

# **Gleichberechtigung**

am Arbeitsplatz Schule  
und Studienseminar

ISBN 3–89314–719–5

Herausgegeben vom  
Ministerium für Schule, Jugend und Kinder  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf  
Copyright by Ritterbach Verlag GmbH, Frechen

Druck und Verlag: Ritterbach Verlag  
Rudolf-Diesel-Straße 5–7, 50226 Frechen  
Telefon (0 22 34) 18 66-0  
[www.ritterbach.de](http://www.ritterbach.de)

11/2003

## Vorwort

„Die unerledigte Aufgabe Gleichberechtigung“ – wie ein sozialetisches Kolloquium vor einigen Jahren titelte – ist ein „langer und steiniger Weg“ und „noch lange nicht am Ziel“. Gleichberechtigung ist nicht nur ein Grundrecht, sondern auch ein gesellschaftspolitisches Ziel, dem die Landesregierung verpflichtet ist.

„Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen“ sind inzwischen an circa 2/3 aller Schulen und zum Teil auch an Studienseminaren bestellt. Dies werde ich als Erfolg für die Bemühungen, Fragen der Gleichberechtigung von Frauen und Männern, Mädchen und Jungen auch im Schulbereich stärker in den Blick zu nehmen.

Die hier vorgelegte erweiterte und aktualisierte Neuauflage der Handreichung „Gleichberechtigung am Arbeitsplatz Schule und Studienseminar“ soll ein Unterstützungsinstrument sein für alle, die sich verantwortlich für Schule und Schulentwicklung engagieren, um dem Auftrag des Landtags an die Landesregierung zu folgen, „anknüpfend an die bisherigen Aktivitäten der Gleichstellungspolitik das Prinzip des Gender Mainstreaming künftig in allen Politikfeldern zu verankern und gezielt umzusetzen“ (Landtagsdrucksache 13/3225).

Ich bin sicher, dass die Handreichung dazu beitragen kann, neben den Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen auch die Schulleiterinnen und Schulleiter sowie die Kollegien als Teams für die Idee einer Geschlechterdemokratie zu gewinnen und so das bisher erreichte Qualitätsprofil schulischer Arbeit strukturell wie inhaltlich weiter zu optimieren.



(Ute Schäfer)

Ministerin für Schule, Jugend und Kinder  
des Landes Nordrhein-Westfalen

# Inhalt

	Seite
<b>Vorwort</b>	3
<b>Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen und zur Änderung anderer Gesetze – Landesgleichstellungsgesetz (LGG) vom 9. November 1999 (GV NRW S. 590) – Auszug –</b>	7
§ 1 Ziel des Gesetzes	7
§ 2 Geltungsbereich	7
§ 3 Begriffsbestimmung	8
§ 4 Sprache	8
§ 5 Leistungsorientierte Mittelvergabe	9
§ 5 a Erstellung und Fortschreibung von Frauenförderplänen	9
§ 6 Inhalt des Frauenförderplanes	10
§ 7 Vergabe von Ausbildungsplätzen, Einstellungen, Beförderungen und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten	11
§ 8 Ausschreibung	12
§ 9 Vorstellungsgespräch	13
§ 10 Auswahlkriterien	13
§ 11 Fortbildung	13
§ 12 Gremien	14
§ 13 Arbeitszeit und Teilzeit	14
§ 14 Beurlaubung	15
§ 15 Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten und der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen	16
§ 16 Dienstliche Stellung der Gleichstellungsbeauftragten	16
§ 17 Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten	17
§ 18 Rechte der Gleichstellungsbeauftragten	17
§ 19 Widerspruchsrecht	18
§ 20 Anrufungsrecht der Beschäftigten	18
§ 21 Vorschriften für Gleichstellungsbeauftragte der Gemeinden und Gemeindeverbände	18
§ 22 Berichtspflicht	19
§ 23 Verwaltungsvorschriften	19
§ 24 Rechte des Personalrates	19

