

# Handlungsleitfaden

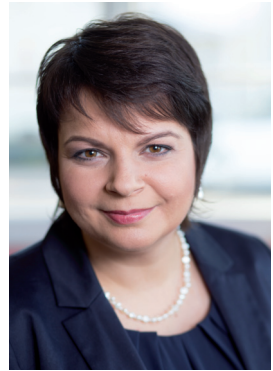
zum Gesetz zur Gleichstellung  
von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst  
des Landes Mecklenburg-Vorpommern



**Mecklenburg  
Vorpommern**  
Ministerium  
für Soziales, Integration  
und Gleichstellung

## Vorwort

Die Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern ist für die Landesregierung von hoher Bedeutung. Deshalb ist diese Forderung in der Landesverfassung Mecklenburg-Vorpommerns als Staatsziel verankert. In den vergangenen Jahren haben wir dank erfolgreicher Maßnahmen mit zahlreichen engagierten Beteiligten viel erreichen können. Doch wir sind noch lange nicht am Ziel.



Der vorliegende Handlungsleitfaden zur Umsetzung des Gleichstellungsgesetzes Mecklenburg-Vorpommern soll vor allem für die Gleichstellungsbeauftragten im öffentlichen Dienst des Landes eine Hilfestellung für ihre tägliche Arbeit sein und als Nachschlagewerk dienen. Zugleich bietet die Handreichung Unterstützung für die Personalverantwortlichen.

Mein herzlicher Dank geht an die Arbeitsgemeinschaft der Gleichstellungsbeauftragten der Landesverwaltung, die mit ihren Erfahrungen aus der Praxis bei der Erarbeitung mitgewirkt hat.

Ich hoffe, dass der Handlungsleitfaden zu einer noch besseren und leichteren Umsetzung des Gleichstellungsgesetzes Mecklenburg-Vorpommern beiträgt und wünsche allen, die mit diesem Thema betraut sind, viel Erfolg bei ihrer Arbeit.

Stefanie Drese

Ministerin für Soziales, Integration und Gleichstellung Mecklenburg-Vorpommern



## Einleitung

Am 11. Juli 2016 ist die Neufassung des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst des Landes Mecklenburg-Vorpommern – kurz Gleichstellungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern – in Kraft getreten.

Mit der Neufassung wurde das Gesetz grundlegend überarbeitet. Insbesondere wurden die erfolgreichen Instrumente zur Steigerung des Anteils von Frauen in Führungspositionen in der Landesverwaltung gesetzlich verankert. So sind nunmehr der Abschluss von Zielvereinbarungen mit den obersten Landesbehörden zur Förderung der gleichmäßigen Verteilung von Frauen und Männern in Führungspositionen und begleitende Maßnahmen zum Umsetzung der Zielvereinbarungen gesetzlich geregelt. Außerdem wurden Verbesserungen zur Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben für Frauen und Männer, insbesondere für solche, die Familien- und Pflegeaufgaben wahrnehmen, in das Gesetz aufgenommen. Schließlich wurden die Rechte der Gleichstellungsbeauftragten gestärkt. So ist sie beispielsweise stimmberechtigtes Mitglied der Auswahlkommission in Vorstellungsgesprächen.

Seit dem Inkrafttreten des Gesetzes wurden viele Erfahrungen bei der Umsetzung gemacht. Diese und häufig auftretende Fragestellungen hat die Leitstelle für Frauen und Gleichstellung gemeinsam mit Frau Rechtsanwältin Inge Horstkötter als Expertin für Gleichstellungsrecht in dem vorliegenden Handlungsleitfaden aufgegriffen. Anhand von Tipps für die Gleichstellungsbeauftragte, Checklisten und Beispielen werden die einzelnen Vorschriften des Gleichstellungsgesetzes Mecklenburg-Vorpommern erläutert. Dabei orientiert sich der Handlungsleitfaden eng an der Begründung des Gesetzentwurfs der Landesregierung vom 24. Februar 2016 (Drucksache 6/5189).

# **Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Gleichstellungsgesetz – GlG M-V) vom 11. Juli 2016\***

**Fundstelle:** GVOBl. M-V 2016, S. 550

## **Inhaltsübersicht**

### **Abschnitt 1**

#### **Allgemeine Vorschriften**

§ 1	Ziele des Gesetzes.....	6
§ 2	Geltungsbereich .....	8
§ 3	Begriffsbestimmungen .....	10
§ 4	Allgemeine Pflichten .....	17

### **Abschnitt 2**

#### **Förderung der Gleichstellung, Vereinbarkeit**

§ 5	Zielvereinbarungen .....	19
§ 6	Begleitmaßnahmen .....	22
§ 7	Ausschreibungen .....	23
§ 8	Vorstellungsgespräche .....	25
§ 9	Auswahlentscheidungen .....	30
§ 10	Fortbildungen .....	33
§ 11	Arbeitszeit .....	35
§ 12	Teilzeitarbeit .....	36
§ 13	Telearbeit .....	39
§ 14	Arbeitsplatzwechsel.....	40
§ 15	Dienstliche Besprechungen, Dienstreisen .....	40
§ 16	Beurlaubung .....	42
§ 17	Gremien .....	44

### **Abschnitt 3**

#### **Gleichstellungsbeauftragte**

§ 18	Aufgaben .....	46
§ 19	Rechtsstellung .....	56
§ 20	Beanstandungsrecht .....	64
§ 21	Wahl .....	68

**Abschnitt 4**  
**Schlussvorschriften**

§ 22	Berichtspflicht .....	71
§ 23	Rechte der Menschen mit Behinderungen .....	71
§ 24	Übergangsvorschriften .....	71
Anhang 1	Muster einer Zielvereinbarung für oberste Landesbehörden .....	72
Anhang 2	Wahlordnung zum Gleichstellungsgesetz .....	74

\*) Verkündet als Artikel 1 des Gesetzes zur Reform des Gleichstellungsrechts vom 11. Juli 2016 (GVOBl. M-V S. 550)

# Abschnitt 1

## Allgemeine Vorschriften

### § 1

#### Ziele des Gesetzes

(1) Ziel des Gesetzes ist es,

1. die Gleichstellung von Frauen und Männern in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern zu verwirklichen und bestehende Benachteiligungen aufgrund des Geschlechts zu beseitigen und künftige Benachteiligungen zu verhindern sowie
2. die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit für Frauen und Männer zu verbessern.

(2) Alle Einrichtungen im Geltungsbereich dieses Gesetzes haben die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern zu fördern. Insbesondere die Personalverwaltung hat die Verwirklichung der Ziele dieses Gesetzes als durchgängiges Leitprinzip bei allen Aufgaben und Entscheidungen der Dienststelle sowie in der Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen zu berücksichtigen. Die Dienststellenleitungen sowie Beschäftigte mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben sind verantwortlich für die berufliche Förderung von Frauen und Männern in Bereichen, in denen diese aufgrund struktureller Benachteiligung unterrepräsentiert sind, und für die Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit. Strukturelle Benachteiligungen von Frauen oder Männern sind durch gezielte Förderung zu beheben.

#### Grundsätzliches

Das Gleichstellungsgesetz des Landes Mecklenburg-Vorpommern (GIG M-V) dient der tatsächlichen Umsetzung des Artikels 3 Absatz 2 des Grundgesetzes (GG) für die Bundesrepublik Deutschland<sup>1</sup> als Staatsauftrag. Weiterhin wird hiermit dem Artikel 13 der Verfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern (LV M-V)<sup>2</sup> Rechnung getragen.

#### Kernziele des Gesetzes (zu Absatz 1)

Absatz 1 formuliert die zwei Kernziele des Gesetzes:

- die Gleichstellung von Frauen und Männern in der Landesverwaltung verwirklichen
- die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf für Frauen und Männer verbessern

<sup>1</sup> Artikel 3 Absatz 2 des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland: „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.“

<sup>2</sup> Artikel 13 der Verfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern: „Die Förderung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern ist Aufgabe des Landes, der Gemeinden und Kreise sowie der anderen Träger der öffentlichen Verwaltung. Dies gilt insbesondere für die Besetzung von öffentlich-rechtlichen Beratungs- und Beschlussorganen.“

Die beiden Gesetzesziele stehen gleichwertig nebeneinander und es gibt keine Rangfolge. Sie richten sich grundsätzlich an Frauen und Männer gleichermaßen. Die Ausrichtung des Gesetzes (allein) auf Frauenförderung ist, anders als in der Vorgängerregelung, entfallen. Jedoch verlangt der aus Artikel 3 Absatz 2 Satz 2 GG resultierende Schutz- und Förderauftrag des Staates derzeit eine verstärkte Förderung von Frauen bei noch immer vorhandenen strukturellen Benachteiligungen. Dies hat das Landesverfassungsgericht in seiner Entscheidung vom 10. Oktober 2017 (LVerfG 7/16) bestätigt. Es hat in seiner Begründung ausgeführt, dass die dem Gesetz zugrundeliegende Einschätzung, dass weibliche Beschäftigte im öffentlichen Dienst in Teilbereichen nach wie vor strukturell benachteiligt sind, insbesondere im Bereich der Führungspositionen, verfassungskonform ist. Zum Ausgleich der strukturellen Benachteiligungen von Frauen geht es darum, diese durch Förderung auszugleichen, bis die zur geschlechterbedingten Benachteiligung führenden strukturellen Ursachen beseitigt sind und damit das Gleichstellungsziel erreicht ist.

Das in Absatz 1 Nummer 1 formulierte Gesetzesziel wird ergänzt durch das Mittel, bestehende Benachteiligungen zu beseitigen und künftige Benachteiligungen zu verhindern. Dies stellt zugleich ein eigenes Zwischenziel dar. Der neu eingeführte Begriff „Benachteiligung“ knüpft an den Begriff der „Benachteiligung“ im Sinne des § 3 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) an.<sup>3</sup>

Im Übrigen betrifft das Gesetz zunehmend auch Männer. Die Regelungen zur Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufsleben sollen sich verstärkt auch an Männer richten. Denn sie nehmen die Möglichkeiten zur verbesserten Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit weiterhin in verhältnismäßig geringerem Umfang in Anspruch. Nach wie vor tragen überwiegend Frauen die Hauptlast der Familien- und Pflegeaufgaben. Hierfür ursächliche traditionelle Rollenbilder und Strukturen sollen weiter aufgebrochen werden, damit Frauen in gleicher Weise Familie, Pflege und Beruf vereinbaren können.

### **Verantwortlichkeit bei Dienststellenleitungen, Personalverwaltungen und Beschäftigten mit Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen (zu Absatz 2)**

In Absatz 2 Satz 1 wird bestimmt, dass alle Einrichtungen im Geltungsbereich des Gesetzes die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern zu fördern haben. Die Dienststellen sind gesetzlich verpflichtet, das Gesetz umzusetzen. Direkt werden dabei in Satz 3 die Dienststellenleitungen sowie Beschäftigte mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben in die Verantwortung genommen, das unterrepräsentierte Geschlecht beruflich zu fördern, und zugleich verpflichtet, die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit für Frauen und Männer zu verbessern. In Satz 4 wird die ausdrückliche Verpflichtung der Verantwortlichen geregelt, strukturelle Benachteiligungen von Frauen zu beseitigen. Dies entspricht dem oben dargestellten Förderauftrag aus den Staatszielbestimmungen des Artikels 3 Absatz 2 Satz 2 GG und Artikel 13 Satz 1 der Verfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern.

---

<sup>3</sup> Siehe hierzu die Erläuterungen zu § 8



## § 2 Geltungsbereich

### (1) Dieses Gesetz gilt für

1. die Behörden, Gerichte und Eigenbetriebe des Landes,
2. die Präsidentin oder den Präsidenten des Landtages, die Bürgerbeauftragte oder den Bürgerbeauftragten des Landes Mecklenburg-Vorpommern und die Landesbeauftragte oder den Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern,
3. den Landesrechnungshof,
4. die Landesbeauftragte oder den Landesbeauftragten für Mecklenburg-Vorpommern für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik,
5. die staatlichen Schulen,
6. die staatlichen Hochschulen des Landes sowie die Universitätsmedizin, soweit im Landeshochschulgesetz nichts anderes bestimmt ist,
7. die landesunmittelbaren öffentlich-rechtlichen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

### (2) Die

1. sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die der alleinigen Aufsicht des Landes unterstehen, ohne die Gemeinden, Ämter, Landkreise, Zweckverbände und den Kommunalen Sozialverband,
2. juristischen Personen und Gesellschaften des privaten Rechts, an denen das Land unmittelbar oder mittelbar mit Mehrheit beteiligt ist,
3. Schulen in freier Trägerschaft und staatlich anerkannten Hochschulen

sollen auf die entsprechende Anwendung dieses Gesetzes hinwirken.

### Grundsätzliches

§ 2 bestimmt in Absatz 1 den Geltungsbereich des Gesetzes und enthält in Absatz 2 eine Hinwirkungsklausel.

### Unmittelbarer Geltungsbereich (zu Absatz 1)

Nach Absatz 1 gilt das Gleichstellungsgesetz für den öffentlichen Dienst auf Landesebene. Die Vorschrift listet alle Behörden, Institutionen und Einrichtungen des Landes auf, die in den unmittelbaren Geltungsbereich des Gesetzes fallen.

## **Hinwirkungspflicht (zu Absatz 2)**

In Absatz 2 werden die Institutionen genannt, die auf eine entsprechende Anwendung des GIG M-V hinwirken sollen. Für sie gilt keine zwingende Verpflichtung zur Anwendung der Einzelregelungen, sondern sie sollen die Prinzipien der Gleichberechtigung und Ziele dieses Gesetzes eigenverantwortlich beachten. Hiervon werden auch sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts erfasst, die der alleinigen Aufsicht des Landes unterstehen.

Das Gesetz gilt nicht für die kommunale Ebene. Gemeinden, Ämter, Landkreise, Zweckverbände und der Kommunale Sozialverband sind ausdrücklich ausgenommen (Absatz 2 Nummer 1). Grund hierfür sind die bereits vorhandenen Regelungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern in der Kommunalverfassung M-V und in den Hauptsatzungen der Gemeinden, Ämter und Landkreise.

Die Selbstverwaltungskörperschaften der Wirtschaft und der freien Berufe, wie beispielsweise die Industrie- und Handelskammern, die Handwerkskammern, die Rechtsanwaltskammer, die Notarkammer, die Ingenieurskammer und die Apothekerkammer, sollen ebenfalls auf eine Anwendung des Gesetzes hinwirken. Schließlich erfasst die Hinwirkungsklausel in Absatz 2 diejenigen privatrechtlichen Unternehmen, an denen das Land die Mehrheit hält. Auch hier will das Land ihm zustehende Einflussmöglichkeiten auf die Gleichstellung von Frauen und Männern nutzen.

## **Exkurs: Besonderheiten im Hochschulbereich**

### **Absatz 1 Nummer 6**

Gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 6 GIG M-V gilt das Gleichstellungsgesetz nur dann für die staatlichen Hochschulen des Landes sowie die Universitätsmedizin, wenn im Gesetz über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG M-V) nichts anderes bestimmt ist. Die Bestimmung gewährleistet, dass hochschulspezifischen Besonderheiten bei der Rechtsanwendung Rechnung zu tragen ist.

Beispielhaft ist die Besetzung von Professuren zu nennen. Die Besetzung von Professuren ist in den §§ 59, 60 LHG M-V geregelt, insoweit ist das LHG M-V daher vorrangig zu beachten. Die §§ 7, 8, 9 GIG M-V (Ausschreibung, Vorstellungsgespräche, Auswahlentscheidungen) sind bei der Besetzung von Professuren daher nur insoweit anwendbar, als das LHG M-V keine abweichende Bestimmung trifft. Entsprechendes gilt für die Besetzung von Juniorprofessuren (§ 6 Absatz 3 in Verbindung mit § 59 LHG M-V).

### **Hierzu im Einzelnen:**

#### **§ 7 Absatz 1 GIG M-V (Ausschreibungen; Einvernehmen Gleichstellungsbeauftragte)**

Die Ausschreibung einer Professur sowie der Ausschreibungsverzicht bestimmen sich ausschließlich nach § 59 Absatz 1 LHG M-V. Hierauf weist § 7 Absatz 1 GIG M-V klarstellend hin. Der Verzicht auf Ausschreibung einer Professur bedarf damit nicht des Einvernehmens der Gleichstellungsbeauftragten.

#### **§ 7 Absatz 2 GIG M-V (Teilzeitfähigkeit)**

Die „strukturelle“ Teilzeitprofessur ist explizit in § 61 Absatz 6 LHG M-V geregelt. Die Beschäftigung nebenberuflicher Professorinnen und Professoren ist außer in den Fällen des § 75 LHG

M-V (künstlerische Fächer) unzulässig. Im Umkehrschluss steht das LHG M-V in allen anderen Fällen der Grundannahme des GIG M-V zur Teilzeitfähigkeit aller Professuren entgegen. Die Gesetzesbegründung zu § 7 Absatz 2 GIG M-V stellt diesen Vorrang klar.

#### **§ 7 Absatz 3 GIG M-V (Ausschreibungstext)**

Hierzu findet sich keine abweichende Bestimmung im LHG M-V, damit findet das GIG M-V Anwendung.

#### **§ 8 Absatz 1 GIG M-V (Anzahl Bewerberinnen in Vorstellungsgesprächen)**

Hier besteht ebenfalls keine abweichende Bestimmung im LHG M-V, das GIG M-V ist anwendbar.

#### **§ 8 Absatz 2 GIG M-V (Auswahlkommissionen)**

Bei der Besetzung einer Professur wird die „Auswahl“ durch die Berufungskommission getroffen; sie erstellt den Berufungsvorschlag. Zusammensetzung und Stimmrecht der Berufungskommissionen sind in § 59 Absatz 3 LHG M-V geregelt; § 8 Absatz 2 GIG M-V findet somit keine Anwendung. In der Gesetzesbegründung wird auf den Vorrang des Landeshochschulgesetzes verwiesen. Die Gleichstellungsbeauftragte ist explizit kein Mitglied der Berufungskommission. Ihre Berechtigung zur Teilnahme an Sitzungen der Berufungskommission (ohne Stimmrecht) beruht auf § 88 LHG M-V. Gemäß § 59 Absatz 3 Satz 3 LHG M-V soll bei der Besetzung der Berufungskommission auf eine paritätische Vertretung von Frauen und Männern hingewirkt werden; eine Geschlechterparität ist nicht als „Soll-Vorschrift“ herzustellen.

#### **§ 9 Absatz 1 GIG M-V (Vorrang bei Auswahlentscheidungen)**

Es liegt keine abweichende Bestimmung im LHG M-V vor, das GIG M-V findet Anwendung.

#### **§ 9 Absatz 2 GIG M-V (Qualifikation)**

Es liegt keine abweichende Bestimmung im LHG M-V vor, das GIG M-V findet Anwendung. Aufgrund des Anwendungsbezuges im Laufbahnrecht ist diese Bestimmung für Berufungsverfahren inhaltlich allerdings nicht einschlägig.

### **§ 3**

#### **Begriffsbestimmungen**

**Im Sinne dieses Gesetzes sind**

- 1. Unterrepräsentiert: Frauen oder Männer, wenn ihr Anteil an den Führungspositionen der jeweiligen Besoldungs- und Entgeltgruppe innerhalb einer Beschäftigungsgruppe nach Nummer 4 unter 50 Prozent liegt, obwohl in den Eingangsjahren ihr Anteil über 50 Prozent liegt.**
- 2. Strukturelle Benachteiligung: Ist das Ergebnis einer Diskriminierung von Frauen oder Männern aufgrund von vorherrschenden Strukturen der Gesamtgesellschaft und damit einhergehenden Rollenbildern und Vorurteilen gegenüber Beschäftigten des unterrepräsentierten Geschlechts. Ist in einer Beschäftigungsgruppe der Anteil**

des einen Geschlechts in den Eingangssämtern deutlich höher als in der entsprechenden Führungsebene, so kann auf eine strukturelle Benachteiligung dieses Geschlechts rückgeschlossen werden.

3. **Beschäftigte:** Alle Bediensteten unabhängig davon, ob der Beschäftigung ein Beamten-, Richter-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis zugrunde liegt, es sei denn, das Beschäftigungsverhältnis beruht auf einer Wahl.
4. **Beschäftigungsgruppen:** Laufbahngruppen 1 und 2, und zwar untergliedert in die Bereiche der jeweiligen beiden Einstiegsämter; im Bereich des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 jeweils die Besoldungsordnungen A und B, die Besoldungsordnung W, sämtlich nebst vergleichbaren Entgeltgruppen, sowie in der Besoldungsordnung R jeweils für die Bereiche Eingangsamt mit erstem Beförderungsamt und höhere Besoldungsgruppen ab dem zweiten Beförderungsamt, Berufsausbildungen einschließlich des Vorbereitungsdienstes.
5. **Arbeitsplätze:** Ausbildungsplätze, Stellen, Planstellen, Dienstposten sowie sonstige Organisationseinheiten, für deren personelle Ausführung lediglich finanzielle Mittel benötigt werden. Ohne Bedeutung ist, ob die Beschäftigung aus für Stellen oder Planstellen bereitgestellten oder sonstigen Haushaltsmitteln finanziert wird.
6. **Führungspositionen:** Arbeitsplätze mit Vorgesetztenfunktion, also mit fachlicher Weisungsbefugnis gegenüber mindestens einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter.
7. **Beruflicher Aufstieg:** Höhergruppierungen, Übertragung höher bewerteter Dienstposten und Arbeitsplätze, Beförderungen, Aufstieg in eine höhere Laufbahngruppe, Verleihung eines anderen Amtes mit höherem Endgrundgehalt ohne Änderung der Amtsbezeichnung, Gewährung einer Amtszulage.
8. **Qualifikation:** Eignung, Befähigung und fachliche Leistung.
9. **Familienaufgaben:** Die Betreuung von mindestens einem Kind unter 18 Jahren.
10. **Pflegeaufgaben:** Die nicht erwerbsmäßige Pflege oder Betreuung einer im Sinne von § 61 Absatz 1 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch pflegebedürftigen Person. Die Nachweispflicht für die Pflegebedürftigkeit der betreuten Person obliegt den Beschäftigten. Der Nachweis wird jedenfalls durch die entsprechende Bescheinigung des Medizinischen Dienstes der Krankenkassen oder der Pflegekassen zu erbringen sein.
11. **Dienststellen und Dienststellenleitung:** Dienststellen im Sinne dieses Gesetzes sind die Behörden, Verwaltungsstellen und Betriebe gemäß § 8 des Personalvertretungsgesetzes. Für die Dienststelle handelt ihre Leiterin oder ihr Leiter.
12. **Dienstliche Belange:** Öffentliche Interessen jeglicher Art an sachgemäßer und reibungsloser Aufgabenerfüllung durch die Dienststelle.

### **13. Zwingende dienstliche Belange: Dienstliche Belange von besonderem Gewicht, wobei besonders hohe Anforderungen an die zu erwartenden Nachteile für den Dienstbetrieb sowohl hinsichtlich deren Schwere als auch den Grad der Wahrscheinlichkeit ihres Eintretens zu stellen sind.**

#### **Grundsätzliches**

In § 3 hat der Gesetzgeber Begriffe definiert. Der aus dem europäischen Kontext stammende Begriff der Diskriminierung wird synonym für den Begriff Benachteiligung verwendet, so wie er im deutschen Recht verwandt worden ist (siehe hierzu § 3 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz – AGG).

#### **Unterrepräsentanz (zu Nummer 1)**

In Nummer 1 wird der Begriff der Unterrepräsentanz aufgrund der Neuausrichtung des Gesetzes neu definiert. Er ist angelehnt an die bundesrechtliche Regelung in § 3 Nummer 10 Bundesgleichstellungsgesetz. Für die Ermittlung der Unterrepräsentanz in Führungspositionen sind die Eingangssämter der jeweiligen Beschäftigungsgruppe nach Nummer 4 maßgebend. Es spielt keine Rolle, ob der Gesamtanteil von Frauen und Männern ausgeglichen ist, denn es geht nicht um eine schlichte Parität von Frauen und Männern in der Landesverwaltung insgesamt oder einer Dienststelle.

Nach Nummer 1 liegt Unterrepräsentanz dann vor, wenn der Anteil von Frauen oder Männern in den Führungspositionen einer Beschäftigungsgruppe die 50-Prozent-Grenze unterschreitet, obgleich in den Eingangssämtern der Beschäftigungsgruppe deutlich mehr Angehörige des jeweiligen Geschlechts vertreten sind.

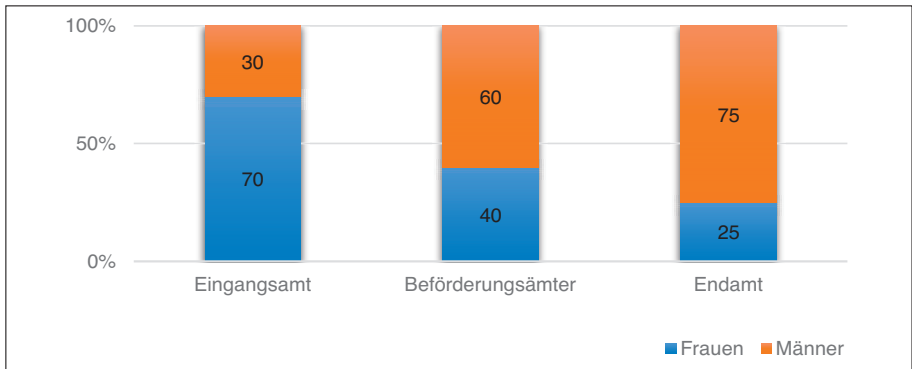
#### **Hinweis**

Wenn nicht einmal 50 Prozent Frauen in den Eingangssämtern einer Beschäftigungsgruppe vertreten sind, muss die Verwaltung, die an Gesetz und Recht gebunden ist (Artikel 20 Absatz 3 GG), aufgrund ihres gesetzlichen Förderauftrags erst recht die Einstellung von Frauen fördern. Solange etwa 25 Prozent Frauen in den unteren Beschäftigungsgruppen vertreten sind, wird es nicht gelingen, Frauen und Männer zu gleichen Anteilen in Führungspositionen zu bringen.

Zunächst sind die Arbeitsplätze der Spitzenämter nebst vergleichbaren Entgeltgruppen ins Verhältnis zu den Geschlechteranteilen im jeweiligen Eingangssamt zu setzen.

#### **Beispiel: Dann liegt Unterrepräsentanz vor.**

Beträgt der Anteil der Frauen also beispielsweise in der Beschäftigungsgruppe des ehemaligen höheren Dienstes in der Laufbahngruppe A 13 nebst entsprechender Entgeltgruppe 70 Prozent, im Spitzenamt A 16 und entsprechendem Entgelt jedoch nur 25 Prozent, liegt eine Unterrepräsentanz von Frauen vor. Diese wäre solange abzubauen, bis auch im Spitzenamt mindestens 50 Prozent Frauen auffindbar sind. Dass beispielsweise Männer im Eingangssamt nur zu 30 Prozent vertreten sind, ist für sich gesehen unerheblich, weil die Unterrepräsentanz nicht auf struktureller Benachteiligung beruht.



Für den Bereich der Schulen ist als Bezugsgröße nicht auf die Beschäftigungsgruppe, sondern auf die jeweilige Schulart abzustellen.

### Strukturelle Benachteiligung (zu Nummer 2)

In Nummer 2 wird der Begriff der strukturellen Benachteiligung näher erläutert und schließlich definiert.

#### Definition strukturelle Benachteiligung

Als strukturelle Benachteiligung ist das Ergebnis einer Diskriminierung von Frauen oder Männern aufgrund der Strukturen der Gesamtgesellschaft und der damit einhergehenden Rollenbilder und Vorurteile gegenüber dem unterrepräsentierten Geschlecht zu sehen. Von einer strukturellen Benachteiligung ist nach Nummer 2 auszugehen, wenn eine auffällige Diskrepanz der in einem Bereich vertretenen Frauen und Männer statistisch angenommen werden kann, aber die Art und Weise der Diskriminierung nicht oder nur schwer fassbar, dennoch empirisch nachweisbar ist.

Der Begriff der strukturellen Benachteiligung unterscheidet sich insoweit von dem Begriff der unmittelbaren/mittelbaren Benachteiligung nach § 3 Absätze 1 und 2 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

Mit der Einführung des Begriffs der strukturellen Benachteiligung sollen die in der Gesellschaft noch vorherrschenden geschlechterbezogenen Vorstellungen, Bezeichnungen oder Bilder (stereotype Reproduktionsmechanismen), die als unbewusste Muster auch in Dienststellen vorhanden sein können, ihre Wirkung verlieren und verhindert werden.

#### Beispiele für Stereotype

- Frauen haben ein geringeres Interesse an Führungspositionen.
- Frauen sind weniger durchsetzungsstark.
- Frauen mit Familienpflichten sind weniger verlässlich bzw. flexibel.
- Männer arbeiten strategischer.
- Frauen denken emotionaler und haben eine höhere Sozialkompetenz.
- Männer denken zielstrebig, sind bessere Verhandlungspartner.

