleitung, der Personalvertretung sowie der Schlichtungsstelle.

(7) In Dienststellen mit bis zu 100 Beschäftigten ist die Frauenbeauftragte wöchentlich im Umfang von fünf Stunden, in Dienststellen mit bis zu 300 Beschäftigten im Umfang von zehn Stunden von ihren übrigen dienstlichen Aufgaben zu entlasten. Bei Vorliegen besonderer Umstände ist der Frauenbeauftragten auf Antrag im erforderlichen Umfang eine über die in Satz 1 jeweils festgesetzte wöchentliche Stundenzahl hinausgehende Entlastung zu gewähren. In Dienststellen mit mehr als 300 Beschäftigten ist für die Tätigkeit der Frauenbeauftragten mindestens eine Stelle mit der Hälfte der regelmäßigen Wochenarbeitszeit zur Verfügung zu stellen, in Dienststellen mit mehr als 600 Beschäftigten eine volle Stelle. In Dienststellen mit mehr als 1.000 Beschäftigten ist der Frauenbeauftragten eine Mitarbeiterin mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit zuzuordnen, in Dienststellen mit mehr als 2.000 Beschäftigten eine Mitarbeiterin mit der vollen Regelarbeitszeit. Eine vom Dienst freigestellte Frauenbeauftragte ist in ihrer beruflichen Entwicklung so zu behandeln, als wäre eine Freistellung nicht erfolgt. Für die Tätigkeit der Frauenbeauftragten der Schulformen nach § 21 Absatz 1 Satz 3 stellt das Ministerium für Bildung und Kultur abweichend von Satz 1 bis 5 einen Gesamtfreistellungsumfang von bis zu 1,5 Vollzeitlehrerstellen zur Verfügung. Die Freistellung erfolgt anteilig unter Berücksichtigung der Gesamtbeschäftigtenanzahl der von der jeweiligen Frauenbeauftragten vertretenen Schulform. Wird das Amt einer gemeinsamen Frauenbeauftragten der Schulformen nach § 22b nicht eingerichtet, so erhöht sich der Gesamtfreistellungsumfang nach Satz 6 auf bis zu 2,5 Vollzeitlehrerstellen.

(8) Die Kündigung der Frauenbeauftragten ist unzulässig, es sei denn, dass Tatsachen vorliegen, die den Arbeitgeber oder Dienstherrn zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist berechtigen, und die nach dem Personalvertretungsrecht erforderliche Zustimmung vorliegt oder durch gerichtliche Entscheidung ersetzt ist. Nach Beendigung der Amtszeit der Frauenbeauftragten ist ihre Kündigung innerhalb eines Jahres, vom Zeitpunkt der Beendigung der Amtszeit an gerechnet, unzulässig, es sei denn, dass Tatsachen vorliegen, die den Arbeitgeber oder Dienstherrn zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist berechtigen; dies gilt nicht, wenn die Beendigung des Amtes auf einer gerichtlichen Entscheidung beruht.

(9) Die Frauenbeauftragte darf gegen ihren Willen nur versetzt, abgeordnet oder innerhalb der Dienststelle auf anderen Arbeitsplätzen beschäftigt werden, wenn dies auch unter Berücksichtigung der Funktion als Frauenbeauftragte aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Personalvertretung zustimmt. Dies gilt nicht für einen dienstlichen Wechsel zum Zweck der Ausbildung.

(10) Die Frauenbeauftragte darf für die Dauer eines Jahres nach ihrem Ausscheiden als Frauenbeauftragte nur mit Aufgaben betraut werden, die mindestens ihrer früher ausgeübten Funktion gleichwertig sind, es sei denn, zwingende dienstliche Notwendigkeiten stehen entgegen.

(11) Die Frauenbeauftragten haben das Recht zur dienststellenübergreifenden Zusammenarbeit.

⁹ KSVG vgl. BS-Nr. 2020-1.

„Wie kommt die Frauenbeauftragte ins Amt?“

Die Frauenbeauftragte muss nach **Absatz 1** in der Dienststelle grundsätzlich **gewählt** werden. Wenn sich keine der Beschäftigten der Wahl zum Amt der Frauenbeauftragten stellen will, kann die Dienststelle nach **Absatz 2** eine Beschäftigte zur Frauenbeauftragten **bestellen**. Die Beschäftigte muss mit der Bestellung einverstanden sein. Die Einzelheiten zur Wahl und zur Bestellung regelt die **Wahl- und Bestellungsverordnung nach dem Landesgleichstellungsgesetz vom 29. Dezember 2016** (www.saarland.de/lgg).

Männer können auch nach dem neuen Landesgleichstellungsgesetz nicht Frauenbeauftragte werden. Dafür gibt es mehrere Gründe: Die Dienststellenleitungen, die das Landesgleichstellungsgesetz umsetzen müssen, sind überwiegend männlich dominiert. Deswegen machen die Unterstützung und Kontrolle bei der Umsetzung des Gesetzes durch eine Frau Sinn. Diese bringt weibliche Perspektiven in den Umsetzungsprozess ein. Außerdem betreffen die meisten Aufgaben der Frauenbeauftragten nach wie vor Frauen. Themen wie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, die Überwindung von Hindernissen auf dem Weg zu Leitungspositionen beschäftigen Frauen prozentual mehr als Männer. Besonders bei Beratungen, zum Beispiel in Fällen von Schwangerschaften oder sexueller Belästigung, braucht es eine weibliche Ansprechperson als Ergänzung zu oft männlichen Vorgesetzten. Dass nur eine Frau zur Frauenbeauftragten gewählt und bestellt werden kann, ist mit dem Grundgesetz, dem Europarecht und dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz vereinbar.

Jura-Kiste: Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz & Europarecht

Gleichstellungsrecht sind nicht nur Gleichstellungsgesetze. Auch das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz und europäische Richtlinien sind zwingend zu beachten.

Nach § 7 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes darf niemand wegen seines Geschlechts benachteiligt werden. § 5 und § 8 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes machen davon eine Ausnahme, wenn die Zugehörigkeit zu einem bestimmten Geschlecht wegen der Art der ausübenden Tätigkeit eine wesentliche berufliche An-

forderung ist oder wenn sie dazu dient, bestehende Nachteile wegen des Geschlechts auszugleichen. Auch die Richtlinie 2006/54/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 zur Verwirklichung des Grundsatzes der Chancengleichheit und Gleichbehandlung von Männern und Frauen in Arbeits- und Beschäftigungsfragen enthält Benachteiligungsverbote. Artikel 14 Absatz 2 dieser Richtlinie macht genau wie das AGG eine Ausnahme zugunsten von Frauenfördermaßnahmen.

Fallbeispiel: Motivierende Werbung wirkt!

Trotz vieler Versuche der Dienststellenleitung, will sich keine Frau in der Dienststelle zur Wahl der Frauenbeauftragten aufstellen lassen. Was ist zu tun?

Die Dienststellenleitung hat in diesem Fall gem. § 22 Absatz 2 LGG aus dem Kreis der weiblichen Beschäftigten eine Frauenbeauftragte zu bestellen. Die Bestellung setzt die Zustimmung der zu berufenden Beschäftigten voraus. Es kann also keine Frau dazu gezwungen werden, das Amt der Frauenbeauftragten zu übernehmen. Es darf auch kein Druck ausgeübt werden. Die Dienststelle sollte das

Amt deswegen so attraktiv wie möglich gestalten und versuchen, auf ein konstruktives Miteinander zu achten, sodass Beschäftigte nicht von einer Übernahme „abgeschreckt“ werden. Dazu gehört auch, in regelmäßigen Abständen für das Amt zu werben und Mitarbeiterinnen zu motivieren. Das Gesetz regelt jedoch nicht, was passiert, wenn es auch nicht möglich ist, eine Frauenbeauftragte zu bestellen. Die Möglichkeit einer externen Ausschreibung eröffnet das Gesetz nicht. Unzulässig wäre es jedenfalls, wenn stattdessen die Frauenbeauftragte einer anderen Dienststelle die Aufgaben nach dem Gesetz wahrnimmt.



„Welche Rolle hat die Stellvertreterin?“

Nach **Absatz 3** muss jede Frauenbeauftragte eine Abwesenheitsvertretung haben. Mit dem Wort „Abwesenheitsvertretung“ meint das Gesetz eine Stellvertreterin. Sie darf die Frauenbeauftragte vertreten, wenn es der Frauenbeauftragten objektiv unmöglich ist, bei einem Vorgang selbst anwesend zu sein. Das ist bei Krankheit und Urlaub der Fall, aber auch wenn **sie zur selben Zeit unvermeidbare andere dienstliche Aufgaben erfüllen muss**. Die Frauenbeauftragte schlägt der Dienststelle eine Beschäftigte vor, die von der Dienststelle als Stellvertreterin bestellt wird. In Dienststellen mit mehr als 1000 Beschäftigten sind **mindestens** zwei Stellvertreterinnen zu bestellen. Das heißt: Es können auch mehr sein. Frauenbeauftragte und Stellvertreterin arbeiten in abgestimmter Arbeitsteilung: Sie dürfen beide die Aufgaben der Frauenbeauftragten aus dem Landesgleichstellungsgesetz wahrnehmen. Dazu gehören auch die Beteiligungsrechte. Die Stellvertreterin wird in den Fällen tätig, in denen die Frauenbeauftragte nicht tätig werden kann. Dazu gehört auch, Telefon- und Beratungsgespräche mit Beschäftigten zu führen, die im Nachgang mit der Frauenbeauftragten besprochen werden, um das weitere Vorgehen abzuklären. Die Hauptverantwortung für die Gleichstellungsarbeit in der Dienststelle bleibt bei der Frauenbeauftragten. Die Stellvertreterin kann anstelle der Frauenbeauftragten an Vorstellungsgesprächen, besonderen Auswahlverfahren oder Sitzungen teilnehmen. Gerade in langen Abwesenheitszeiten wegen Krankheit muss jemand die Amtsgeschäfte der Frauenbeauftragten eigenständig weiterführen können. Eine andere Auslegung hätte zur Folge, dass bei längeren Abwesenheitszeiten viele Vorgänge in der Dienststelle liegen bleiben müssten, weil sie ohne die Beteiligung der Frauenbeauftragten rechtswidrig wären.

Die Stellvertreterin kann sich nicht auf Regelungen berufen, die allein die Frauenbeauftragte schützen, wie zum Beispiel § 22 Absatz 9.

Fallbeispiel: Stellvertretung bei Befangenheit?!

Nach § 22 Absatz 3 des Landesgleichstellungsgesetzes ist die Stellvertreterin nur in den **Abwesenheitsfällen** der Frauenbeauftragten zu beteiligen. Sinn und Zweck der Regelung ist es, eine Beteiligung zu sichern, wenn die Frauenbeauftragte selbst verhindert ist, die Aufgaben zu erfüllen. Für den Fall, dass die Frauenbeauftragte befangen ist, ist sie verhindert an dem Entscheidungsprozess beteiligt

zu werden. Also stellt auch die Befangenheit der Frauenbeauftragten einen Verhinderungsgrund dar. Deswegen sollte in diesem Fall die Stellvertreterin an ihrer Stelle beteiligt werden. Die Person, die von einer Maßnahme betroffen ist, hat ein Recht auf eine „Gleichstellungs-Kontrolle“ durch die Stellvertreterin. Nur so kann dem Sinn und Zweck des Gleichstellungsgesetzes Rechnung getragen werden.

Die Mitarbeiterin ist keine bloße Schreibrkraft!

**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**



„Welche Rolle hat die Mitarbeiterin?“

Ab einer bestimmten Beschäftigtenzahl muss der Frauenbeauftragten nach **Absatz 7 Satz 4** eine Mitarbeiterin zugeordnet werden. Das Gesetz sagt nichts über die rechtliche Stellung und die Aufgaben der Mitarbeiterin.

Die Mitarbeiterin unterstützt die Frauenbeauftragte bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Sie arbeitet der Frauenbeauftragten **intern** zu. Das bedeutet, dass sie nicht selbst die Rechte oder Pflichten einer Frauenbeauftragten hat. Sie ist an die Weisungen der Frauenbeauftragten gebunden. Die Frauenbeauftragte bestimmt welche Aufgaben die Mitarbeiterin im Einzelnen übernehmen darf. Diese Entscheidung ist Teil ihrer Weisungsfreiheit. Das kann die Unterstützung bei Verwaltungsvorgängen, aber auch eine **inhaltliche Bearbeitung** von Vorgängen im Büro der Frauenbeauftragten sein (zum Beispiel Rechercheaufgaben, Erstellen von Statistiken, Aufarbeiten und Aufrechterhalten des E-Mail-Dienstes, Telefondienst und Terminvereinbarungen). Die Mitarbeiterin darf aber **nicht anstelle** der Frauenbeauftragten oder ihrer Stellvertreterinnen an Besprechungen teilnehmen. Eine Teilnahme ist möglich, wenn sie die Frauenbeauftragte „nur“ begleitet. Das Tätigkeitsfeld der Mitarbeiterin kann sich im Laufe der Zeit wandeln, sodass bei einer Übernahme von höherwertigen Tätigkeiten eine Höhergruppierung nicht ausgeschlossen ist. Die Frauenbeauftragte sollte sich mit Blick auf die Datenverarbeitung durch die im Frauenbüro Mitarbeitenden die Einwilligung der jeweils betroffenen Person einholen. Die Verschwiegenheitspflicht der Frauenbeauftragten sollte nicht dazu führen, dass die Mitarbeiterin nicht mitwirken darf.

„Wie unterscheiden sich Stellvertreterin und Mitarbeiterin?“

Der Mitarbeiterin kommen **keine eigenen Beteiligungsrechte** zu, wie das bei der Stellvertreterin der Fall sein kann. Sie handelt nicht anstelle der Frauenbeauftragten, darf also nicht für die Frauenbeauftragte eigene Stellungnahmen abgeben – weiterleiten aber schon. Die Mitarbeiterin gilt als Büropersonal und arbeitet deswegen in der Regel nur **bürointern**.

„Welche rechtliche Stellung hat die Frauenbeauftragte?“

Nach **Absatz 4** darf die Frauenbeauftragte **nicht gleichzeitig der Personalvertretung angehören**, um Interessenkonflikte zu vermeiden. Sie darf deswegen auch nicht anderweitig mit Personalangelegenheiten befasst sein.

Fallbeispiel: Es sind Wahlen!

Frau X lässt sich sowohl für die Personalratswahl als auch für die Wahl zur Frauenbeauftragten aufstellen. Darf sie das?

Mit § 22 Absatz 4 ist es vereinbar, wenn eine Frau

sich für die Wahl beider Ämter aufstellen lässt. Sie darf im Anschluss an die Wahl allerdings nur ein Amt tatsächlich übernehmen.

Die fachliche **Weisungsfreiheit in Absatz 5 Satz 1** soll die Unabhängigkeit der Frauenbeauftragten gewährleisten, ganz besonders gegenüber der Dienststellenleitung. Die Frauenbeauftragte entscheidet also selbst, wie sie ihre Aufgaben erfüllt (zum Beispiel in Bezug auf das Sprechstundenangebot und die Themen der Fortbildungen). Die Weisungsfreiheit garantiert, dass die Belange der Gleichstellung in die Willensbildung der Dienststellenleitung einfließen können, ohne dass sich leitende Beschäftigte vorher einmischen. Trotz der Weisungsfreiheit müssen Dienststellenleitung und Frauenbeauftragte kooperieren und sich koordinieren.

Fallbeispiel: Augen auf bei der Workshop-Wahl

Die Frauenbeauftragte zeigt der Dienststellenleitung an, dass sie an einem Workshop zum Thema Inklusion teilnehmen will. Die Dienststellenleitung ist der Auffassung, dass das nicht Aufgabe der Frauenbeauftragten sei, sondern dafür die Schwerbehindertenvertretung zuständig sei, und will ihr die Teilnahme daher versagen.

Aus der fachlichen Weisungsfreiheit der Frauenbeauftragten in § 22 Absatz 5 LGG folgt, dass die Frauenbeauftragte selbst bestimmt, zu welchem Themengebiet sie Fortbildungen besucht. Sie muss sich auch in anderen Themenfeldern auskennen, die mit ihrer Arbeit in Zusammenhang stehen können. Schließlich ist sie auch Ansprechpartnerin für Männer und Frauen mit Handicap. Inklusion und Gleichstellung sind eng miteinander verknüpft.

Das Verbot von Benachteiligungen der Frauenbeauftragten in Absatz 5 Satz 2 ist erforderlich, weil ihre Rolle in der Dienststelle oft auch mit bestimmten Nachteilen behaftet ist: Zum Beispiel, wenn sie das Widerspruchs-, Schlichtungs- oder gar Klageverfahren durchläuft. Gleichzeitig darf die Frauenbeauftragte natürlich auch wegen ihrer Stellung nicht bevorzugt werden. Die Frauenbeauftragte darf in ihrem beruflichen Fortkommen nicht behindert werden: Das betrifft die Aufstiegschancen (zum Beispiel Beförderungen) und die Absicherung ihrer beruflichen Stellung. Sie darf also während und nach der Amtszeit nicht mit einer Tätigkeit befasst werden, die nicht ihrer Tätigkeit und statusmäßigen Stellung vor der Amtsübernahme entspricht. Auch ihr beruflicher Weg muss nach der Amtszeit „nachgezeichnet“ werden (siehe § 4).