§ 25	Rechte der Schwerbehinderten	19
§ 26	Übergangsregelungen	19
<b>Verwaltungsvorschriften zur Ausführung des Landesgleichstellungsgesetzes</b>		
	RdErl. d. Ministeriums für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit v. 27. 4. 2001 (MBI. NRW S. 806)	21
<b>Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen an Schulen und Studienseminaren</b>		
	<b>Einführung</b>	39
	<b>Die Bestellung der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen</b>	40
	● Wer entscheidet?	40
	● Wer bestellt?	40
	● Wie lange soll die Aufgabe wahrgenommen werden?	40
	<b>Das Tätigkeitsfeld der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen</b>	40
	● Was ist zu tun?	40
	● Welche Handlungsformen gibt es?	41
	● Welche Unterstützung gibt es?	42
	● Welche Entlastung gibt es?	42
	<b>Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen im Modellvorhaben „Selbstständige Schule“</b>	
	Gesetz zur Weiterentwicklung von Schulen (Schulentwicklungsgesetz) vom 27. 11. 2001 – Auszug –	43
 <u>Anhang</u>		
	<b>Dienstliche Beurteilung für Lehrerinnen und Lehrer</b>	
	Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte sowie der Leiterinnen und Leiter an öffentlichen Schulen und Studienseminaren (RdErl. d. Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder v. 2. 1. 2003 – ABL. NRW S. 7)	44
	<b>Prävention sexueller Belästigung am Arbeitsplatz</b>	
	Gesetz zum Schutz der Beschäftigten vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (Beschäftigtenschutzgesetz – BGBl. I 1994, 1406, 1412)	54
	RdErl. d. Ministeriums für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit NRW v. 19. 8. 2002 (MBI. NRW S. 1068)	57

# **Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen und zur Änderung anderer Gesetze vom 9. November 1999 (GV. NRW S. 590)**

– A u s z u g –

## **Artikel 1**

### **Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein- Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz – LGG)**

#### A b s c h n i t t I

#### Allgemeine Bestimmungen

### **§ 1**

#### **Ziel des Gesetzes**

- (1) Dieses Gesetz dient der Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung von Frauen und Männern. Nach Maßgabe dieses Gesetzes und anderer Vorschriften zur Gleichstellung von Frauen und Männern werden Frauen gefördert, um bestehende Benachteiligungen abzubauen. Ziel des Gesetzes ist es auch, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer zu verbessern.
- (2) Frauen und Männer dürfen wegen ihres Geschlechts nicht diskriminiert werden. Eine Diskriminierung liegt auch dann vor, wenn sich eine geschlechtsneutral formulierte Regelung oder Maßnahme tatsächlich auf ein Geschlecht wesentlich häufiger nachteilig oder seltener vorteilhaft auswirkt und dies nicht durch zwingende Gründe objektiv gerechtfertigt ist. Maßnahmen zur Förderung von Frauen mit dem Ziel, tatsächlich bestehende Ungleichheiten zu beseitigen, bleiben unberührt.
- (3) Die Erfüllung des Verfassungsauftrages aus Artikel 3 Abs. 2 des Grundgesetzes und die Umsetzung dieses Gesetzes sind besondere Aufgaben der Dienstkräfte mit Leitungsfunktionen.

### **§ 2**

#### **Geltungsbereich**

- (1) Dieses Gesetz gilt, soweit es nichts anderes bestimmt, für die Verwaltungen des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände und der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, für die Eigenbetriebe und Krankenhäuser des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände sowie für die Gerichte und Hochschulen, den Landesrechnungshof, die Landesbeauftragte und den Landesbeauftragten für den Datenschutz, die Verwaltung des Landtages und für den Westdeutschen Rundfunk Köln. Dieses Gesetz gilt nicht für die Provinzial-Versicherungsanstalten der Rheinprovinz und den Verband öffentlicher Versicherer.