Zusammenfassend zur Unterrepräsentanz aufgrund struktureller Benachteiligung:

- Es geht um die Beseitigung von strukturellen Benachteiligungen und die Überwindung von stereotypen Reproduktionsmechanismen gegenüber Frauen.
- Da diese Mechanismen kaum als solche sichtbar sind, wird auf das Ergebnis abgestellt: Wenn Frauen in den Führungspositionen mit einem deutlich geringeren Anteil vertreten sind, als ihr Anteil im Eingangssamt der Beschäftigtengruppe ausmacht, gilt eine Indizwirkung.
- Die obersten Landesbehörden ermitteln für ihren Geschäftsbereich, ob und wo eine Unterrepräsentanz aufgrund struktureller Benachteiligung vorliegt.

Die Unterrepräsentanz von Frauen aufgrund struktureller Benachteiligung hat eine Reihe von frauenfördernden Maßnahmen zur Folge, ohne das Prinzip der Bestenauslese in Frage zu stellen, und zwar bei:

- Ausschreibungen (§ 7 Absatz 3)
- Vorstellungsgesprächen (§ 8 Absatz 1)
- Auswahlentscheidungen (§ 9 Absatz 1)

### **Beschäftigte (zu Nummer 3)**

In Nummer 3 werden die Bediensteten in einer Dienststelle näher bezeichnet. Die Art des Beschäftigungsverhältnisses spielt keine Rolle. Abweichend vom Personalvertretungsrecht werden auch Richterinnen und Richter, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte von dieser Begriffsbestimmung erfasst. Von dem Begriff „Beschäftigte“ sind Beschäftigte, deren Beschäftigungsverhältnis auf einer Wahl beruht, ausgenommen.

### **Beschäftigungsgruppen (zu Nummer 4)**

In Nummer 4 werden die jeweiligen Beschäftigungsgruppen definiert, auf die sich die Unterrepräsentanz nach Nummer 1 bezieht.

Die Laufbahngruppen 1 und 2 werden in die Bereiche der jeweiligen beiden Einstiegsämter untergliedert. Dabei werden in der Laufbahngruppe 1, jeweils im ersten und zweiten Einstiegsamt, sowie in der Laufbahngruppe 2 im ersten Einstiegsamt sämtliche Beschäftigte vom Einstiegsamt bis zum Spitzenamt und die vergleichbaren Arbeits- und Ausbildungsplätze zusammengefasst. Im zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 werden zusätzlich weitere Beschäftigungsgruppen gebildet, untergliedert nach den Besoldungsgruppen A und B. Hier werden wiederum die vergleichbaren Entgeltgruppen zugeordnet.

Die W-Besoldung bildet eine eigenständige Beschäftigungsgruppe, in der R-Besoldung werden zwei Beschäftigungsgruppen gebildet.

### **Arbeitsplätze (zu Nummer 5)**

In Nummer 5 wird der Begriff des Arbeitsplatzes näher definiert.

Hiernach sind dies:

- Ausbildungsplätze
- Stellen
- Planstellen
- Dienstposten
- sowie sonstige Organisationseinheiten, für deren personelle Ausführung lediglich finanzielle Mittel gestellt werden (zum Beispiel Aushilfskräfte oder Stellendoppelbesetzungen für Wissenstransfer oder Vertretungsbedarfe)

### **Führungsposition (zu Nummer 6)**

In Nummer 6 wird der Begriff der Führungsposition über den Begriff des § 21 des Beamtengesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Landesbeamtengesetz – LBG M-V), nämlich „Ämter in leitender Funktion“, hinaus definiert. Bei der Bestimmung des Begriffs Führungsposition kommt es schlicht darauf an, inwieweit eine fachliche Weisungsbefugnis gegenüber mindestens einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter besteht.

### **Beruflicher Aufstieg (zu Nummer 7)**

Neu wurde der sogenannte berufliche Aufstieg definiert. Über diesen Begriff soll nunmehr jegliche Form der statusrechtlichen, funktionellen oder faktischen Besserstellung von Beschäftigten erfasst werden.

Dies bezieht sich für gewöhnlich auf folgende Besserstellungen:

- Höhergruppierungen
- Übertragung höher bewerteter Dienstposten und Arbeitsplätze
- Beförderungen
- Aufstieg in eine höhere Laufbahngruppe
- Verleihung eines anderen Amtes mit höherem Entgeltgrundgehalt ohne Änderung der Amtsbezeichnung
- Gewährung einer Amtszulage

### **Qualifikation (zu Nummer 8)**

In Nummer 8 wird der Qualifikationsbegriff entsprechend Artikel 33 Absatz 2 GG und Artikel 71 Absatz 1 LV M-V näher definiert. Die Qualifikation bezieht sich nicht auf den engen Begriff „Ausbildung“, sondern auf die beamtenrechtliche Definition, also auf die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung. Die Begriffe werden in § 2 Absatz 2 bis 4 Landesverordnung über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten in Mecklenburg-Vorpommern (Allgemeine Laufbahnverordnung – ALVO M-V) näher definiert.



### **Eignung (§ 2 Absatz 2 ALVO)**

*„Mit dem Merkmal der Eignung werden insbesondere die Persönlichkeit und charakterliche Eigenschaften erfasst, die für ein bestimmtes Amt von Bedeutung sind.“*

### **Befähigung (§ 2 Absatz 3 ALVO M-V)**

*„Das Merkmal der Befähigung umfasst die Fähigkeiten, Kenntnisse, Fertigkeiten und sonstigen Eigenschaften, die für die dienstliche Verwendung wesentlich sind.“*

### **Fachliche Leistung (§ 2 Absatz 4 ALVO M-V)**

*„Die fachliche Leistung ist insbesondere nach den Arbeitsergebnissen, dem Fachwissen, dem Fachkönnen, der praktischen Arbeitsweise, dem Arbeitsverhalten und für Beamtinnen oder Beamte, die bereits Vorgesetzte sind, auch nach dem Führungsverhalten zu beurteilen.“*

## **Familienaufgaben (zu Nummer 9)**

In Nummer 9 werden die sogenannten Familienaufgaben näher definiert. Es wird nunmehr zwischen Familien- und Pflegeaufgaben unterschieden.

Familienaufgaben sind nach dieser Definition die Betreuung von mindestens einem Kind unter 18 Jahren, wobei es sich hier nicht um ein leibliches Kind handeln muss.

Die Wortwahl wurde hier bewusst gewählt: nicht Familienpflichten, sondern ausdrücklich Familienaufgaben werden wahrgenommen. Hiermit haben diese Tätigkeiten eine Aufwertung erfahren. Insgesamt kommt es bei der Begriffsbestimmung allein auf die tatsächliche Betreuung an. Unter tatsächlicher Betreuung ist zu verstehen, dass ein Kind die Pflege und die Versorgung durch die Beschäftigten selbst erfährt.

## **Pflegeaufgaben (zu Nummer 10)**

In Nummer 10 wird der Begriff der Pflegeaufgaben weitergehend definiert. Erfasst ist hiervon die nicht erwerbsmäßige Pflege oder Betreuung einer im Sinne des § 61 a Absatz 1 des Zwölften Sozialgesetzbuches (SGB XII) pflegebedürftigen Person.

Es kommt nicht darauf an, ob eine Angehörige oder ein Angehöriger gepflegt wird, sondern der Gesetzgeber geht von dem Begriff Person aus. Lediglich in § 12 Absatz 1 GIG M-V findet sich eine Sonderregelung hinsichtlich des Anspruchs auf Bewilligung von unterhältiger Teilzeit. Hier wird auf den Begriff der Angehörigen oder des Angehörigen abgestellt.

Bei den Pflegeaufgaben kommt es auf die tatsächliche und unentgeltliche Pflege durch den Beschäftigten oder die Beschäftigte an. Ob zusätzlich noch ein Pflegedienst in Anspruch genommen wird, ist unerheblich und unschädlich. Beschäftigte haben den Nachweis für die Pflegebedürftigkeit der betrauten Person zu erbringen. Ein solcher Nachweis wird jeweils durch die entsprechende Bescheinigung des Medizinischen Dienstes der Krankenkassen (MDK) oder der Pflegekassen einzureichen sein.

## **Dienststelle und Dienststellenleitung (zu Nummer 11)**

In Nummer 11 werden die Begriffe Dienststellen und Dienststellenleitung näher definiert. Dienststellen sind hiernach die Behörden, Verwaltungsstellen und Betriebe gemäß § 8 des Personalvertretungsgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Personalvertretungs-

gesetz – PersVG). Der gleichstellungsrechtliche Dienststellenbegriff knüpft an den des Personalvertretungsrechts im Lande Mecklenburg-Vorpommern an.

### **Dienstliche Belange (zu Nummer 12)**

In Nummer 12 wird der Begriff der dienstlichen Belange neu erläutert. Die Definition entspricht dem beamtenrechtlichen Verständnis von dienstlichen Belangen. Hiernach werden sämtliche Interessen erfasst, die sich auf die Verhältnisse und Arbeitsabläufe in den jeweiligen Dienststellen beziehen und auf eine sachgemäße und reibungslose Aufgabenerledigung in den Dienststellen zielen.

### **Zwingende dienstliche Belange (zu Nummer 13)**

Die Definition der zwingenden dienstlichen Belange in Nummer 13 geht hier deutlich weiter als derselbe Begriff, wie er sich teils in anderen Gesetzen oder auch in Tarifverträgen findet.

Die zwingenden dienstlichen Belange verlangen ein gesteigertes Interesse von besonderem Gewicht, das die Erfüllung aktuell anstehender, unaufschiebbarer Aufgaben von erheblicher Bedeutung gewährleisten soll. Entscheidend ist hierbei, dass der Dienstbetrieb ohne Beachtung dieser Interessen schwerwiegend beeinträchtigt würde und auf ihre Beachtung nicht verzichtet werden kann (siehe hierzu auch Ausführungen zu § 7 Absatz 2 GIG M-V).

## **§ 4**

### **Allgemeine Pflichten**

**(1) Gewähren Dienststellen Zuwendungen als institutionelle Förderungen, so sollen sie durch Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid oder vertragliche Vereinbarung sicherstellen, dass die Zuwendungsempfänger einer institutionellen Förderung die Grundzüge dieses Gesetzes anwenden.**

**(2) Rechts- und Verwaltungsvorschriften sollen die Gleichstellung von Frauen und Männern auch sprachlich zum Ausdruck bringen. Dies gilt auch für den dienstlichen Schriftverkehr.**

### **Ausdehnung des Anwendungsbereichs auf Zuwendungsempfänger (zu Absatz 1)**

§ 4 dehnt den Anwendungsbereich des Gleichstellungsgesetzes M-V aus. Hiernach haben Dienststellen, soweit sie Zuwendungen als institutionelle Förderungen gewähren, durch Nebenbestimmung in dem Zuwendungsbescheid oder durch eine vertragliche Vereinbarung sicherzustellen, dass die Zahlungsempfänger tatsächlich auch die Grundzüge des GIG M-V anwenden.

Gemäß der Nummer 2.2 der Verwaltungsvorschriften zu § 23 Landeshaushaltsordnung (LHO M-V) erhalten Zuwendungsempfänger einer institutionellen Förderung die Zuwendungen zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils ihrer Ausgaben.

In solchen Institutionen sind die §§ 1, 7, 8, 9, 14, 15 und 17 GIG M-V entsprechend anzuwenden.

## **Sprachliche Gleichstellung (zu Absatz 2)**

Es wurde neu aufgenommen, dass die Gleichstellung von Frauen und Männern auch sprachlich in Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie im dienstlichen Schriftverkehr zum Ausdruck kommen soll.

Dies ergibt sich auch aus der untergesetzlichen Normierung des § 3 Absatz 10 der gemeinsamen Geschäftsordnung II – Richtlinien zum Erlass von Rechtsvorschriften und weiteren Regelungen durch die Landesregierung Mecklenburg-Vorpommerns (GGO II).

Orientierungshilfe ist hier nach wie vor der Leitfaden für die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Amts- und Rechtssprache<sup>4</sup>.

### **Exkurs zur sogenannten „dritten Option“:**

Das Bundesverfassungsgericht hat am 10. Oktober 2017 (1 BvR 2019/16) entschieden, dass die Regelungen des Personenstandsrechts mit den grundgesetzlichen Anforderungen insoweit nicht vereinbar sind, als § 22 Absatz 3 Personenstandsgesetz (PStG) neben dem Eintrag „weiblich“ oder „männlich“ keine dritte Möglichkeit bietet, ein Geschlecht positiv eintragen zu lassen. Das Bundesverfassungsgericht hat hierzu ausgeführt, das allgemeine Persönlichkeitsrecht (Artikel 2 Absatz 1 in Verbindung mit Artikel 1 Absatz 1 GG) schütze auch die geschlechtliche Identität derjenigen, die sich dauerhaft weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht zuordnen lassen. Darüber hinaus verstoße das Personenstandsrecht auch gegen das Diskriminierungsverbot (Artikel 3 Absatz 3 GG), soweit die Eintragung eines anderen Geschlechts als „männlich“ oder „weiblich“ ausgeschlossen wird.

Der Bundesgesetzgeber hat dieser Entscheidung Rechnung getragen, indem zukünftig im Geburtsregister auch die Bezeichnung „divers“ neben „männlich“, „weiblich“ oder „keine Angabe“ eingetragen werden kann.

Nach der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts wurde auch die Frage nach einer geschlechtergerechten Sprache neu entfacht. Der Rat für deutsche Rechtschreibung hat hierzu bislang noch keine Empfehlung gegeben. Er will zunächst die weitere Sprachentwicklung beobachten.

In Mecklenburg-Vorpommern sind derzeit grundsätzlich die in § 4 Absatz 2 GIG M-V und in § 3 Absatz 10 GGO II genannten Regelungen in der Amts- und Rechtssprache maßgebend. Dies betrifft vor allem allgemeine Regelungen wie Gesetze, Verordnungen und andere Verwaltungsvorschriften.

Es können allerdings Ausnahmen von dieser Regel in Texten und Broschüren geboten sein, in denen es gerade um die Vielfalt der Geschlechter geht. Wenn in solchen Fällen eine von der Amts- und Rechtssprache abweichende Schreibweise gewählt wird, sollte dies mit einem entsprechenden Hinweis kurz erläutert werden.

---

<sup>4</sup> <https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/sm/Frauen-und-Gleichstellung/Frauen-und-Gleichstellung/>

## **Abschnitt 2**

### **Förderung der Gleichstellung, Vereinbarkeit**

#### **§ 5**

##### **Zielvereinbarungen**

**(1) Das für die Gleichstellung zuständige Ministerium schließt mit den obersten Landesbehörden Zielvereinbarungen ab. Diese gelten auch für die nachgeordneten Geschäftsbereiche einer obersten Landesbehörde. Die Präsidentin oder der Präsident des Landtages, die oder der Bürgerbeauftragte des Landes Mecklenburg-Vorpommern sowie die oder der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern formulieren eigenverantwortlich Ziele und Maßnahmen der jeweiligen Dienststellen zur Umsetzung dieses Gesetzes. Die Zielvereinbarungen beziehungsweise die Ziele und Maßnahmen werden jeweils für einen Zeitraum von vier Jahren abgeschlossen. Sie haben das Ziel, langfristig auf eine gleichmäßige Verteilung von Frauen und Männern in Führungspositionen hinzuwirken, vorhandene Unterrepräsentanzen aufgrund von struktureller Benachteiligung zu beseitigen, neue zu verhindern und die Voraussetzungen für eine Übertragung höherwertiger Arbeitsplätze für Frauen und Männer gleichermaßen zu schaffen.**

**(2) In den Zielvereinbarungen verpflichten sich die obersten Landesbehörden, innerhalb des Geltungszeitraums eine bestimmte Anzahl von freien oder planbar freiwerdenden Planstellen und Stellen in Führungspositionen unter Berücksichtigung der Qualifikation vorrangig mit Beschäftigten des unterrepräsentierten Geschlechts zu besetzen, soweit eine strukturelle Benachteiligung zugrunde liegt. Für nicht planbar freiwerdende Planstellen und Stellen in Führungspositionen sollen entsprechend unter Berücksichtigung der Qualifikation Beschäftigte des unterrepräsentierten Geschlechts eingestellt oder befördert werden, bis eine Geschlechterparität erreicht ist. Die obersten Landesbehörden sollen in den Zielvereinbarungen auch vereinbaren, mit welchen Maßnahmen die Zielerreichung begleitend unterstützt werden soll.**

**(3) Die Präsidentin oder der Präsident des Landtages unterrichtet das für die Gleichstellung zuständige Ministerium jährlich über die Ziele und Maßnahmen des Landtages und seiner Dienststellen zur Umsetzung dieses Gesetzes. Die für die Gleichstellung zuständige Ministerin oder der für die Gleichstellung zuständige Minister berichtet einmal jährlich dem Kabinett über den Stand der Umsetzung der Zielvereinbarungen mit den obersten Landesbehörden.**

#### **Grundsätzliches**

Statt der bisherigen Frauenförderpläne wird die Erhöhung des Anteils von Frauen in Führungspositionen insbesondere durch den Abschluss von Zielvereinbarungen, die sich in der Vergangenheit in der Landesverwaltung bewährt haben, gestärkt.

Durch solche Zielvereinbarungen, die im Rahmen der Koalitionsvereinbarung zwischen SPD und CDU Mecklenburg-Vorpommern erstmals für die sechste Wahlperiode abge-

geschlossen wurden, erhöhte sich der Frauenanteil in den Jahren von 2012 bis 2014 in den Führungspositionen der obersten Landesbehörden von 39,99 Prozent auf 41,75 Prozent, in der B-Besoldung von 19 Prozent auf 24 Prozent. Aufgrund dessen hat der Gesetzgeber nunmehr den Abschluss von Zielvereinbarungen gesetzlich verankert.

### **Diese Zielvorgaben sind abzuschließen (zu Absatz 1)**

Folgende Zielvereinbarungen sind abzuschließen:

1. Das für die Gleichstellung zuständige Ministerium schließt mit den obersten Landesbehörden Zielvereinbarungen ab, die auch Geltung für die nachgeordneten Geschäftsbereiche einer obersten Landesbehörde haben.
2. Die Präsidentin beziehungsweise der Präsident des Landtages, die oder der Bürgerbeauftragte des Landes M-V sowie die oder der Landesbeauftragte für Datenschutz- und Informationsfreiheit M-V formulieren eigenverantwortlich Ziele und Maßnahmen der jeweiligen Dienststellen.

### **Zeitraum der Ziele und Maßnahmen**

Die Vereinbarungen werden jeweils für einen Zeitraum von vier Jahren abgeschlossen. Die entsprechenden Maßnahmen haben gleichermaßen für diesen Zeitraum Geltung.

Insgesamt soll durch die Zielvereinbarungen eine gleichmäßige Verteilung von Führungspositionen unter den Geschlechtern erreicht werden. Es sollen vorhandene Unterrepräsentanzen aufgrund struktureller Benachteiligung beseitigt werden und neue Unterrepräsentanzen verhindert werden.

Ein Muster einer Zielvereinbarung ist im Anhang 1 beigelegt. Die darin genannten Begleitmaßnahmen sind nur Vorschläge, daher nicht abschließend und können beliebig ergänzt werden.

### **Maßnahmen zur Zielerreichung (zu Absatz 2)**

Nach Absatz 2 sind die obersten Landesbehörden verpflichtet, eine bestimmte Anzahl von freien oder planbar frei werdenden Planstellen und Stellen in Führungspositionen unter der Berücksichtigung von Artikel 33 Absatz 2 Grundgesetz sowie Artikel 71 der Landesverfassung Mecklenburg-Vorpommern – also unter Berücksichtigung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung – vorrangig mit Beschäftigten des unterrepräsentierten Geschlechts zu besetzen, soweit diese Unterrepräsentanz entstanden ist durch strukturelle Benachteiligung.

Absatz 2 verpflichtet die obersten Landesbehörden ebenfalls, entsprechende Maßnahmen zur Zielerreichung zu vereinbaren.

Maßnahmen, die die Zielerreichung unterstützen können, sind der nachstehenden Übersicht zu entnehmen.

## Begleitmaßnahmen zur Zielerreichung gemäß § 5

- Einzelcoaching
- Mentoring
- Führungskräftefortbildungen
- Erweiterung der Verwendungsbreite
- Übertragung von Projektaufgaben
- und Ähnliches

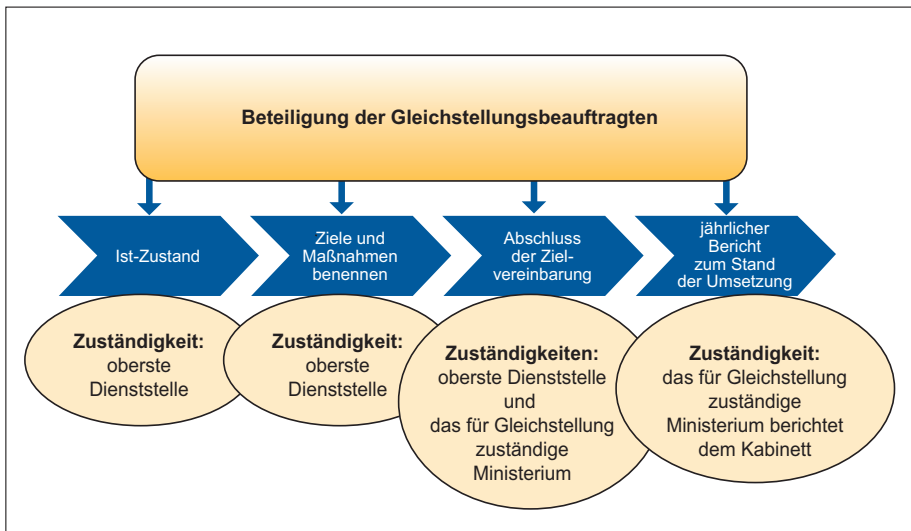
### Tipps für die Gleichstellungsbeauftragte

Die Gleichstellungsbeauftragte sollte darauf achten, dass sich alle Frauen in Beförderungsämtern, aber auch im Eingangsamtsamt von den angebotenen Begleitmaßnahmen angesprochen fühlen.

### Berichtspflichten (zu Absatz 3)

Die Präsidentin oder der Präsident des Landtages unterrichtet das für die Gleichstellung zuständige Ministerium jährlich über die Ziele und Maßnahmen des Landtages und seiner Dienststellen zur Umsetzung des Gesetzes.

Außerdem wird in Absatz 3 die jährliche Berichterstattung gegenüber dem Kabinett durch das für die Gleichstellung zuständige Ministerium festgelegt.



### Exkurs: Besonderheiten im Hochschulbereich Zielvereinbarungen

In den Hochschulen ist zwischen Zielvereinbarungen gemäß § 5 GIG M-V (1) und den Zielvereinbarungen gemäß § 15 LHG M-V (2) zu unterscheiden.

(1) § 5 GIG M-V verpflichtet die obersten Landesbehörden, Zielvereinbarungen auch für den nachgeordneten Bereich abzuschließen. Werden Entscheidungen für nachgeordnete Dienststellen getroffen, hat die oberste Landesbehörde die Gleichstellungsbeauftragte der nachgeordneten Einrichtungen (hier Hochschulen) zu beteiligen (§ 18 Absatz 5 GIG M-V). Die Gleichstellungsbeauftragten sind bei der Vorbereitung und Umsetzung der Zielvereinbarung einzubeziehen. Die Vorbereitung und Umsetzung der Zielvereinbarung erfolgen jedoch in der Hochschule, nicht in der obersten Landesbehörde. Daher sind die Gleichstellungsbeauftragten durch die Hochschulen, nicht durch das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur, zu beteiligen. Entscheidend ist, dass eine Beteiligung erfolgt, nachrangig ist, durch wen.

(2) In den Zielvereinbarungen gemäß § 15 LHG M-V schließt das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur mit den Hochschulen Vereinbarungen über ihre jeweiligen Entwicklungs- und Leistungsziele ab. Dabei ist gemäß § 15 Absatz 2 Satz 2 Nummer 6 LHG M-V eine Regelung zu Vorgaben bei der Erhöhung der Anzahl der Frauen auf wissenschaftlichen Qualifikationsstellen und Professuren zu treffen. Zielvereinbarungen auf Grundlage des GIG M-V sind für diese Beschäftigtengruppen nicht mehr erforderlich. Die Beteiligungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten ergeben sich aus § 88 LHG M-V. Gemäß § 88 Absatz 1 LHG M-V wirkt die Gleichstellungsbeauftragte darauf hin, dass gleichstellungsrelevante Aspekte bei der Aufgabenerfüllung der Hochschule, insbesondere in Lehre und Forschung, bei der Entwicklungsplanung und bei der Mittelvergabe berücksichtigt werden. Sie hat das Recht auf Teilnahme an den Sitzungen aller Gremien und Kollegialorgane mit Antrags- und Rederecht für ihren Aufgabenbereich. Mit dieser Bestimmung soll gewährleistet werden, dass die Gleichstellungsbeauftragte in den Hochschulgremien Einfluss auf die innerhochschulischen Entscheidungsprozesse nehmen kann.

Das LHG M-V legt es in die Autonomie der Hochschulen, das Verfahren zur Vorbereitung der Zielvereinbarungen zu regeln. In der Regel bringt die Hochschulleitung Vorschläge in den Senat ein. Der gesamte Inhalt der Zielvereinbarungen ist gleichstellungsrelevant, da die Durchsetzung von Geschlechtergerechtigkeit ein Querschnittsziel in allen Aufgabenbereichen der Hochschule ist. Folglich ist die Gleichstellungsbeauftragte in gleichem Umfang einzubeziehen wie die Mitglieder der Hochschulleitung, die die Senatsbefassung vorbereiten. Ein § 20 GIG M-V vergleichbares Beanstandungsrecht der Gleichstellungsbeauftragten bei Verstößen gegen die Zielvereinbarungen ist in § 88 LHG M-V nicht normiert.

## § 6 Begleitmaßnahmen

**Das für die Gleichstellung zuständige Ministerium entwickelt Begleitmaßnahmen zu den Zielvereinbarungen nach § 5, die geeignet sind, qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Chance einzuräumen, in eine Führungsposition zu gelangen. Soweit erforderlich, sind gezielte Fördermaßnahmen für ein Geschlecht zu entwickeln. Dies sind insbesondere Fortbildungen, Netzwerken und Mentoring. § 1 Absatz 2 bleibt unberührt.**

In § 6 wird – ergänzend zu § 5 – dem für Gleichstellung zuständigen Ministerium auferlegt, begleitende Maßnahmen für die Umsetzung der Zielvereinbarungen nach § 5 zu entwickeln. Die begleitenden Maßnahmen sind zielgruppenspezifisch und prozessabhängig zu gestalten. Hierbei gilt es, ein Bewusstsein für Änderungsprozesse bei Vorgesetzten und Führungskräften, Maßnahmen für die bessere Vereinbarkeit von Führungsaufgaben und Familien- und Pflegeaufgaben sowie mehr Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung zu entwickeln.

Spezielle Angebote wie Fortbildungen, Mentoring oder Netzwerkveranstaltungen sollen zur Übernahme von Führungspositionen motivieren. Unabhängig jedoch von der Verpflichtung des für Gleichstellung zuständigen Ministeriums bleibt die grundsätzliche Verantwortung zur Umsetzung dieses Gesetzes und Erreichung der Zielvorgaben aber bei den Dienststellenleitungen und den Beschäftigten mit Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen.

Seit Inkrafttreten des Gleichstellungsgesetzes wurden folgende begleitende Maßnahmen weiter umgesetzt:

- Fortbildungsreihe für Frauen in Führungspositionen in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommerns an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege
- Fortbildungen für Vorgesetzte zur aufstiegsförderlichen Führung
- Mentoring als Instrument zur Erhöhung des Anteils von Frauen in Führungspositionen
- Netzwerken
- Fachtagungen

## § 7

### Ausschreibungen

**(1) Freie Arbeitsplätze sollen ausgeschrieben werden. Bei Vorliegen besonderer Gründe kann im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten hiervon abgewichen werden. § 59 Absatz 1 des Landeshochschulgesetzes, § 9 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und die auf dessen Grundlage erlassenen Rechtsverordnungen bleiben unberührt.**

**(2) Soweit zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, hat jede Ausschreibung den Hinweis zu enthalten, dass der ausgeschriebene Arbeitsplatz in Teilzeit besetzt werden kann. Dies gilt auch für die Besetzung von Arbeitsplätzen mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben.**

**(3) Der Ausschreibungstext ist so zu formulieren, dass er Frauen wie Männer in gleicher Weise anspricht und bei einer Unterrepräsentanz aufgrund struktureller Benachteiligung die Angehörigen dieses Geschlechts verstärkt zur Bewerbung auffordert.**

### Grundsätzliches

Die Regelungen zur Ausschreibung haben Einfluss auf die späteren Bedingungen der Personalauswahl. Sie sind daher für die tatsächliche Gleichstellung und den Abbau von Unterrepräsentanz von Bedeutung.



## **Freie Arbeitsplätze sollen ausgeschrieben werden (zu Absatz 1)**

Absatz 1 bestimmt, dass freie Arbeitsplätze grundsätzlich auszuschreiben sind, es sei denn, dass ausnahmsweise besondere Gründe vorliegen. Dann kann mit Einvernehmen der Gleichstellungsbeauftragten hiervon abgewichen werden.