„Welche Mittel stehen der Frauenbeauftragten zur Verfügung?“

Die Frauenbeauftragte hat nach **Absatz 5 Satz 3** einen Anspruch darauf, dass sie mit allen Mitteln ausgestattet ist, die sie benötigt, um ihre Arbeit entsprechend auszuüben. Dazu gehören **räumliche Mittel**, wie ein Arbeits- und ein Beratungszimmer, sowie der Zugriff auf einen geeigneten Konferenzraum. Unter **sachliche Mittel** fallen neben Gesetzestexten und Fachliteratur auch eine Büroeinrichtung mit Telefon, PC und Drucker. **Personelle Mittel** meint das Personal, das der Frauenbeauftragten zugeordnet werden kann. Eine spezielle Vorschrift, die die Zuordnung einer Mitarbeiterin regelt, ist in **Absatz 7** zu finden. Absatz 5 Satz 3 und Absatz 7 stehen also in einem engen Zusammenhang miteinander.

„**Notwendig**“ ist zu unbestimmt und muss ausgelegt werden. Notwendig sind alle Mittel, die die Frauenbeauftragte benötigt und auf die sie angewiesen ist, um ihre Aufgaben richtig zu erfüllen. Die Frauenbeauftragte muss in einem Antrag ausführlich darlegen und begründen, warum sie eine weitere personelle Kraft benötigt. Die Dienststelle kann diese Ausstattung nicht mit einem bloßen Verweis auf fehlende personelle oder finanzielle Mittel ablehnen.

„Welche besonderen Pflichten hat die Frauenbeauftragte?“

Die Frauenbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen haben nach **Absatz 6** eine **Pflicht zur Verschwiegenheit** (Fallbeispiel in § 20). Sie müssen also Stillschweigen über alle persönlichen Angelegenheiten der Beschäftigten wahren. Dies gilt auch für Vorgänge in der Dienststelle, die ihr von der Dienststellenleitung mitgeteilt werden (z.B. Planungsabsichten, wenn diese noch nicht offengelegt sind). Das bedeutet, dass sie auch keine Vermutungen oder Rückschlüsse auf die persönlichen Verhältnisse einer Person ziehen dürfen. Auch wenn sie in ihrer Funktion zum Beispiel Kenntnis von Meinungsverschiedenheiten zwischen Beschäftigten erlangen, müssen sie das für sich behalten. Alle Personen, die für die Frauenbeauftragte arbeiten, sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

**ZU
RECHT**

ZU RECHT

Die Frauenbeauftragte muss nach einer Beratung Rücksprache mit der betroffenen Person

halten, wenn sie beabsichtigt, ihre Situation bei der Dienststellenleitung anzusprechen. Sie sollte sich vor der Verwendung persönlicher Daten von den betroffenen Beschäftigten eine schriftliche Einwilligung zur Nutzung der personenbezogenen Daten in der Dienststelle einholen. Die Frauenbeauftragte sollte in jedem Gespräch darauf hinweisen, dass alles Besprochene vertraulich behandelt wird, um der betroffenen Person so einen vertraulichen Raum zu bieten. Gleichwohl sollte die Frauenbeauftragte bereits hier darüber aufklären, dass es im Falle eines Disziplinarverfahrens zu einer Aussagepflicht kommen kann (siehe dazu § 20). Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach dem Ende der Amtszeit.

„Wie sieht der Freistellungsanspruch der Frauenbeauftragten aus?“

Die Frauenbeauftragte hat nach **Absatz 7** einen Anspruch darauf, in gewissem Umfang von ihrem Dienst befreit zu werden. Das bedeutet, dass sie von ihren dienstlichen Pflichten soweit entlastet werden muss, wie es erforderlich ist, damit sie ihre Aufgabe als Frauenbeauftragte erfüllen kann. Wie hoch ihre Freistellung ist, hängt also davon ab, wie groß die jeweilige Dienststelle und ihr Aufgabenbereich sind. Das Gesetz macht genaue Vorgaben, bei welcher Dienststellengröße die Frauenbeauftragte freizustellen ist und welchen Umfang die Freistellung hat (Höhe der Stundenzahl und/oder Personal): **Je mehr Beschäftigte eine Dienststelle hat, umso größer ist die Entlastung**, die der Frauenbeauftragten zugute kommt. Die Zählung der Beschäftigten erfolgt nach Köpfen, nicht nach Arbeitszeit. Diese gesetzlichen Vorgaben sind zwingend und binden die Behördenleitung. Es besteht also kein Ermessensspielraum („ist die Frauenbeauftragte [...] zu entlasten“) der Behörde.

Bis zu 100 Beschäftigte	5 Stunden
Bis zu 300 Beschäftigte	10 Stunden
Mehr als 300 Beschäftigte	½ Stelle
Mehr als 600 Beschäftigte	Volle Stelle
Mehr als 1000 Beschäftigte	Mitarbeiterin ½ Stelle
Mehr als 2000 Beschäftigte	Mitarbeiterin Volle Stelle

§ 22 Absatz 5 Satz 3 LGG und § 22 Absatz 7 LGG stehen in einem engen Zusammenhang miteinander. **Absatz 5 Satz 3** regelt allgemein, dass die Frauenbeauftragte mit den notwendigen Mitteln auszustatten ist. Was in der Regel **notwendig** ist, findet sich in **Absatz 7**. Dort ist festgelegt, welcher Umfang an Freistellung oder Mitarbeiterinnenstellen der Frauenbeauftragten auf jeden Fall zustehen, damit sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen kann. Reichen diese gesetzlichen Vorgaben nicht aus, so kann die Frauenbeauftragte einen Antrag auf weitere Freistellung stellen. Diese Möglichkeit eröffnet **Absatz 7 Satz 2**.

Fallbeispiel: Was bedeutet „im erforderlichen Umfang?“

Die Frauenbeauftragte hat eine gesetzliche Freistellung von 10 Stunden in der Woche. Die Dienststelle ist räumlich verteilt, weswegen sie viel unterwegs ist. Ihre Freistellungszeit reicht daher nicht aus, um alle Aufgaben zu erfüllen.

Die Frauenbeauftragte kann bei Vorliegen besonderer Umstände einen **Antrag** bei der Dienststellenleitung auf eine höhere Stundenzahl zur Entlastung von ihren sonstigen dienstlichen Pflichten „im erforderlichen Umfang“ nach § 22 Absatz 7 Satz 2 Landesgleichstellungsgesetz stellen. Besondere Umstände sind zum Beispiel sehr große oder räumlich verteilte Dienststellen. Erforderlich ist die Freistellung dann, wenn die Entlastung der

Frauenbeauftragten notwendig ist, damit sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen kann. Dabei ist die Einschätzung der Frauenbeauftragten wichtig. Sie muss nachvollziehbar begründen, warum sie eine weitere Entlastung benötigt. Die Dienststelle muss die Freistellung dann grundsätzlich gewähren. Sie ist gesetzlich zur Gleichstellung verpflichtet und kann sich dieser Verpflichtung nicht einfach dadurch entziehen, dass sie auf personelle oder finanzielle Gründe hinweist. Gegebenenfalls muss die Behördenleitung die Aufgaben in der Dienststelle umverteilen. Über den genauen Entlastungsumfang sollten Frauenbeauftragte und Dienststelle eine schriftliche Vereinbarung treffen.



**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**

Dokumentieren & protokollieren!

Die Frauenbeauftragte sollte insbesondere in den ersten Monaten oder Jahren genau protokollieren, wie viel Zeit sie für bestimmte Tätigkeiten benötigt, um mit der Dienststellenleitung eine angemessene Freistellungszeit festzulegen.

Bei Freistellungen sollte die Frauenbeauftragte der Dienststellenleitung mitteilen, in welchen „Bürozeiten“ sie als Frauenbeauftragte tätig ist und wann sie ihre sonstigen dienstlichen Tätigkeiten wahrnimmt.

„Wie ist die Frauenbeauftragte rechtlich abgesichert?“

Die Gefahr ist groß, dass sich die Freistellung der Frauenbeauftragten negativ auf ihre Karrierechancen auswirken könnte. **Absatz 7 Satz 5** stellt klar, dass die Frauenbeauftragte nicht in ihren beruflichen Chancen eingeschränkt werden darf.

Bei Bewerbungen oder Beurteilungen einer Beschäftigten, die Frauenbeauftragte ist oder war, ist deswegen davon auszugehen, dass sie ohne eine Freistellung auch weiterhin gleiche Leistungen erbracht hätte. Die Dienststellenleitung muss sie also mit den Personen in der Dienststelle vergleichen, die zum Beginn ihrer Tätigkeit als Frauenbeauftragte derselben Entgelt- oder Besoldungsgruppe angehörten, eine vergleichbare Tätigkeit ausübten und vergleichbar beurteilt waren. Dann muss die Dienststelle ermitteln, wie sich diese Beschäftigten durchschnittlich seitdem weiterentwickelt haben. Es wird dann unterstellt, dass sich der berufliche Werdegang der Frau, die zwischenzeitlich das Amt übernommen hat, im gleichen Maß auch weiterentwickelt hätte.

Nach den Absätzen 8 und 9 genießt sie einen besonderen Schutz vor Kündigung, Versetzung und Abordnung.

Absatz 10 verankert ein **Rückkehrrecht der Frauenbeauftragten**. Für die Dauer eines Jahres nach ihrem Ausscheiden darf die Frauenbeauftragte nur mit Aufgaben betraut werden, die der Tätigkeit vor ihrer Amtsübernahme entsprechen. Das soll ihr die Rückkehr in eine andere berufliche Position erleichtern und verhindern, dass sie durch ihre Tätigkeiten in ihren Karrierechancen beschränkt wird. Sie hat daher einen Anspruch auf eine gleichwertige Tätigkeit. Eine Ausnahme davon ist nur dann zulässig, wenn es dienstlich zwingend notwendig ist. Dienstlich zwingend ist zum Beispiel, wenn bis zur Beendigung der Amtszeit Stellen ersatzlos gekürzt werden mussten und eine gleichwertige Tätigkeit in der Dienststelle schlichtweg nicht mehr ausgeübt werden kann.

„Wie kann eine Zusammenarbeit der Frauenbeauftragten aussehen?“

Nach **Absatz 11** hat die Frauenbeauftragte das Recht, mit Frauenbeauftragten anderer Dienststellen zusammenzuarbeiten.

Fallbeispiel: Gemeinsam sind wir stark!

Die Frauenbeauftragte hat in ihrer Dienststelle immer wieder Probleme, was ihre Beteiligung bei Beförderungen anbelangt. Nach einem Treffen stellt sich heraus, dass viele andere Frauenbeauftragte das gleiche Problem haben.

§ 22 Absatz 11 LGG gibt der Frauenbeauftragten das Recht, sich darüber mit anderen Frauenbeauftragten auszutauschen, sich zu treffen und gemeinsam Argumente für ihre Beteiligung zu erarbeiten, die dann jede Frauenbeauftragte in ihrer Dienststelle einbringt.

§ 22a Gesamtfrauenbeauftragte

(1) Bei den obersten Landesbehörden, deren Geschäftsbereich nachgeordnete Dienststellen oder Einrichtungen nach § 14 des Landesorganisationsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. März 1997 (Amtsbl. S. 410), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 18. November 2010 (Amtsbl. I S. 1420), umfasst, kann das Amt je einer Gesamtfrauenbeauftragten als Stufenvertretung eingerichtet werden. Die Gesamtfrauenbeauftragte wird jeweils von den und aus dem Kreis aller gemäß § 21 Absatz 1 im Geschäftsbereich der obersten Landesbehörde gewählten Frauenbeauftragten gewählt. Sie kann abweichend hiervon unmittelbar von allen weiblichen Beschäftigten des Geschäftsbereichs gewählt werden. Sie ist der jeweiligen obersten Landesbehörde zugeordnet.

(2) Die Gesamtfrauenbeauftragte ist zuständig für alle in § 23 bestimmten Aufgaben, die dienststellenübergreifend zu regeln sind. Die Frauenbeauftragten der jeweils zuständigen Dienststellen sind zu hören.

(3) Für die Freistellung der Gesamtfrauenbeauftragten ist in entsprechender Anwendung von § 22 Absatz 7 Satz 1 bis 3 die Gesamtzahl der Beschäftigten der von ihr vertretenen Dienststellen zugrunde zu legen. Ihr ist keine Mitarbeiterin zuzuordnen.

(4) Soweit in dieser Vorschrift nichts Abweichendes geregelt ist, gelten § 22 sowie die §§ 23 bis 24a entsprechend.

(5) Die Absätze 1 bis 4 finden im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung und Kultur keine Anwendung.

„Was ist eine Gesamtfrauenbeauftragte?“

Oberste Landesbehörden können für ihren Geschäftsbereich das Amt einer Gesamtfrauenbeauftragten einrichten, müssen es aber nicht. Die Gesamtfrauenbeauftragte ist für Gleichstellungsaufgaben im Geschäftsbereich zuständig, die **dienststellenübergreifend** zu regeln sind. Sie kann als Vertretung der nachgeordneten Dienststellen gegenüber der Dienststellenleitung der obersten Dienstbehörde gesehen werden. Sie ist Ansprechpartnerin für alle Angelegenheiten, die Beschäftigte im Geschäftsbereich der obersten Landesbehörde in gleicher Weise betreffen. Wird sie beteiligt, müssen zusätzlich die Frauenbeauftragten der betroffenen Dienststellen angehört werden. Die Gesamtfrauenbeauftragte hat alle **Rechte und Pflichten der Frauenbeauftragten** aus dem Gesetz. Allerdings hat sie keinen Anspruch auf die Zuordnung einer Mitarbeiterin. Sie wird grundsätzlich von den Frauenbeauftragten aller Dienststellen im Geschäftsbereich der jeweiligen obersten Landesbehörde gewählt. Sie kann stattdessen auch durch eine Wahl aller weiblichen Beschäftigten des Geschäftsbereichs gewählt werden. Darüber entscheidet die oberste Landesbehörde selbst. Näheres zur Wahl regeln **§ 20 bis 26 der Wahl- und Bestellungsverordnung** nach dem Landesgleichstellungsgesetz vom 29. Dezember 2016 (www.saarland.de/lgg).

Fallbeispiel: Gesamtfrauenbeauftragte vs. Frauenbeauftragte „des Hauses“?

Eine Beschäftigte wird von einer nachgeordneten Dienststelle in das Ministerium abgeordnet. Welche Frauenbeauftragten sind zu beteiligen?

Hier ist die Gesamtfrauenbeauftragte zu beteiligen (§ 22a Abs. 2 Satz 1 LGG). Die Gesamtfrauenbeauftragte „vertritt“ bei dienststellenübergreifenden Maßnahmen die Gleichstellungsinteressen aller nachgeordneten Behörden im Geschäftsbereich des

Ministeriums (Stufenvertretung) gegenüber diesem. Daneben ist die Frauenbeauftragte des Ministeriums, also die „des Hauses“, zu beteiligen (§ 23 Abs. 1 LGG). Weil es sich um eine dienststellenübergreifende Maßnahme handelt, ist die Frauenbeauftragte der nachgeordneten Dienststelle nur anzuhören (§ 22a Abs. 2 Satz 2 LGG). „Hören“ meint, dass eine Stellungnahme einzuholen ist.

Die Gesamtfrauenbeauftragte wird bei Maßnahmen beteiligt, die dienststellenübergreifend sind!

AUF DEN PUNKT GEBRACHT



§ 22b Gemeinsame Frauenbeauftragte der Schulformen

(1) Im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung und Kultur kann das Amt einer gemeinsamen Frauenbeauftragten der Schulformen als Stufenvertretung für den Schulbereich eingerichtet werden, wenn die Frauenbeauftragten der Schulformen (§ 21 Absatz 1 Satz 3) aus ihrem Kreis eine solche wählen. § 22a Absatz 1 Satz 4 und Absatz 2 gelten entsprechend.

(2) Die gemeinsame Frauenbeauftragte der Schulformen ist in vollem Umfang von ihren übrigen dienstlichen Aufgaben zu entlasten. Ihr wird keine Mitarbeiterin zugeordnet.

(3) Soweit in dieser Vorschrift nichts Abweichendes geregelt ist, gelten § 22 sowie die §§ 23 bis 24a entsprechend.