- (2) Auf die Sparkassen, die Westdeutsche Landesbank Girozentrale, die Westfälischen Provinzial-Versicherungsanstalten und die Lippische Landes-Brandversicherungsanstalt finden die §§ 1 bis 4, § 5 a Abs. 1, § 6 Abs. 1, § 7, die §§ 12 bis 14, § 15 Abs. 1 und 3 sowie § 17 Anwendung. Die in Satz 1 genannten Stellen haben im Übrigen durch eigene ihren Aufgaben Rechnung tragende Regelungen zu gewährleisten, dass das Ziel der Gleichstellung von Frau und Mann in gleicher oder besserer Weise verwirklicht wird. Auf den Westdeutschen Rundfunk Köln findet Satz 1 Anwendung.
- (3) Bei der Gründung eines Unternehmens in Rechtsformen des Privatrechts durch das Land, eine Gemeinde oder einen Gemeindeverband soll die Anwendung dieses Gesetzes im Gesellschaftsvertrag vereinbart werden. Gehört dem Land, einer Gemeinde oder einem Gemeindeverband allein oder gemeinsam mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts, wirken die Vertreterinnen und Vertreter darauf hin, dass in dem Unternehmen die Ziele dieses Gesetzes beachtet werden.

### **§ 3** **Begriffsbestimmung**

- (1) Dienststellen im Sinne dieses Gesetzes sind die Behörden und Einrichtungen des Landes und die in § 2 genannten Stellen. Dienststellen für die im Landesdienst beschäftigten Lehrkräfte sind die Bezirksregierungen und die Schulämter.
- (2) Beschäftigte im Sinne des Gesetzes sind Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter, Angestellte, Arbeiterinnen und Arbeiter sowie Auszubildende. Kommunale Wahlbeamtinnen und Wahlbeamte sowie Beamtinnen und Beamte, die nach § 38 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NRW. S. 234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. April 1999 (GV. NRW. S. 148) jederzeit in den einstweiligen Ruhestand versetzt werden können, sind keine Beschäftigten im Sinne dieses Gesetzes.
- (3) Stellen im Sinne dieses Gesetzes sind Planstellen und andere Stellen im Sinne von § 17 der Landeshaushaltsordnung (LHO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. April 1999 (GV. NRW. S. 158).

### **§ 4** **Sprache**

Gesetze und andere Rechtsvorschriften sollen sprachlich der Gleichstellung von Frauen und Männern Rechnung tragen. Im dienstlichen Schriftverkehr ist auf die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu achten. In Vordrucken sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden. Sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden.

## Abschnitt II Maßnahmen zur Frauenförderung

### § 5 Leistungsorientierte Mittelvergabe

Bei der leistungsorientierten Mittelvergabe an Hochschulen und deren medizinische Einrichtungen sind auch Fortschritte bei der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages aus Artikel 3 Abs. 2 Grundgesetz und der Umsetzung dieses Gesetzes zu berücksichtigen. Fortschritte sind insbesondere zu messen am Umfang der Teilhabe von Frauen an innovativen Entwicklungen und Projekten, am Anteil von Frauen bei den wissenschaftlich Beschäftigten und Professuren und am Abbau der Unterrepräsentanz von Studentinnen vor allem in natur-, ingenieurwissenschaftlichen und medizinischen Studiengängen.