Auf eine Festlegung im Hinblick auf die Form der Ausschreibung (intern oder öffentlich) ist aufgrund der zahlreichen Diskriminierungsverbote und Gleichbehandlungsgebote verzichtet worden. Besondere Regelungen zur Ausschreibungspflicht beziehungsweise zu Ausnahmen von einer Stellenausschreibungspflicht, wie sie etwa im Landeshochschulgesetz (LHG M-V) und auch Landesbeamtengesetz M-V (LBG M-V) zu finden sind, werden von dieser Regelung nicht tangiert, sondern behalten ihre rechtliche Gültigkeit.

## **Teilzeitausschreibung ist grundsätzlich ein Muss (zu Absatz 2)**

Jede Ausschreibung – insbesondere auch die für Positionen mit Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen – muss nach Absatz 2 auch in Teilzeit erfolgen, es sei denn, dass zwingende dienstliche Gründe dagegenstehen. Der Vorbehalt der zwingenden dienstlichen Gründe ist eine hohe Hürde: Es müsste tatsächlich zu Handlungsunfähigkeit in dem jeweiligen Bereich führen, in dem die Stelle ausgeschrieben wird, um tatsächlich zwingende dienstliche Gründe zu bejahen. Dies wird in ganz wenigen Ausnahmefällen der Fall sein, beispielsweise dann, wenn die Dienststelle in ihrer Funktionsfähigkeit nachweislich gefährdet wäre oder es sich um eine hochspezialisierte Stelle handelt, für die es unwahrscheinlich ist, eine weitere Stelleninhaberin oder einen weiteren Stelleninhaber zu finden. Das Gesetz geht von dem Grundsatz aus, dass jede Stelle teilbar ist.

## **Gleiche Ansprache von Frauen und Männern (zu Absatz 3)**

Frauen und Männer sollen von dem jeweiligen Ausschreibungstext in gleicher Art und Weise angesprochen sein, das heißt nicht nur, dass der Ausschreibungstext geschlechtsneutral zu gestalten ist, sondern vielmehr auch, dass keine Kriterien benutzt werden, die weiblich oder männlich besetzt sind. Solche Kriterien sind beispielsweise Durchsetzungsfähigkeit, Entschlussfreudigkeit als männlich assoziierte Kriterien oder auch Anpassungsfähigkeit oder Sensibilität als weiblich assoziierte Kriterien beziehungsweise Eigenschaften.

Weiter ist nach Absatz 3 das jeweils durch strukturelle Benachteiligung unterrepräsentierte Geschlecht im Bereich der freien Stelle besonders zur Bewerbung aufzufordern.

Ein solcher Zusatz könnte wie folgt lauten:

*„Die Landesregierung Mecklenburg-Vorpommern ist bestrebt, in Bereichen, in denen ein Geschlecht aufgrund struktureller Benachteiligungen unterrepräsentiert ist, den Anteil des unterrepräsentierten Geschlechtes zu erhöhen. Entsprechend qualifizierte Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich auf die ausgeschriebene Stelle zu bewerben.“*

oder *„Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.“*

Hierbei ist allerdings Folgendes zu beachten: Wie bereits in den Erläuterungen zu § 1 dargestellt, hat das Landesverfassungsgericht Mecklenburg-Vorpommern in seiner Entscheidung

vom 10. Oktober 2017 (VerfG Mecklenburg-Vorpommern 7/16) verdeutlicht, dass es derzeit keine strukturelle Diskriminierung von Männern gibt. Die besondere Aufforderung zur Bewerbung kann daher nur für Frauen gelten.

Bei Stellenausschreibungen ist über § 7 GIG M-V weiter zu beachten, dass unter Berücksichtigung des Diskriminierungsverbotes des § 7 in Verbindung mit §§ 3, 1 AGG nunmehr auch die sogenannte „dritte Option“ zu berücksichtigen ist. Die Personalreferentenkonferenz hat sich darauf verständigt, eine einheitliche Darstellung unter Berücksichtigung des dritten Geschlechts für Stellenangebote im Karriereportal der Landesverwaltung zu wählen. Diese sieht derzeit vor, die Paarform („Sachbearbeiterin beziehungsweise Sachbearbeiter“) beizubehalten und den Klammerzusatz „(w/m/d)“ hinzuzufügen. Außerdem ist optional folgende Formulierung vorgesehen: „Die Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern schätzt Vielfalt und begrüßt daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.“ Gleichzeitig wurde sich darauf verständigt, die weitere Entwicklung zu beobachten und nachzusteuern, sobald es eine andere Regelung gibt.

### **Tipps für die Gleichstellungsbeauftragte**

Die Gleichstellungsbeauftragte kann die Einhaltung der Regelungen des § 7 anhand der nachfolgenden Checkliste überprüfen. Wichtig ist in diesem Kontext allerdings auch, dass sie überprüft, inwieweit die Anforderungen der ausgeschriebenen Stelle mit der Stellenbeschreibung auch tatsächlich übereinstimmen. Hierfür kann sie die Stellenbeschreibung anfordern oder um eine Erläuterung der Anforderungen bitten. Das Anforderungsprofil in der Ausschreibung legt von Anfang an fest, welche formalen Auswahlkriterien im weiteren Verfahren Berücksichtigung finden sollen. Weitere Kriterien dürfen später nicht hinzugefügt werden. Anforderungen, die für die Stelle keine Rolle spielen, dürfen nicht in das Anforderungsprofil aufgenommen werden.

### **Checkliste Ausschreibung**

- Ist eine geschlechtsneutrale Ausschreibung erfolgt?
- Ist die Stelle auch in Teilzeit ausgeschrieben worden?
- Werden Frauen und Männer in gleicher Weise angesprochen?
- Wurden Formulierungen gewählt, deren Wertung geschlechtsneutral ist?
- Wurde das durch strukturelle Benachteiligung unterrepräsentierte Geschlecht besonders zur Bewerbung aufgefordert?
- Entspricht das Anforderungsprofil der Stellenbeschreibung?

## **§ 8**

### **Vorstellungsgespräche**

**(1) Bei der Besetzung von Arbeitsplätzen in einem Bereich mit Unterrepräsentanz eines Geschlechts aufgrund struktureller Benachteiligung müssen ebenso viele Frauen wie Männer zu Vorstellungsgesprächen oder besonderen Auswahlverfahren eingeladen**

**werden, die das in der Ausschreibung vorgegebene Anforderungs- und Qualifikationsprofil aufweisen, sofern entsprechende Bewerbungen in ausreichender Zahl vorliegen. § 82 Satz 2 und 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch bleibt unberührt.**

**(2) Auswahlkommissionen sollen geschlechterparitatisch besetzt sein. Ist dies aus triftigen Gründen nicht möglich, sind die jeweiligen Gründe aktenkundig zu machen. Die Gleichstellungsbeauftragte ist grundsätzlich Mitglied der Auswahlkommission.**

### **Grundsätzliches**

Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt an den Vorstellungsgesprächen teil, die in der Dienststelle durchgeführt werden. Eine inhaltliche Begrenzung der mitgliedschaftlichen Rechte der Gleichstellungsbeauftragten ist im Gesetz nicht vorgesehen. Insbesondere ist nicht vorgesehen, dass sie lediglich (in beratender Funktion) teilnimmt.

Auswahlkommissionen sollen geschlechterparitatisch besetzt sein, unabhängig davon, ob es sich um einen Bereich mit Unterrepräsentanz handelt.

### **Reservierungsquote bei der Einladung zum Vorstellungsgespräch (zu Absatz 1)**

In Bereichen, in denen ein Geschlecht aufgrund struktureller Benachteiligung unterrepräsentiert ist, hat der Gesetzgeber eine sogenannte Reservierungsquote (Plätze werden reserviert) hinsichtlich der Einladung der Bewerberinnen und Bewerber eingeführt.

Zu Vorstellungsgesprächen oder auch anderen Auswahlgesprächen müssen ebenso viele Frauen wie Männer eingeladen werden, wenn ein Geschlecht aufgrund struktureller Benachteiligung unterrepräsentiert ist. Voraussetzung ist hierfür allerdings, dass die Bewerberinnen und Bewerber das durch die Ausschreibung gemäß § 7 vorgegebene Anforderungs- und Qualifikationsprofil nach der Papierlage erfüllen. Die Quotenregelung ist aber nur anwendbar, wenn tatsächlich entsprechende Bewerbungen des jeweiligen Geschlechtes mit der jeweiligen Qualifikation vorliegen.

### **Paritätische Besetzung der Auswahlkommission (zu Absatz 2)**

Weiter hat der Gesetzgeber bestimmt, dass die Auswahlkommission stets paritätisch zu besetzen ist. Sollte dies aus triftigen Gründen nicht möglich sein, so sind die jeweiligen Gründe aktenkundig zu machen, das heißt, zum Auswahlvorgang zu dokumentieren.

Die Gleichstellungsbeauftragte ist stimmberechtigtes Mitglied der Auswahlkommission, zählt also numerisch mit bei der paritätischen Besetzung der Kommission. Bevor von der gesetzlichen Vorgabe "aus triftigen Gründen" abgewichen wird, ist zu prüfen, ob die Parität zum Beispiel durch eine Verkleinerung der Kommission oder die Hinzuziehung weiterer Beschäftigter hergestellt werden kann (vgl. Landesarbeitsgericht Hamm, Urteil vom 01. Juni 2017, Az. 11 Sa 1023/16).

Die Besonderheit der stimmberechtigten Teilnahme der Gleichstellungsbeauftragten in Auswahlkommissionen dient in besonderem Maße der Umsetzung der Ziele des Gleich-

stellungsgesetzes. Insoweit ist es nicht willkürlich, auch der Beantwortung rein fachlicher Fragen durch die Bewerbenden grundsätzlich Gleichstellungsrelevanz beizumessen (Oberverwaltungsgericht für das Land Nordrhein-Westfalen, Beschluss vom 09. Januar 2013, Az. 6 B 1125/12).

### **Hinweis**

Auswahlkommissionen sind Gremien, die für den Dienstherrn oder Arbeitgeber Entscheidungen über die Besetzung von Stellen treffen oder maßgeblich vorbereiten, also zum Beispiel die Qualifikationen der Bewerberinnen und Bewerber vergleichend abwägen, ein Vorstellungsgespräch durchführen oder einen Auswahlvorschlag vorbereiten (Landesarbeitsgericht Hamm, Urteil vom 01. Juni 2017, Az. 11 Sa 1023/16). Entscheidet sich die Dienststelle, Findungskommissionen zur Besetzung besonders herausgehobener Positionen einzusetzen, so sind diese auch Auswahlkommissionen im Sinne des Gleichstellungsgesetzes.

### **Diese Fragen sind in Vorstellungsgesprächen unzulässig**

Die Gleichstellungsbeauftragte sollte im Rahmen der Vorstellungsgespräche ein Hauptaugenmerk darauf richten, dass keine unzulässigen, diskriminierenden Fragen gestellt werden. Der Gesetzgeber hat keine Regelung zu gleichstellungsrechtlich unzulässigen Fragen getroffen. Daher hat die Gleichstellungsbeauftragte auf die allgemeinen arbeitsrechtlichen Regelungen und besonders auf das geschlechtsbezogene Benachteiligungsverbot des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) zu achten.

Gemäß §§ 1 und 7 in Verbindung mit § 3 Absatz 1 und 2 AGG sind alle Fragen unzulässig, die Frauen oder Männer mittelbar und unmittelbar benachteiligen können.

Unter einer unmittelbaren Benachteiligung wird gemäß § 3 Absatz 1 AGG eine Benachteiligung verstanden, die unmittelbar an das Geschlecht anknüpft. Hierbei müssen sich die Personen allerdings in vergleichbarer Situation befinden und durch die Anknüpfung ein Nachteil für eine Person gegeben sein.

Unter einer mittelbaren Diskriminierung hingegen wird als sogenanntes Gruppenrecht verstanden, wenn scheinbar neutrale Kriterien, Verfahren oder eine Regelung sich in besonderer Weise nachteilig auf eine Merkmalsträgergruppe, wie beispielsweise Frauen oder Männer, auswirken, ohne dass dies durch einen sachlichen Grund gerechtfertigt werden kann (vergleiche hierzu § 3 Absatz 1 und 2 AGG).

Welche Fragen wegen des Benachteiligungsverbotes im Vorstellungsgespräch unzulässig sind, kann der nachfolgenden Übersicht entnommen werden.

### **Gleichstellungsrechtlich sind Fragen nach**

- Schwangerschaft
- Familienplanung
- Familienstand

- Kinderbetreuung
- Inanspruchnahme von Elternzeit
- pflegebedürftigen Angehörigen
- beruflicher Tätigkeit von Lebenspartnern oder -partnerinnen
- Reisebereitschaft oder Flexibilität (kann unter Umständen gerechtfertigt sein)
- Umzugsbereitschaft (kann unter Umständen gerechtfertigt sein)

nicht zulässig.

### **Exkurs: Unmittelbare und mittelbare Frauendiskriminierung**

Nach § 3 Absatz 1 und 2 AGG ist sowohl die unmittelbare als auch die mittelbare Benachteiligung wegen des Geschlechts verboten. Folgende Definitionen finden sich hier:

#### **Unmittelbare Benachteiligung nach § 3 Absatz 1 AGG liegt vor, wenn**

- eine Person eine weniger günstige Behandlung als eine andere Person in vergleichbarer Situation
- wegen eines der Diskriminierungsmerkmale nach § 1 – hier Geschlecht – erfährt, erfahren würde oder erfahren hat.
- Das gilt bei Frauen auch bei Anknüpfung an Schwangerschaft oder Mutterschaft.

#### **Beispiel für unmittelbare Benachteiligung**

Ein Arbeitgeber weigert sich, eine Beschäftigte einzustellen, weil sie schwanger ist. Diese Weigerung stellt einen Verstoß gegen §§ 7, 1 AGG dar, da es dem Arbeitgeber nicht erlaubt ist, im Rahmen einer Einstellung und seiner Ablehnung der Einstellung an das Geschlecht anzuknüpfen. Die Schwangerschaft erwächst aus der Geschlechtsrolle der Bewerberin und darf entsprechend den europäischen Richtlinien und explizit nicht Anknüpfungspunkt für die Nichteinstellung sein. Eine Bewerberin, die aus diesem Grunde abgelehnt wird, kann Schadensersatzansprüche und Schmerzensgeld gemäß § 15 Absatz 1 und 2 AGG geltend machen, hat allerdings keinen Anspruch auf Einstellung.

In der Praxis weitaus bedeutsamer, aber schwieriger nachzuweisen, sind sogenannte mittelbare Benachteiligungen aufgrund des Geschlechts. Vom europäischen Gerichtshof (EuGH) wurde in einer Reihe von Entscheidungen der Begriff der mittelbaren Geschlechtsdiskriminierung näher ausformuliert.

#### **Beispiel für mittelbare Benachteiligung**

Bis zum Jahre 1990 enthielt das Deutsche Entgeltfortzahlungsgesetz die Regelung, dass teilzeitarbeitende Beschäftigte mit einer Stundenzahl bis zu zehn Stunden in der Woche Entgeltfortzahlung im Krankheitsfalle nicht erhalten konnten. Diese Regelung erschien einigen Frauen als mittelbar frauendiskriminierend. In einem viel beachteten Verfahren

wurde die nationale Regelung dem Europäischen Gerichtshof vorgelegt, mit der Frage, inwieweit diese Regelung, die ja zunächst geschlechtsneutral formuliert ist, nicht Frauen ungerechtfertigt benachteilige und gegen die Gleichbehandlungsrichtlinie der Europäischen Union verstieße. Der Europäische Gerichtshof gab den Frauen Recht. Die Regelung, die ja zunächst geschlechtsneutral formuliert ist, diskriminiert Frauen im Verhältnis zu männlichen Beschäftigten in einem weitaus größeren Umfang, da Teilzeitarbeitende mit einer Stundenzahl von 10 Stunden wöchentlich in der Regel Frauen sind und nicht Männer. Statistisch ließ sich dies mit einem Frauenanteil von 75 bis 80 Prozent belegen. Diese Benachteiligung von teilzeitarbeitenden Frauen war auch durch sachliche Gründe nicht gerechtfertigt. Der EuGH (EuGH, Urteil vom 13. Juli 1989, Az. C-171/88, Rinner-Kühn) entschied infolgedessen, dass das Deutsche Entgeltfortzahlungsgesetz gegen die europäische Gleichbehandlungsrichtlinie verstößt und wies den nationalen (deutschen) Gesetzgeber an, das Entgeltfortzahlungsgesetz entsprechend zu ändern. Wie allen bekannt ist, ist heute eine teilzeitarbeitende Frau nicht mehr von der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfalle ausgeschlossen, auch geringfügig Beschäftigte (Mini-Jobberinnen) haben bekanntermaßen einen Anspruch auf Lohnfortzahlung im Krankheitsfalle.

Deutlich wird an diesem Beispiel, dass auch zunächst neutral erscheinende Regelungen geschlechtsdiskriminierend wirken können, nämlich dann, wenn sie ein Geschlecht überproportional benachteiligen. Nach der „Gender-Richtlinie“ (2002/73/EG vom 23. September 2002) zur Gleichbehandlung auf europäischer Ebene muss eine solche nachteilige Betroffenheit entgegen der Rechtsprechung des EuGH ab 2005 nun nicht mehr streng statistisch bewiesen werden. Entscheidend ist bei der mittelbaren Diskriminierung aber auch, dass kein sachlicher (objektiver) Grund die Benachteiligung rechtfertigen kann. Umgesetzt wurde diese Richtlinie nun in das AGG, das auch zur mittelbaren Diskriminierung eine Definition enthält. Nach § 3 Absatz 2 AGG ist heute von einer mittelbaren Diskriminierung beim Vorliegen folgender Kriterien auszugehen:

### **Mittelbare Benachteiligung nach § 3 Absatz 2 AGG liegt vor, wenn**

- dem Anschein nach neutrale Vorschriften, Kriterien oder Verfahren
- die Personen wegen eines in § 1 genannten Grundes: hier Geschlecht, gegenüber anderen Personen in besonderer Weise benachteiligen,
- ohne dass dies durch ein rechtmäßiges Ziel sachlich gerechtfertigt und die Mittel zur Erreichung dieses Zieles angemessen und erforderlich sind.

### **Ausnahmen bei der unmittelbaren Benachteiligung**

Ausnahmen von der unmittelbaren Benachteiligung (Anknüpfung an das Kriterium Geschlecht) lässt das AGG nur zu, wenn es sich hierbei um eine positive Maßnahme zur Beseitigung eines bestehenden Ungleichgewichts handelt (§ 5 AGG, zum Beispiel Quotenregelungen) oder aber das Geschlecht für die beruflichen Anforderungen beziehungsweise die Berufsausübung maßgeblich ist (§ 8 AGG, zum Beispiel bei Fotomodellen, Schauspielerinnen, beschäftigte Frauen in Frauenschutzhäusern).

### Tipps für die Gleichstellungsbeauftragte

Könnten Fragen im Vorstellungsgespräch in besonderer Weise für Frauen oder Männer nachteilig sein, sollte die Gleichstellungsbeauftragte darauf hinweisen und die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Auswahlkommission bitten, diese Frage zurückzunehmen. Sie kann ihre Bitte damit begründen, dass eine solche Frage unzulässig ist und zudem ein Indiz für eine Diskriminierung nach dem AGG sein kann. Bestenfalls bekommt die Gleichstellungsbeauftragte vor Beginn der Gespräche die Fragen und die erwarteten Lösungsansätze zur Prüfung.

Die Gleichstellungsbeauftragte sichtet, bevor die Vorstellungsgespräche beginnen, die Bewerbungen, um sicherzustellen, dass tatsächlich keine geeignete Frau bei den Einladungen zum Vorstellungsgespräch außer Acht gelassen wurde.

Weiter achtet die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen der Vorstellungsgespräche darauf, dass die Auswahlkommission paritätisch besetzt ist und falls dies nicht möglich ist, dass die jeweiligen Gründe tatsächlich aktenkundig gemacht werden. Auch wenn die Gleichstellungsbeauftragte Mitglied der Auswahlkommission ist, so hat sie dennoch das Recht, selbst wenn sie in der Auswahlkommission mitgestimmt hat, von ihrem Beanstandungsrecht Gebrauch zu machen.

## § 9

### Auswahlentscheidungen

**(1) In einer Beschäftigungsgruppe, in der ein Geschlecht aufgrund von struktureller Benachteiligung unterrepräsentiert ist, sind Bewerberinnen oder Bewerber des unterrepräsentierten Geschlechts bevorzugt einzustellen oder zu befördern, soweit sie im Wesentlichen die gleiche Qualifikation aufweisen wie Bewerberinnen oder Bewerber des nicht unterrepräsentierten Geschlechts. Die Bevorzugung ist ausgeschlossen, wenn rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person einer Bewerberin oder eines Bewerbers des nicht unterrepräsentierten Geschlechts liegen.**

**(2) Die Qualifikation einer Bewerberin oder eines Bewerbers ist anhand der Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes zu ermitteln, insbesondere aus der hierfür erforderlichen Ausbildung, dem Qualifikationsprofil der Laufbahn oder des Funktionsbereichs. Das Dienstalster und der Zeitpunkt der letzten Beförderung von Bewerberinnen und Bewerbern dürfen nur insoweit berücksichtigt werden, wie sie für die Qualifikation für den betreffenden Arbeitsplatz entscheidend sind. Spezifische, durch Familien- und Pflegeaufgaben sowie im Ehrenamt erworbene überfachliche Kompetenzen sind zu berücksichtigen, soweit sie für die vorgesehene Tätigkeit von Bedeutung sind und in das Verfahren eingebracht worden sind.**

### Grundsätzliches

Der Gesetzgeber in Mecklenburg-Vorpommern hat eine sogenannte Entscheidungsquote für den Einzelfall installiert. Die Regelung knüpft an die Unterrepräsentanz aufgrund struktureller Benachteiligung an.

## **Entscheidungsquote bei der Auswahl (zu Absatz 1)**

Der Gesetzgeber hat in Absatz 1 eine Entscheidungsquote installiert, die der klassischen Urquote entspricht. Was die Voraussetzungen für eine Bevorzugung sind, kann der folgenden Übersicht entnommen werden.

### **Bevorzugung eines Geschlechts**

1. Es muss eine tatsächliche Unterrepräsentanz auf Grund struktureller Diskriminierung eines Geschlechts bezogen auf die Beschäftigungsgruppe vorliegen.
2. Die Bewerberin oder der Bewerber weisen im Wesentlichen die gleiche Qualifikation auf.
3. Es gibt keine schützenswerten Gründe, die in der Person einer Mitbewerberin oder eines Mitbewerbers des nicht unterrepräsentierten Geschlechts liegen.

Wenn alle drei Voraussetzungen aus der Übersicht erfüllt sind, so ist die Bewerberin oder der Bewerber zu bevorzugen. Aufgrund dessen, dass derzeit eine Unterrepräsentanz aufgrund von struktureller Benachteiligung, insbesondere in Führungspositionen, von Frauen vorliegt, stellt diese Regelung eine bevorzugte Berücksichtigung von Frauen dar. Eine solche Entscheidungsquotenregelung ist mit dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz vereinbar. In § 5 AGG ist vorgesehen, dass ausnahmsweise zum Abbau eines bestehenden Ungleichgewichts an eines der Merkmale des § 1 AGG, hier das Geschlecht, angeknüpft werden darf.

### **Im Wesentlichen gleiche Qualifikation**

Bei der Qualifikationsfeststellung ist zunächst Artikel 33 Absatz 2 GG maßgebend. Der öffentliche Arbeitgeber hat dann eine sogenannte Bestenauswahl zu treffen. Hier sind die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Bewerberinnen und Bewerber (siehe hierzu § 3 Nummer 8) festzustellen. Dies hat anhand der aktuellen dienstlichen Beurteilungen (auf das Statusamt bezogen) gemäß der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts stattzufinden.

Kommt es hierbei zu gleichen Gesamtnoten der Bewerberinnen und Bewerber, sind die Beurteilungen in ihren textlichen Ausführungen auszuwerten und es ist eine Binnendifferenzierung vorzunehmen. Gegebenenfalls sind auch ältere Beurteilungen heranzuziehen, falls sich hieraus ein Erkenntnisgewinn in Bezug auf die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Bewerberinnen und Bewerber ziehen lässt. Sind all diese Erkenntnisquellen ausgeschöpft, ist von einer im Wesentlichen gleichen Qualifikation auszugehen (BVerwG, Urteil vom 27. Februar 2003 – 2 C 16.02).

### **Keine rechtlich schützenswerten Gründe des Mitbewerbers überwiegen**

In jedem Einzelfall ist nochmals zu prüfen, ob die Bevorzugung nicht aus rechtlich höherwertigen schützenswerten Gründen ausgeschlossen ist. Dabei muss es sich um Gründe handeln, die in der Person des Mitbewerbenden des nicht unterrepräsentierten Geschlechts liegen. Hierbei handelt es sich typischerweise um einen Ausnahmefall.

### **Die Anforderungen des Amtes zählen (zu Absatz 2)**

In Absatz 2 gibt der Gesetzgeber Regeln vor, wie die Qualifikation von Bewerberinnen und Bewerbern festzustellen ist. Die Qualifikation ist ausschließlich anhand der Anforderungen



des zu besetzenden Arbeitsplatzes zu ermitteln, die gemäß § 7 in der Ausschreibung festzulegen ist. Dies erfordert schon Artikel 33 Absatz 2 GG. Hierbei ist insbesondere auf die erforderliche Ausbildung, das Qualifikationsprofil der Laufbahn oder des Funktionsbereiches abzustellen.

### **Tipp für die Gleichstellungsbeauftragte**

Zu den Qualifikationen von Führungskräften sollte auch Genderkompetenz gehören. Die Gleichstellungsbeauftragte sollte sich dafür einsetzen, dass dies mit in das Anforderungs- und Qualifikationsprofil bei der Ausschreibung aufgenommen wird. Dann ist diese Kompetenz auch im Rahmen der Qualifikationsfeststellung und vergleichenden Bewertung gemäß Artikel 33 Absatz 2 GG (Bestenauswahl) zu berücksichtigen.

### **Nur ausnahmsweise zu berücksichtigende Kriterien**

Die bisherigen Hilfskriterien wie Dienstalter und Zeitpunkt der letzten Beförderung von Bewerberinnen und Bewerbern dürfen nur dann berücksichtigt werden, wenn sie tatsächlich für die Qualifikation der betreffenden Stelle von Bedeutung sind. Sie werden daher in die vergleichende Bewertung der Qualifikation einzubeziehen sein.

### **Gleichstellungsrechtlich zu berücksichtigende Kriterien**

Weiter ist vorgesehen, dass spezielle, durch Familien- und Pflegeaufgaben sowie Ehrenämter erworbene überfachliche Kompetenzen dann zu berücksichtigen sind, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit von Bedeutung sind.

Diese müssen allerdings in das Verfahren eingebracht worden sein. Dies bedeutet in der Konsequenz, dass Bewerberinnen und Bewerber tatsächlich auf diese überfachlichen Kompetenzen hinweisen müssten.

Hier gibt es in der Praxis immer das folgende Problem: Es darf nicht nach familiären Umständen gefragt werden, andererseits sollen aber etwaige hier erworbene Kompetenzen tatsächlich einbezogen werden.

Welche Kompetenzen das sein können, kann der nachfolgenden Übersicht entnommen werden.

### **Gleichstellungsrechtlich zu berücksichtigende überfachliche Kompetenzen**

- Kommunikationskompetenz
- Organisationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Ausdauer
- Belastbarkeit
- Resilienz
- und Ähnliches

Diese Kompetenzen sind für den überwiegenden Teil der zu besetzenden Arbeitsplätze von Bedeutung und sollten im Rahmen der sogenannten „soft skills“ Berücksichtigung finden.

In der Praxis sollte aber abgewogen werden, inwieweit das Einbringen solcher Kompetenzen tatsächlich sinnvoll ist, da hierdurch auch die familiäre Situation und Belastung deutlich wird.

## **§ 10 Fortbildung**

**(1) In das Fortbildungsangebot sind regelmäßig vor allem für Beschäftigte mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben, Beschäftigte im Personal- und Organisationswesen sowie Gleichstellungsbeauftragte und Personalratsmitglieder die Themen Gleichstellung von Frauen und Männern sowie Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit für Frauen und Männer aufzunehmen. Bei Fortbildungsmaßnahmen, die zur Vorbereitung auf die Wahrnehmung von Führungsaufgaben dienen können, soll der Teilnehmerkreis geschlechterparitatisch ausgestaltet sein.**

**(2) Fortbildungsmaßnahmen sollen so durchgeführt werden, dass Beschäftigten mit Familien- oder Pflegeaufgaben sowie Teilzeitbeschäftigten die Teilnahme möglich ist.**

**(3) Beschäftigte mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben machen Beschäftigte des unterrepräsentierten Geschlechts auf Maßnahmen aufmerksam, die für ihren beruflichen Aufstieg förderlich sind.**

**(4) Für die Leitung und Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen sollen Frauen und Männer möglichst paritätisch eingesetzt werden.**

### **Grundsätzliches**

Die Fortbildung ist im Rahmen der Gleichstellung von besonderer Bedeutung. Es können gezielt Beschäftigte, die strukturell benachteiligt und hierdurch in bestimmten Bereichen, wie beispielsweise in Führungspositionen, unterrepräsentiert sind, durch Fortbildung gezielt gefördert werden und damit zur Übernahme von Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen oder auch besser bezahlten Tätigkeiten motiviert werden.