„Was ist die gemeinsame Frauenbeauftragte der Schulformen?“

Die Frauenbeauftragten der Schulformen (§ 21 Absatz 1 Satz 2) können eine gemeinsame Frauenbeauftragte wählen. Diese gemeinsame Frauenbeauftragte hat ein Beteiligungsrecht an allen Maßnahmen nach § 23 LGG, die schulformübergreifend zu regeln sind. Die gemeinsame Frauenbeauftragte ist dem für Bildung zuständige Ministerium zugeordnet. Sie wird nicht von allen weiblichen Beschäftigten im Geschäftsbereich gewählt, sondern von den Frauenbeauftragten der Schulformen selbst. Näheres zur Wahl regelt § 27 der Wahl- und Bestellungsverordnung nach dem Landesgleichstellungsgesetz vom 29. Dezember 2016 (www.saarland.de/lgg).

§ 23 Aufgaben und Rechte der Frauenbeauftragten

(1) Die Frauenbeauftragte ist bei allen personellen, sozialen und organisatorischen Maßnahmen der Dienststelle vollumfänglich und bereits an der Entscheidungsfindung zu beteiligen. Sie hat ein Recht auf Auskunft und Akteneinsicht in allen mit ihren Aufgaben in Zusammenhang stehenden Angelegenheiten. Das Recht auf Beteiligung umfasst über die in Satz 4 genannten Rechte hinaus die frühzeitige und umfassende Unterrichtung der Frauenbeauftragten durch die Dienststelle in allen in diesem Absatz genannten Angelegenheiten sowie die Gewährung einer Gelegenheit zur Stellungnahme vor Entscheidungen. Sie unterstützt die Dienststelle bei der Durchführung und Einhaltung dieses Gesetzes, insbesondere der folgenden Maßnahmen:

1. Einstellungen, Eingruppierungen, Höhergruppierungen, Beförderungen, Versetzungen sowie Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten einschließlich der Formulierung von Stellenausschreibungen, beim gesamten Auswahlverfahren einschließlich der Einsicht in die Bewerbungsunterlagen und die Unterlagen von Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht in die engere Auswahl einbezogen wurden, sowie bei Vorstellungsgesprächen,

2. Erstellung von Beurteilungsrichtlinien,

3. Einsicht in die Personalakten, soweit auf deren Inhalt zur Begründung von Entscheidungen Bezug genommen wird und die Einwilligung der betroffenen Beschäftigten vorliegt,

4. sozialen, baulichen und organisatorischen Maßnahmen, die weibliche Beschäftigte in besonderem Maße oder anders als männliche Beschäftigte betreffen,

5. Fortbildungsmaßnahmen,

6. Arbeitszeitgestaltung,

7. Analyse der Beschäftigtenstruktur, Erstellung des Frauenförderplans und allen Vorlagen, Berichten und Stellungnahmen zu Fragen der Frauenförderung.

Die Wahrnehmung der Aufgaben nach Absatz 1 Satz 4 Nummer 1 setzt eine Einwilligung der oder des Betroffenen nicht voraus.

(2) Die Frauenbeauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststelle und wird von dieser bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützt. In allen ihrer Beteiligung unterliegenden Fragen hat die Frauenbeauftragte ein Initiativrecht. Die Beteiligung der Frauenbeauftragten erfolgt regelmäßig durch schriftliches Votum, das zu den Akten zu nehmen ist. Folgt die Dienststelle dem Votum der Frauenbeauftragten nicht, hat sie dieser die Gründe hierfür auf Verlangen schriftlich mitzuteilen.

(3) Bei der Besetzung von Vorstands- und Geschäftsleitungspositionen der Anstalten, Körperschaften und Stiftungen des öffentlichen Rechts ist sicherzustellen, dass die jeweils zuständige Frauenbeauftragte am gesamten Verfahren beteiligt ist. Dies gilt nicht, soweit formelle sowie materielle Gesetze ein Wahlverfahren für die Besetzung eines Amtes vorsehen.

(4) Die Frauenbeauftragte kann Sprechstunden und einmal jährlich eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten durchführen.

(5) Die Rechte der Personal- und Schwerbehindertenvertretungen bleiben unberührt.

„Was ist mit ‚Beteiligung‘ gemeint?“

§ 23 Absatz 1 Satz 1 LGG regelt den **Grundsatz der Beteiligung** der Frauenbeauftragten. Die Frauenbeauftragte muss schon bei der Planung von Maßnahmen beteiligt werden. Sie muss **aktiv und fortlaufend** einbezogen werden. Grundsätzlich besteht eine **Beteiligungspflicht**. Das ergibt sich aus dem Wort „ist“ zu beteiligen. Es besteht kein Ermessen der Behörde.

Was meint das Gesetz mit „kann“, „soll“ und „muss“?

Bestimmte Formulierungen zeigen, dass eine Behörde bei einer Entscheidung einen gewissen Entscheidungsspielraum hat (Ermessen). Sie muss abwägen und kann dann zwischen mehreren rechtlich möglichen Entscheidungen eine Möglichkeit auswählen. Diese Entscheidung muss sachgerecht, zweckmäßig und nachvollziehbar begründet erfolgen. Dabei muss die Behörde den Umfang, die

Schnelligkeit und die Umsetzung, den Aufwand, die Nebenfolgen und die Verhältnismäßigkeit berücksichtigen.

Die Formulierung „ist“, aber auch Wörter wie „hat“ oder „darf nicht“ drücken aus, dass eine Stelle keinen Entscheidungsspielraum hat. Es muss das getan werden, was das Gesetz vorschreibt.

Die Frauenbeauftragte darf selbst entscheiden, ob sie eine Stellungnahme abgibt oder nicht. Sie kann sich auch dafür entscheiden, dass sie nicht am Entscheidungsprozess teilnehmen will. Wichtig ist nur, dass sie die Möglichkeit hat, Einfluss auf die Entscheidung zu nehmen. Es ist nicht Sache der Dienststellenleitung zu entscheiden, wann der Aufgabenbereich der Frauenbeauftragten berührt ist. Zum Grundsatz der Beteiligung gehört auch, dass die Frauenbeauftragte sich ordentlich **vorbereiten** kann, sonst würde das Beteiligungsrecht möglicherweise „leerlaufen“. Sie muss genügend Zeit haben, um sich auf umfassendere Themen vorzubereiten und alle erforderlichen Unterlagen dafür zu bekommen. Das kann zum Beispiel bedeuten, dass sie Fragekomplexe vorab zugesandt bekommt.

„An welchen Maßnahmen wird die Frauenbeauftragte beteiligt?“

Die Frauenbeauftragte ist an allen organisatorischen, sozialen und personellen Maßnahmen zu beteiligen. Als **Maßnahme** ist jede Handlung, Entscheidung, Regelung oder Ähnliches zu verstehen, die den aktuellen Zustand verändern soll und sich auf die Situation von Beschäftigten auswirken kann.

**ZU
RECHT**

Fallbeispiel: Beteiligung der Frauenbeauftragten nur bei Frauen?

In einer Bewerbungssituation konkurrieren nur männliche Bewerber miteinander. Darf die Frauenbeauftragte an den Vorstellungsgesprächen teilnehmen, obwohl keine Frauen dabei sind?

Die Vorstellungsgespräche sind – unabhängig vom Geschlecht der Bewerberinnen und Bewerber – per-

sonelle Maßnahmen. Die Frauenbeauftragte hat ein Teilnahmerecht an allen Vorstellungsgesprächen, auch wenn es keine Bewerberin gibt. Sie kontrolliert zum Beispiel, ob sich die Entscheidungskriterien in diesen Gesprächen von denen unterscheiden, die auf Frauen angewandt werden.

„Was ist eine organisatorische Maßnahme?“

Organisatorische Maßnahmen sind alle Maßnahmen, die die Ordnung und Gestaltung der Dienststelle und die Arbeitsorganisation betreffen oder die Arbeit in der Dienststelle strukturell verändern. Es sind oft Maßnahmen von grundsätzlicher Bedeutung. Sie sind oft eng verknüpft mit sozialen Maßnahmen, zum Beispiel wenn es um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf geht. Deswegen ist eine strenge Unterscheidung nicht immer möglich, aber auch nicht notwendig. Auch Verträge, die mit Personaldienstleistungsunternehmen, zum Beispiel im Bereich der Krankenhausverwaltung geschlossen werden, zählen dazu. Auch diese müssen der Frauenbeauftragten vorgelegt werden.

Fallbeispiel: Änderung des Geschäftsverteilungsplans

Die Dienststelle will den Geschäftsverteilungsplan ändern. Dieser regelt intern, in welchen Fällen welche Beschäftigten zuständig sind. Eine Änderung

des GVP ändert die Arbeitsaufteilung in der Dienststelle strukturell und ist deswegen eine organisatorische Maßnahme.

„Was ist eine soziale Maßnahme?“

Soziale Maßnahmen sind alle Entscheidungen über die Arbeits- und Dienstbedingungen. Dazu gehören Maßnahmen des Gesundheitsschutzes, Angebote zur Kinderbetreuung, die Teilnahme von Beschäftigten an Fortbildungsmaßnahmen und auch die Gewährung finanzieller Leistungen wie Zulagen oder Zuschüsse.

Fallbeispiel: Geschlechtergerechtes Gesundheitsmanagement

Die Dienststellenleitung plant, die Gesundheitsvorsorge und den Gesundheitsschutz in der Dienststelle weiter auszubauen.

Hierbei handelt es sich um eine soziale Maßnahme.

Die Frauenbeauftragte ist zu beteiligen und kann zum Beispiel darauf hinwirken, dass die typischen Belastungen von Frauen und Männern im Arbeitsalltag der Dienststelle berücksichtigt werden.

„Was ist eine personelle Maßnahme?“

Personelle Maßnahmen sind alle Maßnahmen, die hauptsächlich die berufliche Situation der Beschäftigten, die Personalplanung oder die personelle Zusammensetzung der Dienststelle betreffen. Dazu gehört jeder Akt der Personalplanung, auch ob und wie eine Stelle ausgeschrieben wird. Falls ein Portal für Bewerberinnen und Bewerber eingerichtet wird, gehört dazu auch, dass die Frauenbeauftragte Zugang zu dem Bewerbungsportal erhält. Typisch für personelle Maßnahmen sind Höhergruppierungen und Beförderungen.

Fallbeispiel: Beteiligung an einer Abmahnung?

Die Frauenbeauftragte wird bei Abmahnungen der Dienststelle nicht beteiligt. Die Dienststellenleitung begründet das damit, dass es sich hierbei nicht um eine Maßnahme im Sinne des Landesgleichstellungsgesetzes handele.

Zu den personellen Maßnahmen gehören arbeits- und beamtenrechtliche **Abmahnungen**: Durch eine Abmahnung weisen Vorgesetzte eine beschäftigte Person auf deren vertragliche Pflichten hin und machen sie auf eine Verletzung dieser Pflichten

aufmerksam. Sie „belastet“ damit das Beschäftigungsverhältnis. Denn grundsätzlich ist eine verhaltensbedingte Kündigung nur rechtmäßig, wenn vorher eine Abmahnung ausgesprochen wurde. Die Abmahnung wirkt anders als eine „bloße“ Ermahnung und sanktioniert ein dienstliches Fehlverhalten. Damit handelt es sich bei der Abmahnung um eine personelle Maßnahme, die sich (künftig) auf das Beschäftigtenverhältnis einer bestimmten Person auswirkt.

Das Gesetz zählt in **Absatz 1 Satz 4** auf, an welchen Maßnahmen die Frauenbeauftragte „insbesondere“ zu beteiligen ist. „Insbesondere“ meint „zum Beispiel“ (siehe dazu Jura-Kiste zu § 2a). Das heißt, dass die Frauenbeauftragte nicht nur an diesen aufgezählten Maßnahmen zu beteiligen ist, sondern auch an allen anderen organisatorischen, sozialen und personellen Maßnahmen.

Nr. 1 – Einstellungen, Beförderungen und Versetzungen

Zum Beteiligungsrecht der Frauenbeauftragten an Einstellungen, Beförderungen und Versetzungen gehört, dass sie vorab – mit einem hinreichenden Zeitabstand – alle Informationen zugesandt bekommt, die auch der Personalverwaltung vorliegen – zum Beispiel Fragenkataloge mit Beantwortungsalternativen.

Die Frauenbeauftragte und die Personalverwaltung sollten sich auf Vorgaben und Leitlinien für Bewerbungs- und Beförderungsverfahren verständigen. Es sollten Grundsätze für den Ablauf und die Inhalte von Vorstellungsgesprächen miteinander abgestimmt werden. Hierzu könnten zum Beispiel Fragenkataloge und Beantwortungsalternativen gemeinsam erarbeitet werden. Das kann Streitigkeiten im Nachhinein vermeiden. Die Frauenbeauftragte darf selbst entscheiden, an welchen Bewerbungsgesprächen sie letztendlich teilnimmt.

Fallbeispiel: Beförderung

Die Dienststellenleitung schließt einen Beamten wegen eines gegen ihn geführten Disziplinarverfahrens vom Beförderungsverfahren aus.

Die Frauenbeauftragte ist auch bei der Entscheidung über einen Ausschluss vom Beförderungsverfahren zu beteiligen.

Nr. 2 – Beurteilungsrichtlinien

Die Frauenbeauftragte hat das Recht, beim Erstellen der Kriterien und beim Verfassen der Beurteilungsrichtlinien beteiligt zu werden. Dazu gehört auch, dass sie an Besprechungen der Dienststelle teilnehmen darf, die die einheitliche Anwendung der Beurteilungsrichtlinien selbst sicherstellen. Das LGG gibt der Frauenbeauftragten kein Beteiligungsrecht bei der Erstellung von dienstlichen Beurteilungen der Beschäftigten. Die Frauenbeauftragte soll keinen Einfluss auf die fachliche Bewertung nehmen können, die ausschließlich Aufgabe der Beurteilerinnen und Beurteiler ist. Da Benachteiligungen aber oft nicht offensichtlich sind – nicht zuletzt für die Person, die beurteilt wird – und eher unbewusst passieren, ist es wichtig, dass die Frauenbeauftragte bei der Entwicklung der Kriterien zur Beurteilung mitwirkt.

Fallbeispiel: Geschlechtergerechte Beurteilungsrichtlinie?

Dienststellenleitung und Frauenbeauftragte wollen die „veralteten“ Beurteilungsrichtlinien erneuern. Wie könnten sie diese geschlechtergerechter gestalten?

zum Beispiel nicht nur die Beurteilungskriterien beschreiben, sondern auch Ausprägungsstufen dazu. Auch kürzere Beurteilungsspielräume können hilfreich sein, um die tatsächliche Leistung von Beschäftigten besser einschätzen zu können.

Aus Beurteilungsrichtlinien können sich Benachteiligungen durch bestimmte Leistungs- und Befähigungskriterien ergeben, zum Beispiel Benachteiligungen wegen des Beschäftigungsumfangs (Teilzeit-Beschäftigte). Geschlechtergerecht können Beurteilungsrichtlinien dadurch werden, dass sie

Hilfreiche Tipps für die geschlechtergerechte Ausgestaltung von Beurteilungsrichtlinien enthält: DBB NRW (Hrsg.), Geschlechtergerechtigkeit im Öffentlichen Dienst in NRW, Düsseldorf 2017.

Nr. 3 – Einsicht in die Personalakten

Fallbeispiel: Personalakte

Die Frauenbeauftragte würde sich nach der Beschwerde einer Beschäftigten gerne ein Bild von den Informationen machen, die bei der Dienststelle über die Beschäftigte vorliegen.

Der Frauenbeauftragten steht nach § 23 Absatz 1 Satz 4 Nr. 3 LGG dieses „allgemeine Einsichtsrecht“ in die Personalakte ohne Einwilligung der oder des Beschäftigten in die Personalakte nicht zu.

Nr. 4 – sozialen, baulichen und organisatorischen Maßnahmen, die weibliche Beschäftigte in besonderem Maße oder anders als männliche Beschäftigte betreffen

Fallbeispiel: Bloß ein Umbau?

Während Umbaumaßnahmen in der Dienststelle ist ein Teil des Verwaltungsgebäudes für sechs Monate wegen Roharbeiten unzugänglich. In diesem Teil des Verwaltungsgebäudes liegen die Sanitäranlagen für weibliche Beschäftigte. Für diesen Zeitraum müssen die weiblichen Beschäftigten Toiletten verwenden, die am anderen Ende des Verwaltungsgebäudes liegen. Die WC-Anlagen für männliche Beschäftigte sind unverändert weiterhin im Verwal-

tungsgebäude erreichbar. Muss die Frauenbeauftragte beteiligt werden?

Durch den Umbau der Toiletten werden übergangsweise die Sanitäranlagen für Frauen verlegt. Mithin sind weibliche Beschäftigte in besonderem Maße und anders als männliche Beschäftigte betroffen. Es handelt sich also nach § 23 Abs. 1 Satz 4 Nr. 4 LGG um eine beteiligungspflichtige Maßnahme.

Nr. 5 – Fortbildungsmaßnahmen

Fallbeispiel: Fachliche Fortbildungen für Beschäftigte?