#### § 5 a Erstellung und Fortschreibung von Frauenförderplänen

- (1) Jede Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten erstellt im Rahmen ihrer Zuständigkeit für Personalangelegenheiten jeweils für den Zeitraum von drei Jahren einen Frauenförderplan; in anderen Dienststellen kann ein Frauenförderplan aufgestellt werden. In der Hochschule besteht der Frauenförderplan aus einem Rahmenplan für die gesamte Hochschule und aus den Frauenförderplänen der Fachbereiche, der Verwaltung, der zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und der zentralen Betriebseinheiten, soweit mindestens 20 Beschäftigte vorhanden sind. Die Frauenförderpläne der Fachbereiche können weiter differenziert werden. Mehrere Dienststellen können in einem Frauenförderplan zusammengefasst werden. Die Zusammenfassung darf eine erhebliche Unterrepräsentanz von Frauen in einer Dienststelle nicht durch eine erhebliche Überrepräsentanz von Frauen in anderen Dienststellen ausgleichen. Der Frauenförderplan ist fortzuschreiben.
- (2) In der Landesverwaltung sind Frauenförderpläne der Dienststelle vorzulegen, die die unmittelbare allgemeine Dienstaufsicht über die Dienststellen ausübt, für die der Frauenförderplan aufgestellt ist. Über die Frauenförderpläne der Hochschulen beschließt der Senat. Widerspricht die Gleichstellungsbeauftragte einer nachgeordneten Dienststelle oder einer Hochschule dem Frauenförderplan, ist der Frauenförderplan der Dienststelle nach Satz 1 zur Zustimmung vorzulegen.
- (3) Der Frauenförderplan beim Landtag wird im Benehmen mit dem Landtagspräsidium aufgestellt.
- (4) In den Gemeinden und Gemeindeverbänden sind die Frauenförderpläne durch die Vertretung der kommunalen Körperschaft zu beschließen.
- (5) Frauenförderpläne der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts werden im Benehmen mit deren verfassungsmäßig zuständigen obersten Organen aufgestellt.
- (6) Nach Ablauf des Frauenförderplans hat die Dienststelle, die den Frauenförderplan aufstellt, einen Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführ-



ten Maßnahmen zu erarbeiten und der nach den Absätzen 2 bis 5 zuständigen Stelle gemeinsam mit der Fortschreibung des Frauenförderplanes vorzulegen. Sind während der Geltungsdauer des Frauenförderplans ergänzende Maßnahmen im Sinne des § 6 Abs. 5 ergriffen worden, sind die Gründe im Bericht darzulegen.

- (7) Der Bericht zum Frauenförderplan in Hochschulen und deren medizinische Einrichtungen nimmt auch Stellung zu den durch die leistungsorientierte Mittelvergabe (§ 5) erreichten Fortschritten bei der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages und der Umsetzung dieses Gesetzes.
- (8) Die Frauenförderpläne, die Berichte über die Personalentwicklung und die nach Maßgabe des Frauenförderplans durchgeführten Maßnahmen sind in den Dienststellen, deren Personal sie betreffen, und in den Schulen bekannt zu machen.

## **§ 6**

### **Inhalt des Frauenförderplanes**

- (1) Gegenstand des Frauenförderplanes sind Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung, der Vereinbarkeit von Beruf und Familie und zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen.
- (2) Grundlagen des Frauenförderplanes sind eine Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur sowie eine Prognose der zu besetzenden Stellen und der möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen.
- (3) Der Frauenförderplan enthält für jeweils drei Jahre konkrete Zielvorgaben bezogen auf den Anteil von Frauen bei Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen, um den Frauenanteil in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, auf 50 v.H. zu erhöhen.
- (4) Im Frauenförderplan ist festzulegen, mit welchen personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen die Zielvorgaben nach Absatz 3 erreicht werden sollen. Ist absehbar, dass auf Grund personalwirtschaftlicher Regelungen Stellen gesperrt werden oder entfallen, soll der Frauenförderplan Maßnahmen aufzeigen, die geeignet sind, ein Absinken des Frauenanteils zu verhindern. Der Frauenförderplan enthält auch Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf, zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen und der Arbeitszeitgestaltung und zur Aufwertung von Tätigkeiten an überwiegend mit Frauen besetzten Arbeitsplätzen.
- (5) Wird während der Geltungsdauer des Frauenförderplans erkennbar, dass dessen Ziele nicht erreicht werden, sind ergänzende Maßnahmen zu ergreifen.
- (6) Wenn die Zielvorgaben des Frauenförderplans im Hinblick auf Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen von Frauen innerhalb des vorgesehenen Zeitraumes nicht erfüllt worden sind, ist bis zur Erfüllung der Zielvorgaben bei jeder Einstellung, Beförderung und Höhergruppierung eines Mannes in einem Bereich, in dem Frauen unterrepräsentiert sind, eine besondere Begründung durch die Dienststelle notwendig.