Hier wird es insbesondere um Frauen in Führungspositionen gehen, da hier eine Unterrepräsentanz aufgrund struktureller Diskriminierung besteht (vgl. auch LVerfG vom 10. Oktober 2017, 7/16).

### **Sensibilisierung zur Fortbildung (zu Absatz 1)**

Mit den Regelungen in Absatz 1 sollen insbesondere die Beschäftigten mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben, die Beschäftigten im Personal- und Organisationswesen sowie die Personalratsmitglieder hinsichtlich des Themas Gleichstellung von Frauen und Männern sowie zur Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit sensibilisiert werden.

Die Regelung sieht vor, dass entsprechende Fortbildungsangebote mit aufgenommen werden sollen. Dies gilt neben den oben genannten Personen auch für Fortbildungsangebote für die Gleichstellungsbeauftragte.

Denkbar ist dies als Querschnittsangebot, dass also gleichstellungsrelevante Themen in Fachfortbildungen aufgenommen werden, oder aber dass spezielle Fortbildungen zum Thema Gleichstellung von Frauen und Männern angeboten werden. Diese können sich beispielsweise auf das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz, das Gleichstellungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern oder eben auch auf personalvertretungsrechtliche Regelungen zur Gleichstellung beziehen.

In Satz 2 ist vorgesehen, dass bei Fortbildungsmaßnahmen, die auf Führungsaufgaben vorbereiten, der Kreis der Teilnehmenden geschlechterparitätisch ausgewählt werden soll. Also auch hier findet sich eine geschlechterparitätische Reservierung von Fortbildungsplätzen für Frauen und Männer.

Die Bestimmung erfasst alle Fortbildungsmaßnahmen der Landesregierung.

In der Regel konzipiert und organisiert das Institut für Fortbildung und Verwaltungsmodernisierung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege (FHöVPR) die Fortbildung für die allgemeine Landesverwaltung. Im Bedarfsfall können auch Angebote anderer Bildungsträger beziehungsweise intern und extern hinzugezogener Fortbildungsanbieter genutzt werden. Die Ressorts und die FHöVPR stellen die notwendigen finanziellen Mittel zur Verfügung und unterstützen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Auswahl einer bedarfsgerechten Fortbildungsmaßnahme.<sup>5</sup>

### **Teilzeitfortbildungen und Fortbildungen vor Ort (zu Absatz 2)**

Fortbildungsmaßnahmen sollen gemäß Absatz 2 so durchgeführt werden, dass auch Beschäftigten mit Familien- und Pflegeaufgaben sowie Teilzeitbeschäftigten die Teilnahme ermöglicht wird. In der praktischen Konsequenz bedeutet dies beispielsweise, dass auch Teilzeitfortbildungen anzubieten sind oder Fortbildungen, die vor Ort stattfinden, beispielsweise in der Dienststelle, und nicht nur, wie oftmals üblich, in weiter entfernt liegenden Akademien oder Schulungszentren.

### **Vorgesetzte sollen motivieren (zu Absatz 3)**

In Absatz 3 findet sich die Regelung, dass Vorgesetzte und Führungskräfte Beschäftigte des unterrepräsentierten Geschlechts auf Maßnahmen aufmerksam machen sollen, die für den beruflichen Aufstieg förderlich sein können.

Dies ist im Kontext der Regelung zu verstehen. Mit Maßnahmen ist hier gemeint, dass etwaige Fortbildungen, die aufstiegsfördernd sind, von Führungskräften und Vorgesetzten konkret angeregt werden sollen. Dies können beispielsweise Maßnahmen sein, die sich aus §§ 5,6 GlG MV ergeben.

---

<sup>5</sup> Auszug „Fortbildungskonzept für die Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern“, Seite 11

## **Dozentinnen und Dozenten sind geschlechterparitätisch auszuwählen (zu Absatz 4)**

In Absatz 4 wird geregelt, dass sowohl Frauen als auch Männer möglichst paritätisch bei der Leitung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen ausgewählt werden sollen. Immer wieder hat die Vergangenheit gezeigt, dass auch hier ein Ungleichgewicht unter den Geschlechtern besteht. Mit dieser Regelung wird angestrebt, auch bei Dozentinnen und Dozenten eine Geschlechterparität herzustellen.

### **Tipps für die Gleichstellungsbeauftragte**

Die Gleichstellungsbeauftragte kann mittels ihres Initiativrechtes im Bereich der Fortbildung einiges für mehr Geschlechtergerechtigkeit bewirken. Sie kann beispielsweise Teilzeitfortbildungen und/oder Fortbildungen vor Ort anregen, um die Beschäftigten mit Familien- und Pflegeaufgaben zu unterstützen.

Weiter kann sie überprüfen, ob die Teilnehmenden für die Fortbildung auch tatsächlich zutreffend ausgewählt wurden und die Regelung des Absatzes 1 eingehalten wird und tatsächlich Themen zur Gleichstellung in das Fortbildungsangebot aufgenommen worden sind.

Und weiter kann die Gleichstellungsbeauftragte sich erkundigen, ob Vorgesetzte und Führungskräfte ihrer Verpflichtung nachkommen, Beschäftigte des unterrepräsentierten Geschlechts anzusprechen und entsprechende karrierefördernde Maßnahmen beziehungsweise Fortbildungen angeregt haben.

## **§ 11 Arbeitszeit**

**(1) Die Dienststellen haben Arbeitszeiten anzubieten und Rahmenbedingungen zu schaffen, die Frauen und Männern die Vereinbarkeit von Familien- und Pflegeaufgaben mit der Berufstätigkeit erleichtern, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.**

**(2) Soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen, soll Frauen und Männern mit Familien- und Pflegeaufgaben über die gleitende Arbeitszeit hinaus eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit ermöglicht werden.**

### **Grundsätzliches**

Die Dienststellen sind verpflichtet, Beschäftigten mit Familien- und Pflegeaufgaben die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit zu erleichtern. Eine solche Rücksichtnahme bietet schon Artikel 6 GG.

Hinsichtlich der Frage, was Familien- und Pflegeaufgaben sind, wird auf § 3 Nummer 8 und 9 GlG M-V verwiesen. Die Regelungen der §§ 11 bis 15 beziehen sich im Wesentlichen auf Beschäftigte mit Familien- und Pflegeaufgaben.

### **Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen müssen familien- und pflegefreundlich sein (zu Absatz 1)**

Dienststellen haben Arbeitszeiten und auch Rahmenbedingungen anzubieten, durch die die Herausforderungen, welche die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf mit sich bringen,

erleichtert werden. Der Gesetzgeber hat hier die Verpflichtung geregelt, dass die Dienststellen insoweit Regelungen schaffen müssen. Wie diese inhaltlich auszugestalten sind, hat der Gesetzgeber nicht vorgegeben. Insoweit haben die Dienststellen viel Spielraum und können im Rahmen ihrer Befugnisse selbst entscheiden, welche Modelle der Arbeitszeitgestaltung und auch sonstige Rahmenbedingungen in der Dienststelle tatsächlich installiert werden sollen. Welche hier vorstellbar sind, kann der folgenden Übersicht entnommen werden.

### **Familien- und pflegefreundliche Arbeits- und Rahmenbedingungen**

- Einrichtung eines Pflegeservices
- Einrichtung eines Eltern-Kind-Zimmers oder eines Mehrgenerationenzimmers
- Einführung von mobilem Arbeiten
- Einführung von Jahresarbeitszeitkonten
- Einführung von Telearbeit
- Flexibilisierung der Arbeitszeit
- und Ähnliches

Auch diese Verpflichtung der Dienststelle ist unter den Vorbehalt der zwingenden dienstlichen Belange gestellt. Da dies jedoch eine besonders hohe Voraussetzung ist (siehe hierzu § 7 Absatz 2 GIG M-V), wird die Dienststelle entsprechende Arbeitsbedingungen anbieten müssen.

### **Flexible Gestaltung der Arbeitszeit (zu Absatz 2)**

In Absatz 2 macht der Gesetzgeber deutlich, dass den Beschäftigten mit Familien- und Pflegeaufgaben über die Gleitzeit hinaus eine weitere flexible Gestaltung ihrer individuellen Arbeitszeit ermöglicht werden soll. Dies ist allerdings nur unter dem Vorbehalt der dienstlichen Belange gestellt. Wenn die dienstlichen Belange dies nicht zulassen, weil beispielsweise die Arbeitsorganisation dem entgegensteht, kann ein öffentlicher Arbeitgeber entsprechende Anträge ablehnen.

### **Tipp für die Gleichstellungsbeauftragte**

Die Gleichstellungsbeauftragte kann im Rahmen ihres Anregungsrechtes initiativ werden und beispielsweise die Einführung eines Mehrgenerationenzimmers oder ähnliche Maßnahmen vorschlagen, die die Rahmenbedingungen der Vereinbarkeit von Familien- und Pflegeaufgaben mit der Berufstätigkeit erleichtern. Die Gleichstellungsbeauftragte sollte hierbei bedenken, dass die Dienststelle selbstverständlich die Wahl hat, welche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen sie schafft, um die Vereinbarkeit zu erleichtern, nur untätig darf sie nicht bleiben.

## **§ 12 Teilzeitarbeit**

**(1) Beschäftigten kann auf Antrag und im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen Teilzeitarbeit mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit gewährt werden, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Beschäftigten mit Familienaufgaben oder Pflegeaufgaben gegenüber Angehörigen ist auf Antrag Teil-**

**zeitbeschäftigung mit mindestens einem Viertel der regelmäßigen Arbeitszeit zu bewilligen, soweit zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Unter den Voraussetzungen des Satzes 1 und 2 sind die erforderlichen Voraussetzungen für die Einrichtung eines Teilzeitarbeitsplatzes zu schaffen. Dies gilt auch für Arbeitsplätze mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben.**

**(2) Teilzeitbeschäftigten sind die gleichen Chancen zur beruflichen Entwicklung einzuräumen wie Vollzeitbeschäftigten.**

**(3) Durch Teilzeitbeschäftigung freiwerdende Stellenanteile sollen dazu genutzt werden, Mehrbelastungen der anderen Beschäftigten zu vermeiden.**

**(4) § 13 Absatz 1 Satz 1 und Satz 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz ist für Beamtinnen und Beamte entsprechend anzuwenden.**

**(5) Streben Teilzeitbeschäftigte eine Vollzeitbeschäftigung an, sollen sie bei der Neu-besetzung eines gleichwertigen Arbeitsplatzes unter Wahrung der Qualifikation sowie der personalwirtschaftlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt werden.**

### **Grundsätzliches**

Mit der Einführung der Brückenteilzeitarbeit (§ 9a des Gesetzes über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz – TzBfG)) ist der Gesetzgeber bundesweit dem Bedürfnis nach befristeter Arbeitszeitreduzierung nachgekommen. Nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz können nunmehr Beschäftigte unabhängig von den Gründen der Inanspruchnahme von Teilzeitarbeit befristet oder auch unbefristet Teilzeitarbeit beantragen.

### **Teilzeitarbeit muss ermöglicht werden (zu Absatz 1)**

Absatz 1 spricht zwei Beschäftigtengruppen an; zum einen die Teilzeitbeschäftigten ohne Familien- und Pflegeaufgaben sowie die Beschäftigten mit Familien- und Pflegeaufgaben.

Hier unterscheidet die Regelung hinsichtlich der Voraussetzungen. Zunächst einmal kann Beschäftigten, die keine familiären Gründe oder Pflege als Grund für die Inanspruchnahme von Teilzeitarbeit haben, im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen die Arbeitszeitreduzierung mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit gewährt werden. „Kann“ heißt hier, es handelt sich um eine Ermessensentscheidung der Dienststelle und nicht um einen Rechtsanspruch. Hier dürfen keine dienstlichen Belange entgegenstehen. Bei Beschäftigten mit Familien- oder Pflegeaufgaben gegenüber Angehörigen hingegen ist auf Antrag (nach § 12 GlG M-V) Teilzeitbeschäftigung mit mindestens einem Viertel der regelmäßigen Arbeitszeit zu gewähren. Diese Regelung ist wiederum unter dem Vorbehalt der zwingenden dienstlichen Belange gestellt. Wie aber bereits ausgeführt (siehe § 7 Absatz 2 GlG M-V), sind zwingende dienstliche Belange schwer zu begründen. Insoweit wird der öffentliche Arbeitgeber – bis auf wenige Ausnahmefälle – den Beschäftigten mit Familien- und Pflegeaufgaben die Arbeitszeitreduzierung stets zu bewilligen haben.

Grundsätzlich sind alle Arbeitsplätze teilzeitfähig, auch die mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben.

## **Keine Benachteiligung von Teilzeitbeschäftigten (zu Absatz 2)**

In Absatz 2 wird verdeutlicht, dass Teilzeitbeschäftigte gegenüber Vollzeitbeschäftigten nicht benachteiligt werden dürfen. Ihnen sind die gleichen Chancen beim beruflichen Aufstieg und in ihrer beruflichen Karriere einzuräumen.

## **Keine Mehrbelastung der übrigen Beschäftigten (zu Absatz 3)**

Absatz 3 macht deutlich, dass durch die Inanspruchnahme von Teilzeitarbeit keine Mehrbelastung für die übrigen Beschäftigten entstehen dürfen. Dies ist dahingehend zu verstehen, dass beispielsweise verbleibende Stellenreste zu einer neuen Stelle zusammenzufassen oder verbleibende Stellenanteile grundsätzlich zusätzlich zu besetzen sind. Aber keine Regel ohne Ausnahme: Die Vorschrift spricht von „sollen“, dies bedeutet, dass begründet auch von ihr abgewichen werden darf. Um dies zu vermeiden, kann die Dienststelle Organisationsabläufe prüfen und entsprechende Organisationsmaßnahmen ergreifen oder eine entsprechende Prioritätensetzung vornehmen.

## **Teilzeit- und Befristungsgesetz auch für Beamtinnen und Beamte (zu Absatz 4)**

Gemäß Absatz 4 sind § 13 Absatz 1 Satz 1 und 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes auch für Beamtinnen und Beamte zur Anwendung zu bringen. Hierbei geht es um die Arbeitsplatzteilung, auch „Jobsharing“ genannt. Entsprechend dieser Regelung können auch Beamtinnen oder Beamte und Dienstherr vereinbaren, dass mehrere Personen sich die Arbeitszeit an einem Arbeitsplatz teilen. Die Personen sind jeweils zur Vertretung der jeweils anderen verpflichtet. Voraussetzung hierfür ist allerdings, dass sie der Vertretung im Einzelfall zugestimmt haben.

## **Rückkehr in die Vollzeitarbeit (zu Absatz 5)**

Absatz 5 regelt für alle Teilzeitbeschäftigten, die unbefristet in Teilzeit gegangen sind oder nie eine Vollzeitstelle innehatten und eine Vollzeitbeschäftigung anstreben, dass diese bei der Neu-besetzung eines gleichwertigen Arbeitsplatzes unter Wahrung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sowie etwaigen personalwirtschaftlichen Erfordernissen bei der Vergabe des Arbeitsplatzes zu bevorzugen sind. Auch hier handelt es sich um eine Quotenregelung für Beschäftigte, die gleichermaßen unter dem Vorbehalt von Artikel 33 Absatz 2 GG steht.

### **Tipps für die Gleichstellungsbeauftragte**

Die Gleichstellungsbeauftragte achtet in Bezug auf § 12 GIG M-V im Wesentlichen auf die Beschäftigten mit Familien- und Pflegeaufgaben. Grundsätzlich ist sie aber über die Regelung des § 12 Absatz 1 GIG M-V auch für Beschäftigte ohne Familien- oder Pflegepflichten zuständig.

Anträge auf Arbeitszeitreduzierung sind der Gleichstellungsbeauftragten im Rahmen ihrer Beteiligungsrechte vorzulegen. Sie überprüft, ob tatsächlich zwingende Gründe bei einer Ablehnung gegeben sind und ob über die Anträge geschlechtsunabhängig entschieden wird. Sie sollte Beschäftigte darauf hinweisen, dass Arbeitszeitreduzierung tatsächlich nur befristet und nach der stärkeren Regelung des § 12 GIG- M-V beantragt wird und nicht nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz.

Wenn die Gleichstellungsbeauftragte Kenntnis davon erhält, dass durch die Inanspruchnahme von Arbeitszeitreduzierung zusätzliche Belastungen für die übrigen Beschäftigten entstehen, sollte sie gegebenenfalls initiativ werden.

## § 13 Telearbeit

**Frauen und Männern mit Familien- oder Pflegeaufgaben soll auf Antrag Telearbeit bis höchstens zur Hälfte der allgemeinen regelmäßigen Arbeitszeit gewährt werden, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Ein Anspruch auf Bereitstellung der Informations- und Kommunikationstechnologie am häuslichen Arbeitsplatz besteht nicht. Durch dienststelleninterne Regelungen können darüber hinausgehende Anlässe für die Gewährung von Telearbeit und Arbeit an mobilen Arbeitsplätzen vorgesehen werden.**

Das GlG M-V regelt in § 13 einen Anspruch auf Telearbeit für die Beschäftigten mit Familien- und Pflegeaufgaben.

§ 13 gewährt den Beschäftigten mit Familien- und Pflegeaufgaben einen Anspruch auf alternierende Telearbeit. Dies bedeutet, dass Telearbeit maximal bis zur Hälfte der allgemeinen regelmäßigen Arbeitszeit ausgeübt werden kann, wenn dies den dienstlichen Belangen (siehe hierzu § 3 Nummer 12) nicht entgegensteht.

§ 13 verpflichtet allerdings die Dienststelle nicht, die notwendigen Informations- und Kommunikationstechnologien zur Verfügung zu stellen. Hierum müssen sich die Beschäftigten nach dieser Regelung selber kümmern und dies auch nachweisen können.

Weiter findet sich hier eine Öffnungsklausel, dass weitergehende dienststellenübergreifende Regelungen getroffen werden können. Dies gilt immer dann, wenn es eine über die gesetzliche Regelung hinausgehende Veranlassung für die Gewährung von Telearbeit und Arbeit an mobilen Arbeitsplätzen gibt.

Unter mobiler Arbeit wird verstanden, dass Beschäftigte überall arbeiten können und anders als bei der Telearbeit nicht an den häuslichen Arbeitsplatz gebunden sind. Häufig werden für die mobile Arbeit dienstliche Laptops zur Verfügung gestellt, dies schon, um sicherzustellen, dass dienstliche Angelegenheiten nicht mit privaten Angelegenheiten vermischt werden.

Diese Regelung soll ebenfalls zu einer besseren Vereinbarkeit von Familie-, Pflege- und Erwerbstätigkeit beitragen und den Beschäftigten mehr Flexibilität ermöglichen. Darüber hinaus bleiben Dienstvereinbarungen aber über die Öffnungsklausel möglich. Da die Dienststelle keine Kommunikationstechniken zur Verfügung stellen muss, müssen Beschäftigte, die Telearbeit beantragen, nachweisen, dass die allgemeinen arbeitsschutzrechtlichen und datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen am häuslichen Telearbeitsplatz erfüllt sind.

### **Tipp für die Gleichstellungsbeauftragte**

Die Gleichstellungsbeauftragte achtet insbesondere darauf, ob tatsächlich dienstliche Belange der Inanspruchnahme von Telearbeit entgegenstehen oder nicht. Die Gleichstellungsbeauftragte sollte an allen Anträgen zur Telearbeit beteiligt werden, um einen Überblick über die erfolgten Ablehnungen und Bewilligungen zu erhalten, oder sie kann sich in regelmäßigen Abständen einen tabellarischen Überblick geben lassen. So kann sie sicherstellen, dass bei der Gewährung von Telearbeit keine Unterschiede zwischen den Geschlechtern gemacht werden und verhindern, dass es zu geschlechtsbezogenen Diskriminierungen kommt.



## § 14 Arbeitsplatzwechsel

**Beschäftigte mit Familien- oder Pflegeaufgaben sollen auf Antrag auf einem Arbeitsplatz eingesetzt werden, der für die Wahrnehmung der Familien- und Pflegeaufgaben besser geeignet ist, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen.**

Das GIG M-V sieht vor, dass Beschäftigten mit Familien- oder Pflegeaufgaben auf ihren Antrag hin auch ein Arbeitsplatzwechsel ermöglicht wird.

Ein solcher Antrag kann von Beschäftigten gestellt werden, wenn mit diesem Arbeitsplatz die Wahrnehmung von Familien- und Pflegeaufgaben besser vereinbart werden kann. Die Gewährung ist allerdings unter dem Vorbehalt der dienstlichen Belange gestellt (siehe hierzu § 3 Nummer 12). Soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen, haben die Beschäftigten damit einen Anspruch auf Versetzung an einen anderen Arbeitsplatz.

Entgegenstehende dienstliche Belange können folgende sein:

- keine freien Arbeitsplätze
- dringender Bedarf in der eigenen Abteilung/Team an den Kenntnissen, Erfahrungen und Kompetenzen des/der Beschäftigten
- besondere Fachkenntnisse, die andere Beschäftigte nicht haben

**Dies können Arbeitsbedingungen sein, die die Familien- und Pflegeaufgaben erleichtern**

Bringt der bisherige Arbeitsplatz, bei objektiver Betrachtung, ein Erschwernis im Hinblick auf Familien- und Pflegeaufgaben mit sich – dies können beispielsweise lange Fahrtwege, schlechte Verkehrsanbindung, Präsenzzeiten, Schichtarbeit und Ähnliches sein – ist ein Arbeitsplatz besser geeignet, der diese Erschwernisse nicht aufweist.

Dienstliche Belange, die der Gewährung entgegenstehen, können beispielsweise vorrangige Interessen der übrigen Beschäftigten sein, die als gewichtiger zu bewerten sind.

### **Tipp für die Gleichstellungsbeauftragte**

Die Gleichstellungsbeauftragte ist bei Anträgen zum Arbeitsplatzwechsel zu beteiligen. Sie überprüft bei Ablehnungen insbesondere, ob tatsächlich dienstliche Gründe entgegenstehen, wie beispielsweise gewichtigere Interessen von anderen Beschäftigten.

## § 15 Dienstliche Besprechungen, Dienstreisen

**(1) Die zeitliche Festlegung von Besprechungen und anderen dienstlichen Anlässen soll nach Möglichkeit so erfolgen, dass Familien- und Pflegeaufgaben der Teilnehmenden**

**den berücksichtigt werden. Besprechungen sollen grundsätzlich in der Kernarbeitszeit stattfinden. Alle Beschäftigten sollen möglichst frühzeitig über ihre Teilnahme an Besprechungen und anderen dienstlichen Anlässen informiert werden.**

## **(2) Dienstreisen sind auf das Notwendige zu beschränken.**

### **Möglichst keine Besprechungen zur „Unzeit“ (zu Absatz 1)**

Mit der Norm zu den dienstlichen Besprechungen und Dienstreisen kommt der Gesetzgeber dem Umstand aus der Praxis nach, dass Besprechungen häufig zu Zeiten anberaumt und abgehalten werden, die für Beschäftigte mit Familien- und Pflegeaufgaben schwierig zu organisieren sind. Daher sollen Besprechungen grundsätzlich in der Kernarbeitszeit stattfinden. Mit der Beschränkung auf die Kernarbeitszeit soll ein planbarer Zeitraum geschaffen werden, dem feste Verfügbarkeiten aller Beschäftigten zugrunde liegen und der Besprechungen und anderen dienstlichen Anlässen hinreichend Raum bietet.

Zudem soll die frühzeitige Kenntnis über die geplanten Termine eine rechtzeitige individuelle Harmonisierung von Erwerbs- und Sorgearbeit für die Beschäftigten ermöglichen. Sollte es dennoch einmal erforderlich sein, außerhalb der Kernarbeitszeit zu terminieren, wäre es sinnvoll, dies zu begründen und damit den Ausnahmecharakter einerseits und die Relevanz der grundsätzlichen Einhaltung dieser Norm andererseits zu unterstreichen. Ausnahmen werden beispielsweise im Bereich der Schulen für Elternversammlungen, Elternsprechstunden, Hausbesuche oder Schulkonferenzen gemacht werden können.

### **Dienstreisen sind zu beschränken (zu Absatz 2)**

In Absatz 2 ist geregelt, dass Dienstreisen auf das Notwendige zu beschränken sind. Diese Regelung gilt nicht nur für Beschäftigte mit Familien- und Pflegeaufgaben, sondern für sämtliche Beschäftigte.

Ob Notwendigkeit im Einzelfall vorliegt, darf nicht in Abhängigkeit von der individuell betroffenen Person entschieden werden. Hier verbirgt sich die Gefahr, die Dienstreise schlicht auf andere Beschäftigte abzuwälzen. Im Rahmen der Beurteilung der Notwendigkeit soll die Dienststelle Alternativen zur Dienstreise bei ihrer Entscheidung berücksichtigen. Denkbar wären zum Beispiel Videokonferenzen oder Ähnliches.

### **Tipp für die Gleichstellungsbeauftragte**

Die Gleichstellungsbeauftragte hat den gesetzlichen Auftrag, die Umsetzung des § 15 GlG M-V zu überwachen. Dies kann sie bezüglich der dienstlichen Besprechungen und Dienstreisen tun, wenn ihr tatsächlich alle Besprechungs- und Dienstreisetermine bekanntgegeben würden. In der Praxis ist dies schwer zu realisieren. Insbesondere in größeren Dienststellen dürfte dieser Überwachungsauftrag kaum durchführbar sein.

Daher wird die Gleichstellungsbeauftragte hier eher initiativ werden und präventiv immer wieder einmal auf die Regelungen in § 15 GlG M-V in den einzelnen Abteilungen beziehungsweise Referaten hinweisen müssen.

Oder sie wird darauf angewiesen sein, dass sich Beschäftigte hinsichtlich der zeitlichen Festlegung von Besprechungen und anderen dienstlichen Anlässen sowie der Festsetzung von Dienstreisen an sie wenden beziehungsweise sich beraten lassen.

Gegebenenfalls kann das Thema auf der Beschäftigtenversammlung gemäß § 19 Absatz 9 GlG M-V thematisiert werden und auf die Regelung hingewiesen werden. Möglich ist es natürlich auch, auf ihrer Intranetseite – soweit vorhanden – auf die Regelungen hinzuweisen oder Beschäftigte per E-Mail hierüber zu informieren.

## **§ 16** **Beurlaubung**

**(1) Beschäftigten, die Familien- oder Pflegeaufgaben wahrnehmen, ist auf Antrag Urlaub unter Wegfall der Bezüge zu gewähren, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.**

**(2) Beschäftigten, die wegen Familien- oder Pflegeaufgaben beurlaubt sind, soll durch organisatorische Maßnahmen, insbesondere durch das Angebot von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die Möglichkeit eingeräumt werden, die Verbindung zum Beruf aufrechtzuerhalten. Sie werden außerdem über alle an die übrigen Beschäftigten der Dienststelle gerichteten wesentlichen Informationen wie insbesondere Hausmitteilungen oder Stellenausschreibungen unterrichtet. § 12 Absatz 2 gilt entsprechend.**

**(3) Streben Beschäftigte, die wegen Familien- oder Pflegeaufgaben beurlaubt sind, vorzeitig wieder eine Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung an, sollen sie bei der Neubesetzung eines gleichwertigen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung der Qualifikation vorrangig berücksichtigt werden.**

**(4) Mit beurlaubten Beschäftigten sollen Beratungsgespräche geführt werden, in denen sie über Einsatzmöglichkeiten während und nach der Beurlaubung informiert werden. Ein Beratungsgespräch ist spätestens einen Monat vor Ablauf einer Beurlaubung anzubieten.**

### **Grundsätzliches**

Die Beurlaubung, auch Sonderurlaub genannt, spielt in der Praxis über die Elternzeit und Pflegezeit (gemäß § 3 Gesetz über die Pflegezeit (Pflegezeitgesetz – PflegeZG) bei Vollfreistellung hinaus nur noch eine recht geringe Rolle.

### **Beurlaubung ist zu gewähren (zu Absatz 1)**

Beschäftigten, die Familien- und Pflegeaufgaben leisten und denen deshalb die zusätzliche Erwerbstätigkeit zeitweise unmöglich ist, räumt der Gesetzgeber hier einen Anspruch auf Sonderurlaub ein. Dieser muss beantragt werden und darf nur ausnahmsweise abgelehnt werden, wenn zwingende dienstliche Belange dies erfordern (siehe zum Begriff der zwingenden Belange § 3 Nummer 13 GlG M-V).