Die Dienststelle plant ein Fortbildungsangebot für Beschäftigte. Da es sich um rein fachliche Weiterbildungen handelt, die nicht direkt etwas mit Gleichstellungsthemen zu tun haben, beteiligt die Dienststelle die Frauenbeauftragte nicht.

§ 23 Absatz 1 Satz 4 Nr. 5 LGG unterscheidet nicht zwischen den Themenfeldern von Fortbildungsmaßnahmen. Die Frauenbeauftragte ist an allen Fortbildungsmaßnahmen bereits im Planungsstadium zu beteiligen.

Nr. 6 – Arbeitszeitgestaltung

Die Arbeitszeitgestaltung ist eine organisatorische Maßnahme, wenn sie die allgemeine Umstellung von Arbeitszeiten in Dienstplänen betrifft. Dagegen handelt es sich bei der Änderung der Arbeitszeiten von einzelnen Personen, die also ein bestimmtes Beschäftigungsverhältnis betrifft, um eine personelle Maßnahme.

Fallbeispiel: Der Schichtdienst wird geändert

Die Abteilungsleitung will den Schichtdienst ändern. Die Dienststellenleitung ist der Auffassung, die Frauenbeauftragte sei nicht zu beteiligen, da der Schichtdienst schließlich für alle geändert würde und deswegen keine Benachteiligungen zu erwarten seien.

Unabhängig davon, wie wahrscheinlich eine Benachteiligung ist, ist die Frauenbeauftragte nach § 23 Absatz 1 Satz 4 Nr. 6 LGG an der geplanten Änderung zu beteiligen.



**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**

Nr. 7 – Erstellung des Frauenförderplans und allen Vorlagen, Berichten und Stellungnahmen zu Fragen der Frauenförderung

Beteiligung bedeutet nicht Hauptverantwortung!

Sowohl bei der Analyse der Beschäftigtenstruktur als auch bei der Erstellung des Frauenförderplans ist die Frauenbeauftragte auf die Daten der Dienststelle angewiesen. Sie kann und muss diese Aufgaben nicht alleine erfüllen. Vielmehr ist die Datenerhebung, die Analyse der Beschäftigtenstruktur und die Erstellung des Frauenförderplans Aufgabe der Dienststelle, an der die Frauenbeauftragte zu beteiligen ist. Frauenbeauftragte und Personalverwaltung arbeiten zusammen.

„Zu welchem Zeitpunkt wird die Frauenbeauftragte beteiligt?“

Die Beteiligung muss vollumfänglich und **bereits bei der Entscheidungsfindung** erfolgen. Das meint zu Beginn des Entscheidungsprozesses in der Dienststelle schon im Stadium der Planung. Sie ist zu beteiligen, wenn die Planung konkret ist, sie sich also schon „verfestigt“ hat. Das ist mehr als ein allgemeiner Austausch von Gedanken. Die Entscheidung muss aber auf jeden Fall **noch gestaltunfähig** sein und darf nicht schon abschließend getroffen sein. Die Frauenbeauftragte muss aktiv einbezogen werden. Die Möglichkeit, ein nachträgliches Votum abzugeben, reicht also nicht aus.

Die Frauenbeauftragte muss vor der förmlichen Beteiligung des Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung beteiligt werden. Für den Fall, dass der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung früher als erforderlich mit einbezogen werden – was wünschenswert ist – muss die Frauenbeauftragte mindestens zeitgleich beteiligt werden.

Fallbeispiel: Teilnahme an „vorbereitenden“ Sitzungen

In der Dienststelle finden regelmäßige Treffen leiter der Beschäftigter mit dem Personalrat, der Schwerbehindertenvertretung und der Frauenbeauftragten statt, um geplante Maßnahmen zu diskutieren. Davon trifft sich die Dienststellenleitung immer mit der Personalverwaltung, um zunächst mit dieser über

die geplanten Maßnahmen zu sprechen und das Treffen mit der Personalvertretung vorzubereiten.

Die Frauenbeauftragte ist als Teil der Dienststellenverwaltung auch zu dieser vorbereitenden Sitzung mit der Personalverwaltung einzuladen.

„Wie wird die Frauenbeauftragte beteiligt?“

Die gesamte Beteiligung der Frauenbeauftragten sollte **schriftlich** festgehalten werden. Das schließt natürlich nicht aus, dass die Frauenbeauftragte **vorab mündlich** über Maßnahmen informiert wird.



**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**

Frauenbeauftragte in „CC“ setzen!

Eine frühzeitige Beteiligung kann in vielen Fällen schon dadurch erreicht werden, dass die Frauenbeauftragte in E-Mails, in denen geplante Maßnahmen kommuniziert werden, in „CC“ gesetzt wird. So ermöglicht ihr die Dienststelle eine frühzeitige Kenntnisnahme und Information. Das bedeutet nicht, dass sie sich in all diese Vorgänge aktiv einschalten muss. Aber so wird ihr jedenfalls die Möglichkeit dazu gewährt.

„Welche Vorgänge umfasst ‚das Recht auf Auskunft und Akteneinsicht‘?“

Die Frauenbeauftragte hat nach **Absatz 1 Satz 2** ein Recht auf Auskunft und Akteneinsicht. Sie kann in der Dienststelle **Auskunft** über alle Angelegenheiten verlangen, die ihren Aufgabenbereich betreffen können. Die Dienststellenleitung muss ihr grundsätzlich alle gewünschten Informationen geben. Ihr muss auch **Einsicht in Akten** gewährt werden, wenn sie diese für eine umfassende Kenntnis benötigt. Die Frauenbeauftragte hat das Recht, diejenigen Personalakten einer Person einzusehen, auf die zur Begründung von Entscheidungen Bezug genommen wird. Personalakten darf sie nur einsehen, wenn sie hierzu die Zustimmung der betroffenen Person erhalten hat (siehe dazu § 23 Absatz 1 Satz 4 Nr. 3 LGG).

Bei **Bewerbungsverfahren** sind der Frauenbeauftragten alle Bewerbungsunterlagen frühzeitig zur Verfügung zu stellen. Sie muss die Möglichkeit haben, die Bewerbungsunterlagen vor den Einladungen zu Vorstellungsgesprächen selbst durchzuarbeiten. Es ist unzulässig, wenn die Personalverwaltung eine Vorauswahl trifft und ihr nur diese ausgewählten Unterlagen vorlegt. Die Frauenbeauftragte kann also Einsicht in Bewerbungsunterlagen, vergleichende Übersichten, Ranglisten und Auswahlvermerke der Dienststelle fordern.

**ZU
RECHT**

Fallbeispiel: „Datenschutz!“ – über allem?

Die Frauenbeauftragte hätte gerne Einsicht in den Dienstplan, um mögliche Benachteiligungen, die sich aus der Arbeitszeit einzelner Beschäftigter ergeben, besser in den Blick nehmen zu können. Die Behördenleitung verweigert das und beruft sich dabei auf den Schutz der Daten von einzelnen Beschäftigten.

Die Frauenbeauftragte hat ein Akteneinsichtsrecht aus § 23 Absatz 1 Satz 2 LGG. Sie darf auch Ein-

sicht in personenbezogene Dokumente der Personalverwaltung nehmen, wenn das zur Erfüllung der Aufgaben der Frauenbeauftragten erforderlich ist. Sie arbeitet im öffentlichen Interesse (Gleichstellung) im Verantwortungsbereich der Dienststelle. Sie darf deswegen auch auf personenbezogene Daten zurückgreifen, wenn das zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Um Benachteiligungen von Personen bei der Arbeitszeiteinteilung begegnen zu können, darf sie den Dienstplan einsehen.

„Was meint das Recht auf Stellungnahme vor Entscheidungen?“

Der Frauenbeauftragten ist nach **Absatz 1 Satz 3** die Möglichkeit einzuräumen, zu einer geplanten Maßnahme **Stellung zu nehmen**. Das bedeutet gleichzeitig, dass die Dienststelle die Frauenbeauftragte frühzeitig über eine Maßnahme zu informieren hat. Die Frauenbeauftragte kann selbst entscheiden, ob und wie sie eine Stellungnahme abgeben will. Es ist ihr zu empfehlen, die Stellungnahme schriftlich abzugeben.

„Was bedeutet frühzeitige und umfassende Unterrichtung?“

Nach **Absatz 1 Satz 3** hat die Frauenbeauftragte in allen Belangen, die ihren Aufgabenbereich betreffen könnten, ein Informationsrecht. Daraus folgt die Pflicht der Dienststelle, die Frauenbeauftragte **unverzüglich** und umfassend über alle personellen, sozialen und organisatorischen Maßnahmen zu unterrichten. „Unverzüglich“ bedeutet „ohne schuldhaftes Zögern“. Die Frauenbeauftragte muss also sobald wie möglich informiert werden, das heißt noch vor dem Personalrat. „**Umfassend**“ meint, dass die Frauenbeauftragte so zu beteiligen ist, dass es ihr möglich ist, die Auswirkungen und Folgen von Maßnahmen abzuschätzen. Das setzt voraus, dass sie ausführlich über die Grundlagen und das Ziel einer Entscheidung informiert wird. Wann eine Information „umfassend“ ist, hängt vom Einzelfall ab.



„Was ist das Vortrags- und Initiativrecht?“

Das **Vortragsrecht in Absatz 2 Satz 1** sichert der Frauenbeauftragten einen „direkten Draht“ zur Dienststellenleitung. Die Frauenbeauftragte hat das Recht, bei der Dienststellenleitung zu eigenen Themen oder Problemen vorzutragen. Die Dienststelle muss ihr also **zeitnah** die Möglichkeit geben, sich mündlich zu Themen zu äußern, zu denen sie einen Austausch will. Das Vortragsrecht soll sicherstellen, dass ein ständiger Kontakt zwischen der Frauenbeauftragten und der Dienststellenleitung stattfindet und die Dienststellenleitung die Meinung der Frauenbeauftragten berücksichtigt. Hier geht es um einen mündlichen und persönlichen Kontakt. Umgekehrt kann die Dienststellenleitung auch ein persönliches Gespräch von der Frauenbeauftragten verlangen. Dabei kann die Frauenbeauftragte zum Beispiel Probleme in der Dienststelle ansprechen oder aber auch Ideen für geeignete Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf einbringen. Sie kann der Dienststelle auch Tagesordnungspunkte für Besprechungen oder Klausurtagungen vorschlagen.

Außerdem hat die Frauenbeauftragte auch ein **Initiativrecht nach Absatz 2 Satz 2**. Das bedeutet, dass sie ein Recht dazu hat, in allen Angelegenheiten, die ihren Aufgabenbereich betreffen, Maßnahmen anzuregen. Sie darf **von sich aus** aktiv werden, ohne dass sie das vorher mit der Dienststellenleitung besprechen muss. Sie kann hierzu Konzepte zu konkreten Gleichstellungsmaßnahmen ausarbeiten und bei der Dienststellenleitung einbringen. Die Dienststelle muss sich dann inhaltlich mit dem Antrag befassen und dazu Stellung nehmen. Sie sollte über einen solchen Initiativantrag grundsätzlich spätestens nach einem Monat entscheiden.¹⁰

Fallbeispiel: Zeit hat man zu haben!

Die Frauenbeauftragte würde sich gerne regelmäßig mit der Dienststellenleitung treffen, um so einen ständigen Austausch über Vorgänge in sehr großen Dienststellen zu ermöglichen. Die Dienststellenleitung lehnt dies pauschal aus „Zeitmangel“ ab, ohne das näher zu erläutern.

Aus dem Vortragsrecht in § 23 Absatz 2 LGG und dem Kooperationsgebot in § 21 Absatz 1 LGG ergibt sich, dass die Dienststellenleitung mit der Frauenbeauftragten zusammenarbeiten muss. Wenn we-

gen der Größe der Dienststelle eine sinnvolle Kooperation nur durch regelmäßige Austauschtreffen gewährleistet werden kann, kann sich die Dienststelle durch einen bloßen Verweis auf Zeitmangel nicht ihren gleichstellungsrechtlichen Pflichten entziehen. Sie muss sich die Zeit also nehmen. Etwas anderes kann nur in Ausnahmefällen gelten. Eine Ausnahme könnte vorliegen, wenn der ordnungsgemäße Dienstbetrieb anderenfalls in Gefahr wäre. Das muss die Dienststellenleitung dann darlegen.

¹⁰ Vgl. § 32 Absatz 1 BGGleG.

„Was ist bei Körperschaften & Stiftungen des öffentlichen Rechts zu berücksichtigen?“

Absatz 3 regelt klarstellend, dass die Frauenbeauftragte auch bei der Besetzung von Vorstands- und Geschäftsleitungspositionen von Anstalten, Körperschaften und Stiftungen des öffentlichen Rechts beteiligt werden muss. Das ergibt sich schon aus § 2 LGG, der anordnet, dass das Gesetz für diese Einrichtungen unmittelbar gilt.

„Was sollte die Frauenbeauftragte bei Sprechstunden berücksichtigen?“

Sinn und Zweck der Durchführung von Sprechstunden gemäß **Absatz 4** ist, dass Beschäftigte ihre individuellen Probleme darlegen und die Frauenbeauftragte ihnen zuhört und sie berät. Die Sprechstunde sollte ein geschützter Ort sein, indem die Beschäftigten frei ihre Anliegen darlegen können. Es sollte deshalb am Anfang jedes Gesprächs klargestellt werden, dass alle Anliegen und Beschwerden vertraulich behandelt werden und „den Raum nicht verlassen“. Die Frauenbeauftragte trifft eine **Verschwiegenheitspflicht** nach § 22 Absatz 6 Satz 1 LGG. Gleichzeitig sollte sie auch darauf hinweisen, dass sie im Falle eines Disziplinarverfahrens möglicherweise zu einer Aussage verpflichtet sein kann. Die Frauenbeauftragte kann selbst entscheiden, ob sie Sprechstunden durchführt oder nicht. Hier gibt es verschiedene Modelle: Es können feste Zeiten für Sprechstunden angeboten werden oder die Frauenbeauftragte bietet Beratungstermine nur nach Vereinbarung an oder hat zu bestimmten Zeiten eine „offene Tür“. Die „offene Tür“ kann bei vielen Beschäftigten die Hemmschwelle zu einem Gespräch mit der Frauenbeauftragten abbauen.



Zuhören & gegebenenfalls weiterleiten!

Viele Frauenbeauftragte werden es aus ihrer täglichen Praxis kennen: In vielen Fällen genügt einfach „Zuhören“. Die Frauenbeauftragte ist oft erste Anlaufstelle für die Beschäftigte in der Dienststelle. Das Themenspektrum ist groß: von Fragen der Urlaubsvergabe, Vorbereitungen von Bewerbungsgesprächen bis hin zu sexueller Belästigung und vielen weiteren Problemen. Wenn sie in der Beratung merkt, dass sie nicht zuständig ist oder dass sie an ihre fachlichen Grenzen stößt, muss sie Betroffene an Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in oder außerhalb der Dienststelle weiter verweisen. Wichtige Adressen und Kontaktdaten sollte sie deshalb bereithalten und regelmäßig aktualisieren.



AUF DEN PUNKT GEBRACHT

„Wie wird demgegenüber der Personalrat beteiligt?“

Die Frauenbeauftragte hat die Aufgabe, die Dienststelle bei der Umsetzung des **öffentlichen Auftrags zur Gleichstellung** aus dem Landesgleichstellungsgesetz zu unterstützen. Sie nimmt Sachaufgaben der Personal- und Organisationsarbeit wahr und ist in die Willensbildung der Dienststellenleitung unmittelbar eingebunden. Der Personalrat hat dagegen die Aufgabe, die Interessen der Beschäftigten in der Dienststelle gegenüber der Dienststellenleitung zu vertreten.