Während der Beurlaubung besteht kein Anspruch auf Gehalt oder Besoldung. Für Tarifbeschäftigte gilt also, dass sie in dieser Zeit nicht sozialversichert sind. Weil Sozialabgaben in diesem Zeitraum regelmäßig nicht eingezahlt oder nur Ersatzzeiten gutgeschrieben werden, wirkt sich die Beurlaubung oftmals auch auf ihre Rentenbezüge aus.

Die Regelung gilt für Beamte und Beamtinnen und Angestellte sowie für sämtliche Arbeitszeitmodelle und betrifft auch Arbeitsplätze mit Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben.

### **Kontakthaltmöglichkeiten anbieten (zu Absatz 2)**

In Absatz 2 finden sich sogenannte Kontakthaltmöglichkeiten, die beurlaubten Beschäftigten angeboten werden sollen. Dies bezieht sich insbesondere auf das Angebot von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die ihnen eingeräumt werden sollen, damit die Verbindung zur Dienststelle weiterhin erhalten bleibt.

Auch sollen diese Beschäftigten – wie auch die aktiv Tätigen in der Dienststelle – wesentliche Informationen, wie beispielsweise Hausmitteilungen oder Stellenausschreibungen, erhalten. Hier wurde für die Dienststelle eine Informations- und Unterrichtungspflicht geregelt.

Welche weiteren Kontakthaltmöglichkeiten denkbar sind, kann der folgenden Übersicht entnommen werden.

#### **Kontakthaltmöglichkeiten**

- Übersendung von Rundmails und Hausmitteilungen
- Einladung zu dienstlichen Feiern und sonstigen dienstlichen Veranstaltungen
- Angebot der Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Einführung eines Stammtisches für Beurlaubte
- Übersendung von Stellenausschreibungen
- und Ähnliches

### **Benachteiligungsverbot: Auch beurlaubte Beschäftigte dürfen in ihrer beruflichen Entwicklung nicht benachteiligt werden**

Es findet sich zudem in Absatz 2 ein Benachteiligungsverbot in Bezug auf die beurlaubten Beschäftigten. Sie dürfen in ihrer beruflichen Entwicklung nicht benachteiligt werden, die Beurlaubung darf also nicht zu Karriereeinbußen führen.

Konsequenterweise ist daher vorgesehen, dass die Dienststelle beurlaubte Beschäftigte über Stellenausschreibungen informiert. Bewerben sich beurlaubte Beschäftigte, sind sie wie die übrigen Bewerberinnen und Bewerber in das Auswahlverfahren einzubeziehen. Die Beurlaubung darf bei der Auswahl keine negative Berücksichtigung finden.

### **Vorzeitige Rückkehr aus der Beurlaubung (zu Absatz 3)**

Wollen beurlaubte Beschäftigte vorzeitig aus der Beurlaubung in eine Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung zurückkehren, dann müssen sie bei der Neubesetzung eines gleichwertigen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung der gleichen Qualifikation (siehe hierzu § 3 Nummer 8) vorrangig eingestellt werden.

Hier hat der Gesetzgeber eine Bevorzugungsregelung (Entscheidungsquote) für diese Beschäftigten geschaffen, die aber entsprechend Artikel 33 Absatz 2 GG dem Qualifikationsvorbehalt unterliegt.

Die Beurlaubten genießen daher nur bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung den Vorrang bei der Einstellung, müssen aber in das Auswahlverfahren einbezogen werden, wenn sie die nach der Ausschreibung geforderte Qualifikation besitzen.

Ein Anspruch auf Wiedereinstellung in die bisherige Stelle besteht jedoch nicht.

### **Mit Beurlaubten sollen Beratungsgespräche geführt werden (zu Absatz 4)**

Die Beratungsgespräche dienen der Erleichterung des Wiedereinstiegs in den Beruf und sind auch dann durchzuführen, wenn die Beschäftigten während ihrer Beurlaubung eine Einsatzmöglichkeit begehren. Es handelt sich hierbei um einen Fall der im Absatz 2 genannten organisatorischen Maßnahmen.

#### **Tipps für die Gleichstellungsbeauftragte**

Der Gleichstellungsbeauftragten sind Anträge auf Beurlaubung im Rahmen der Beteiligung vorzulegen, da es sich um eine personelle Angelegenheit handelt. Wenn ein Antrag abgelehnt wird, überprüft sie, ob tatsächlich zwingende dienstliche Belange ausnahmsweise der Genehmigung des Antrages entgegenstehen.

Weiter kann sich die Gleichstellungsbeauftragte bei der Dienststelle erkundigen, ob und in welcher Form sie die beurlaubten Beschäftigten über das Angebot von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie über alle wesentlichen Informationen – wie Hausmitteilungen und auch Stellenausschreibungen – informiert.

Die Gleichstellungsbeauftragte kann Beurlaubte mittels ihres Initiativrechtes hilfreich unterstützen. Ihre Initiativen könnten sich insbesondere auf die in der Übersicht dargestellten Kontakthaltmöglichkeiten beziehen, aber auch darauf, den Beurlaubten karriereförderliche Ausschreibungen zu übermitteln.

Wird ein Antrag auf vorzeitige Rückkehr aus der Beurlaubung gestellt, so ist die Gleichstellungsbeauftragte ebenfalls zu beteiligen. Sie wird beispielsweise überprüfen, ob bei der Neubesetzung eines Arbeitsplatzes die oder der Beurlaubte unter Berücksichtigung der Qualifikation vorrangig in Frage kommt.

## **§ 17 Gremien**

**(1) Kommissionen, Beiräte, Verwaltungs- und Aufsichtsräte sowie sonstige Gremien sind geschlechterparitätisch zu besetzen, soweit für deren Zusammensetzung keine besonderen gesetzlichen Regelungen gelten.**

**(2) Bei der Besetzung von Gremien nach Absatz 1 sollen die entsendenden Stellen ebenso viele Frauen wie Männer benennen. Besteht das Entsende- oder Vorschlagsrecht nur für eine Person oder eine ungerade Zahl an Personen, sollen Frauen und Männer alternierend berücksichtigt werden. Satz 1 und Satz 2 gelten entsprechend für die Entsendung in Gremien außerhalb des Geltungsbereichs dieses Gesetzes.**

### **Grundsätzliches**

Um die tatsächliche Gleichstellung zu verwirklichen, ist es wichtig, dass Frauen wie Männer in Gremien gleichermaßen repräsentiert sind. Dies will § 17 sicherstellen.

### **Sämtliche Gremien sind paritätisch zu besetzen (zu Absatz 1)**

§ 17 stellt nicht nur darauf ab, dass die Gremien über beruflich relevante Fragen entscheiden oder beraten, sondern bezieht sämtliche Gremien, sowohl in Bezug auf die Besetzung, Bestellung und Entsendung, oder durch Vorschlagsrecht zustande kommende Gremien ein.

Dies können beispielsweise folgende sein:

- Kommissionen, Beiräte, Verwaltungs- und Aufsichtsräte
- Vorstände, Arbeitsgruppen, Jurys, Kuratorien, Schiedsstellen, kollegiale Organe und vergleichbare Einrichtungen

Diese Gremien sind nach Absatz 1 geschlechterparitätisch zu besetzen.

Besondere gesetzliche Regelungen, die eine geschlechterparitätische Besetzung nicht erlauben, sind zum Beispiel Regelungen über die Besetzung von Gremien kraft Amtes oder einer besonderen Funktion, wie dies bei sogenannten geborenen Mitgliedern gegeben ist. Die Feststellung, ob solche besonderen gesetzlichen Regelungen vorliegen, trifft die Dienststellenleitung der jeweils berufenen Stelle.

### **Exkurs: Besonderheiten im Hochschulbereich**

§ 51 Absatz 4 LHG M-V trifft zur Besetzung der Hochschulgremien eine abweichende Bestimmung. Danach ist bei der Besetzung von Gremien eine angemessene Vertretung von Frauen und Männern anzustreben; Geschlechterparität ist nicht gefordert.

Gremien im Sinne des LHG M-V sind die gemäß Gesetz oder Satzung oder aufgrund eines Beschlusses eingerichteten Personengruppen mit definierten Aufgaben. Verwaltungspraxis ist, den Begriff „Gremien“ weit zu fassen, um der Gleichstellungsbeauftragten das Teilnahmerecht aus § 88 LHG M-V einzuräumen.

### **Alternierende Vorschläge, wenn nur eine Person entsendet wird (zu Absatz 2)**

Absatz 2 geht darauf ein, dass Frauen und Männer alternierend entsendet beziehungsweise vorgeschlagen werden sollen, wenn ein Entsende- oder Vorschlagsrecht der Dienststelle nur für eine Person oder für eine ungerade Zahl von Personen besteht.

Auch diese Regelung dient der geschlechtergerechten Besetzung von Gremien und klärt den Fall, wenn keine paritätische Entsendung bzw. kein paritätischer Vorschlag gemacht werden kann. Die Regelung bezieht gleichermaßen das Geschlechterverhältnis zum stellvertretenden Gremiumsmitglied mit ein, auch hier muss sich die Geschlechterparität widerspiegeln.

### **Tipps für die Gleichstellungsbeauftragte**

Die Gleichstellungsbeauftragte kann sich in ihrer Dienststelle die Vorschläge für die Entsendung von Beschäftigten in Gremien geben lassen und gleichermaßen auch die Besetzung von Gremien im Hause überprüfen.

Auch bei der Entsendung in Gremien, bei Vorschlägen für ein Gremium und bei der Besetzung von Gremien ist die Gleichstellungsbeauftragte zu beteiligen – auch die Gremienbesetzung ist als organisatorische Angelegenheit einzuordnen. Hierbei hat die Gleichstellungsbeauftragte die Einhaltung von § 17 GlG M-V zu überprüfen.

## **Abschnitt 3 Gleichstellungsbeauftragte**

### **§ 18 Aufgaben**

**(1) In jeder Dienststelle, in der eine Personalvertretung, ein Richterrat oder ein Staatsanwaltsrat zu wählen ist, wird von den weiblichen Beschäftigten eine Gleichstellungsbeauftragte sowie eine Stellvertreterin gewählt und von der Dienststelle bestellt. Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt die Dienststelle bei der Gleichstellung und der Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit für Frauen und Männer. Sie gibt Hinweise zur Umsetzung dieses Gesetzes sowie anderer Vorschriften zur Gleichstellung von Frauen und Männern. Sie fördert zusätzlich mit eigenen Initiativen die Durchführung dieses Gesetzes und steht den Beschäftigten als Ansprechpartnerin zur Verfügung. Zu ihren Aufgaben gehört insbesondere**

- 1. die Mitwirkung bei allen personellen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen ihrer Dienststelle, die die Gleichstellung von Frauen und Männern, die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit für beide Geschlechter sowie den Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz betreffen,**
- 2. die Beratung und Unterstützung aller Beschäftigten bei der beruflichen Förderung, Beseitigung von Benachteiligungen und Fragen der Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit,**

**3. die Begleitung des Vollzugs des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes im Hinblick auf den Schutz vor Benachteiligungen wegen des Geschlechts und sexueller Belästigung in der Dienststelle.**

**(2) Zu den personellen Maßnahmen gehören insbesondere**

**1. die Vorbereitung und Entscheidung über Ausschreibungen, Einstellungen, Abordnungen und Umsetzungen mit einer Dauer von über drei Monaten, Versetzungen, Fortbildungen, beruflicher Aufstieg und vorzeitige Beendigung der Beschäftigung,**

**2. die Vorbereitung und Umsetzung von Zielvereinbarungen (§ 5),**

**3. die Einführung und Umsetzung von Begleitmaßnahmen (§ 6),**

**4. das Verfahren zur Besetzung von Gremien (§ 17).**

**(3) Die Gleichstellungsbeauftragte ist frühzeitig zu beteiligen. Eine frühzeitige Beteiligung liegt vor, wenn die Gleichstellungsbeauftragte mit Beginn des Entscheidungsprozesses auf Seiten der Dienststelle beteiligt wird und die jeweilige Entscheidung oder Maßnahme noch gestaltungsfähig ist.**

**(4) Die Gleichstellungsbeauftragte ist bei der Mitwirkung und Durchführung ihrer Aufgaben unverzüglich und umfassend zu unterrichten. Ihr sind die hierfür erforderlichen Unterlagen einschließlich der Bewerbungsunterlagen und vergleichende Übersichten so früh wie möglich vorzulegen und die von ihr erbetenen Auskünfte zu erteilen. Im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben hat sie ein Einsichtsrecht in die entscheidungsrelevanten Teile von Personalakten. Die vollständigen Personalakten darf die Gleichstellungsbeauftragte nur mit Zustimmung der Betroffenen einsehen.**

**(5) Trifft eine übergeordnete Dienststelle Entscheidungen im Sinne des Absatzes 1 für nachgeordnete Dienststellen, beteiligt die übergeordnete Dienststelle die Gleichstellungsbeauftragte der nachgeordneten Dienststelle. Die Gleichstellungsbeauftragte auf der Ebene der staatlichen Schulämter beteiligt die Gleichstellungsbeauftragte der jeweiligen öffentlichen Schule, für die im zuständigen staatlichen Schulamt eine Entscheidung getroffen wird. Die Gleichstellungsbeauftragte für den Bereich der öffentlichen Schulen auf der Ebene der obersten Landesbehörde beteiligt die Gleichstellungsbeauftragte der Behörde, für die in der zuständigen obersten Landesbehörde eine Entscheidung getroffen wird.**

**(6) Im Bereich der Landespolizei sollen auf der Ebene der obersten Dienstbehörde und auf der Ebene der Polizeipräsidien aus dem jeweiligen Kreis der Gleichstellungsbeauftragten von diesen Koordinierungsbeauftragte eingesetzt werden. Diese beteiligen die gesetzlich zuständigen Gleichstellungsbeauftragten im Rahmen ihrer Koordinierungstätigkeit.**

**(7) Die Mitwirkung erfolgt nicht in den Verfahren der Begründung und Beendigung der Amts- oder Arbeitsverhältnisse von Wahlbeamtinnen oder Wahlbeamten und den in § 37 des Landesbeamtengesetzes genannten Beamtinnen oder Beamten und vergleichbaren Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmern.**



## Grundsätzliches

In Mecklenburg-Vorpommern hat sich der Gesetzgeber bei der Einsetzung der Gleichstellungsbeauftragten für das sogenannte Mischmodell entschieden. Sie wird in der Dienststelle von den weiblichen Beschäftigten gewählt und dann mit ihrem Einvernehmen bestellt.

### Das sind die Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten (zu Absatz 1)

Die Gleichstellungsbeauftragte wird wie bisher in den Dienststellen gewählt und bestellt, in denen Personalräte, Richterräte oder Staatsanwaltsräte zu wählen sind.

Wie sich der Aufgabenbereich der Gleichstellungsbeauftragten zusammensetzt, kann der folgenden Übersicht entnommen werden.

#### Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten

- Unterstützung der Dienststelle bei der Realisierung der Gleichstellung von Frauen und Männern und der Erleichterung der Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit
- Beratung der Dienststelle zur Umsetzung des GIG M-V sowie der weiteren Vorschriften zur Gleichstellung von Frauen und Männern
- Förderung der Gleichstellung und Durchsetzung der Ziele des Gesetzes durch Initiativen
- Beratung und Unterstützung der Beschäftigten (Ansprechpartnerin)
- Mitwirkung (Beteiligung) an allen personellen, organisatorischen und sozialen Angelegenheiten, die einen Gleichstellungsbezug beziehungsweise Vereinbarkeitsbezug aufweisen
- Begleitung des Vollzugs des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) in Bezug auf Geschlechtsdiskriminierungen, insbesondere auch sexuelle Belästigung

### Exkurs: Besonderheiten im Hochschulbereich

Die Gleichstellungsbeauftragten der Hochschulen werden gemäß § 18 GIG M-V gewählt, bestellt und nehmen die dort genannten Aufgaben wahr. § 88 LHG M-V nimmt eine hochschulspezifische Ausformung der von der Gleichstellungsbeauftragten wahrzunehmenden Aufgaben vor. Im Vergleich:

§ 18 Absatz 1 GIG M-V	§ 88 Absatz 1 LHG M-V
<p>Sie gibt Hinweise zur Umsetzung dieses Gesetzes sowie anderer Vorschriften zur Gleichstellung von Frauen und Männern.</p>	<p>Sie unterstützt die Hochschule bei der Erfüllung des Auftrags aus § 4 („Die Hochschulen fördern die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirken auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin. Ziel der Förderung ist insbesondere die Erhöhung des Anteils der Frauen in der Wissenschaft.“)</p>
<p>Sie fördert zusätzlich mit eigenen Initiativen die Durchführung dieses Gesetzes.</p>	<p>Sie wirkt darauf hin, dass gleichstellungsrelevante Aspekte bei der Aufgabenerfüllung der Hochschule, insbesondere in Lehre und Forschung, bei der Entwicklungsplanung und bei der Mittelvergabe berücksichtigt werden.</p>
<p>Sie steht den Beschäftigten als Ansprechpartnerin zur Verfügung. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. die Mitwirkung bei allen personellen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen ihrer Dienststelle, die die Gleichstellung von Frauen und Männern, die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit für beide Geschlechter sowie den Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz betreffen,</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. die Beratung und Unterstützung aller Beschäftigten bei der beruflichen Förderung, Beseitigung von Benachteiligungen und Fragen der Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit,</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. die Begleitung des Vollzugs des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes im Hinblick auf den Schutz vor Benachteiligungen wegen des Geschlechts und sexueller Belästigung in der Dienststelle.</li> </ol>	

### Fazit

§ 18 GIG Absatz 1 M-V findet uneingeschränkt auch für die Gleichstellungsbeauftragten der Hochschulen Anwendung. § 88 LHG M-V erweitert beziehungsweise spezifiziert die Aufgaben und Befugnisse um wissenschaftsrelevante Belange. Es gilt auch hier die Vorrangklausel des § 2 Absatz 1 Nummer 6 GIG M-V mit den spezifischen Aufgaben und Befugnissen für die Gleichstellungsbeauftragten an Hochschulen.

Für die Berufungsverfahren zur Besetzung einer Professur enthält § 88 Absatz 3 LHG M-V eine abschließende Regelung zur Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten, § 18 Absatz 2 GIG M-V findet daher insoweit keine Anwendung.

## **Die Gleichstellungsbeauftragte ist umfänglich zuständig in Sachen Gleichstellung und Vereinbarkeit**

Zu beachten ist, dass die in Absatz 1 genannten Aufgabenbereiche nur eine Aufzählung sind. Grundsätzlich ist die Gleichstellungsbeauftragte umfassend zuständig in Sachen Gleichstellung und Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit.

## **Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt die Dienststelle in Sachen Gleichstellung und Vereinbarkeit**

Auch wenn Absatz 1 es nicht ausdrücklich benennt, so ist die Gleichstellungsbeauftragte gleichermaßen „Sicherheitsbeauftragte“ in Bezug auf die Umsetzung und Einhaltung des GlG M-V und weiterer Vorschriften zur Gleichstellung und Vereinbarkeit. Dies ergibt sich aus ihrer Unterstützungsfunktion für die Dienststelle in der Zusammenschau mit ihrer Mitwirkungsaufgabe.

Das Wort „betreffen“ in Absatz 1 Nummer 1 macht deutlich, dass die Mitwirkungsrechte nur bestehen, wenn eine Maßnahme oder eine Entscheidung einen Bezug zu den gesetzlichen Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten aufweist, wenn also Aspekte der Gleichstellung, der Vereinbarkeit oder des Schutzes vor sexueller Belästigung betroffen sind (BVerwG vom 28. Februar 2013, 2 C 62/11, Rn. 20).

## **Wer stellt den Gleichstellungsbezug fest?**

Hierbei ist allerdings zu beachten, dass die Gleichstellungsbeauftragte den Gleichstellungsbezug etwaiger Maßnahmen beziehungsweise Angelegenheiten selber feststellt, nachdem sie den Vorgang (zunächst) zur Information erhalten hat. Dies ergibt sich schon aus der Tatsache, dass sie der Dienststellenleitung als Expertin in Sachen Gleichstellung gesetzlich an die Seite gestellt worden ist und sie auch berät. Erst die Beteiligung bei allen Angelegenheiten gibt der Gleichstellungsbeauftragten die Möglichkeit, im Rahmen ihrer Weisungsunabhängigkeit zu entscheiden, ob ihr Aufgabenbereich berührt ist (vgl. Bundestagsdrucksache 18/3784 „Entwurf eines Gesetzes für die gleichberechtigte Teilhabe von Frauen und Männern an Führungspositionen in der Privatwirtschaft und im öffentlichen Dienst“, Seite 104). Ein „Vorsortieren“ der Vorgänge nach etwaiger Gleichstellungsrelevanz durch die Dienststelle kommt daher nicht in Betracht (Verwaltungsgericht Köln vom 22. August 2013, 15 K 5790/11, Rn. 31 ff). Vielmehr wird die Gleichstellungsbeauftragte ihr vorgelegte Vorgänge mit dem Vermerk „kein Gleichstellungsbezug erkennbar“ zurückgeben.

## **Gleichstellungsrechtlicher Maßnahmenbegriff**

Der Maßnahmenbegriff, der in Nummer 1 genannt ist, ist nicht im personalvertretungsrechtlichen Sinne zu verstehen, sondern meint hier den Begriff „Angelegenheit“ (in diesem Sinne siehe § 27 des Gesetzes für die Gleichstellung von Frauen und Männern in der Bundesverwaltung und in den Unternehmen und Gerichten des Bundes (Bundesgleichstellungsgesetz – BGleIG). Dies ergibt sich daraus, dass die Gleichstellungsbeauftragte nicht erst – wie der Personalrat – bei der Entscheidung, sondern bereits im Planungsstadium von Maßnahmen zu beteiligen ist (siehe Absatz 3).

Die folgende Übersicht verdeutlicht, was unter personellen Maßnahmen zu verstehen ist.

### **Beteiligung in personellen Angelegenheiten**

Die Gleichstellungsbeauftragte ist an folgenden personellen Angelegenheiten zu beteiligen:

- Vorbereitung und Entscheidung über Ausschreibungen
- Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber
- Vorstellungs- und Auswahlgesprächen
- Auswahlentscheidung
- Abordnungen und Umsetzungen bei mehr als drei Monaten
- Versetzungen
- Erstellung von Beurteilungsrichtlinien
- Abmahnungen
- Einleitung und Abschluss von Disziplinarverfahren
- Kündigungen
- Entlassungen
- Versetzung in den Ruhestand
- Aufhebungsverträgen
- Anträgen auf Arbeitszeitreduzierung
- Anträgen auf Beurlaubung, Elternzeit, Pflegezeit
- Erarbeitung, Abschluss und Umsetzung von Zielvereinbarungen gemäß § 5 GlG M-V
- Personalentwicklungskonzepten
- Fortbildungen und Auswahl der Teilnehmenden
- und anderes mehr

Was unter den Begriff der organisatorischen Angelegenheiten fällt, ist in der folgenden Übersicht zusammengestellt.

### **Beteiligung in organisatorischen Angelegenheiten**

Die Gleichstellungsbeauftragte ist an folgenden organisatorischen Angelegenheiten zu beteiligen:

- Aufgabenkritik und Geschäftsoptimierung
- Aufbau- und Ablauforganisation
- Arbeitsplatzgestaltung
- Verteilung der Räume
- Um- und Ausbauten der Gebäude der Dienststelle
- Gestaltung von Parkplätzen
- Verlegung oder Umzug der Dienststelle
- Ausgliederungen von Dienststellenteilen
- Eingliederungen anderer Dienststellen
- Zusammenlegungen von Dienststellen
- Auflösungen von Dienststellen
- und anderes mehr

Auch diese Übersicht ist nur ein Überblick und keineswegs abschließend.

Was allgemein unter sozialen Angelegenheiten zu verstehen ist, kann der folgenden Übersicht entnommen werden.

### **Beteiligung in sozialen Angelegenheiten**

Die Gleichstellungsbeauftragte ist in folgenden sozialen Angelegenheiten zu beteiligen:

- Dienstvereinbarungen zur Arbeitszeit
- Ausgestaltung der Arbeitsbedingungen
- Pausenregelungen
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Dienstvereinbarungen zu Mobbing
- Dienstvereinbarungen zum AGG und insbesondere zum Umgang mit sexuellen Belästigungen
- Festlegung von Urlaubszeiträumen
- Essengeldzuschüsse
- Einführung eines Pflegeservice
- Einrichtung eines Eltern-Kind-Zimmers oder Mehrgenerationenzimmers
- und anderes mehr

Auch diese Übersicht ist nicht abschließend, sondern nennt nur die wichtigsten Situationen der Beteiligung in sozialen Angelegenheiten.

Personelle, organisatorische und soziale Maßnahmen lassen sich nicht immer klar abgrenzen. Hier ist es hilfreich, sich am Personalvertretungsgesetz zu orientieren. Die Begriffe „personell“, „organisatorisch“ und „sozial“ sind in ihrem Ursprung dem Personalvertretungsrecht entliehen.

### **Nicht abschließende Aufzählung der personellen Maßnahmen (zu Absatz 2)**

In Absatz 2 werden die beteiligungspflichtigen personellen Maßnahmen näher aufgeführt. Hierbei handelt es sich allerdings nur um eine beispielhafte („insbesondere“) Aufzählung. Insofern gilt: Die Gleichstellungsbeauftragte ist an allen personellen Maßnahmen zu beteiligen, soweit diese Gleichstellungs- oder Vereinbarkeitsbezug haben. Weiter wird hierzu auf die erste Übersicht verwiesen.

### **Definition der frühzeitigen Beteiligung (zu Absatz 3)**

Nach der Definition in Absatz 3 muss die Gleichstellungsbeauftragte zu Beginn des Entscheidungsprozesses einbezogen werden, um eine frühzeitige Beteiligung zu ermöglichen. Diese Beteiligung liegt zeitlich vor der Beteiligung des Personalrates, da die Gleichstellungsbeauftragte aufgrund ihrer unmittelbaren Zuordnung zur Dienststellenleitung (§ 19 Absatz 1 Satz 2 GlG M-V) als Teil der Dienststelle selbst agiert.

Ein Entscheidungsprozess fängt regelmäßig mit Planungen an (Planungsstadium: was soll wann wie gemacht werden). Das heißt, sobald die Dienststelle plant, hat sie die Gleichstellungsbeauftragte einzubeziehen, denn nur so kann sie mitgestaltend bei den jeweiligen Maßnahmen tätig werden. Bloße Vorüberlegungen, ob und gegebenenfalls welche Entscheidungsprozesse initiiert werden sollen, fallen allerdings noch nicht darunter.

## **Exkurs: Teilnahme an Besprechungen**

Wenn ein Entscheidungsprozess in personellen, organisatorischen oder sozialen Angelegenheiten durch eine Dienstbesprechung wesentlich gesteuert wird, dann ist der Gleichstellungsbeauftragten die Teilnahme zu ermöglichen (BVerwG vom 08. April 2010, 6 C 3.09).

Für das Bundesrecht ergibt sich dies aus dem ausdrücklich geregelten Recht auf aktive Teilnahme an allen Entscheidungsprozessen. Das Bundesverwaltungsgericht führt hierzu aus, dass dies quasi ein der Beteiligung (mittels Beteiligungsvorlage) vorgelagertes Recht sei, um die Möglichkeit frühzeitiger Einflussnahme zu sichern. Auch die Gleichstellungsbeauftragte nach dem GlG M-V soll möglichst früh gleichstellungsrechtlich Einfluss nehmen können. Insofern verbirgt sich unter der frühzeitigen Beteiligung auch die Teilnahme an allen Besprechungen, in denen Entscheidungen wesentlich gesteuert werden.

Dies können beispielsweise sein:

- Abteilungsleitungsbesprechungen
- Führungsklausuren
- Teambesprechungen
- Lenkungsausschüsse
- und Ähnliches.

Entscheidend ist hier aber, dass Gegenstand der Besprechungen auch personelle oder organisatorische oder soziale Angelegenheiten sind. Außerdem darf nicht zweifelsfrei feststehen, dass die zu erörternden Angelegenheiten keinen Bezug zur Gleichstellung von Frauen und Männern, zur Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf oder zum Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz haben.

## **Unterrichtung und Beteiligung (zu Absatz 4)**

Absatz 4 regelt die Unterrichtungs- und Informationspflicht der Dienststelle. Die Dienststelle hat die Gleichstellungsbeauftragte ab dem Zeitpunkt der Planung unverzüglich und umfassend zu unterrichten.

Umfassend heißt hier, es sind ihr alle notwendigen Unterlagen zur Prüfung der Angelegenheit zu überreichen. Dies soll ohne schuldhaftes Zögern geschehen, also so schnell wie möglich. Die Unterrichtung ist eine „Bringschuld“ der Dienststelle und keine „Holschuld“ der Gleichstellungsbeauftragten.

Welche Unterlagen beispielsweise vorzulegen sind, kann der folgenden Übersicht entnommen werden.

### **Vorzulegende Unterlagen**

- sämtliche Bewerbungsunterlagen aller Bewerberinnen und Bewerber
- vergleichende Übersichten
- eingereichte Anträge von Beschäftigten beispielsweise auf Teilzeitarbeit, Aufstockung der Arbeitszeit, Beurlaubung

- kündigungsrelevante Unterlagen
- Pläne zu Umbauten
- Gremienbesetzungsvorschläge
- Umzugspläne
- und Ähnliches

### **Die Verwaltung ist verpflichtet, Auskünfte zu erteilen**

Daneben müssen der Gleichstellungsbeauftragten sämtliche erbetenen Auskünfte erteilt werden. Dies bedeutet, dass bei Unklarheiten die geplanten Vorhaben von den zuständigen Personen zu erläutern sind, wenn die Gleichstellungsbeauftragte dies begehrt.

### **Entscheidungsrelevante Teile der Personalakten dürfen eingesehen werden**

Die Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht, die entscheidungsrelevanten Teile der Personalakten aller Beteiligten einzusehen, da dies vom Gesetzgeber nunmehr ausdrücklich festgeschrieben wurde. Es bedarf für diese Teile nicht der Zustimmung der betroffenen Personen.

Letztlich ist die Verwaltung verpflichtet, alles zu tun, um die Gleichstellungsbeauftragte in die Lage zu versetzen, ihre Aufgaben wahrnehmen zu können.

### **So funktioniert die Beteiligung, wenn übergeordnete Stellen die Entscheidung treffen (Stufenverfahren, zu Absatz 5)**

Absatz 5 trifft eine Regelung, wie zu verfahren ist, wenn übergeordnete Dienststellen für nachgeordnete Dienststellen eine Entscheidung treffen. Die Vorschrift regelt somit die Kompetenzen der Gleichstellungsbeauftragten untereinander und die Beteiligungsnotwendigkeiten, wenn sich die entscheidende Stelle von der Dienststellenleitung unterscheidet.

Hier werden der Gleichstellungsbeauftragten nicht nur gegenüber der eigenen Dienststellenleitung Beteiligungsrechte eingeräumt, sondern vielmehr auch gegenüber der nächsthöheren Dienststellenleitung, wenn diese die Entscheidung trifft.

### **Wichtig: Beteiligungsrechte auch gegenüber der Dienststellenleitung der übergeordneten Dienststelle**

#### **Die Beteiligungssituation in Schulen**

Absatz 5 trifft eine Sonderregelung für die Schulen. Hier ist es die Gleichstellungsbeauftragte der staatlichen Schulämter, die die Gleichstellungsbeauftragte der jeweiligen öffentlichen Schule beteiligt, wenn auf der Ebene des staatlichen Schulamtes eine Entscheidung für die örtliche Schule getroffen werden soll. Gleiches gilt für den Bereich der öffentlichen Schulen auf der Ebene der obersten Landesbehörden.

## **So funktioniert die Beteiligung bei der Polizei (zu Absatz 6)**

Absatz 6 trifft eine Sonderregelung für die Polizei. Hier muss auf der Ebene der obersten Dienstbehörde und im Bereich der Polizeipräsidien aus dem Kreis der jeweilig existierenden Gleichstellungsbeauftragten jeweils eine Koordinierungsbeauftragte eingesetzt werden. Diese beteiligt die entsprechend zuständigen Gleichstellungsbeauftragten. Hier wurde das bereits existierende Koordinationssystem der Gleichstellungsbeauftragten, was sich in der Praxis herausgebildet hatte, in das GIG M-V übernommen.

## **Ausschluss der Mitwirkung (zu Absatz 7)**

In Absatz 7 regelt der Gesetzgeber, dass die Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten in bestimmten Fällen ausgeschlossen ist. Welche das sind, kann der folgenden Übersicht entnommen werden.

### **Ausschluss der Mitwirkung/Beteiligung**

Begründung und Beendigung der Amts- und Arbeitsverhältnisse von

- Wahlbeamtinnen und Wahlbeamten
- Staatssekretärinnen und Staatssekretären
- Sprecherinnen und Sprechern der Landesregierung
- Leiterinnen und Leitern der Abteilung für Verfassungsschutz

Hintergrund dieser Herausnahme im Rahmen der Beteiligung ist der Umstand, dass diese Beschäftigten ein Amt ausüben, bei dem sie mit den grundsätzlichen politischen Ansichten und Zielen der Landesregierung übereinstimmen müssen.

## **Abschluss der Beteiligung und Recht auf Stellungnahme**

Das GIG M-V sieht nicht explizit vor, dass dem Beanstandungsrecht gemäß § 20 GIG M-V ein Stellungnahmerecht vorgeschaltet ist.

Die Gleichstellungsbeauftragte wird aber aus ihrem Amt heraus immer im Rahmen ihrer Beteiligung eine Stellungnahme abgeben können.

## **Fristlauf erst nach Entscheidung über die Stellungnahme und Unterrichtung der Gleichstellungsbeauftragten hierüber?**

Wichtig ist in diesem Zusammenhang, wann die Frist für eine etwaige Beanstandung gemäß § 20 GIG M-V anfängt zu laufen. In § 20 Absatz 1 GIG M-V heißt es, dass die Dienststelle „erneut“ über die Maßnahme entscheidet. Also muss diese bereits einmal über die Maßnahme gleichstellungsrechtlich entschieden haben. Und dies kann nur bei Abschluss des Beteiligungsverfahrens der Fall gewesen sein.

Insoweit ist davon auszugehen, dass das Beteiligungsverfahren mit einer Stellungnahme abgeschlossen wird, hierüber von der Dienststelle entschieden wird und diese die Gleichstellungsbeauftragte über ihre Entscheidung dann unterrichtet. Erst hiernach beginnt die Frist des § 20 Absatz 1 GIG M-V zu laufen.



### **Tipps für die Gleichstellungsbeauftragte**

Die Gleichstellungsbeauftragte sollte in der Dienststelle darauf hinweisen, dass sie an allen personellen, organisatorischen und sozialen Angelegenheiten zu beteiligen ist, unabhängig davon, ob die Dienststelle eine Gleichstellungsrelevanz erkennt.

Sie selber wird dann Vorgänge ohne Gleichstellungsrelevanz zurückgeben, mit eben jenem Vermerk, dass die Angelegenheit keine Gleichstellungsrelevanz aufweist. Sie sollte sich nicht damit zufriedengeben, dass die Verwaltung Angelegenheiten vorsortiert und gegebenenfalls auf die Entscheidung des VG Köln (siehe oben) hinweisen sowie auf die Tatsache, dass sie als Expertin selbst entscheidet, ob Gleichstellungsrelevanz vorliegt.

Es ist zu empfehlen, dass die Gleichstellungsbeauftragte ihre Stellungnahme in Anlehnung an § 20 Absatz 1 GlG M-V innerhalb von zehn Arbeitstagen abgibt. Auch ihr ist daran gelegen, als Unterstützerin der Dienststelle in gleichstellungsrelevanten Fragen ihr Prüfergebnis zeitnah abzuschließen und die Vorgänge voranzubringen. Außerdem ist sie so auf der sicheren Seite, denn die Stellungnahme muss dann gegebenenfalls als Beanstandung umgedeutet werden.

## **§ 19 Rechtsstellung**

**(1) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt ihre Aufgabe als Angehörige der Dienststelle wahr. Sie ist der Dienststellenleitung unmittelbar zugeordnet. Die Dienststelle und die Gleichstellungsbeauftragte beraten mindestens zweimal jährlich über die Umsetzung der Ziele dieses Gesetzes. Die Gleichstellungsbeauftragte ist hinsichtlich der persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten sowie anderer vertraulicher Angelegenheiten der Dienststelle über ihre Amtszeit hinaus zum Stillschweigen verpflichtet.**

**(2) Die Gleichstellungsbeauftragte ist bei der Ausübung ihrer Tätigkeit nicht an Weisungen gebunden und unterliegt insoweit auch nicht der dienstlichen Beurteilung.**

**(3) Die Gleichstellungsbeauftragte darf bei der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht behindert werden. Die Aufgaben als Gleichstellungsbeauftragte gehen anderen Aufgaben vor. Sie darf wegen ihrer Tätigkeit weder allgemein noch in ihrer beruflichen Entwicklung benachteiligt werden. Die Vorschriften des Personalvertretungsgesetzes über den Schutz der Mitglieder des Personalrates bei Kündigungen, Versetzungen und Abordnungen gelten entsprechend.**

**(4) Die Gleichstellungsbeauftragte ist mit den notwendigen räumlichen und sachlichen Mitteln auszustatten. Die Gleichstellungsbeauftragte ist von anderweitigen dienstlichen Tätigkeiten soweit zu entlasten, wie es nach Art und Größe der Dienststelle zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist. Die Gleichstellungsbeauftragte ist in Dienststellen mit 150 bis 300 Beschäftigten mit mindestens einem Viertel und in Dienststellen mit mehr als 300 Beschäftigten mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit zu entlasten. Bei mehr als 600 Beschäftigten**

hat die Entlastung die volle regelmäßige Arbeitszeit zu betragen. Die Gleichstellungsbeauftragten auf der Ebene der staatlichen Schulämter werden mit jeweils einer Viertel Stelle freigestellt. Die Gleichstellungsbeauftragte für den Bereich der öffentlichen Schulen auf der Ebene einer obersten Landesbehörde wird mit einer Stelle freigestellt. Im Übrigen finden die Vorschriften des Personalvertretungsgesetzes über die Freistellung der Personalratsmitglieder entsprechende Anwendung.

**(5) Der Gleichstellungsbeauftragten ist die Teilnahme an spezifischen Fortbildungsmaßnahmen zu ermöglichen, soweit sie diese für die Tätigkeit für erforderlich hält.**

**(6) Die Gleichstellungsbeauftragten der Einrichtungen in § 2 können dienststellenübergreifend zusammenarbeiten. Sie können sich unmittelbar und ohne Einhaltung des Dienstweges an andere Gleichstellungsbeauftragte sowie an das für die Gleichstellung zuständige Ministerium wenden.**

**(7) Die Arbeitsgemeinschaft der Gleichstellungsbeauftragten der Landesverwaltung setzt sich aus je einem Mitglied pro Geschäftsbereich der Landesregierung zusammen. Die Gleichstellungsbeauftragten der Dienststellen bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landtages erhalten Beobachterstatus. Die Arbeitsgemeinschaft vertritt ihre Mitglieder in Angelegenheiten, die von allgemeiner Bedeutung sind und über den Geschäftsbereich einer obersten Landesbehörde hinausgehen, im Wege der Anhörung. Die Gleichstellungsbeauftragten jedes Geschäftsbereiches verständigen sich auf Initiative der Gleichstellungsbeauftragten der obersten Landesbehörden auf ein Mitglied für die Arbeitsgemeinschaft. Für den Fall, dass eine Verständigung nicht möglich ist, wird das Mitglied durch geheime Wahl ermittelt. Die Rechte der Gleichstellungsbeauftragten werden hierdurch nicht berührt.**

**(8) Die Stellvertreterin hat im Vertretungsfall dieselben Rechte und Pflichten wie die Gleichstellungsbeauftragte. Die Absätze 1 bis 6, mit Ausnahme der Regelungen über die Freistellung der Gleichstellungsbeauftragten nach Absatz 4 Sätze 3 bis 6, gelten für die Stellvertreterin entsprechend.**

**(9) Die Gleichstellungsbeauftragte kann Sprechstunden durchführen und einmal jährlich die Beschäftigten der Dienststelle zu einer Versammlung einladen.**

## **Grundsätzliches**

§ 19 regelt die Rechtsstellung der Gleichstellungsbeauftragten sowie der Stellvertreterin und gibt Regelungen für die Arbeitsgemeinschaft der Gleichstellungsbeauftragten der Landesregierung vor. Aus der Rechtsstellung leitet sich die Organstellung der Gleichstellungsbeauftragten ab.

## **Hohe Hierarchieebene: Gleichberechtigte Partnerin der Dienststellenleitung (zu Absatz 1)**

Die Gleichstellungsbeauftragte ist der Dienststellenleitung unmittelbar zugeordnet und daher in deren Willensbildung unmittelbar eingebunden. Sie übernimmt ihre Aufgabe als

Angehörige der Dienststelle. Sie erfüllt somit einen dienstlichen Auftrag, es handelt sich hier nicht um ein Ehrenamt – anders als bei der Personalvertretung.

Die Gleichstellungsbeauftragte ist ein nichtselbstständiges Organ der Dienststelle und gleichermaßen gleichberechtigte Partnerin der Dienststellenleitung. Insoweit erklärt sich die unmittelbare Zuordnung zur Dienststellenleitung. Die Gleichstellungsbeauftragte ist somit hoch in der Hierarchie der Dienststelle angesiedelt. Dies sollte sich im Organigramm entsprechend ausdrücken.

### **Beratungspflicht der Dienststellenleitung**

Weiter regelt Absatz 1, dass die Gleichstellungsbeauftragte zweimal jährlich mit der Dienststellenleitung die Umsetzung der Ziele des Gesetzes bespricht.

In dieser Beratungssituation werden vor allem die Personalsituation, die Zielvereinbarung sowie die ergriffenen Maßnahmen zu besprechen sein (vgl. §§ 5 und 6 GlG M-V).

### **Die Gleichstellungsbeauftragte ist zur Verschwiegenheit verpflichtet**

Weiter wird in Absatz 4 geregelt, dass die Gleichstellungsbeauftragte der Verschwiegenheit unterliegt. Diese gilt für die gesamte Amtszeit wie auch über die Amtszeit hinaus.

Vertrauliche Angelegenheiten werden allerdings nicht alle Angelegenheiten sein, die die Dienststelle für vertraulich erklärt, da dies die Gleichstellungsbeauftragte im Amt behindern würde. Vertraulichkeit muss hier vielmehr bedeuten, dass selbstverständlich über personenbezogene Daten Verschwiegenheit zu wahren ist sowie über sonstige wichtige dienststelleninterne Angelegenheiten.

### **Die Gleichstellungsbeauftragte ist unabhängig im Amt (zu Absatz 2)**

In Absatz 2 ist die Unabhängigkeit im Amt der Gleichstellungsbeauftragten geregelt. Die Gleichstellungsbeauftragte ist hiernach nicht an Weisungen gebunden, also weisungsfrei. Sie übt ihr Amt aus, ohne an fachliche Weisungen gebunden zu sein. Ihre Entscheidungen trifft sie ausschließlich nach Maßgabe ihrer alleinigen Verantwortung.

### **Keine Beurteilung im Amt**

Weiter ist in Absatz 2 verdeutlicht, dass sie dienstlich im Rahmen ihres Amtes nicht beurteilt werden darf. Sie kann stattdessen eine Aufgabenbeschreibung als Nachweis über ihre Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte verlangen.

Zusätzlich sollte sie um eine fiktive Nachzeichnung ihres beruflichen Werdeganges bitten, wenn sie zu 75 Prozent oder auch zu 100 Prozent von ihren Hauptleistungspflichten entbunden, also freigestellt worden ist. Hier ist sie analog zu den freigestellten Mitgliedern der Personalvertretung zu behandeln, deren beruflicher Werdegang ebenfalls fiktiv nachgezeichnet wird (siehe hierzu auch „Keine Benachteiligung im Amt“).

## **Keine Behinderung und Benachteiligung im Amt (zu Absatz 3)**

Absatz 3 Satz 1 regelt die Schutzrechte und sieht ein umfassendes Behinderungs- und Benachteiligungsverbot vor.

Die Gleichstellungsbeauftragte darf von der Dienststellenleitung im Amt nicht behindert werden. Eine Behinderung im Amt kann beispielsweise angenommen werden, wenn sie nicht ordnungsgemäß oder gar nicht beteiligt wird, ihr Unterlagen nicht vorgelegt und Auskünfte nicht erteilt werden. Als Behinderung der Gleichstellungsbeauftragten im Amt ist jede Form der objektiven Beeinträchtigung der Tätigkeit ohne Rücksicht auf Verschulden zu bezeichnen. Welche weiteren Behinderungen im Amt vorkommen können, kann der folgenden Übersicht entnommen werden.

### **Behinderungen im Amt**

- keine Räume für die Beschäftigtenversammlung zur Verfügung zu stellen
- Zurückhaltung von Informationen
- Zurückhaltung von Unterlagen
- Kontrolle der fachlichen Tätigkeit
- Erfassung der Telefonate
- unterlassene Beteiligung
- und Ähnliches

### **Gleichstellungsarbeit geht vor**

Nach Absatz 3 Satz 2 gehen die Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten anderen Aufgaben vor. Eine hiervon abweichende dienstliche Weisung würde in die Schutzrechte der Gleichstellungsbeauftragten nach Satz 1 eingreifen. Sollte beispielweise ein Abteilungsleiter beziehungsweise eine Abteilungsleiterin darauf bestehen, dass die Gleichstellungsbeauftragte keine Gleichstellungsarbeit macht, sondern ihre fachliche Tätigkeit, so kann die Gleichstellungsbeauftragte darauf hinweisen, dass die Gleichstellungsarbeit vorgeht und dies zudem eine Amtsbehinderung darstellt.

Eine weitere Konsequenz dieser Regelung ist, dass nicht die stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte den gleichstellungsrelevanten Termin wahrnehmen kann, weil die Gleichstellungsbeauftragte selbst wegen dringender dienstlicher Termine verhindert ist. Die stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte kann aber tätig werden, wenn parallele Gleichstellungstermine anstehen. Über deren Priorität entscheidet die Gleichstellungsbeauftragte.

### **Keine Benachteiligung im Amt**

Absatz 3 Satz 3 regelt, dass die Gleichstellungsbeauftragte wegen ihrer Tätigkeit weder allgemein noch in ihrer beruflichen Entwicklung benachteiligt werden darf. Hier wurde ein sogenanntes Benachteiligungsverbot installiert. Im Rahmen dieser Regelung ist der berufliche Werdegang der Gleichstellungsbeauftragten fiktiv nachzuzeichnen, da sie ansonsten bei Bewerbungen tatsächlich Nachteile hätte und beruflich „stehen bliebe“, wenn sie lediglich einen

Tätigkeitsnachweis gemäß Absatz 2 erhalte und gleichermaßen keine dienstliche Beurteilung. Dies ist insbesondere für die Gleichstellungsbeauftragte anzunehmen, die zu 75 Prozent oder 100 Prozent freigestellt ist, da diese in ihrer eigentlichen dienstlichen Tätigkeit kaum beziehungsweise gar nicht beurteilt werden kann.

### **So funktioniert die fiktive Nachzeichnung des beruflichen Werdeganges**

Die fiktive Nachzeichnung existiert auch für Personalräte. In diesem Rahmen stellt der Arbeitgeber zum Freistellungszeitpunkt fest, welche Personen mit der freizustellenden Person zu vergleichen sind. Anhand dieser sogenannten Vergleichsgruppe wird dann die berufliche Entwicklung der Gleichstellungsbeauftragten nachgezeichnet.

### **Keine nachteiligen Maßnahmen wegen der Amtsübernahme beziehungsweise Amtsausübung**

Weiter ist dieser Regelung zu entnehmen, dass die Gleichstellungsbeauftragte wegen ihrer Tätigkeit im Allgemeinen nicht benachteiligt werden darf. Es dürfen also keine nachteiligen Maßnahmen wegen der Inanspruchnahme des Amtes oder hieraus resultierender Freistellung entstehen.

### **Die Gleichstellungsbeauftragte genießt Sonderkündigungsschutz**

In Absatz 3 Satz 4 finden sich eine Regelung zum Sonderkündigungsschutz der Gleichstellungsbeauftragten sowie Regelungen zur Versetzung und Abordnung.

Die Gleichstellungsbeauftragte genießt wie der Personalrat gemäß § 15 Kündigungsschutzgesetz (KSchG) den sogenannten Sonderkündigungsschutz, das heißt, es kann ihr während ihrer Amtszeit und ein Jahr danach nicht ordentlich (fristgerecht) gekündigt werden. Sie kann auch nicht ohne ihre Zustimmung versetzt oder abgeordnet werden.

Falls einer Gleichstellungsbeauftragten fristlos gekündigt werden soll, muss hierfür die Zustimmung des Personalrates eingeholt werden. § 40 Landespersonalvertretungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern gilt hier entsprechend für die Gleichstellungsbeauftragte.

### **Ausstattung der Gleichstellungsbeauftragten (zu Absatz 4)**

Die Gleichstellungsbeauftragte ist mit den notwendigen räumlichen und sachlichen Mitteln auszustatten. Um ihr Amt ordnungsgemäß ausüben zu können, muss sie angemessen ausgestattet werden.

### **Räumliche Ausstattung: Anspruch auf ein eigenes Dienstzimmer**

Im Rahmen der räumlichen Ausstattung ist ihr ein eigenes Dienstzimmer einzurichten. Nur wenn die Gleichstellungsbeauftragte tatsächlich ein eigenes Dienstzimmer hat, kann sie ihrer Verschwiegenheitspflicht nachkommen.

Das Dienstzimmer muss der Aufgabe angemessen ausgestattet werden.

### **Dazu gehören beispielsweise**

- eigener Telefon- und Faxanschluss
- eigener E-Mail-Account
- eigene Seite im Intranet oder Ähnliches
- Aushangmöglichkeiten am schwarzen Brett
- Mobiliar einschließlich Besprechungstisch beziehungsweise Besprechungsecke
- abschließbare Schränke
- und Ähnliches

### **Keine personelle Ausstattung vorgesehen**

Eine Regelung zu sachbearbeitendem Personal, welches die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt, gibt es nicht, weil nach allgemeiner Auffassung eine regelmäßige Zuweisung von unterstützendem Personal erst ab einer Beschäftigtenzahl von 1.000 angemessen ist.

### **Anspruch auf sachliche Ausstattung**

#### **Zur sachlichen Ausstattung gehören beispielsweise**

- Schreib- und Büromaterial und Hilfsmittel
- PC beziehungsweise Laptop
- Fachliteratur, Gesetzestexte und Kommentare
- Zugang zu Gerichtsurteilen und entsprechenden Portalen wie beispielsweise „juris“
- und Ähnliches

### **Unterstützung durch Expertinnen und Experten**

Im Bedarfsfall können zur sachlichen Ausstattung auch Aufwendungen für Sachverständige gehören. Hiervon kann auch eine externe Rechtsberatung, beispielsweise durch Anwältinnen und Anwälte, erfasst sein, wenn dies zur ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist.

Hierfür bedarf es allerdings der Zustimmung der Dienststelle und die Gleichstellungsbeauftragte hat vor Beauftragung eines Rechtsbeistandes zunächst alle Möglichkeiten im Hause auszunutzen, um ihre Problematik zu lösen. Erst dann sollte ein Antrag auf Übernahme der Kosten für eine Rechtsberatung beziehungsweise für ein Rechtsgutachten gestellt werden.

### **Freistellung und Entlastung**

Weiter findet sich in Absatz 4 der Freistellungsanspruch beziehungsweise Entlastungsanspruch der Gleichstellungsbeauftragten.

Hier wird zunächst geregelt, dass die Gleichstellungsbeauftragte so weit zu entlasten ist, wie es nach Art und Größe der Dienststelle zur ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

Dies bedeutet in der Konsequenz, immer dann, wenn die Gleichstellungsbeauftragte Aufgaben zu erfüllen hat, kann sie ad hoc ihre eigentliche Tätigkeit niederlegen und Gleichstellungsarbeit verrichten.

## **Freistellungsstaffel**

Es findet sich zudem eine sogenannte Freistellungs- und Entlastungsstaffel.

In den Dienststellen

- mit 150 bis 300 Beschäftigten beträgt die Freistellung 25 Prozent,
- in den Dienststellen mit mehr als 300 Beschäftigten beträgt die Freistellung 50 Prozent und
- in Dienststellen mit mehr als 600 Beschäftigten beträgt die Freistellung 100 Prozent

der **regelmäßigen Arbeitszeit**. Die Freistellung ist nicht anhand der individuellen Arbeitszeit der Gleichstellungsbeauftragten zu bemessen. Muss also eine teilzeitbeschäftigte Gleichstellungsbeauftragte freigestellt werden, so hat sie Anspruch auf Freistellung von beispielsweise 50 Prozent (der regelmäßigen betriebsüblichen Arbeitszeit), was für sie dann bedeuten kann, dass sie zu 80 Prozent ihrer individuellen Arbeitszeit freizustellen ist.

Für die Gleichstellungsbeauftragten auf der Ebene der staatlichen Schulämter findet sich eine Sonderregelung. Diese werden jeweils mit einer Viertelstelle freigestellt.

Weiter findet sich eine Sonderregelung für die Gleichstellungsbeauftragte für den Bereich der öffentlichen Schulen. Auf der Ebene der obersten Landesbehörde wird diese mit einer vollen Stelle freigestellt.

Weiter hat der Gesetzgeber die weiteren Regelungen zur Freistellung der Personalratsmitglieder auch für die Gleichstellungsbeauftragte zur Anwendung gebracht. Insbesondere soll der Gleichstellungsbeauftragten eine Dienstbefreiung gewährt werden, wenn sie über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus tätig wird.

Weigert sich die Dienststelle, den Freistellungsanspruch zu gewähren, so kann die Gleichstellungsbeauftragte ihren Freistellungsanspruch gerichtlich durchsetzen bzw. überprüfen. Es handelt sich hierbei um ein arbeitsrechtliches bzw. beamtenrechtliches Klageverfahren, also um eines, das sie als Arbeitnehmerin bzw. Beamtin führt. Ziel des Klageverfahrens ist es, zu erreichen, dass sie von ihren Hauptleistungspflichten aus dem Arbeitsverhältnis beziehungsweise Beamtenverhältnis entbunden wird.

## **Exkurs: Besonderheiten im Hochschulbereich**

Die Gleichstellungsbeauftragte in einer Hochschule wird nach § 88 Absatz 4 LHG M-V mindestens zur Hälfte von ihren Dienstaufgaben freigestellt. Bei mehr als 600 Beschäftigten hat die Entlastung auf Antrag der Gleichstellungsbeauftragten die volle regelmäßige Arbeitszeit zu betragen. Ferner ist in § 88 Absatz 4 LHG vorgesehen, dass sie für die Erfüllung ihrer Aufgaben mindestens eine halbe Stelle für eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter sowie eine ausreichende Sachmittelausstattung erhält.

## **Fortbildungsanspruch der Gleichstellungsbeauftragten (zu Absatz 5)**

In Absatz 5 ist der Fortbildungsanspruch der Gleichstellungsbeauftragten geregelt. Die Gleichstellungsbeauftragte ist für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen freizustellen und die Dienststelle hat die Kosten ihrer Fortbildungen zu übernehmen.

Sie kann Fortbildungen beanspruchen, soweit diese für ihre Tätigkeit erforderlich sind. Deutlich wird am Wortlaut von Absatz 5, dass die Gleichstellungsbeauftragte selber feststellt, welche Fortbildungen sie benötigt und was für ihre Tätigkeit erforderlich ist. Welche Fortbildungen hier für die Gleichstellungsbeauftragte erforderlich sein können, kann der nachfolgenden Übersicht entnommen werden:

### **Erforderliche Fortbildungen für die Gleichstellungsarbeit**

- Grundlagen des Gleichstellungsgesetzes M-V
- Grundlagen des Personalvertretungsrechts
- Grundlagen des Haushaltsrechts
- Grundlagen der Personalauswahl
- Öffentliches Dienstrecht
- Organisationsrecht
- Tarifrecht
- Aufbauschulungen
- Datenschutzrecht
- Seminare zu Rhetorik, Kommunikation
- und Ähnliches

### **Vernetzung und Zusammenarbeit (zu Absatz 6)**

In Absatz 6 wird die Vernetzung der Gleichstellungsbeauftragten der Dienststellen im Sinne von § 2 GlG M-V geregelt.

Hiernach dürfen die Gleichstellungsbeauftragten dieser Einrichtungen mit anderen Gleichstellungsbeauftragten dienststellenübergreifend zusammenarbeiten.

Auch kann sich die Gleichstellungsbeauftragte ohne Einhaltung des Dienstweges an andere Gleichstellungsbeauftragte sowie an das für die Gleichstellung zuständige Ministerium wenden.

Allerdings wird es hier maßgeblich um die Auslegung des Gesetzes gehen. Einzelfallbezogene Maßnahmen sollten dem Ministerium nicht übermittelt werden.

### **Arbeitsgemeinschaft der Gleichstellungsbeauftragten der Landesverwaltung (zu Absatz 7)**

Absatz 7 regelt die Zusammenarbeit der Arbeitsgemeinschaft der Gleichstellungsbeauftragten der Landesverwaltung. Die Arbeitsgemeinschaft setzt sich hiernach aus je einem Mitglied pro Geschäftsbereich der Landesregierung zusammen. Weiter wird bestimmten Gleichstellungsbeauftragten der Beobachterinnenstatus zuerkannt.

Dadurch, dass der Gesetzgeber die Arbeitsgemeinschaft der Gleichstellungsbeauftragten der Landesverwaltung nunmehr gesetzlich geregelt hat, wird deren Bedeutung hervorgehoben. Sie wurde entsprechend zu den Arbeitsgemeinschaften der Hauptpersonalräte und der Schwerbehindertenvertretungen eingerichtet.



Die Arbeitsgemeinschaft hat den Auftrag, ihre Mitglieder in Angelegenheiten, die allgemeine Bedeutung haben und über den jeweiligen Geschäftsbereich hinausgehen, im Wege der Anhörung zu vertreten.