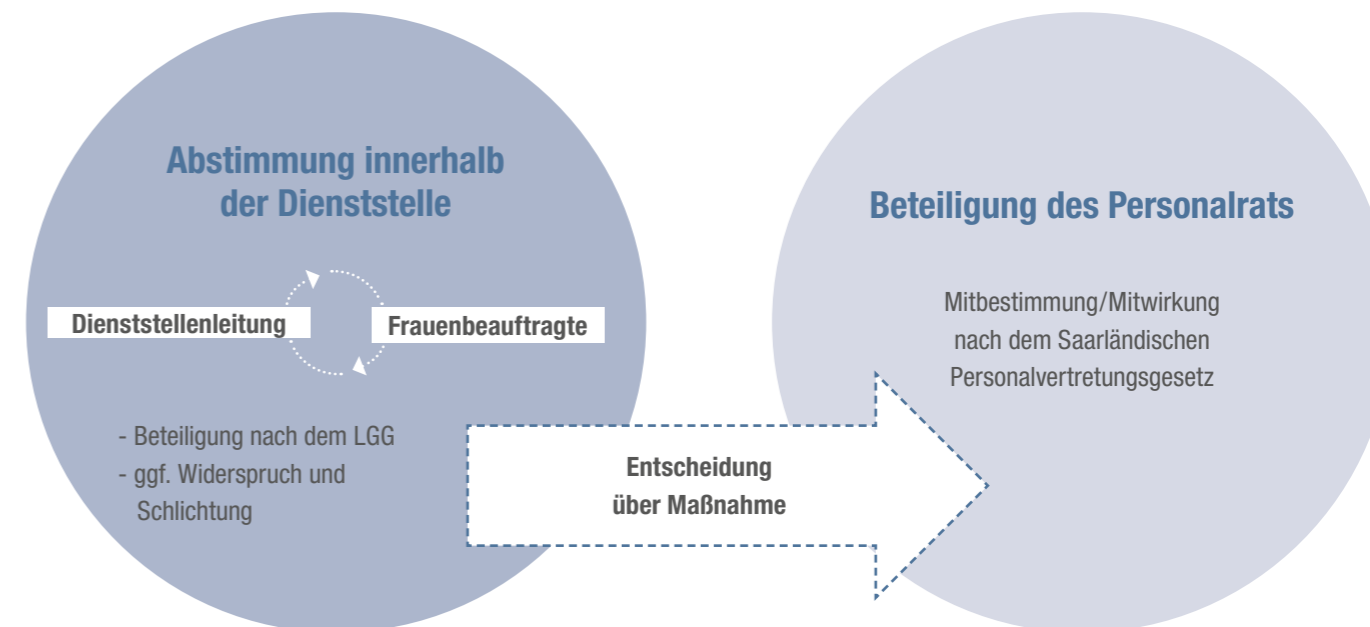
Die Beteiligung der Frauenbeauftragten und des Personalrats unterscheiden sich im **Zeitpunkt der Beteiligung**. Der Personalrat wird **zeitlich erst nach** der Einbeziehung und Stellungnahme der Frauenbeauftragten beteiligt. Bevor sich die Dienststelle einen abschließenden Willen gebildet hat, ist die Frauenbeauftragte einzubeziehen. Der Personalrat dagegen kontrolliert den unter der Mitwirkung der Frauenbeauftragten zustande gekommenen Willen der Dienststelle **nachträglich**. In sehr eiligen Fällen kann eine Beteiligung auch zeitgleich erfolgen.

Die **Aufgaben** der Frauenbeauftragten und des Personalrates **überschneiden sich**. Zum Beispiel muss der Personalrat darüber wachen, dass niemand wegen seines Geschlechts benachteiligt wird¹¹ und er fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung¹². Der Personalrat wirkt bei der Aufstellung des Frauenförderplans mit.¹³ § 25 LGG und § 2 Personalvertretungsgesetz stellen ein **Gebot zur vertrauensvollen Zusammenarbeit** zwischen dem Personalrat und der Frauenbeauftragten in Fragen der Gleichstellung auf. Der Personalrat kann die Frauenbeauftragte zu den Personalrats-sitzungen einladen, in denen es um Themen geht, die zu den Aufgaben der Frauenbeauftragten gehören. Sie ist außerdem auch für den Personalrat eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsthemen. Die Frauenbeauftragte kann ihn über aktuelle Entwicklungen bei Gleichstellungsthemen informieren und ihm Gleichstellungs-Maßnahmen vorschlagen, die er einbringen könnte. Der Personalrat kann auch Anträge stellen, die die Anliegen der Frauenbeauftragten unterstützen. Er hat ein **Recht, bestimmte Maßnahmen zu beantragen (Initiativrecht)**. Sein Initiativrecht ist stärker als das Recht der Frauenbeauftragten. Die Frauenbeauftragte muss bis zur förmlichen Beteiligung des Personalrats Stillschweigen über die Gespräche zwischen ihr und der Dienststellenleitung bewahren (§ 22 Absatz 6 LGG).

¹¹ § 70 Absatz 2 Saarländisches Personalvertretungsgesetz.

¹² § 71g) Saarländisches Personalvertretungsgesetz.

¹³ § 83 Absatz 1 Nr. 3 Saarländisches Personalvertretungsgesetz.



Die Frauenbeauftragte ist Teil der Verwaltung

AUF DEN PUNKT GEBRACHT



Der Personalrat ist eine reine Interessenvertretung, die Frauenbeauftragte setzt dagegen einen öffentlichen Auftrag um!

Die Frauenbeauftragte ist Teil der Willensbildung der Dienststelle, der Personalrat kontrolliert den gebildeten Willen nachträglich!

„Wie ist das Verhältnis zur Schwerbehindertenförderung?“

Es lässt sich nicht pauschal sagen, ob Schwerbehindertenförderung oder Frauenförderung vorrangig ist. Welcher Person, zum Beispiel, bei Einstellungen der Vorzug gewährt wird, muss im einzelnen Fall geprüft werden. Dabei ist u.a. der Grad der Behinderung wichtig, oder die Frage, ob es sich bei einer Bewerberin um eine alleinerziehende Mutter handelt.¹⁴ Die Frauenbeauftragte beteiligt sich schon in der Phase der Willensbildung der Dienststelle und ist deswegen vor der Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen.



**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**

Austausch & Treffen

Die Frauenbeauftragte sollte sowohl mit dem Personalrat als auch mit der Schwerbehindertenvertretung regelmäßige Treffen „etablieren“, um einen ständigen Austausch zu gewährleisten, auch ohne konkreten Anlass. Dabei muss die Frauenbeauftragte aber immer ihre Verschwiegenheitspflicht im Hinterkopf haben!

§ 24 Widerspruchs- und Schlichtungsverfahren

(1) Wird die Frauenbeauftragte an einer Maßnahme nach § 23 nicht oder nicht rechtzeitig beteiligt oder informiert, ist die Entscheidung über die Maßnahme für zwei Wochen auszusetzen und die Beteiligung oder Information nachzuholen. In dringenden Fällen ist die Frist auf eine Woche, bei außerordentlichen Kündigungen auf drei Arbeitstage zu verkürzen.

(2) Macht die Frauenbeauftragte geltend, 1. durch Maßnahmen, ihre Ablehnung oder Unterlassung vonseiten der Dienststelle in

ihren Rechten verletzt zu sein,

2. dass Maßnahmen, ihre Ablehnung oder Unterlassung gegen dieses Gesetz verstoßen,

3. dass die Dienststelle einen gegen die Vorschriften dieses Gesetzes verstoßenden Frauenförderplan aufgestellt hat oder

4. dass Maßnahmen der Dienststelle gegen den Frauenförderplan verstoßen,

kann sie Widerspruch erheben. Der Widerspruch ist innerhalb von zwei Wochen ab Kenntnis bei der Dienststellenleitung zu erheben, bei außerordent-

lichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen unverzüglich. Die Dienststellenleitung entscheidet erneut über den Vorgang.

(3) Hilft die Dienststellenleitung dem Widerspruch der Frauenbeauftragten innerhalb von zwei Wochen nicht ab oder ist über den Widerspruch ohne zureichenden Grund innerhalb von zwei Wochen sachlich nicht entschieden worden, kann die Frauenbeauftragte nach den Absätzen 4 bis 8 eine Schlichtungsstelle anrufen.

(4) Die Schlichtungsstelle wird von Fall zu Fall bei der Dienststelle gebildet, die den Frauenförderplan gemäß § 8 Absatz 1 in Kraft gesetzt hat. Handelt es sich bei der betroffenen Dienststelle um eine oberste Landesbehörde, ist die Schlichtungsstelle bei dem Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie zu bilden. Ist das Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie selbst betroffen, bildet das Ministerium für Inneres und Sport die Schlichtungsstelle. Sie setzt sich zusammen aus zwei Vertreterinnen oder Vertretern der betroffenen Dienststelle, der Frauenbeauftragten der betroffenen Dienststelle, einer von ihr ausgewählten Vertrauensperson und einer unparteiischen Person als Vorsitz, welche die Befähigung zum Richteramt besitzt oder die Voraussetzungen des § 110 Satz 1 des Deutschen Richtergesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. April 1972 (BGBl. I S. 713), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 6. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2515), erfüllt. Die Mitglieder der Schlichtungsstelle müssen sich auf die Person der oder des Vorsitzenden einigen.

(5) Die Sitzungen der Schlichtungsstelle sind nicht öffentlich. Die oder der Vorsitzende leitet das Verfahren und hilft den Parteien, eine Lösung zu erarbei-

ten. Sie oder er hat zu diesem Zweck den gesamten Sachverhalt unter freier Würdigung aller Umstände zu erörtern.

(6) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle behandeln alle erhaltenen Informationen vertraulich.

(7) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind unabhängig, an Anträge und Weisungen nicht gebunden und nur dem Gesetz unterworfen. Sie dürfen wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt oder begünstigt werden. Die Tätigkeit der oder des unparteiischen Vorsitzenden und der von der Frauenbeauftragten ausgewählten Vertrauensperson ist ehrenamtlich.

(8) Einigt sich die Schlichtungsstelle innerhalb von vier Wochen nach ihrer Anrufung auf eine gemeinsame Lösung, ist der Einigungsvorschlag für die Beteiligten verbindlich. Er ist schriftlich zu begründen, von der oder dem Vorsitzenden zu unterschreiben und den Beteiligten zuzustellen. Kommt innerhalb von sechs Wochen nach Anrufung der Schlichtungsstelle keine Einigung zustande, kann die Frauenbeauftragte das Verwaltungsgericht nach § 24a anrufen. Das Scheitern des außergerichtlichen Einigungsversuchs ist den Beteiligten schriftlich mitzuteilen.

(9) Der Widerspruch und die Anrufung der Schlichtungsstelle haben aufschiebende Wirkung. § 54 Absatz 4 des Beamtenstatusgesetzes vom 17. Juni 2008 (BGBl. I S. 1010), zuletzt geändert durch Artikel 15 Absatz 16 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160), und § 80 Absatz 2 Nummer 4 und Absatz 3 der Verwaltungsgerichtsordnung bleiben unberührt.

¹⁴ Dabei sind die Vorgaben der 9. Sozialgesetzbuches zu beachten.

„Was passiert, wenn die Beteiligung nicht, unrichtig oder zu spät erfolgt ist?“

Für den Fall, dass die Frauenbeauftragte nicht so beteiligt wurde wie es in § 23 LGG vorgeschrieben ist, hat sie nach § 24 LGG ein Widerspruchsrecht und kann – sofern ihrem Widerspruch nicht abgeholfen wurde – das Schlichtungsverfahren einleiten. Außerdem hat sie ein Klagerecht aus § 24a LGG. Mit diesen Rechten kann sich die Frauenbeauftragte also verteidigen. Das Schlichtungsverfahren ist so nur im Saarland geregelt und deswegen eine Besonderheit. Es ist dem Klageverfahren zwingend vorgeschaltet und soll sicherstellen, dass sich die Parteien an „einen Tisch setzen“ und versuchen, eine einvernehmliche Lösung zu finden, bevor es zu einem Gerichtsverfahren kommt. Es ist also ein gestuftes Verfahren vorgesehen. Der § 24 LGG regelt die ersten drei Schritte. Die Erhebung der Klage nach § 24a LGG bildet immer den letzten Schritt.

1. Schritt „Wann und wie lange ist eine Maßnahme auszusetzen?“

Wird die Frauenbeauftragte nicht oder nicht rechtzeitig beteiligt oder informiert, muss die Dienststelle die geplante Maßnahme für **mindestens zwei Wochen aussetzen** und auch innerhalb dieser Zeit die Beteiligung oder die Information **nachholen**. Die beabsichtigte Maßnahme darf also mindestens für diesen Zeitraum nicht durchgeführt werden. Erst, wenn die Beteiligung der Frauenbeauftragten nachgeholt wurde, darf die Dienststelle die Maßnahme umsetzen. Die Frauenbeauftragte muss keinen „Aussetzungsantrag“ stellen. Die Dienststellenleitung muss die Maßnahme erst einmal „auf Eis legen“.

Bei dringenden Maßnahmen verkürzt sich die Frist nach **§ 24 Absatz 1 Satz 2** automatisch um **eine Woche**. Ein dringender Fall ist beispielsweise dann gegeben, wenn die Maßnahme sofort durchgeführt werden muss, weil ansonsten der Arbeitsablauf in der Dienststelle stark gestört ist, die Behörde also nicht mehr richtig „funktionieren“ kann. Die Dienststellenleitung muss das begründen, damit sich die Frauenbeauftragte selbst ein Bild davon machen kann, ob ein solcher Fall vorliegt. Das Argument darf nicht benutzt werden, um die Aufgabenerfüllung der Frauenbeauftragten zu erschweren oder zu behindern. Bei **außerordentlichen Kündigungen** muss die Dienststelle die Beteiligung für **drei Tage** aussetzen und sie **nachholen**. Eine außerordentliche Kündigung liegt vor, wenn das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund beendet wird.

Wenn die Maßnahme **bereits getroffen wurde**, muss die Dienststelle alle damit zusammenhängenden Vorgänge aussetzen bis die Beteiligung oder die Information der Frauenbeauftragten nachgeholt wurde.

Achtung! Abordnungen und Versetzungen werden nicht ausgesetzt. Das ergibt sich aus **§ 24 Absatz 9 Satz 2 LGG**. Ansonsten würde ein Konflikt mit § 54 Absatz 4 Beamtenstatusgesetz entstehen.



„Wann kann die Frauenbeauftragte Widerspruch erheben?“

§ 24 Absatz 2 Satz 1 regelt die vier Fälle, in denen die Frauenbeauftragte Widerspruch erheben kann. Durch das Widerspruchsrecht bewirkt die Frauenbeauftragte, dass die Dienststellenleitung die Entscheidung nochmal überprüft und sich dabei mit der Kritik der Frauenbeauftragten beschäftigt. Die Dienststellenleitung muss also noch einmal neu über den Vorgang entscheiden. Die Frauenbeauftragte hat ein Widerspruchsrecht, wenn die Dienststelle sie in ihren Rechten verletzt (Nr. 1) oder, wenn die Dienststelle gegen das Landesgleichstellungsgesetz verstößt (Nr. 2) oder, wenn die Dienststelle einen Frauenförderplan aufgestellt hat, der gegen das LGG (Nr. 3) oder gegen den Frauenförderplan selbst verstößt (Nr. 4).

Nr. 1 Dienststelle verstößt gegen Rechte der Frauenbeauftragten

Nr. 2 Dienststelle verstößt gegen Vorschriften im LGG

Nr. 3 Frauenförderplan verstößt gegen Vorschriften im LGG

Nr. 4 Dienststelle verstößt gegen Frauenförderplan

2. Schritt

ZU RECHT

Nr. 1: Die Dienststellenleitung verstößt gegen Rechte der Frauenbeauftragten

Ein Widerspruchsrecht besteht, wenn die Dienststelle die Rechte der Frauenbeauftragten aus dem Landesgleichstellungsgesetz verletzt. Mit Rechten der Frauenbeauftragten sind all ihre Rechte gemeint, nicht nur die Beteiligungsrechte aus § 23 LGG. Ihre Rechte sind auch verletzt, wenn Maßnahmen der Dienststellenleitung dazu führen, dass die Frauenbeauftragte ihre Aufgaben nicht erfüllen kann.

Fallbeispiel: Eigenes Recht

Die Frauenbeauftragte einer Dienststelle mit 120 Beschäftigten beantragt bei der Dienststelle eine Freistellung in Höhe von 10 Stunden in der Woche. Der Antrag wird von der Dienststellenleitung abgelehnt.

Die Frauenbeauftragte kann Widerspruch erheben, da ein Verstoß der Dienststelle gegen die Vorschriften ihres Freistellungsanspruchs gem. § 22 Absatz 7 Satz 1 vorliegt.

Nr. 2: Die Dienststellenleitung verstößt gegen das Landesgleichstellungsgesetz

Ein Widerspruchsrecht besteht auch dann, wenn die Dienststellenleitung gegen eine Vorschrift im Landesgleichstellungsgesetz verstößt. Damit sind alle Vorschriften im Landesgleichstellungsgesetz gemeint. Nicht erfasst sind Verstöße gegen andere Gesetze.

Fallbeispiel: Ein Verstoß gegen das Saarländische Beamtengesetz?

Die Frauenbeauftragte ist der Auffassung, die Dienststelle habe bei der Beförderung einer Person gegen § 11 Saarländisches Beamtengesetz verstoßen.

Die Frauenbeauftragte hat kein Widerspruchsrecht nach § 24 Absatz 2 Satz 1 Nr. 2 LGG, wenn nicht gleichzeitig ein Verstoß gegen das LGG vorliegt. Die betroffene Person muss den Verstoß in dem Fallbeispiel also selbst geltend machen.

Nr. 3: Die Dienststellenleitung stellt einen Frauenförderplan auf, der gegen das Landesgleichstellungsgesetz verstößt

Ein Widerspruchsrecht hat die Frauenbeauftragte auch, wenn ein Frauenförderplan für die Dienststelle zwar besteht, er aber nicht den gesetzlichen Vorgaben entspricht.

Fallbeispiel: Was muss in den Frauenförderplan?

Die Dienststelle hat einen Frauenförderplan aufgestellt. Dieser enthält allerdings keine Vorgaben zu Teilzeit- und Telearbeit in Leitungspositionen. Die Frauenbeauftragte hat ein Widerspruchsrecht aus § 23 Absatz 2 Satz 1 Nr. 3 LGG. Der Frauen-

förderplan verstößt gegen § 17 Absatz 6 LGG, der fordert, dass ein bestimmter Anteil an Teil- oder Teilzeitarbeitsplätzen für Leitungspositionen in der Dienststelle im Frauenförderplan festgelegt wird.

Nr. 4: Die Dienststellenleitung führt Maßnahmen durch, die gegen den Frauenförderplan verstoßen

Die Frauenbeauftragte hat ein Widerspruchsrecht für den Fall, dass die Dienststelle eine Maßnahme durchführt, die gegen den Frauenförderplan verstößt. Auch in diesem Fall müssen also keine Rechte der Frauenbeauftragten betroffen sein.

Fallbeispiel: Ist ja nur ein Frauenförderplan?!

In ihrem Frauenförderplan hat die Dienststelle festgelegt, dass sie bei Fortbildungen eine kostenlose Tagesbetreuung für Kinder vermittelt. Als eine Betroffene einen entsprechenden Antrag stellt, wird dieser jedoch abgelehnt.

Die Frauenbeauftragte hat ein Widerspruchsrecht aus § 24 Absatz 2 Satz 1 Nr. 4 LGG, weil die Ablehnung gegen die Vorgabe im Frauenförderplan verstößt.

„Wie und wann wird Widerspruch erhoben?“

Nach § 24 Absatz 2 Satz 2 muss der Widerspruch in einem Zeitraum von **zwei Wochen** erhoben werden. Diese Frist beginnt ab dem Zeitpunkt zu laufen, ab dem die Frauenbeauftragte „offiziell“ im Amt Kenntnis von einer Maßnahme erlangt. Das heißt, wenn sie „privat“ außerhalb ihres Amtes bereits vorher Kenntnis erlangt, ist das nicht schädlich für den Fristlauf. Bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen muss der Widerspruch **unverzüglich** erhoben werden. Unverzüglich bedeutet, dass die Frauenbeauftragte ihn unmittelbar erheben muss, nachdem sie davon Kenntnis erlangt und sich ausreichend mit dem Sachverhalt vertraut gemacht hat. Sie darf also nicht „bummeln“ und so die zeitlichen Vorgänge unnötig in die Länge ziehen. Das Gesetz sagt nichts über die Form aus, mit der die Frauenbeauftragte den Widerspruch erheben muss. Sie sollte aber schon aus Gründen der Dokumentation und auch für spätere Beweisfragen immer **mindestens die Textform** wählen, das heißt, E-Mails verwenden.

Absatz 2 legt fest, dass die Frauenbeauftragte die **Gründe** für den Widerspruch „geltend machen“ muss. Das bedeutet, dass sie den Grund für ihren Widerspruch näher darlegen (wenn möglich auch mit entsprechenden Nachweisen oder Schriftverkehr) und ausformulieren muss. Der Widerspruch ist an die Dienststellenleitung zu richten. Bei den sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts ist der Widerspruch an den Vorstand zu richten.

„Welche Pflichten hat die Dienststellenleitung bei Widerspruch?“

Durch den Widerspruch hat die Dienststellenleitung die Möglichkeit, sich selbst zu „korrigieren“. Die Dienststelle ist nach **Absatz 2 Satz 3** verpflichtet, die (geplante) Maßnahme in einem Zeitraum von zwei Wochen nochmals zu überprüfen und eine neue Entscheidung zu treffen. Sie muss ihre Entscheidung **schriftlich begründen**. Der Zeitraum darf nur überschritten werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Das kann zum Beispiel der Fall sein, wenn die Personalverwaltung außergewöhnlich viele Bewerbungsverfahren beziehungsweise Neueinstellungen zu bewältigen hat und deswegen überlastet ist. Auf den Widerspruch kann ein länger andauerndes Schlichtungsverfahren folgen, weswegen es sich lohnt, rasch Klarheit zu schaffen.

„Wie kann das Widerspruchsverfahren enden?“

Es gibt nach **Absatz 3 Satz 1** mehrere mögliche Ausgänge für das Widerspruchsverfahren.

- **Verfahren beendet**
Die Dienststellenleitung „hilft“ dem Widerspruch der Frauenbeauftragten im vorgegebenen Zeitraum von zwei Wochen „ab“. Das bedeutet, dass sie dem Vorschlag der Frauenbeauftragten folgt. Dann ist der Widerspruch erfolgreich.
- **Einleitung der Schlichtung möglich**
Die Dienststellenleitung **bleibt bei ihrer ursprünglichen Entscheidung**. Sie „hilft“ dem Widerspruch der Frauenbeauftragten also „nicht ab“. Dann hat der Widerspruch keinen Erfolg.

Die Dienststelle **entscheidet** im vorgegebenen Zeitraum von zwei Wochen **gar nicht**. Das ist nur zulässig, wenn es dafür einen wichtigen Grund gibt. Diesen Grund muss die Dienststellenleitung der Frauenbeauftragten direkt mitteilen, wenn sie merkt, dass sie die Frist nicht einhalten können wird.

„Recht auf Anrufung der Schlichtungsstelle?“

Nachdem das Widerspruchsverfahren durchlaufen ist und der Widerspruch erfolglos war (**Möglichkeit 2**) oder die Dienststelle nicht tätig geworden ist (**Möglichkeit 3**), hat die Frauenbeauftragte die Möglichkeit, das Schlichtungsverfahren (3. Schritt) einzuleiten. Die **Schlichtungsstelle** ist eine Gruppe von Personen, die in einem Streitfall zusammenkommt, um eine gemeinsame Lösung zu erarbeiten und eine Entscheidung im Streitfall zu treffen.

„Wie wird die Schlichtungsstelle angerufen?“

Die Schlichtungsstelle wird nicht von sich aus, also „automatisch“ gebildet, sondern nur, wenn die Frauenbeauftragte sie aktiv „anruft“. „Anrufen“ in **Absatz 3** meint also, dass andere Personen, die im Einigungsprozess vermitteln und im Schlichtungsverfahren mitwirken sollen, aktiv eingeschaltet werden. Zunächst sollte die Frauenbeauftragte die Dienststellenleitung, in der Regel die Personalabteilung, schriftlich (mindestens per E-Mail) bitten, das Schlichtungsverfahren einzuleiten. Schriftlich deshalb, weil der Fristlauf mit dieser „Anrufung“ beginnt. Hierbei sollte sie – wenn möglich – eine Vertrauensperson benennen und einen Vorschlag für eine Person machen, die den Vorsitz übernimmt. Die Dienststelle ist für die Koordination des Schlichtungsverfahrens verantwortlich. Für das Anrufen der Schlichtungsstelle besteht keine Frist. Die Anrufung darf aber auch **nicht unnötig verzögert** werden. Die Schlichtungsstelle darf erst angerufen werden, wenn der Widerspruch erfolglos war.

3.Schritt

**ZU
RECHT**

Fallbeispiel: Schlichtung im gemischtwirtschaftlichen Unternehmen?

Die Frauenbeauftragte einer GmbH mit Mehrheitsbeteiligung einer Gemeinde fragt sich nach erfolglosem Widerspruch, ob und wenn ja, wie sie ein Schlichtungsverfahren durchführen kann.

Aus § 2a Absatz 1 LGG ergibt sich, dass die Vorschriften aus dem LGG über die Schlichtung auch

auf solche Unternehmen entsprechend angewendet werden, an denen die öffentliche Hand mehrheitlich beteiligt ist. Die Frauenbeauftragte sollte die Geschäftsstelle darüber informieren, dass sie das Schlichtungsverfahren einleiten will. Sie müssen sich dann auf einen Vorsitz einigen. Die Schlichtungsstelle wird bei der Geschäftsführung gebildet.

„Wo und wie wird die Schlichtungsstelle gebildet?“

Die Schlichtungsstelle in **Absatz 4** setzt sich aus zwei Vertreterinnen der Dienststelle der Frauenbeauftragten zusammen, der Frauenbeauftragten selbst und einer Vertrauensperson, die von ihr ausgewählt wurde. Dazu kommt eine unparteiische Person als Vorsitz, auf die sich die Frauenbeauftragte und die Dienststelle einigen müssen. Die Person muss die Befähigung zum Richteramt haben. Die Frauenbeauftragte hat keinen Einfluss darauf, welche Vertreterinnen oder Vertreter der Dienststelle teilnehmen. In Bezug auf die Person, die als unparteiische Person den Vorsitz der Schlichtungsstelle übernehmen soll, haben beide Seiten ein gleichwertiges Vorschlagsrecht. Für den Fall, dass eine Seite den Vorschlag der anderen Partei ablehnt, muss das schriftlich begründet werden. Es muss dann eine neue Person vorgeschlagen werden, denn ohne Vorsitz kann keine Schlichtung stattfinden.

Die Schlichtungsstelle wird **bei der Dienststelle gebildet**, die den Frauenförderplan gemäß § 8 Absatz 1 LGG in Kraft gesetzt hat. In Gemeinden und Gemeindeverbänden also in den jeweiligen Gemeindeverwaltungen. Das Landesgleichstellungsgesetz gibt den Mitgliedern der Schlichtungsstelle hierbei keine Entscheidungsfreiheit. Ist die Dienststelle, in der sich der zu klärende Vorgang abgespielt hat, eine oberste Landesbehörde, so ist die Schlichtungsstelle beim Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie zu bilden. Ist das Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie selbst betroffen, muss das Ministerium für Inneres, Bauen und Sport die Schlichtungsstelle bilden. Die Schlichtungsstelle ist nur für die Klärung des konkreten Streitfalles zuständig. Für das **erste Zustandekommen der Schlichtungsstelle besteht keine Frist**. Aus Absatz 8 LGG ergibt sich aber, dass vier Wochen nach Anrufung der Schlichtungsstelle eine Einigung vorliegen muss. Kann innerhalb von sechs Wochen keine Einigung erzielt werden, ist das Verfahren gescheitert und die Frauenbeauftragte kann das Verwaltungsgericht anrufen.

Fallbeispiel: Wer übernimmt den Vorsitz?

Die Frauenbeauftragte und Dienststelle machen sich über einen längeren Zeitraum gegenseitig Vorschläge für die vorsitzende Person. Trotzdem können sie sich nicht auf eine Person einigen. Was ist zu tun?

Das LGG trifft keine ausdrückliche Regelung dazu, was passiert, wenn sich beide Seiten nicht auf eine vorsitzende Person einigen.

Bei der Auswahl der vorsitzenden Person hat jede Seite das Kooperationsgebot (siehe § 21 Absatz 1 LGG) zu beachten. Die vorgeschlagene Person muss die Befähigung zum Richteramt haben. Wird der Vorschlag der anderen Seite abgelehnt, muss das schriftlich begründet werden. Für die andere Partei muss es nachvollziehbar sein, warum die Per-

son abgelehnt wurde. So kann sie die Gründe bei einem Alternativvorschlag berücksichtigen. Werden die Vorschläge einer Seite ohne Angabe von sachlichen Gründen „aus Prinzip“ ständig abgelehnt, so liegt ein Verstoß gegen das Kooperationsgebot und gegen die Vorschriften zum Schlichtungsverfahren vor. Das Schlichtungsverfahren ist zwingende Voraussetzung für die Klageerhebung. Ihr Zustandekommen darf also nicht unnötig erschwert und verzögert werden.

Vorsitzende Person kann selbstverständlich auch eine Richterin oder ein Richter sein. Man könnte daher beim Verwaltungsgericht des Saarlandes oder bei der für die Umsetzung des LGG zuständigen Fachabteilung im Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie einen Vorschlag erbitten.

„Welche Grundsätze gelten im Schlichtungsverfahren?“

Nachdem die Schlichtungsstelle gebildet wurde, finden ihre Sitzungen statt. Der Ablauf der Sitzungen sowie unterbreitete Kompromissvorschläge sind zur Vorbereitung eines Klageverfahrens zu **protokollieren**.

Nach dem Grundsatz der Nichtöffentlichkeit in Absatz 5 darf kein „Publikum“ bei den Sitzungen anwesend sein, sondern nur die gesetzlich vorgeschriebenen Mitglieder selbst. Die vorsitzende Person dient als „neutrale“ Person, die die Gespräche moderiert und fachlich berät. Sie ist eine Art Mediatorin und Schlichterin. Sie muss zu Beginn der Schlichtungsgespräche deswegen den gesamten Sachverhalt so darstellen, wie sie ihn aus vorhergehenden Gesprächen und allen Anhaltspunkten aufgefasst hat („unter freier Würdigung“). Bloßer E-Mail-Verkehr reicht zur Schlichtung nicht aus. **Nach dem Grundsatz der Mündlichkeit** muss das Verfahren im Wesentlichen in Sitzungen mündlich betrieben werden.

Mitglieder der Schlichtungsstelle haben Rechte (**Absatz 7**) und Pflichten (**Absatz 6**). Sie dürfen in der Ausübung ihrer Tätigkeit **nicht gestört oder behindert**, benachteiligt oder begünstigt werden. Sie sind **unabhängig und nicht weisungsgebunden**. Die Vertreterinnen und Vertreter der Dienststelle führen die Gespräche **anstelle** der leitenden Vorgesetzten. Deswegen muss ihnen auch ein gewisser Entscheidungsspielraum in den Verhandlungen zustehen. Die Dienststellenleitung sollte sich mit den Vertretungen vorher gemeinsam auf eine Linie verständigen.

Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind auch zur **Verschwiegenheit** verpflichtet. Außerdem müssen sie mit ernsthaftem Willen zur Einigung verhandeln und auch Vorschläge für die Beilegung von Meinungsverschiedenheiten vorbereiten und einbringen (**Kooperationsgebot**).

Der unparteiische Vorsitz und die Vertrauensperson handeln ehrenamtlich. Das heißt: sie haben keinen Anspruch auf ein Honorar.

„Wie kann das Schlichtungsverfahren enden?“

Das Schlichtungsverfahren endet entweder mit einer Einigung oder der Einigungsvorschlag scheitert. Fristen für die Einigung ergeben sich aus **Absatz 8**.



• Einigung

Eine Einigung liegt vor, wenn alle Mitglieder der Schlichtungsstelle gemeinsam eine Lösung für das Problem gefunden haben. Sie ist nur verbindlich, wenn sich die Beteiligten innerhalb von vier Wochen einigen, nachdem die Schlichtungsstelle angerufen wurde (**Satz 1**). Das Gesetz sagt nichts darüber aus, wie diese Einigung zustande kommen muss. Da eine Abstimmung nach Stimmenmehrheit bei der Besetzung der Schlichtungsstelle nicht sinnvoll ist, müssen alle Personen zustimmen. Die Lösung ist schriftlich festzuhalten und die oder der Vorsitzende muss sie eigenhändig unterschreiben. Der Einigungsvorschlag muss auch eine Begründung dazu enthalten, weshalb man sich gerade auf diese Lösung geeinigt hat. Die oder der Vorsitzende muss allen Beteiligten ein Exemplar der Einigung weiterleiten. Die Dienststelle und die Frauenbeauftragte sind an eine einmal geschlossene Einigung gebunden. So soll auf beiden Seiten Rechtssicherheit geschaffen werden.

• Keine Einigung

Schaffen es die Parteien **6 Wochen lang nicht**, eine gemeinsame Lösung zu erarbeiten, mit der am Ende alle zufrieden sind, so ist das Schlichtungsverfahren offiziell gescheitert (**Satz 2**). Das Scheitern muss „offiziell“ durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden festgestellt werden. Das geschieht dadurch, dass das Ergebnis der Schlichtung den Beteiligten schriftlich im Protokoll mitgeteilt wird. Die Frauenbeauftragte kann dann in bestimmten Fällen Klage erheben.

Eine außergerichtliche Einigung ist auch nach Ablauf dieser Fristen möglich und oft auch sinnvoll!

AUF DEN PUNKT GEBRACHT



§ 24a Gerichtliches Verfahren

(1) Ist der Widerspruch erfolglos und der außegerichtliche Einigungsversuch gescheitert, kann die Frauenbeauftragte innerhalb eines Monats nach schriftlicher Mitteilung des Scheiterns des außegerichtlichen Einigungsversuchs das Verwaltungsgericht anrufen. Die Anrufung des Verwaltungsgerichts kann nur darauf gestützt werden, dass die Dienststelle die Rechte der Frauenbeauftragten aus diesem Gesetz verletzt hat oder keinen oder einen nicht den

Vorschriften dieses Gesetzes entsprechenden Frauenförderplan erstellt hat.

(2) Die Anrufung des Verwaltungsgerichts hat keine aufschiebende Wirkung.

(3) Die Dienststelle trägt die der Frauenbeauftragten entstehenden Kosten.