Insbesondere liegt deren Bedeutung bei ressortübergreifenden Themen und bietet zugleich die Gelegenheit zum wechselseitigen Austausch der Gleichstellungsbeauftragten auf dieser Ebene. Die Einrichtung weiterer Arbeitskreise ist durch die Arbeitsgemeinschaft nicht ausgeschlossen.

### **Die Stellvertreterin der Gleichstellungsbeauftragten (zu Absatz 8)**

In Absatz 8 wird verdeutlicht, dass die Stellvertreterin im Vertretungsfall die gleichen Rechte und Pflichten wie die Gleichstellungsbeauftragte selber hat.

Hiernach gelten die Absätze 1 bis 6 – ausgenommen die Regelungen über die Freistellung – für die Stellvertreterinnen entsprechend. Die Stellvertreterin wird, wie es der Wortlaut schon verdeutlicht, in Abwesenheit der Gleichstellungsbeauftragten tätig und tritt insoweit voll in das Amt der Gleichstellungsbeauftragten ein. Abwesenheit ist anzunehmen, wenn die Gleichstellungsbeauftragte erkrankt ist oder Urlaub hat. Keine Abwesenheit ist es hingegen, wenn diese eine Fortbildung besucht, da sie dies im Rahmen ihres Amtes macht.

Der Stellvertreterin sind – wie der Gleichstellungsbeauftragten selber auch – spezifische Fortbildungen zu ermöglichen.

### **Sprechstunden und Beschäftigtenversammlung (zu Absatz 9)**

In Absatz 9 ist das Recht der Gleichstellungsbeauftragten geregelt, Sprechstunden durchzuführen und einmal im Jahr eine Beschäftigtenversammlung in der Dienststelle abzuhalten. Sie kann, muss dies aber nicht tun. Es liegt in ihrem Ermessen, ob sie Sprechstunden einführt und die Beschäftigtenversammlung abhält.

## **§ 20**

### **Beanstandungsrecht**

**(1) Bei Verstößen gegen dieses Gesetz, andere Vorschriften zur Gleichstellung von Frauen und Männern oder die Zielvereinbarungen nach § 5 kann die Gleichstellungsbeauftragte innerhalb von zehn Arbeitstagen nach ihrer Unterrichtung die Maßnahme schriftlich beanstanden. Gleiches gilt bei unterlassener Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten durch die Dienststelle ab Kenntniserlangung von der Maßnahme. Bei Unaufschiebbarkeit kann die Dienststelle die Frist auf fünf Arbeitstage verkürzen. Die Dienststelle hat sodann erneut über die Maßnahme zu entscheiden. Bis zur erneuten Entscheidung wird der Vollzug der Maßnahme ausgesetzt. Die Dienststelle teilt der Gleichstellungsbeauftragten schriftlich mit, wie sie in der Sache entschieden hat und begründet ihre Entscheidung.**

**(2) Die Gleichstellungsbeauftragte kann eine ihrer Meinung nach fehlerhafte Entscheidung über die Beanstandung nach rechtzeitiger Unterrichtung der Dienststellenleitung der vorgesetzten Dienststelle zur Entscheidung vorlegen. Absatz 1 Satz 5 gilt entsprechend.**

**(3) Eine Entscheidung über eine Beanstandung durch eine oberste Landesbehörde kann die Gleichstellungsbeauftragte innerhalb von zehn Arbeitstagen bei dem für die Gleichstellung zuständigen Ministerium beanstanden. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend. Dieses legt der obersten Landesbehörde in eiligen Fällen binnen fünf Arbeitstagen einen Entscheidungsvorschlag vor. Absatz 1 Satz 5 gilt entsprechend. Die abschließende Entscheidung trifft die oberste Landesbehörde. Abweichend davon legt die Gleichstellungsbeauftragte der Landtagsverwaltung der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landtages Mecklenburg-Vorpommern nach Beratung durch das für Gleichstellung zuständige Ministerium einen Entscheidungsvorschlag vor. Die Fristen nach Satz 1 bis 3 gelten entsprechend.**

**(4) Beanstandet die Gleichstellungsbeauftragte einer der alleinigen Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts einen Verstoß gegen dieses Gesetz und wird der Beanstandung durch die Dienststellenleitung nicht abgeholfen, legt die Dienststellenleitung die Beanstandung dem Vorstand oder dem vergleichbaren Leitungsorgan zur Entscheidung vor. Hilft auch dieses Gremium nicht ab, kann die Gleichstellungsbeauftragte die zuständige Rechtsaufsichtsbehörde unterrichten. Diese beteiligt das für die Gleichstellung zuständige Ministerium, das eine Stellungnahme abgibt. Die abschließende Entscheidung über die Beanstandung trifft die Rechtsaufsichtsbehörde.**

## **Grundsätzliches**

Für das Beanstandungsrecht hat der Gesetzgeber einen umfassenden förmlichen Rechtsbehelf gegenüber der Dienststelle geschaffen.

Hierbei findet sich ein zweistufiges Verfahren, nach dem zunächst die Dienststellenleitung erneut entscheidet und dann die nächsthöhere Dienststellenleitung involviert werden kann.

## **Voraussetzungen der Beanstandung (zu Absatz 1)**

Absatz 1 regelt die Voraussetzungen, unter denen die Gleichstellungsbeauftragte eine Beanstandung vornehmen kann.

Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Möglichkeit, eine Beanstandung einzulegen, wenn sie Verstöße

- gegen das GlG M-V oder
- gegen andere Vorschriften zur Gleichstellung von Frauen und Männern oder
- gegen die Zielvereinbarungen des § 5

feststellt.

## **Form**

Die Beanstandung muss schriftlich erfolgen. Die Gleichstellungsbeauftragte muss ihre Beanstandung selber unterschreiben oder ihre Unterschrift durch eine qualifizierte Signatur ersetzen. Eine E-Mail erfüllt das Schriftformerfordernis nicht. Das Beanstandungsschreiben kann aber gefaxt werden.

## **Frist**

Die Beanstandung muss innerhalb von zehn Arbeitstagen nach Unterrichtung der Gleichstellungsbeauftragten erfolgen. Das GIG M-V sieht nicht explizit vor, dass bei der Beteiligung gemäß § 18 eine Stellungnahme abzugeben ist (siehe hierzu die Erläuterungen am Ende von § 18). Dies kann die Gleichstellungsbeauftragte aber immer tun. Wann allerdings die Frist hierfür zu laufen beginnt, ist nicht ausdrücklich geregelt. Insoweit ist zu empfehlen, dass die Gleichstellungsbeauftragte spätestens zehn Arbeitstage nach der ersten Unterrichtung eine Stellungnahme oder das Beanstandungsschreiben bei der Dienststellenleitung unter Empfangsbestätigung abgibt.

Hört die Gleichstellungsbeauftragte über den „Flurfunk“ (zufällige Kenntnis) von einer beteiligungspflichtigen Maßnahme, läuft keine Frist, da sie nicht unterrichtet wurde. Sie sollte aber umgehend eine Beanstandung einlegen, wenn sie hiervon erfährt.

## **Verkürzung der Frist**

Die Dienststellenleitung kann die Frist auf fünf Tage verkürzen, wenn die Maßnahme unaufschiebbar ist. Hierzu bedarf es einer besonderen Begründung seitens der Dienststellenleitung, insbesondere in Bezug auf die Eilbedürftigkeit der Maßnahme.

Eine Beanstandung kann auch eingelegt werden, wenn die Gleichstellungsbeauftragte von der Dienststellenleitung nicht beteiligt wurde. In diesen Fällen beginnt die Frist ab Kenntnisnahme der Maßnahme zu laufen.

## **Erneute Entscheidung der Dienststellenleitung**

Geht der Dienststelle die Beanstandung zu, so hat sie erneut über die Maßnahme zu entscheiden. Während dieser Entscheidung ist der Vollzug der Maßnahme gehemmt. Das heißt, die Maßnahme darf nicht umgesetzt werden.

Ihre erneute Entscheidung teilt die Dienststelle der Gleichstellungsbeauftragten dann schriftlich mit und begründet diese Entscheidung. Wie das Beteiligungs- und Beanstandungsverfahren abzulaufen hat, kann der Übersicht am Ende dieses Textes entnommen werden.

Solange keine Entscheidung von der Dienststelle über die Beanstandung getroffen wird, darf die Maßnahme nicht umgesetzt werden.

## **Stufenverfahren bei Nichtabhilfe der Beanstandung (zu Absatz 2)**

In Absatz 2 ist das weitere Stufenverfahren geregelt. Die Gleichstellungsbeauftragte kann, falls sie der Auffassung ist, dass die Dienststelle fehlerhaft über ihre Beanstandung entschie-

den hat, der vorgesetzten Dienststelle - nach rechtzeitiger Unterrichtung der Dienststellenleitung - die Beanstandung zur Letztentscheidung vorlegen.

Hierfür ist zwar im Gesetz explizit keine Frist vorgesehen, das heißt, die Gleichstellungsbeauftragte entscheidet, wann sie die Beanstandung vorlegt. Durch die Formulierung, dass sie ihre Dienststellenleitung hierüber rechtzeitig zu unterrichten hat, wird allerdings deutlich gemacht, dass die Vorlage zeitnah zu erfolgen hat und der Vorgang vorangebracht wird. Schließlich darf während dieser Zeit die Maßnahme nicht umgesetzt werden.

### **Verfahren bei den obersten Landesbehörden (zu Absatz 3)**

In Absatz 3 wird das entsprechende Verfahren gemäß Absatz 2 für die Beanstandung durch eine Gleichstellungsbeauftragte der obersten Landesbehörden geregelt. Hier ist die nächsthöhere Stelle das für die Gleichstellung zuständige Ministerium. Dieses trifft dann zwar nicht die Letztentscheidung, macht aber einen Entscheidungsvorschlag. Die Letztentscheidung verbleibt bei der obersten Landesbehörde.

### **Beanstandungen in Körperschaften, Anstalten und Stiftungen (zu Absatz 4)**

Absatz 4 regelt das Beanstandungsrecht der Gleichstellungsbeauftragten einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts, die der alleinigen Aufsicht des Landes untersteht.

Hier hat die Gleichstellungsbeauftragte die Möglichkeit, zunächst bei ihrer Dienststellenleitung eine Beanstandung einzulegen. Die Letztentscheidung trifft, falls die Dienststellenleitung der Beanstandung nicht abhilft, der Vorstand oder ein ihm vergleichbares Leitungsorgan.

Hilft der Vorstand oder das entsprechende Leitungsorgan der Beanstandung der Gleichstellungsbeauftragten nicht ab, so kann die Gleichstellungsbeauftragte die zuständige Rechtsaufsichtsbehörde von der Nichtabhilfe unterrichten. Diese wiederum beteiligt das für die Gleichstellung zuständige Ministerium, welches in so einem Falle in der Angelegenheit eine Stellungnahme abgibt. Die Letztentscheidung über die Beanstandung hat die Rechtsaufsichtsbehörde, sozusagen als vergleichbare nächsthöhere Dienststelle.

### **Beteiligungs- und Beanstandungsverfahren**

- Planung einer Maßnahme durch die Dienststelle
- Unterrichtung der Gleichstellungsbeauftragten gemäß § 18 Absatz 4 GIG M-V
- Beteiligungsverfahren gemäß § 18 Absatz 1 GIG M-V, Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten
- Entscheidung der Dienststelle, wie die Maßnahme umgesetzt wird
- Beanstandung gemäß § 20 GIG M-V
- erneute Entscheidung der Dienststelle über Beanstandung
- Entscheidung durch die nächsthöhere zuständige Stelle

Erst nachdem dieses Verfahren abgeschlossen ist, kann der Vorgang der Personalvertretung zur etwaigen Mitbestimmung beziehungsweise Mitwirkung vorgelegt werden. Schließlich

soll die Personalvertretung mögliche Bedenken der Gleichstellungsbeauftragten und Verstöße gegen das GlG M-V berücksichtigen können.

## **§ 21 Wahl**

**(1) Die regelmäßige Amtszeit der nach § 18 Absatz 1 Satz 1 zu wählenden Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterin beträgt vier Jahre mit der Möglichkeit von Wiederwahlen. Findet sich für die Wahl keine Kandidatin, wird die Gleichstellungsbeauftragte durch die Dienststelle aus dem Kreis aller weiblichen Beschäftigten bestellt. Die zu bestellende Beschäftigte darf die Bestellung nur aus wichtigem Grund ablehnen. Entsprechendes gilt für den Fall, dass keine Stellvertreterin gewählt wurde.**

**(2) Wahlberechtigt sind alle weiblichen Beschäftigten der Dienststelle. Nicht wahlberechtigt sind die unter Wegfall der Bezüge beurlaubten Beschäftigten. Wer länger als drei Monate an eine andere Dienststelle abgeordnet ist, ist allein in der aufnehmenden Dienststelle wahlberechtigt; dies gilt nicht bei Abordnungen zur Teilnahme an Lehrgängen. Wählbar sind alle weiblichen Beschäftigten der Dienststelle. Die Sätze 2 und 3 gelten für die Wählbarkeit entsprechend.**

**(3) Grundsätzlich sind an den öffentlichen Schulen Gleichstellungsbeauftragte zu wählen. Ausnahmen sind möglich, wenn kein Geschlecht aufgrund von struktureller Benachteiligung unterrepräsentiert ist und sich die weiblichen Beschäftigten in einer Abstimmung mehrheitlich gegen die Wahl einer Gleichstellungsbeauftragten aussprechen. Für den Bereich der öffentlichen Schulen werden zudem auf der Ebene jedes staatlichen Schulamtes je eine Gleichstellungsbeauftragte und deren Stellvertreterin gewählt und bestellt. Außerdem werden eine Gleichstellungsbeauftragte und deren Stellvertreterin für den Bereich der öffentlichen Schulen auf der Ebene der zuständigen obersten Landesbehörde gewählt und bestellt. Wahlberechtigt für den Bereich der öffentlichen Schulen nach Satz 3 sind die weiblichen Lehrkräfte, das weibliche Personal mit sonderpädagogischer Aufgabenstellung und die sonstigen weiblichen Landesbediensteten an den öffentlichen Schulen im Zuständigkeitsbereich des jeweiligen staatlichen Schulamtes. Wahlberechtigt für den Bereich der öffentlichen Schulen nach Satz 4 sind die weiblichen Lehrkräfte, das weibliche Personal mit sonderpädagogischer Aufgabenstellung und die sonstigen weiblichen Landesbediensteten der beruflichen Schulen und im Zuständigkeitsbereich aller staatlichen Schulämter. Die Sätze 5 und 6 gelten für die Wählbarkeit entsprechend.**

**(4) Die Gleichstellungsbeauftragte sowie die Stellvertreterin dürfen keiner Personalvertretung angehören und nur in ihrer Eigenschaft als Gleichstellungsbeauftragte mit Personalangelegenheiten befasst sein.**

**(5) Die Wahlen finden gleichzeitig mit den Wahlen zur Personalvertretung, zum Richteramt oder zum Staatsanwaltsrat statt. Im Übrigen findet das Personalvertretungsgesetz entsprechende Anwendung.**

**(6) Abweichend vom regelmäßigen Wahlzeitpunkt finden die Wahlen innerhalb eines Monats statt, wenn**

1. die Gleichstellungsbeauftragte das Amt niederlegt, aus der Dienststelle ausscheidet oder nicht nur vorübergehend mehr als sechs Monate verhindert ist und keine Stellvertreterin nachrückt,
2. die Wahl erfolgreich angefochten worden ist oder
3. eine Gleichstellungsbeauftragte noch nicht gewählt ist.

**Satz 1** gilt entsprechend für die Stellvertreterin der Gleichstellungsbeauftragten. Hat eine Wahl außerhalb des regelmäßigen Wahlzeitpunktes stattgefunden, sind die Gleichstellungsbeauftragte und die Stellvertreterin zum nächsten regelmäßigen Wahlzeitpunkt neu zu wählen. Besteht das Amtsverhältnis zu Beginn des nächsten regelmäßigen Wahlzeitpunktes erst weniger als ein Jahr, findet die Neuwahl zum übernächsten Wahlzeitpunkt statt.

**(7)** Die Landesregierung wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung Näheres über die Vorbereitung und Durchführung der Wahl der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterin zu bestimmen.

### **Grundsätzliches**

Die Gleichstellungsbeauftragten werden durch eine Wahl und anschließende Bestellung ins Amt gebracht.

### **Amtszeit der Gleichstellungsbeauftragten (zu Absatz 1)**

Die regelmäßige Amtszeit wird zunächst in Absatz 1 mit vier Jahren festgelegt. Es besteht allerdings die Möglichkeit, dass die Gleichstellungsbeauftragte auch wiedergewählt werden kann.

Stellt sich keine Beschäftigte in der Dienststelle zur Wahl, so kann die Dienststellenleitung aus dem Kreis der weiblichen Beschäftigten eine Beschäftigte bestellen. Nur aus wichtigem Grund kann die zu bestellende Beschäftigte die Bestellung ablehnen. Dies gilt auch für die Stellvertreterin.

Der unbestimmte Rechtsbegriff des wichtigen Grundes ist weit auszulegen, weil eine dienstverpflichtete Gleichstellungsbeauftragte vermutlich kaum großes Engagement zeigen wird. Wichtige Hinderungsgründe in diesem Sinne können sowohl wichtige dienstliche als auch private Gründe sein.

### **Nur die weiblichen Beschäftigten sind wahlberechtigt (zu Absatz 2)**

Wahlberechtigt sind nach Absatz 2 nur die weiblichen Beschäftigten.

Die Gleichstellungsbeauftragte ist für Männer und Frauen in der Dienststelle zuständig. Sie unterstützt die Dienststelle bei der Gleichstellung und der Vereinbarkeit sowohl für Frauen als auch für Männer. Insoweit erscheint es auf den ersten Blick widersprüchlich, dass der Gesetzgeber nicht auch die männlichen Beschäftigten in der Dienststelle als wahlberechtigt zugelassen hat. Das Landesverfassungsgericht Mecklenburg-Vorpommern hat jedoch zu dieser Regelung entschieden, dass diese verfassungskonform ist (Entscheidung vom 10. Oktober 2017, LVerfG 7/16, vgl. hierzu Erläuterungen zu § 1).

### **Sonderregelungen für öffentliche Schulen (zu Absatz 3)**

In Absatz 3 finden sich Sonderregelungen im Bereich der öffentlichen Schulen.

### **Personalunion von Personalrat, Personalverwaltung und Gleichstellungsbeauftragter (zu Absatz 4)**

In Absatz 4 wird die Personalunion der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterin mit der Personalvertretung und der Personalverwaltung abgelehnt.

Die Gleichstellungsbeauftragte und auch ihre Stellvertreterin dürfen hiernach keiner Personalvertretung angehören. Sie müsste also, wenn sie zur Gleichstellungsbeauftragten oder Stellvertreterin gewählt wird, vorweg ihr Amt als Personalratsmitglied abgeben. Kandidieren kann sie zwar auch als Personalratsmitglied. Die Amtsannahme ist allerdings nur möglich, wenn sie vorweg das Amt als Personalratsmitglied abgegeben hat.

Weiter wird hier angeordnet, dass die Gleichstellungsbeauftragte nur in ihrer Eigenschaft im Amt mit Personalangelegenheiten in ihrer Dienststelle befasst sein darf. Dies bedeutet in der Konsequenz aber nur, dass sie keine eigenverantwortlichen Entscheidungen in Personalangelegenheiten zu treffen oder vorzubereiten hat und gleichzeitig das Amt als Gleichstellungsbeauftragte ausübt, da ansonsten von einem Interessenkonflikt auszugehen wäre. Eine rein sachbearbeitende Tätigkeit ohne Entscheidungsbefugnis dürfte die Gleichstellungsbeauftragte allerdings ausüben. Wenn sie Personalbefugnisse für eine andere Dienststelle wahrnimmt, tangiert dies allerdings ihre Stellung als Gleichstellungsbeauftragte nicht. Mit den Personalangelegenheiten sind nur die „der Dienststelle“, in der die Gleichstellungsbeauftragte tätig sein soll, gemeint.

### **Zeitgleiche Wahl mit dem Personalrat (zu Absatz 5)**

Absatz 5 ordnet an, dass die Wahlen zur Gleichstellungsbeauftragten zeitgleich mit den Wahlen zur Personalvertretung, zum Richterrat oder zum Staatsanwaltsrat stattfinden und die Regelungen zur Wahl entsprechend dem Personalvertretungsgesetz anzuwenden sind.

### **Abweichungen vom regelmäßigen Wahlzeitpunkt (zu Absatz 6)**

Absatz 6 regelt die Abweichung vom regelmäßigen Wahlzeitpunkt, wenn die Gleichstellungsbeauftragte beispielsweise ihr Amt niedergelegt hat oder die Wahl angefochten wurde oder aber bisher keine Gleichstellungsbeauftragte gewählt wurde.

Nach Satz 1 Nummer 1 ist vom regelmäßigen Wahlzeitpunkt abzuweichen, wenn die Gleichstellungsbeauftragte ihr Amt niederlegt oder aus der Dienststelle ausscheidet oder nicht nur vorübergehend mehr als sechs Monate verhindert ist und die hinzutretende Voraussetzung vorliegt, dass keine Stellvertreterin nachrückt.

Nach Satz 2 gilt Satz 1 entsprechend für die Stellvertreterin. Sind bei ihr die in Satz 1 genannten Voraussetzungen erfüllt, ist die Wahl ebenfalls abweichend vom regelmäßigen Wahlzeitpunkt durchzuführen.

### **Wahlordnung (zu Absatz 7)**

Absatz 7 ermächtigt die Landesregierung eine Verordnung für die Wahl der Gleichstellungsbeauftragte und ihrer Stellvertreterin zu erlassen. Die Wahlordnung ist im Anhang dieser Broschüre zu finden.

## **Abschnitt 4 Schlussvorschriften**

### **§ 22 Berichtspflicht**

**Die Landesregierung berichtet dem Landtag im Abstand von fünf Jahren über die Durchführung dieses Gesetzes.**

§ 22 GIG M-V normiert die Berichtspflicht der Landesregierung gegenüber dem Landtag in einem Abstand von fünf Jahren.

### **§ 23 Rechte der Menschen mit Behinderungen**

**Bei der Erreichung der Ziele dieses Gesetzes sind die besonderen Belange behinderter und von Behinderung bedrohter Menschen im Sinne von § 2 Absatz 1 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch zu berücksichtigen. Im Übrigen gilt § 4 Landesbehindertengleichstellungsgesetz.**

In § 23 wird klargestellt, dass die besonderen Bestimmungen zugunsten von Menschen mit Behinderungen, wie beispielsweise das SGB IX oder auch das Landesbehindertengleichstellungsgesetz, vom Gleichstellungsgesetz M-V nicht tangiert werden.

### **§ 24 Übergangsvorschriften**

**(1) Vor Inkrafttreten dieses Gesetzes erstellte Frauenförderpläne gelten bis zum Ablauf ihres Geltungszeitraums weiter.**

**(2) Vor Inkrafttreten dieses Gesetzes bestellte Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen bleiben für den Zeitraum, für den sie gewählt wurden, im Amt. Gleichstellungsbeauftragte und Stellvertreterinnen, die vor Inkrafttreten dieses Gesetzes Mitglied einer Personalvertretung waren, dürfen – abweichend von § 21 Absatz 4 – bis zum Ende dieser Amtszeit Mitglied der Personalvertretung bleiben.**

In den Übergangsvorschriften des § 24 wird bestimmt, dass bereits aufgestellte Frauenförderpläne weiter gelten bis zum Ende ihrer Laufzeit. Weiter wird geregelt, dass die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten sowie ihre Stellvertreterinnen bis zu ihrer regulären Amtszeit im Amt bleiben. Diese Regelung ist mittlerweile überholt.

Verdeutlicht wird hier auch, dass das Verbot der Personalunion von Gleichstellungsbeauftragten mit der Personalverwaltung beziehungsweise Personalrat erst ab der nächsten regulären Wahl in Kraft tritt. Dies kann bei frühzeitigem Rücktritt allerdings bereits vor der Wahl im Jahr 2017 gewesen sein.



**Muster einer Zielvereinbarung für oberste Landesbehörden**

**Zielvereinbarung**

zwischen dem

<<Ressort>>

endvertreten durch

<<Ministerin/ Minister>>

diese/dieser vertreten durch

<<Staatssekretärin/ Staatssekretär>><<Name>>

<<Adresse>>

und dem

endvertreten durch

Ministerium für Soziales, Integration und Gleichstellung  
 Mecklenburg-Vorpommern

diese vertreten durch

die Ministerin für Soziales, Integration und Gleichstellung  
 den Staatssekretär Nikolaus Voss  
 Werderstraße 124, 19055 Schwerin

Im <<Ressort>> stehen zum 01. Februar 2017 (Aufstellungserlass des Finanzministeriums zur Regierungsbildung) \_\_\_ Kernstellen in der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt zur Verfügung. Davon sind \_\_\_ Stellen mit einer Frau besetzt. Das entspricht einem Frauenanteil von \_\_\_ Prozent. Aufgeteilt in Vergleichsgruppen sieht die Situation wie folgt aus:

BesGr.	Anzahl der Kernstellen 01.02.2017	mit Frauen besetzte Kernstellen	Frauenanteil in Prozent	voraussichtlich bis 2021 planbar frei werdende und wiederbesetzbare Kernstellen
A13 E/ A14/ E13/ E14				
A15 / A16/ E15/ E15 Ü				
B2 – B6/ SDV				

Ziel dieser Vereinbarung ist es, den Anteil von Frauen in Führungspositionen

- in den BesGr A13 /A14 bzw. bei vergleichbaren Tarifbeschäftigten auf \_\_\_ Prozent zu erhöhen/ in Höhe von \_\_\_ Prozent zu halten
- in den BesGr A15 /A16 bzw. bei vergleichbaren Tarifbeschäftigten auf \_\_\_ Prozent zu erhöhen/ in Höhe von \_\_\_ Prozent zu halten
- in den BesGr B2 bis B6 bzw. bei den Tarifbeschäftigten mit Sonderdienstverträgen auf \_\_\_ Prozent zu erhöhen/ in Höhe von \_\_\_ Prozent zu halten.

Ausgangspunkt für die Berechnung sind dabei die Kernstellen zum 01. Februar 2017.

Zur Zielerreichung werden folgende Maßnahmen<sup>6</sup> vereinbart:

Im Rahmen des Stellenbesetzungsverfahrens wird ein besonderes Augenmerk auf Bewerbungen von Frauen gelegt. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch eingeladen.

Bei künftigen Stellenbesetzungsverfahren und der Übertragung höherwertiger Tätigkeiten werden Frauen bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Dies gilt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Bestenauslese bleibt davon unberührt.

Die Dienststelle und die Gleichstellungsbeauftragte beraten mindestens zweimal jährlich über die Umsetzung der Zielvereinbarung.

Die Zielvereinbarung wird für den Zeitraum vom 01. Oktober 2017 bis zum 30. Juni 2021 abgeschlossen. Das <<Ressort>> wird dem Ministerium für Soziales, Integration und Gleichstellung jährlich über den aktuellen Frauenanteil und die umgesetzten Maßnahmen berichten.

Schwerin, .....  
<<Ressort>>

Schwerin, .....  
Ministerium für Soziales, Integration und Gleichstellung  
Mecklenburg-Vorpommern

<sup>6</sup> Daneben sind weitere Maßnahmen wie beispielsweise Mentoring oder Coaching möglich.

**Landesverordnung über die Wahl der Gleichstellungsbeauftragten  
und ihrer Stellvertreterin  
(Wahlordnung zum Gleichstellungsgesetz)  
Vom 13. Oktober 1994**

**Fundstelle:** GVOBl. M-V 1994, S. 955

Stand: zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 11. Juli 2016 (GVOBl. M-V S. 550, 557)  
Aufgrund des § 11 Abs. 6 des Gesetzes zur Gleichstellung von Frau und Mann im öffentlichen Dienst des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Gleichstellungsg M-V) vom 18. Februar 1994 (GVOBl. M-V S. 343) verordnet die Landesregierung:

**Abschnitt 1  
Vorschriften über die Vorbereitung und die Durchführung  
der Wahl der Gleichstellungsbeauftragten**

**§ 1  
Bestellung des Wahlvorstandes**

(1) Spätestens zehn Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit bestellt die Gleichstellungsbeauftragte drei weibliche Wahlberechtigte als Wahlvorstand und eine von ihnen als Vorsitzende. Zusätzlich kann sie eine gleiche Anzahl Ersatzmitglieder bestellen. In Dienststellen mit bis zu fünf Wahlberechtigten können auch männliche Beschäftigte Mitglieder des Wahlvorstandes sein.

(2) Hat die Gleichstellungsbeauftragte neun Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit keinen Wahlvorstand bestellt, so ist der Leiter der Dienststelle verpflichtet, von der Gleichstellungsbeauftragten die unverzügliche Einberufung einer Versammlung der wahlberechtigten weiblichen Beschäftigten der Dienststelle zur Wahl des Wahlvorstandes zu verlangen. Kommt die Gleichstellungsbeauftragte dem Verlangen innerhalb einer Woche nicht nach, beruft der Leiter der Dienststelle eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten der Dienststelle zur Wahl des Wahlvorstandes und dessen Vorsitzenden ein. Die Versammlungsleiterin, der Wahlvorstand und dessen Vorsitzende werden formlos mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt. Absatz 1 Satz 2 und 3 gelten entsprechend.