4. Schritt „Wann kann die Frauenbeauftragte Klage erheben?“

§ 24a **Absatz 1** enthält ein selbstständiges Klagerecht der Frauenbeauftragten vor dem Verwaltungsgericht. Erst wenn das Schlichtungsverfahren endgültig gescheitert ist, beschäftigt sich das Verwaltungsgericht mit der Sache.

Die Frauenbeauftragte hat ein **Recht, beim Verwaltungsgericht Klage zu erheben**, wenn vier Voraussetzungen erfüllt sind.



**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**

Die vier Voraussetzungen der Klageerhebung

✓ 1. Widerspruch erfolglos

Dienststelle entscheidet nicht im Sinne der Frauenbeauftragten.

✓ 2. Schlichtung erfolglos

Im Schlichtungsverfahren kommt es nicht zu einer Einigung.

✓ 3. Vorliegen eines Klagegrundes

Einer der drei Klagegründe liegt vor:

1. Rechte der Frauenbeauftragten verletzt
2. Kein Frauenförderplan
3. Frauenförderplan entspricht nicht den Vorgaben des LGG

✓ 4. Einhaltung der 1-Monatsfrist

Die Frauenbeauftragte muss die Frist von einem Monat einhalten. Die Frist läuft ab dem Zeitpunkt, ab dem die Frauenbeauftragte die schriftliche Nachricht über den gescheiterten Schlichtungsversuch erhalten hat.

„Welche Klagegründe gibt es?“

Insgesamt gibt es drei Fälle, in denen die Frauenbeauftragte Klage erheben darf:

- **Dienststelle verstößt gegen Rechte der Frauenbeauftragten**
- **Dienststelle stellt keinen Frauenförderplan auf**
- **Dienststelle verstößt gegen Vorschriften im LGG**
- ~~Dienststelle verstößt gegen Frauenförderplan~~
- ~~Dienststelle verstößt gegen Vorschriften des LGG~~

Wenn einer dieser Klagegründe vorliegt, kann die Frauenbeauftragte selbst entscheiden, ob sie Klage erheben will oder nicht. Zieht sie in Erwägung, Klage zu erheben, kann sie eine Anwältin oder einen Anwalt hinzuziehen. Dazu ist sie aber nicht verpflichtet, denn vor dem Verwaltungsgericht herrscht noch kein sogenannter „Anwaltszwang“. Trotzdem ist es empfehlenswert, sich anwaltlich beraten oder vertreten zu lassen.



**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**

Klagegründe ≠ Widerspruchsgründe!

Nicht auf alle Gründe, auf die die Frauenbeauftragte einen Widerspruch und eine Schlichtung stützen kann, kann sie auch eine Klage stützen!

„Wie wird Klage erhoben?“

Die Frauenbeauftragte kann die Klage bei dem **zuständigen Verwaltungsgericht** durch eine sog. **Klageschrift** oder beim Gericht **mündlich „zur Niederschrift“** erheben.

Zur Niederschrift bedeutet, dass die Frauenbeauftragte oder eine von ihr bevollmächtigte Person die Klage beim jeweiligen Gericht persönlich diktiert und unterschreibt. Die Klage muss dem Gericht aber in jedem Fall **schriftlich** (auf Papier mit Unterschrift) vorliegen. **Die Klageschrift** ist ein Schreiben an das Gericht, das deutlich macht, dass die Frauenbeauftragte rechtlichen Schutz will. Das Schreiben muss bestimmte Punkte beinhalten: **Die Klagegründe**, die **beklagte Behörde**, die **ladungsfähige Anschrift der Klägerin (der Frauenbeauftragten)** und eine **eigenhändige Unterschrift**. Es muss erkennbar sein, dass die Frauenbeauftragte die Klägerin ist und dass das Schreiben von ihr stammt. Sie muss es deswegen immer unterschreiben. Die Frauenbeauftragte muss in dem Schreiben kurz den Sachverhalt schildern und darlegen, aus welchen der oben genannten **Klagegründen** sie das Gerichtsverfahren einleiten will. Das Schreiben muss zudem die Anschrift der Dienststelle und ihre Anschrift als Frauenbeauftragte enthalten. Es muss erkennbar sein, dass die Frauenbeauftragte die „Urheberin“ der Klage ist. Die Klage ist erst dann wirksam erhoben, wenn sie **dem Gericht zugeht**. Die Frauenbeauftragte kann das Schriftstück zum Beispiel persönlich abgeben, in den Gerichtsbriefkasten einwerfen oder per Fax senden.

Jura-Kiste: Was bedeutet „zugehen“?

Zugegangen ist ein Schreiben, wenn es so in die Sphäre der Empfängerin oder des Empfängers gelangt, dass diese unter normalen Umständen Kenntnis von dem Schreiben nehmen können.



JURA-KISTE

Die Klageerhebung ist die schärfste Waffe und das allerletzte Mittel der Frauenbeauftragten. Sie sollte daher nur erhoben werden, wenn „nichts mehr geht“!

**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**



„Hat die Klage aufschiebende Wirkung?“

Die Klage der Frauenbeauftragten hat nach **Absatz 2** keine aufschiebende Wirkung. Die Maßnahme muss nicht von der Dienststelle ausgesetzt werden, sondern darf erst einmal durchgeführt werden. Wenn im konkreten Fall aber die Rechte der Frauenbeauftragten so verletzt werden, dass sie im Nachhinein nicht mehr wieder gut zu machen sind, kann sie beim Gericht einen **Antrag auf Erlass einer einstweiligen Anordnung** stellen, um die Verletzung ihrer Rechte zu verhindern.

„Wer trägt die Kosten für das Gerichtsverfahren?“

Die Frauenbeauftragte muss sich keine Gedanken darüber machen, wie sie eine Anwältin oder einen Anwalt bezahlt. Die Kosten für ihren Rechtsbeistand und die sonstigen Gerichtskosten muss nach **Absatz 3** die Dienststelle übernehmen. Auch wenn die Frauenbeauftragte das Gerichtsverfahren verliert, hat sie gegen die Dienststelle einen Anspruch auf Übernahme der Kosten aus § 24 Absatz 3 LGG.



§ 25 Zusammenarbeit mit anderen Stellen

Die Dienststelle, insbesondere die Personalverwaltung, die Frauenbeauftragte, die Personalvertretung und an den Hochschulen auch der Beirat für Gleichstellungsfragen, arbeiten mit dem Ziel der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichstellung von Frauen und Männern und der Beseitigung bestehender Nachteile eng zusammen und unterstützen sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.

„Wie kann eine Zusammenarbeit mit anderen Stellen aussehen?“

Die Frauenbeauftragte darf und sollte mehrere Akteurinnen und Akteure mit „ins Boot holen“, um bestimmte Fragen und Probleme anzugehen. Umgekehrt kann die Frauenbeauftragte auch Initiativen anderer Stellen unterstützen. Sie kann zum Beispiel mit Datenschutzbeauftragten, Sicherheitsbeauftragten und Personalrat gemeinsam in der Dienststelle auftreten. So können sie sich gegenseitig in ihren Anliegen unterstützen. Das kann beim Umbau von Sanitäreinrichtungen oder der Einrichtung von Ruheräumen sein. Auch bei Arbeitsstättenbegehungen sollten so viele Stellen wie möglich involviert werden.

§ 26 weggefallen

Hier war vorher die Verschwiegenheitspflicht der Frauenbeauftragten geregelt, die jetzt in § 22 Absatz 6 LGG zu finden ist.

SONSTIGE REGE LUNGEN



§ 27 Auftragsvergabe und staatliche Leistungen

(1) Beim Abschluss von Verträgen über Leistungen sowie bei allen freiwilligen staatlichen und kommunalen Leistungen soll durch vertragliche Vereinbarung beziehungsweise Auflagen sichergestellt werden, dass bei der Ausführung des Auftrages

beziehungsweise der Verwendung der Mittel die Grundzüge dieses Gesetzes Beachtung finden.

(2) Soweit Aufträge öffentlich ausgeschrieben werden, ist auf die in Absatz 1 enthaltene gesetzliche Bestimmung hinzuweisen.

„Was ist bei der Zusammenarbeit mit Privatunternehmen zu beachten?“

Bei der Vergabe von staatlichen Mitteln und beim Abschluss von Verträgen sollen die öffentlichen Auftraggeber darauf hinwirken, dass die Grundsätze des Landesgleichstellungsgesetzes in den Unternehmen angewendet werden. Das kann in den Vertrag aufgenommen oder durch Auflagen in Zuwendungsbescheiden sichergestellt werden. Land und Gemeinden müssen also – bei öffentlichen Ausschreibungen bereits im Ausschreibungstext – mindestens auf die Geltung des Landesgleichstellungsgesetzes hinweisen und an die Unternehmen appellieren, dass sie die wichtigsten Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes anwenden: Dazu gehören zum Beispiel die Erstellung eines Frauenförderplans und Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Hierzu sollte die Dienststellenleitung die Ausschreibungstexte mit der Frauenbeauftragten abstimmen.

Fallbeispiel: Kritik am Unternehmen?

Die Frauenbeauftragte erfährt, dass in einem Unternehmen, mit dem ihre Dienststelle kooperiert, die Situation von Beschäftigten, die Familienpflichten übernehmen, besonders schwierig ist. Was kann sie tun, um deren Situation zu verbessern?

Will sich die Frauenbeauftragte für eine Verbesserung der Situation von Beschäftigten in den Unternehmen stark machen, mit denen ihre Dienst-

stelle kooperiert, sind ihre Handlungsspielräume begrenzt. Das Landesgleichstellungsgesetz gilt für diese Unternehmen nicht. Sie könnte die Dienststellenleitung aber auf ihre Einwirkungspflicht nach § 27 LGG oder auf die allgemeine Regelung in § 5 Absatz 2 Satz 1 Kommunalverwaltungsgesetz hinweisen, wonach die Gemeinden bei ihrer Aufgabenerfüllung die Gleichberechtigung fördern sollen.

§ 28 Sprache

Die Dienststellen haben beim Erlass von Rechtsvorschriften, bei der Gestaltung von Vordrucken, in amtlichen Schreiben, in der Öffentlichkeitsarbeit, im Marketing und bei der Stellenausschreibung dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Frauen und Männern dadurch Rechnung zu tragen, dass geschlechtsneutrale Bezeichnungen gewählt werden, hilfsweise die weibliche und die männliche Form

verwendet wird. In Vordrucken, die sich an Ehepaare, Lebenspartnerinnen und Lebenspartner wenden, sind jeweils beide Personen anzusprechen. Amts-, Dienst- und Berufsbezeichnungen sind in männlicher und weiblicher Form zu benutzen, abhängig von der Person oder Personengruppe, die sie bezeichnen.

„Warum geschlechtergerechte Sprache?“

Zur aktiven Förderung der Gleichstellung der Geschlechter gehört auch, dass Frauen und Männer gleichermaßen in unserer Sprache vorkommen. Auch Sprache ist ein Werkzeug, um **Rollenklischees entgegenzuwirken**. Die Dienststellen müssen daher immer eine geschlechtsneutrale Formulierung oder mindestens auch die weibliche Form verwenden. Das ist vor allem für Rechtsvorschriften, amtliche Schreiben und Stellenausschreibungen wichtig. Statt der Anrede „Herr“ oder „Frau“ könnte man als neutrale Anrede zum Beispiel „Guten Tag“ wählen. In Anträgen, in denen das Geschlecht abgefragt wird, sollte man zudem eine weitere Kategorie „divers“ hinzufügen. Auch in Stellenausschreibungen sollte zusätzlich die Formulierung „divers“ aufgenommen werden. Die Dienststelle hat einen Entscheidungsspielraum darüber, wie sie die Vorgaben zur geschlechtergerechten Sprache umsetzt.

Hilfreiche Tipps zur geschlechtergerechten Sprache enthalten zum Beispiel folgende Leitfäden:

Leitfaden geschlechtergerechte Sprache der Landesarbeitsgemeinschaft der hauptamtlichen kommunalen Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten in Schleswig Holstein, 2020

Leitfaden für eine geschlechtersensible Sprachpraxis der Gleichstellungsbeauftragten der Universität des Saarlandes



**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**

§ 29 Gremien; Verordnungsermächtigung

(1) Die Dienststellen und Einrichtungen nach §§ 2 und 2a haben darauf hinzuwirken, dass eine hälftige Besetzung von Frauen und Männern in Gremien nach § 6 Absatz 1 Nummer 4 geschaffen oder erhalten wird, soweit für deren Zusammensetzung keine besonderen gesetzlichen Vorgaben gelten und entsprechende Entsenderechte bestehen. Ausnahmen sind zulässig, wenn andere tatsächliche Gründe von erheblichem Gewicht entgegenstehen. Gremien im Sinne dieses Gesetzes sind insbesondere Vorstände, Verwaltungs- und Aufsichtsräte, Beiräte, Kommissionen, Ausschüsse sowie sonstige Kollegialorgane und vergleichbare Mitwirkungsgremien unabhängig von ihrer Bezeichnung. Mitglieder kraft Amtes sind von dieser Regelung ausgenommen.

(2) Für die Besetzung von Gremien sind im Frauenförderplan quantitative Zielvorgaben festzulegen, um den Anteil des jeweils unterrepräsentierten Geschlechts zu verbessern. Diese Zielvorgaben sind in Abstimmung mit der Frauenbeauftragten zu erstellen. Die Zielvorgaben werden für die Laufzeit des Frauenförderplans vereinbart. Über die Umsetzung ist in den nach § 9 Absatz 1 zu erstellenden Berichten gegenüber dem Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie zu berichten. Bei Nichterreichung der Ziele sind die Abweichungen zu begründen und darzulegen, durch welche Maßnahmen einem erneuten Abweichen entgegengewirkt werden soll.

(3) Bei der Bestellung, Berufung oder Ernennung von Gremienmitgliedern bei Einrichtungen nach §§ 2 und 2a (berufende Stelle) sind die Vorschläge oder Vorschlagsrechte der entsendenden Organe, Dienststellen oder sonstigen Einrichtungen des Landes so auszugestalten, dass Frauen und Männer jeweils hälftig vorzuschlagen oder zu benennen sind. Bestehen Entsendungsrechte nur für eine Person, sollen Frauen und Männer alternierend berücksichtigt werden, wenn das Gremium für jeweils befristete Zeiträume zusammengesetzt wird.

(4) Absatz 3 gilt entsprechend für die Entsendung von Vertreterinnen und Vertretern in Gremien außerhalb der Landesverwaltung durch Organe, Dienststellen oder sonstige Einrichtungen des Landes.

(5) Die Frauenbeauftragte der einzelnen Dienststellen ist frühzeitig am Auswahl- und Nominierungsverfahren sowie an der Erstellung der Zielvorgaben gemäß Absatz 2 Satz 1 zu beteiligen.

(6) Die Landesregierung wird ermächtigt, Bedingungen über das Nominierungs-, Berufungs-, Vorschlags- und Entsendungsverfahren durch Rechtsverordnung zu regeln.

„Was sind wesentliche Gremien?“

Die Dienststellen müssen sich bemühen, ihre Gremien mindestens zur Hälfte mit Frauen zu besetzen. Ein Gremium ist eine Gruppe von Expertinnen und Experten, die eine bestimmte Aufgabe erfüllen soll. Das Gesetz selbst zählt **Beispiele** (siehe dazu Jura-Kiste zu § 2a) auf, welche Gremien zur Hälfte mit Frauen besetzt werden sollen: Beiräte, Kommissionen, Ausschüsse, sonstige Kollegialorgane und vergleichbare Mitwirkungsgremien. Aus der Formulierung des Gesetzes und der Gesetzesbegründung folgt, dass das Gesetz nicht jeden Arbeitskreis oder jede Arbeitsgemeinschaft meint, sondern nur Gremien, die an Entscheidungen in der Dienststelle mitwirken („vergleichbare Mitwirkungsgremien“). Die Gremien müssen also auf Vorgänge in der Dienststelle **wesentlichen** Einfluss haben. In gemischtwirtschaftlichen Unternehmen mit Mehrheitsbeteiligung der öffentlichen Hand sind das Organe, die die Aufsicht ausüben (zum Beispiel der Vorstand einer GmbH). Die Vorgaben zur Besetzung gelten aber nicht für Gremien, in denen Personen nur wegen ihres Amtes oder einer bestimmten Funktion „automatisch“ Mitglied werden oder die Mitglieder gewählt werden. Die Vorgaben können auch nicht erfüllt werden, wenn eine Besetzung mit mindestens der Hälfte an Frauen nicht möglich ist, zum Beispiel weil nicht genügend Frauen für das konkrete Gremium vorhanden sind. Die Personen müssen selbstverständlich alle geeignet sein, um die Aufgaben im Gremium ordnungsgemäß auszuüben.

„Was passiert bei Nichteinhalten der Zielvorgaben?“

Nach **Absatz 2** muss die Dienststelle im Frauenförderplan Vorgaben dazu aufstellen, wie hoch der Anteil an Frauen in den einzelnen Gremien in der Dienststelle sein soll. Werden die Ziele nicht erreicht, muss die Dienststelle die Gründe dafür in den Berichten (§ 9 LGG) angeben. Außerdem muss sie **Maßnahmen** aufzeigen, mit denen sie in Zukunft dafür sorgen will, dass die Ziele eingehalten werden.

„Welche Rolle spielt die Frauenbeauftragte?“

Die Dienststelle muss die Frauenbeauftragte **beteiligen**, wenn sie ihre Ziele für die Erhöhung des Frauenanteils in Gremien **im Frauenförderplan** festlegt (**Absatz 2**). Die Frauenbeauftragte hat auch ein frühzeitiges und umfassendes **Beteiligungsrecht am gesamten Verfahren zur Auswahl- und Nominierung** der Gremienmitglieder. Es gelten die Beteiligungsgrundsätze des Landesgleichstellungsgesetzes (siehe dazu § 23).

**ZU
RECHT**

Immer wieder Streit über die Gremienbesetzung muss nicht sein!

**AUF DEN
PUNKT
GEBRACHT**



Die Dienststellenleitung und die Frauenbeauftragte sollten sich auf die wesentlichen Gremien der Dienststelle einigen. Für diese Gremien können Frauen gezielt angesprochen und zur Mitarbeit ermutigt werden. Es kann auf Infoveranstaltungen über die Gremienarbeit informiert werden. Es empfiehlt sich auch, den Zeitpunkt für eine turnusgemäße Neubesetzung der Mitglieder eines Gremiums im Blick zu haben, damit rechtzeitig eine geeignete Person benannt und zur Mitarbeit in dem Gremium motiviert werden kann.



ÜBERGANGS UND SCHLUSS VOR SCHRIFTEN

Kapitel 8 Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 30 Übergangsvorschriften

(1) Die Daten nach § 6 müssen erstmals am 30. Juni 2016 erhoben sein.

(2) Die Frauenförderpläne nach § 7 müssen bis zum 1. Januar 2017 durch die nach § 8 berufenen Stellen in Kraft gesetzt werden. Die Frauenförderpläne, die vor Inkrafttreten des Gesetzes zur Änderung des Landesgleichstellungsgesetzes und weiterer Gesetze auslaufen, bleiben bis zu diesem Zeitpunkt wirksam.

3) Die Frauenbeauftragten, die sich im Zeitpunkt des Inkrafttretens des Gesetzes zur Änderung des Landesgleichstellungsgesetzes und weiterer Gesetze im Amt befinden, bleiben bis zur nächstfolgenden Personalratswahl im Amt. Sie sind dann neu zu wählen.

(4) Die Rechte der Schwerbehinderten bleiben unberührt.

§ 31 Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 28. Juni 1996 in Kraft.

LITE RATUR, VOR LAGEN, MUSTER

Rechtsprechung bietet „Argumentationsstoff“

Die Gerichtsentscheidungen in blauer Schrift beziehen sich direkt auf saarländisches Landesrecht. Andere Gerichtsentscheidungen zu anderen Gleichstellungsgesetzen oder zum Personalvertretungsrecht können als Orientierung für die rechtliche Argumentation hilfreich sein.

Geltungsbereich: §§ 2 - 2a LGG

- **bei Mehrheitsbeteiligungen des Landes**
VG Berlin, Beschluss vom 30. November 2018 – 5 K 227.18 –, juris

- **Gemeinschaftliche Einrichtungen mehrerer Länder**
BVerwG, Beschluss vom 05. Mai 1976 – VII P 7.74 –, juris

Oberverwaltungsgericht des Saarlandes,
Urteil vom 27. Oktober 2003 – 1 R 22/02 –,
juris

Benachteiligungsverbot: § 4 LGG

- **Gleichstellungsbeauftragte**
Oberverwaltungsgericht für das Land Nordrhein-Westfalen, Beschluss vom 22. August 2018 – 1 B 951/18 –, juris

Oberverwaltungsgericht für das Land Nordrhein-Westfalen, Beschluss vom 07. März 2017 – 1 B 1355/16 –, juris

Oberverwaltungsgericht des Saarlandes,
Urteil vom 27. Oktober 2003 – 1 R 22/02 –,
juris

- **Fortbildungsveranstaltungen**
Verwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 4. April 2017 – 2 L 236/17 –,
juris

- **Übernahme von Familienpflichten**
Verwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 4. Februar 2013 –
9 L 341/13 –, juris
- **Beförderungsauswahl:**
Verwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 04. Juli 2007 –
2 L 500/07 –, juris

Anrechnungszeiten: § 5 LGG

Oberverwaltungsgericht des Saarlandes,
Urteil vom 27. Oktober 2003 – 1 R 22/02 –, juris

Frauenförderplan: § 8 LGG

Oberverwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 18. Juli 2014 – 1 B 268/14 –, juris

Berichtspflicht: § 9 LGG

Oberverwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 18. Juli 2014 – 1 B 268/14 –, juris

Stellenausschreibung: § 10 LGG

Verwaltungsgericht des Saarlandes, Urteil vom
1. Dezember 2009 – 2 K 1665/08 –, juris

Auswahlentscheidungen: § 13 LGG

- **Allgemein**
Verwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 22. Februar 2018 –
2 L 1538/17 –, juris;

Verwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 04.07.2007 – 2 L 500/07 –,
juris.

Oberverwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 19. Dezember 2014 – 1 B
365/14 –, juris

Verwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 22. September 2014 – 2 L
388/14 –, juris
Verwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 31. Januar 2012 – 2 L
1750/11 –, juris

• **Anforderungsprofil**

Verwaltungsgericht des Saarlandes,
Urteil vom 01. Dezember 2009 – 2 K
1665/08 –, juris

- „Überwiegen“ der in der Person des männlichen Bewerbers liegende Gründe
Verwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 5. Juni 2009 – 2 L 233/09 –,
juris

Berufliche Fort- und Weiterbildung: § 15 LGG

Verwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 4. April 2017 – 2 L 236/17 –,
juris

Sexuelle Belästigung: § 20 LGG

- Aussageverweigerungsrecht der Frauenbeauftragten im Disziplinarverfahren
Oberverwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 20. November 2017 – 7 B
782/17 –, juris

Stellung der Frauenbeauftragten:

§§ 23 - 24a LGG

• **Allgemein**

Oberverwaltungsgericht Schleswig,
Urteil vom 14.02.2019 – 2 LB 98/18

Oberverwaltungsgericht für das Land
Schleswig-Holstein, Beschluss vom
31. Mai 2016 – 2 MB 9/16 –, juris

• **Beteiligung bei Beurteilungen**

Verwaltungsgericht des Saarlandes,
Urteil vom 27. November 2019 – 2 K
958/17 –, juris

• **Beteiligung an Führungskonferenzen**

Verwaltungsgericht des Saarlandes, Urteil
vom 27. November 2019 – 2 K 958/17 –,
juris

Oberverwaltungsgericht für das Land
Nordrhein-Westfalen, Beschluss vom
21. Dezember 2012 – 1 A 2043/11 –, juris;

Oberverwaltungsgericht für das Land
Mecklenburg-Vorpommern, Beschluss vom
14. Juli 2009 – 2 M 98/09 –, juris;

Oberverwaltungsgericht Schleswig,
Urteil vom 09.12.2008 – 3 LB 26/06 –,
Juris (Rn. 18); BVerwG, Urteil vom
8.4.2010 - 6 C 3/09 (Schleswig)

• **Beteiligung bei Abmahnungen**

Oberverwaltungsgericht für das Land
Nordrhein-Westfalen, Beschluss vom
22. August 2018 – 1 B 1024/18 –, juris

Oberverwaltungsgericht Berlin-Brandenburg,
Urteil vom 19. April 2017 – OVG 4 B
20.14 –, juris;

Oberverwaltungsgericht Berlin-Brandenburg,
Urteil vom 19. April 2017 – OVG 4
B 20.14 –, juris; Verwaltungsgericht Berlin
(Kammer), Urteil vom 27.02.2014 -
5 K 379.12;

Oberverwaltungsgericht für das Land
Nordrhein-Westfalen, Beschluss vom
21. Dezember 2012 – 1 A 2043/11 –, juris

• **Beteiligung bei Körperschaften des öffentlichen Rechts**

Bundesverwaltungsgericht,
Beschluss vom 30. Mai 2012 –
6 B 6/12 –, juris

• **Nichtbeteiligung der Frauenbeauftragten**

Oberverwaltungsgericht für das Land
Nordrhein-Westfalen, Beschluss vom
24. Oktober 2019 – 1 B 1051/19 –, juris

• **Ausstattung**

Oberverwaltungsgericht Sachsen-Anhalt
(5. Senat), Beschluss vom 20.8.2000 –
A 5 S 4/99

Oberverwaltungsgericht Münster,
Beschluss vom 23.10.2019 –
6 B 1087/19 –, juris

• **Einstweilige Anordnungen**

Oberverwaltungsgericht Lüneburg,
Beschluss vom 28. September 2009 –
5 ME 156/09 –, juris

Verwaltungsgericht Berlin,
Beschluss vom 7. Juli 2017 –
5 L 335.17 –, juris

- **Mann als Gleichstellungsbeauftragte**
Landesarbeitsgericht Schleswig-Holstein,
Urteil vom 2. November 2017 –
2 Sa 262 d/17 –, juris

Verfassungsgericht Mecklenburg-
Vorpommern, Urteil vom
10. Oktober 2017 – 7/16 –, juris

Stellvertreterin & Mitarbeiterin: § 22 LGG

Verwaltungsgericht des Saarlandes, Urteil
vom 20. Dezember 2019 – 2 K 208/18

Oberverwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 12. April 2017 – 1 A 127/16 –,
juris

Oberverwaltungsgericht für das Land
Nordrhein-Westfalen, Beschluss vom
23.10.2019 – 6 B 1087/19 –, juris

Oberverwaltungsgericht für das Land
Nordrhein-Westfalen, Beschluss vom
19. Dezember 2012 – 1 A 2835/10 –, juris

**Kostentragung und Gerichtsverfahren,
§ 24a LGG**

Verwaltungsgericht Potsdam,
Beschluss vom 19. Juni 2019
– 2 L 196/19 –, juris

**Zusammenarbeit mit dem Personalrat:
§ 25 LGG**

Oberverwaltungsgericht des Saarlandes,
Beschluss vom 23. Mai 2003 – 5 P 5/01 –,
juris

Geschlechtergerechte Sprache: § 28 LGG

Bundesgerichtshof, Urteil vom 13. März 2018
– VI ZR 143/17 –, BGHZ 218, 96-111 –, juris

Literatur und Quellen:

Altwater, Lothar Baden, Eberhard u.a.	Kommentar zum Bundespersonalvertretungsgesetz, 10. Auflage 2019.
Battis, Ulrich	Kommentar zum Bundesbeamtengesetz, 5. Aufl. 2017.
dbb bundesfrauenvertretung	„Frauen 4.0: Diskriminierungsfreies Fortkommen im öffentlichen Dienst – Jetzt umdenken!“ (Broschüre), Juli 2017. https://www.dbb.de/fileadmin/pdfs/frauen/2017/170905_broschuere_fortkommen.pdf
DBB NRW (Hrsg.)	Geschlechtergerechtigkeit im Öffentlichen Dienst in NRW (Broschüre), September 2017. https://www.dbb-nrw.de/fileadmin/user_upload/www_dbb-nrw_de/alte_dokumente/Broschueren/DBB_NRW_-_Geschlechtergerechtigkeit_im_Oeffentlichen_Dienst.pdf
Erzinger, Lisa Hillermann, Tessa	Besetzungspflicht versus Zustimmungserfordernis – ein unauflösbarer Widerspruch?, GiP 4/2017, S. 32.
Erzinger, Lisa	Männer als Gleichstellungsbeauftragte im öffentlichen Dienst, NVwZ 2016, S. 359.
Erzinger, Lisa Hillermann, Tessa	„Die Novellierung des saarländischen Landesgleichstellungsgesetzes“, LKRZ, 12/2015, S. 491.
Hebeler, Timo Ilbertz, Wilhelm	Personalvertretungsrecht des Bundes und der Länder, 18. Auflage 2017.
Hochschulbüro für Chancenvielfalt Leibniz Universität Hannover	Leitfaden für geschlechtergerechtes Formulieren von Texten, Leibniz Universität Hannover (Broschüre), Stand März 2017: https://www.chancenvielfalt.uni-hannover.de/fileadmin/chancenvielfalt/pdf/Geschlechtergerecht_formulieren-Leitfaden_2018.pdf
Degen, Barbara	Kommentar zum saarländischen Landesgleichstellungsgesetz, LAG der kommunalen Frauenbeauftragten, 2. Auflage 1998.

Liebscher, Christopher Macrone, David	Die Gleichstellungsbeauftragte nach dem Bundesgleichstellungsgesetz, öAT, 2016, S. 245.
Reiserer, Kerstin Christ, Florian Heinz, Katharina	Beschäftigten-Datenschutz und EU-Datenschutz-Grundverordnung, DStR 2018, S. 1501.
Richardi, Reinhard	Kommentar zum Betriebsverfassungsgesetz, 16. Auflage 2018.
Richardi, Reinhard, Dörner, Hans-Jürgen Weber, Christoph	Kommentar zum Personalvertretungsrecht, 4. Auflage 2012.
Roetteken von, Thorsten	Diskriminierungsfreie Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen, jurisPR-ArbR 39/2019 Anm. 1.
Schiek, Dagmar Dieball, Heike Horstkötter, Inge u.a.	Frauengleichstellungsgesetze des Bundes und der Länder, 2. Auflage 2002.
Schoch, Friedrich Schneider, Jens-Peter Bier, Wolfgang	Kommentar zur Verwaltungsgerichtsordnung, 36. EL Februar 2019.
Steiner, Harald	„Die Gleichstellungsbeauftragte in der Bundesverwaltung“, PersV 2000, S. 44.
Stiegler, Barbara Schmalhofer, Heike Woedtke, Almut von	Mehr Geschlechtergerechtigkeit durch Landesgesetze. 10 Bausteine einer erfolgreichen Gleichstellungspolitik, Friedrich-Ebert-Stiftung (Hrsg.), Berlin 2015.
Weinmann, Ute Rohbeck, Oliver	Leitfaden zur Umsetzung von Gender Budgeting im Zuwendungswesen, Berlin: https://digital.zlb.de/viewer/rest/image/15649533/01_leitfaden_endversion_druckerei.pdf/full/max/0/01_leitfaden_endversion_druckerei.pdf
Wolf, Dorothea	Genderaspekte im Rahmen eines Betrieblichen Gesundheitsmanagement, GiP 3/2013, S. 22.

Weitere Handreichungen & Ausführungsvorschriften

Berlin	Ausführungsvorschriften zum Landesgleichstellungsgesetz – AVLGG – https://www.gleichstellungsministerkonferenz.de/documents/ausfuehrungsvorschriften_zum_landesgleichstellungsgesetz_-_avlgg_-_1510225245.pdf
Bremen	Bremisches Landesgleichstellungsgesetz – Ein Leitfaden für die Praxis, 2. aktualisierte Auflage, Juni 2017.
Rheinland-Pfalz	Handbuch zum Landesgleichstellungsgesetz Rheinland-Pfalz, Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz des Landes Rheinland-Pfalz, November 2017.
Nordrhein-Westfalen	Verwaltungsvorschriften zur Ausführung des Landesgleichstellungsgesetzes, RdErl. d. Ministeriums für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit v. 27.4.2001 - II A 3 -2330 – (am 7.7.2005 MGFFI), MBl. NRW. 201 S. 806. https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?anw_nr=1&gld_nr=2&ugl_nr=203&bes_id=158&menu=1&sg=0&aufgehoben=N&keyword=Landesgleichstellungsgesetz
Hessen	Das Hessische Gleichberechtigungsgesetz (HGIG) Das vollständige Gesetz mit Kommentar, März 2016. https://www.gleichstellungsministerkonferenz.de/documents/broschuere_1510225644.pdf

Muster

Muster-Betriebsvereinbarung: Sexuelle Belästigung:
<https://frauen.verdi.de/++file++521df4a0890e9b27580001da/download/muster-betriebsdienstvereinbarung.pdf>

Impressum

Herausgeber

Ministerium für Soziales, Gesundheit,
Frauen und Familie
Franz-Josef-Röder-Str. 23,
66119 Saarbrücken
presse@soziales.saarland.de
www.soziales.saarland.de

Verfasserin

Dipl.-Jur. Tessa Hillermann,
Doktorandin an der Uni Trier
(Prof. Dr. Timo Hebeler)

Redaktion

Karin Weindel und Ute Kruse
Ministerium für Soziales, Gesundheit,
Frauen und Familie des Saarlandes

Layout und Gestaltung

Helena Schneider
HDW Neue Kommunikation GmbH

Bilder bezogen über
iStock.com

Stand: Juli 2020