(3) Liegt eine der in § 21 Absatz 6 Satz 1 Nummer 1 bis 3 des Gleichstellungsgesetzes genannten Voraussetzungen vor, beruft der Leiter der Dienststelle eine Versammlung gemäß Absatz 2 Satz 2 ein. Absatz 2 Satz 3 und 4 gelten entsprechend.

(4) Wenn die Wahl des Wahlvorstandes scheitert, wird er von der Dienststellenleitung auf Antrag von mindestens drei wahlberechtigten weiblichen Beschäftigten oder einer in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaft bestellt. In Dienststellen mit bis zu fünf Wahlberechtigten ist der Antrag einer Wahlberechtigten ausreichend.

## § 2

### **Allgemeine Wahlvorbereitungen**

- (1) Der Wahlvorstand führt die Wahl der Gleichstellungsbeauftragten durch. Er hat die Wahl unverzüglich nach seiner Wahl oder Bestellung einzuleiten; sie soll spätestens am Tage vor Ablauf der Amtszeit der amtierenden Gleichstellungsbeauftragten stattfinden. Kommt der Wahlvorstand dieser Verpflichtung nicht nach, so wählen die weiblichen Beschäftigten der Dienststelle einen neuen Wahlvorstand. § 1 gilt entsprechend.
- (2) Der Wahlvorstand kann wahlberechtigte Beschäftigte als Wahlhelferinnen zu seiner Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der Stimmabgabe und bei der Stimmenzählung bestellen.
- (3) Die Dienststelle hat den Wahlvorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen, insbesondere die notwendigen Unterlagen, Räumlichkeiten, Schreibkapazitäten und Sachmittel zur Verfügung zu stellen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.
- (4) Der Wahlvorstand gibt die Namen seiner Mitglieder und die Namen etwaiger Ersatzmitglieder unverzüglich nach seiner Bestellung oder Wahl in der Dienststelle durch Aushang bis zum Abschluß der Stimmabgabe bekannt.

## § 3

### **Beschlüsse**

Der Wahlvorstand ist beschlußfähig, wenn alle Mitglieder oder Ersatzmitglieder anwesend sind. Er faßt seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist zulässig. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

## § 4

### **Wählerinnen- und Gleichstellungsbeauftragtenverzeichnis**

- (1) Der Wahlvorstand erstellt ein Verzeichnis der wahlberechtigten weiblichen Beschäftigten (Wählerinnenverzeichnis). Der Wahlvorstand hält das Verzeichnis nach Satz 1 bis zum Abschluss der Stimmabgabe auf dem Laufenden und berichtigt es gegebenenfalls.
- (2) Das Wählerinnenverzeichnis, das Gleichstellungsbeauftragtenverzeichnis oder eine Abschrift dieses Verzeichnisses ist unverzüglich nach Einleitung der Wahl (§ 6 Abs. 5) bis zum Abschluss der Stimmabgabe an geeigneter Stelle zur Einsicht auszulegen.

## § 5

### **Einspruch gegen das Wählerinnen- oder Gleichstellungsbeauftragtenverzeichnis**

- (1) Jede weibliche Beschäftigte kann beim Wahlvorstand schriftlich innerhalb einer Woche seit Auslegung des Wählerinnen- oder Gleichstellungsbeauftragtenverzeichnisses (§ 4 Abs. 2) Einspruch gegen dessen Richtigkeit einlegen.
- (2) Über den Einspruch entscheidet der Wahlvorstand unverzüglich. Die Entscheidung ist der Beschäftigten oder Gleichstellungsbeauftragten oder ihrer Stellvertreterin, die Einspruch

ingelegt hat, unverzüglich, spätestens jedoch zwei Arbeitstage vor Ablauf der für die Einreichung von Wahlvorschlägen festgesetzten Frist (§ 6 Abs. 2 Nr. 7) schriftlich mitzuteilen. Ist der Einspruch begründet, so hat der Wahlvorstand das Wählerinnenverzeichnis oder Gleichstellungsbeauftragtenverzeichnis zu berichtigen.

## **§ 6 Wahlausschreiben**

- (1) Spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag erläßt der Wahlvorstand ein Wahlausschreiben, das von sämtlichen Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterschreiben ist.
- (2) Das Wahlausschreiben muß enthalten
  1. Ort und Datum seines Erlasses,
  2. die Voraussetzungen von Wahlberechtigung und Wählbarkeit zur Gleichstellungsbeauftragten,
  3. die Angabe, wo und wann das Wählerinnenverzeichnis oder Gleichstellungsbeauftragtenverzeichnis und diese Wahlordnung zur Einsicht ausliegen,
  4. den Hinweis, dass nur die weiblichen Beschäftigten wählen können, die in das Wählerinnenverzeichnis eingetragen sind oder die Gleichstellungsbeauftragten oder im Verhinderungsfall ihre Stellvertreterin, die im Gleichstellungsbeauftragtenverzeichnis eingetragen sind,
  5. den Hinweis, daß Einsprüche gegen das Wählerinnenverzeichnis oder Gleichstellungsbeauftragtenverzeichnis nur innerhalb einer Woche seit seiner Auslegung schriftlich beim Wahlvorstand eingereicht werden können; der letzte Tag der Einspruchsfrist ist anzugeben,
  6. die Mindestzahl der wahlberechtigten Beschäftigten oder Gleichstellungsbeauftragten, von denen ein Wahlvorschlag unterzeichnet sein muß, soweit er nicht von einer der in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften gemacht wird, und den Hinweis, daß jede Bewerberin für die Wahl der Gleichstellungsbeauftragten nur auf einem Wahlvorschlag benannt werden kann,
  7. die Aufforderung, Wahlvorschläge innerhalb von zwei Wochen nach Erlass des Wahlausschreibens einzureichen; der letzte Tag der Einreichungsfrist ist anzugeben,
  8. den Hinweis, daß nur fristgerecht eingereichte Wahlvorschläge berücksichtigt werden und daß nur gewählt werden kann, wer in einem solchen Wahlvorschlag aufgenommen ist,
  9. Angaben über den Ort, an dem die Wahlvorschläge bis zum Abschluß der Stimmabgabe durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise bekanntgegeben werden,
  10. den Ort und die Zeit der Stimmabgabe und den Hinweis, daß jede Wählerin nur eine Stimme abgeben kann,

11. einen Hinweis auf die Möglichkeit der schriftlichen Stimmabgabe (Briefwahl),
  12. Ort, Tag und Zeit der Stimmauszählung und der Sitzung des Wahlvorstandes, in der das Wahlergebnis abschließend festgestellt wird und
  13. den Ort, an dem Einsprüche, Wahlvorschläge und andere Erklärungen gegenüber dem Wahlvorstand abzugeben sind.
- (3) Der Wahlvorstand hat eine Abschrift oder einen Abdruck des Wahlausschreibens und dieser Wahlordnung vom Tage des Erlasses des Wahlausschreibens bis zum Abschluß der Stimmabgabe an einer oder an mehreren geeigneten, den Wahlberechtigten zugänglichen Stellen, auszuhängen und in gut lesbarem Zustand zu erhalten.
- (4) Offenbare Unrichtigkeiten des Wahlausschreibens können vom Wahlvorstand jederzeit berichtigt werden.
- (5) Mit dem Tag des Erlasses des Wahlausschreibens ist die Wahl eingeleitet.

## **§ 7**

### **Wahlvorschläge, Einrichtungsfrist und Inhalt**

- (1) Zur Wahl der Gleichstellungsbeauftragten können die wahlberechtigten weiblichen Beschäftigten und die in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften Wahlvorschläge machen.
- (2) Die Wahlvorschläge sind innerhalb von zwei Wochen nach dem Erlaß des Wahlausschreibens einzureichen. Verspätet eingereichte Wahlvorschläge sind ungültig.
- (3) Jeder Wahlvorschlag, mit dem jeweils eine Bewerberin als Gleichstellungsbeauftragte vorgeschlagen werden kann, muß von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein. Familienname, Vorname, Geburtsdatum, Amts- oder Berufsbezeichnung sowie erforderlichenfalls die Dienststelle der Bewerberin sind anzugeben. In Dienststellen mit bis zu fünf Wahlberechtigten genügt die Unterzeichnung durch eine Wahlberechtigte.
- (4) Macht eine in der Dienststelle vertretene Gewerkschaft einen Wahlvorschlag, so muß dieser von einem Beauftragten, der einer der in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften angehört, unterzeichnet sein. Hat der Wahlvorstand Zweifel, ob eine Beauftragung durch eine in der Dienststelle vertretene Gewerkschaft tatsächlich vorliegt, kann er verlangen, daß die Gewerkschaft den Auftrag bestätigt; dies soll schriftlich erfolgen. Entsprechendes gilt bei Zweifeln, ob ein Beauftragter einer in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaft als Mitglied angehört.
- (5) Aus dem Wahlvorschlag soll zu ersehen sein, in welcher Reihenfolge die Beschäftigten, die den Wahlvorschlag unterzeichnet haben, zur Vertretung des Wahlvorschlages gegenüber dem Wahlvorstand und zur Entgegennahme von Erklärungen und Entscheidungen des Wahlvorstandes berechtigt sind. Fehlt eine Angabe hierüber, gilt diejenige als berechtigt, die an erster Stelle unterzeichnet hat.

## **§ 8**

### **Sonstige Erfordernisse**

- (1) Jede Bewerberin kann für die Wahl zur Gleichstellungsbeauftragten nur auf einem Wahlvorschlag vorgeschlagen werden.
- (2) Dem Wahlvorschlag ist die schriftliche Zustimmung der Bewerberin zur Aufnahme in den Wahlvorschlag beizufügen; die Zustimmung kann nicht widerrufen werden.
- (3) Jede Wahlberechtigte kann die Unterschrift zur Wahl der Gleichstellungsbeauftragten rechtswirksam nur für einen Wahlvorschlag abgeben.
- (4) Eine Verbindung von Wahlvorschlägen ist unzulässig.

## **§ 9**

### **Behandlung der Wahlvorschläge durch den Wahlvorstand, ungültige Wahlvorschläge**

- (1) Der Wahlvorstand vermerkt auf den Wahlvorschlägen den Tag und die Uhrzeit des Einganges. Im Fall des Absatzes 5 ist auch der Zeitpunkt des Einganges des berichtigten Wahlvorschlages zu vermerken.
- (2) Der Wahlvorstand prüft, ob die auf den Wahlvorschlägen benannten Bewerberinnen nach § 21 Absatz 2 Satz 4 und 5 oder § 21 Absatz 3 Satz 7 des Gleichstellungsgesetzes wählbar sind, und streicht die Namen der Bewerberinnen, deren Nichtwählbarkeit festgestellt wird. Der Wahlvorstand hat die betroffenen Bewerberinnen und die zur Vertretung des Wahlvorschlages Berechtigten (§ 7 Abs. 4 ) hiervon unverzüglich schriftlich zu benachrichtigen.
- (3) Wahlvorschläge, die ungültig sind, weil sie bei der Einreichung nicht die erforderliche Anzahl von Unterschriften aufweisen oder weil sie nicht fristgerecht eingereicht worden sind, gibt der Wahlvorstand unverzüglich nach Eingang unter Angabe der Gründe zurück. Dasselbe gilt für Wahlvorschläge einer Gewerkschaft, die nicht von dem Beauftragten der Gewerkschaft unterzeichnet sind.
- (4) Der Wahlvorstand hat wahlberechtigte Beschäftigte, die mehrere Wahlvorschläge unterzeichnet haben, aufzufordern, innerhalb von drei Arbeitstagen zu erklären, welche Unterschrift sie aufrechterhalten. Wird diese Erklärung nicht fristgerecht abgegeben, zählt die Unterschrift nur auf dem zuerst eingegangenen Wahlvorschlag; auf den übrigen Wahlvorschlägen wird sie gestrichen. Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet das Los, auf welchem Wahlvorschlag die Unterschrift zählt.
- (5) Wahlvorschläge, die
  1. ohne die schriftliche Zustimmung der Bewerberin eingereicht sind oder
  2. infolge von Streichungen nach Absatz 4 nicht mehr die erforderliche Anzahl von Unterschriften aufweisen,

hat der Wahlvorstand mit der Aufforderung zurückzugeben, die Mängel innerhalb einer Frist von drei Arbeitstagen zu beseitigen. Werden die Mängel nicht fristgerecht beseitigt, sind diese Wahlvorschläge ungültig.

## **§ 10**

### **Nachfrist für die Einreichung von Wahlvorschlägen**

(1) Ist nach Ablauf der in § 7 Abs. 2 und § 9 Abs. 5 genannten Fristen kein gültiger Wahlvorschlag eingegangen, so gibt der Wahlvorstand dies sofort durch Aushang an den gleichen Stellen, an denen das Wahlausschreiben ausgehängt ist, bekannt. Gleichzeitig fordert er zur Einreichung von Wahlvorschlägen innerhalb einer Nachfrist von einer Woche auf.

(2) Gehen innerhalb der Nachfrist gültige Wahlvorschläge nicht ein, so gibt der Wahlvorstand sofort bekannt, daß diese Wahl nicht stattfinden kann.

## **§ 11**

### **Bekanntgabe der Wahlvorschläge**

(1) Unverzüglich nach Ablauf der in § 7 Abs. 2 oder in § 10 Abs. 1 genannten Fristen, spätestens jedoch eine Woche vor Beginn der Stimmabgabe, gibt der Wahlvorstand die als gültig anerkannten Wahlvorschläge bekannt. § 6 Abs. 3 gilt entsprechend.

(2) Die Namen der Unterzeichner der Wahlvorschläge werden nicht bekanntgemacht.

## **§ 12**

### **Sitzungsniederschriften**

Der Wahlvorstand fertigt über jede Sitzung eine Niederschrift, in der über Einsprüche gegen das Wählerinnenverzeichnis oder Gleichstellungsbeauftragtenverzeichnis (§ 5), über die Zulassung von Wahlvorschlägen (§ 9) und die Gewährung von Nachfristen (§ 10) entschieden wird. Sie ist von sämtlichen Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterzeichnen.

## **§ 13**

### **Ausübung des Wahlrechts, Stimmzettel, ungültige Stimmabgabe**

(1) Wählen kann nur, wer in das Wählerinnenverzeichnis oder Gleichstellungsbeauftragtenverzeichnis eingetragen ist. Das Wahlrecht wird durch Abgabe eines Stimmzettels in einem Wahlumschlag ausgeübt. Auf dem Stimmzettel sind die Bewerberinnen in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Familienname, Vorname und Amts- oder Berufsbezeichnung aufgeführt. Ist eine Bewerberin von einer Gewerkschaft vorgeschlagen worden, ist dies auf dem Stimmzettel zu vermerken. Die Stimmzettel und Wahlumschläge müssen sämtlich die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben. Die Wählerin kennzeichnet die von ihr gewählte Bewerberin durch Ankreuzen an der auf dem Stimmzettel vorgesehenen Stelle.

(2) Ungültig sind Stimmzettel,

1. die nicht in einem Wahlumschlag abgegeben sind,
2. die nicht den Erfordernissen des Absatzes 1 Satz 5 entsprechen,



3. aus denen sich der Wählerwille nicht zweifelsfrei ergibt oder
  4. die ein besonderes Merkmal, einen Zusatz oder einen Vorbehalt enthalten.
- (3) Mehrere in einem Wahlumschlag für die Wahl enthaltene Stimmzettel, die gleich lauten, werden als eine Stimmabgabe gewertet.

## **§ 14**

### **Wahlhandlung**

(1) Der Wahlvorstand trifft Vorkehrungen dafür, daß die Wählerin den Stimmzettel im Wahlraum unbeobachtet kennzeichnen und in den Wahlumschlag legen kann. Für die Aufnahme der Umschläge sind Wahlurnen zu verwenden. Vor Beginn der Stimmabgabe sind die Wahlurnen vom Wahlvorstand zu verschließen. Sie müssen so eingerichtet sein, daß die eingeworfenen Umschläge nicht vor Öffnung der Wahlurne entnommen werden können.

(2) Solange der Wahlraum zur Stimmabgabe geöffnet ist, müssen mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstandes ständig anwesend sein; sind Wahlhelferinnen bestellt (§ 2 Abs. 2) genügt die Anwesenheit eines Mitgliedes des Wahlvorstandes und einer Wahlhelferin.

(3) Ist die Wählerin in das Wählerinnenverzeichnis oder Gleichstellungsbeauftragtenverzeichnis eingetragen, so sind ihr von dem damit betrauten Mitglied des Wahlvorstandes der Stimmzettel und der Wahlumschlag auszuhändigen. Nach der Wahlhandlung wirft die Wählerin den Umschlag mit dem eingelegten Stimmzettel in Gegenwart des damit betrauten Mitgliedes des Wahlvorstandes verschlossen in die Wahlurne ein. Die Stimmabgabe ist im Wählerinnenverzeichnis oder Gleichstellungsbeauftragtenverzeichnis zu vermerken.

(4) Eine Wählerin, die durch ein körperliches Gebrechen bei der Stimmabgabe behindert ist, bestimmt eine Person ihres Vertrauens, die sie bei der Stimmabgabe unterstützen soll, und gibt dies dem Wahlvorstand bekannt. Die Hilfeleistung beschränkt sich auf die notwendige Unterstützung der Wählerin bei der Stimmabgabe. Die Vertrauensperson ist zur Geheimhaltung der Kenntnisse verpflichtet, die sie bei der Unterstützung der Wählerin erlangt hat. Wahlbewerberinnen dürfen nicht zur Hilfestellung herangezogen werden.

(5) Wird die Wahlhandlung unterbrochen oder wird das Wahlergebnis nicht unmittelbar nach Abschluß der Stimmabgabe festgestellt, so hat der Wahlvorstand die Wahlurne so zu verschließen und aufzubewahren, daß der Einwurf oder die Entnahme von Stimmzetteln ohne Beschädigung des Verschlusses nicht möglich ist. Bei der Wiedereröffnung der Wahl oder bei der Entnahme der Stimmzettel zur Stimmzählung hat sich der Wahlvorstand davon zu überzeugen, daß der Verschuß unversehrt ist.

## **§ 15**

### **Schriftliche Stimmabgabe**

(1) Einer Wahlberechtigten, die zum Zeitpunkt der Wahl verhindert ist, ihre Stimme persönlich abzugeben, hat der Wahlvorstand auf Verlangen den Stimmzettel und den Wahlumschlag sowie einen größeren Freiumschlag, der die Anschrift des Wahlvorstandes und

als Absender den Namen und die Anschrift der wahlberechtigten Beschäftigten oder Gleichstellungsbeauftragten sowie den Vermerk "Schriftliche Stimmabgabe" trägt, auszuhandigen oder zu übersenden. Außerdem ist der Wahlberechtigten eine vorgedruckte von ihr abzugebende Erklärung, daß sie den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat, auszuhandigen oder zu übersenden; ist nach § 14 Abs. 4 eine Vertrauensperson bestimmt, kann diese die Erklärung unterzeichnen. Auf Antrag ist auch ein Abdruck des Wahlausschreibens auszuhändigen oder zu versenden. Der Wahlvorstand hat die Aushändigung oder Übersendung im Wählerinnenverzeichnis oder Gleichstellungsbeauftragtenverzeichnis zu vermerken.

(2) Die Stimmabgabe erfolgt in der Weise, daß

1. der Stimmzettel unbeobachtet persönlich gekennzeichnet und in den Wahlumschlag gelegt,
2. die vorgedruckte Erklärung unter Angabe des Ortes und des Datums unterschrieben und
3. der Wahlumschlag, in den der Stimmzettel gelegt ist, und die unterschriebene Erklärung (Absatz 1 Satz 2) in dem Freiumschlag verschlossen und so rechtzeitig an den Wahlvorstand abgesandt oder übergeben wird, daß er diesem vor Abschluß der Stimmabgabe vorliegt.

Unter den Voraussetzungen des § 14 Abs. 4 kann sich eine Wählerin der Unterstützung einer Vertrauensperson bedienen.

## **§ 16**

### **Behandlung der schriftlich abgegebenen Stimmen**

(1) Unmittelbar vor Abschluß der Stimmabgabe entnimmt der Wahlvorstand die Wahlumschläge den bis zu diesem Zeitpunkt eingegangenen Freiumschlägen (§ 15 Abs. 1) und legt sie nach einem Vermerk über die Stimmabgabe im Wählerinnenverzeichnis oder Gleichstellungsbeauftragtenverzeichnis ungeöffnet in die Wahlurne.

(2) Verspätet eingehende Freiumschläge hat der Wahlvorstand mit einem Vermerk über den Zeitpunkt des Einganges ungeöffnet zu den Wahlunterlagen zu nehmen. Die Freiumschläge sind einen Monat nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses ungeöffnet zu vernichten, wenn die Wahl nicht angefochten worden ist.

## **§ 17**

### **Stimmabgabe in besonderen Fällen**

(1) Für die Beschäftigten von Nebenstellen oder Teilen einer Dienststelle, die räumlich von dieser entfernt liegen und nicht nach § 8 Abs. 2 des Personalvertretungsgesetzes vom 24. Februar 1993 (GVOBl. M-V S. 125, 176, 300, 1994 S. 858), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 11. Juli 2005 (GVOBl. M-V S. 326) zur selbständigen Dienststelle erklärt worden sind, kann der Wahlvorstand die Stimmabgabe in diesen Stellen durchführen oder die schriftliche Stimmabgabe anordnen. In anderen Fällen, insbesondere bei Schichtdienst oder bei

Tätigkeiten von Beschäftigten außerhalb der Dienststelle, kann der Wahlvorstand die schriftliche Stimmabgabe anordnen.

(2) Wird die schriftliche Stimmabgabe angeordnet, so hat der Wahlvorstand den betreffenden Beschäftigten die in § 15 Abs. 1 Satz 1 genannten Unterlagen ohne besondere Anforderungen zu übersenden. Im übrigen gelten die §§ 15 und 16.

## **§ 18**

### **Feststellung des Wahlergebnisses**

(1) Unverzüglich nach Beendigung der Stimmabgabe stellt der Wahlvorstand das Wahlergebnis fest.

(2) Nach Öffnung der Wahlurne entnimmt der Wahlvorstand die Stimmzettel den Wahlumschlägen und prüft deren Gültigkeit. Bei Stimmzetteln, die zu Zweifeln Anlaß geben, beschließt der Wahlvorstand über deren Gültigkeit oder Ungültigkeit.

(3) Zur Gleichstellungsbeauftragten ist gewählt, wer die meisten der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereint. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Dies gilt entsprechend für die Kandidatin mit der nächsthöheren Stimmenzahl, die im Verhinderungsfall die Gleichstellungsbeauftragte vertritt (Stellvertreterin).

(4) Stimmzettel, über deren Gültigkeit oder Ungültigkeit der Wahlvorstand nach Absatz 2 beschließt, sind mit fortlaufender Nummer zu versehen und von den übrigen Stimmzetteln gesondert bei den Wahlunterlagen aufzubewahren.

(5) Die Sitzung, in der das Wahlergebnis festgestellt wird, muß den Beschäftigten zugänglich sein. Ort und Zeitpunkt des Beginns der Sitzung sind durch Aushang bekanntzugeben.

## **§ 19**

### **Wahlniederschrift**

(1) Der Wahlvorstand fertigt über das Ergebnis der Wahl eine Niederschrift, die von sämtlichen Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift muß enthalten

1. die Anzahl der Wahlberechtigten,
2. die Anzahl der abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel,
3. die für die Entscheidung über die Gültigkeit oder Ungültigkeit zweifelhafter Stimmen maßgebenden Gründe,
4. die auf jede Bewerberin entfallenen gültigen Stimmen und die Namen der gewählten Bewerberin und ihrer Stellvertreterin.

(2) Besondere Vorkommnisse bei der Wahlhandlung oder bei der Feststellung des Wahlergebnisses sind in der Niederschrift zu vermerken.

## **§ 20**

### **Benachrichtigung der gewählten Bewerberin**

Der Wahlvorstand benachrichtigt die zur Gleichstellungsbeauftragten Gewählte unverzüglich schriftlich von ihrer Wahl. Erklärt die Gewählte nicht binnen drei Arbeitstagen nach Zugang der Benachrichtigung dem Wahlvorstand, daß sie die Wahl ablehne, so gilt die Wahl als angenommen. Lehnt eine zur Gleichstellungsbeauftragten Gewählte die Wahl ab, tritt an ihre Stelle die Kandidatin mit der nächsthöheren Stimmenzahl. Dies gilt entsprechend für die Stellvertreterin der Gleichstellungsbeauftragten, die diese nach deren Amtsantritt im Verhinderungsfall vertritt.

## **§ 21**

### **Bekanntgabe des Wahlergebnisses**

(1) Der Wahlvorstand gibt die Namen der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterin durch Aushang bekannt und teilt sie der Dienststelle und dem Personalrat mit.

(2) Der Aushang ist für die Dauer von zwei Wochen an den Stellen bekanntzugeben, an denen das Wahlausschreiben bekanntgemacht worden ist.

## **§ 22**

### **Aufbewahrung der Wahlunterlagen**

Der Wahlvorstand übergibt die Wahlunterlagen, insbesondere Niederschriften, Bekanntmachungen, Stimmzettel, Freiumsschläge für die schriftliche Stimmabgabe, an die Gleichstellungsbeauftragte. Sie bewahrt diese Unterlagen mindestens bis zur nächsten Wahl der Gleichstellungsbeauftragten auf.

## **§ 23**

### **Berechnung von Fristen**

Für die Berechnung der in dieser Verordnung festgelegten Fristen finden die §§ 186 bis 193 des Bürgerlichen Gesetzbuches entsprechende Anwendung.

## **Abschnitt 2**

### **Besondere Vorschriften für die Wahl der Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft der Gleichstellungsbeauftragten der Landesverwaltung**

## **§ 24**

### **Vorbereitung der Wahl**

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte einer obersten Landesbehörde lädt die Gleichstellungsbeauftragten des Geschäftsbereichs zu einer Wahlversammlung zur Wahl des Mitglieds der Arbeitsgemeinschaft der Gleichstellungsbeauftragten der Landesverwaltung für den Geschäftsbereich ein. Die Gleichstellungsbeauftragten des Geschäftsbereichs wählen aus ihrer Mitte formlos mit einfacher Stimmenmehrheit eine Versammlungsleiterin und eine Protokollführerin, die den wesentlichen Verlauf der Wahlversammlung schriftlich festhält.

(2) Die Versammlungsleiterin erstellt eine Liste der Teilnehmerinnen nach deren Angaben und prüft die Wählbarkeit und die Wahlberechtigung. Stellvertreterinnen sind nicht wählbar und nur dann wahlberechtigt, wenn die Gleichstellungsbeauftragte ihrer Dienststellen abwesend sind.

(3) Die Versammlungsleiterin nimmt die mündlich vorgetragenen Wahlvorschläge entgegen und fordert die vorgeschlagenen Gleichstellungsbeauftragten auf, ihre Zustimmung zur Aufnahme in den Wahlvorschlag zu erteilen. § 8 Abs. 2 Halbsatz 2 gilt entsprechend.

## **§ 25**

### **Stimmabgabe, Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses**

(1) Über die Wahlvorschläge stimmen die wahlberechtigten Teilnehmerinnen der Versammlung in alphabetischer Reihenfolge nach Aufruf durch die Versammlungsleiterin durch Handzeichen ab.

(2) Als Mitglied der Arbeitsgemeinschaft der Gleichstellungsbeauftragten der Landesverwaltung ist für den Geschäftsbereich die Bewerberin gewählt, die die meisten Stimmen auf sich vereint. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(3) Im Anschluss an die Wahl teilt die Versammlungsleiterin den Namen der Gleichstellungsbeauftragten, die für den Geschäftsbereich in die Arbeitsgemeinschaft der Gleichstellungsbeauftragten der Landesverwaltung gewählt wurde, der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten der Landesregierung mit.

## **Abschnitt 3 Schlussvorschrift**

### **§ 26 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.



**Herausgeber:**

Ministerium für Soziales, Integration und Gleichstellung des Landes Mecklenburg-Vorpommern  
Werderstraße 124  
19055 Schwerin  
[www.sozial-mv.de](http://www.sozial-mv.de)

Redaktion:  
Rechtsanwältin Inge Horstkötter  
Konsul-Smidt-Straße 8u  
28217 Bremen  
[www.rain-horstkoetter.de](http://www.rain-horstkoetter.de)

Monica Merkel, Leitstelle für Frauen und Gleichstellung im Ministerium für Soziales, Integration und Gleichstellung des Landes Mecklenburg-Vorpommern, [monica.merkel@sm.mv-regierung.de](mailto:monica.merkel@sm.mv-regierung.de)

Lektorat:  
Dr. Sabine Hilliger, [sabine.hilliger@web.de](mailto:sabine.hilliger@web.de)

Gesamtherstellung:  
Druckerei Weidner GmbH, Rostock

Stand: Juli 2020