## **§ 7**

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

- (1) Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bei Begründung eines Beamten- oder Richterverhältnisses nach Maßgabe von § 8 Abs. 4, § 199 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes bevorzugt zu berücksichtigen. Für Beförderungen gilt § 25 Abs. 6 des Landesbeamtengesetzes.
- (2) Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bei Begründung eines Arbeitsverhältnisses bevorzugt einzustellen, soweit in dem Zuständigkeitsbereich der für die Personalauswahl zuständigen Dienststelle in der jeweiligen Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer weniger Frauen als Männer sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Satz 1 gilt auch für die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten, soweit in der damit verbundenen Vergütungs- oder Lohngruppe der jeweiligen Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer weniger Frauen als Männer sind.
- (3) Gruppen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind die Angestellten der Vergütungsgruppen des Bundes-Angestelltentarifvertrages (BAT) in Tätigkeiten, die im Bereich der Beamtinnen und Beamten in einer Laufbahn erfasst sind und deren Gruppenzugehörigkeit sich im Vergleich von Vergütungs- und Besoldungsgruppen unter Berücksichtigung des § 11 BAT bestimmen lässt. Arbeiterinnen und Arbeiter bis Lohngruppe 2a sowie ab Lohngruppe 3 der Lohngruppenverzeichnisse zum Manteltarifvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter des Bundes und der Länder (MTArb) und zum Bundesmanteltarifvertrag für Arbeiter gemeindlicher Verwaltungen und Betriebe (BMT-G II) bilden jeweils eine Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. Zu den Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeitern gehören auch die Auszubildenden. In Bereichen, in denen die genannten Tarifverträge nicht gelten, bilden eine Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer diejenigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in artverwandten und in aufeinander aufbauenden Tätigkeitsbereichen, deren Tätigkeiten üblicherweise eine gleiche Vorbildung oder eine gleiche Ausbildung oder eine gleiche Berufserfahrung voraussetzen.
- (4) Für Professorinnen und Professoren, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Angestelltenverhältnis sowie für wissenschaftliche, künstlerische und studentische Hilfskräfte gilt als zuständige Dienststelle der Fachbereich. Soweit Professorinnen und Professoren im Angestelltenverhältnis beschäftigt werden sollen, werden Professorinnen und Professoren im Beamtenverhältnis in die Berechnung nach Absatz 1 einbezogen. Die Professorinnen und Professoren, die wissenschaftlichen und künstlerischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter derselben Vergütungsgruppe, die wissenschaftlichen und künstlerischen Hilfskräfte und die studentischen Hilfskräfte gelten jeweils als eine Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.
- (5) Die Absätze 1 Satz 2 und 2 Satz 2 gelten entsprechend für Umsetzungen, soweit damit die Übertragung eines höherbewerteten Dienstpostens verbunden ist, und für die Zulassung zum Aufstieg.

## § 8 Ausschreibung

- (1) In Bereichen, in denen Frauen nach Maßgabe des § 7 unterrepräsentiert sind, sind zu besetzende Stellen in allen Dienststellen des Dienstherrn oder Arbeitgebers auszuschreiben. Soweit Stellen auf Grund besonderer fachspezifischer Anforderungen mit Absolventinnen und Absolventen einschlägiger Ausbildungsgänge besetzt werden müssen, die nicht in allen Dienststellen beschäftigt sind, sind diese in den jeweiligen Dienststellen des Dienstherrn oder Arbeitgebers auszuschreiben. Darüber hinaus kann im Benehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten von dienststellenübergreifender Ausschreibung abgesehen werden. Bei befristeten Beschäftigungsverhältnissen des wissenschaftlichen Personals an Hochschulen kann entsprechend den Sätzen 1 und 2 verfahren werden.
- (2) Liegen nach einer Ausschreibung in allen Dienststellen des Dienstherrn oder Arbeitgebers keine Bewerbungen von Frauen vor, die die geforderte Qualifikation erfüllen, und ist durch haushaltsrechtliche Bestimmungen eine interne Besetzung nicht zwingend vorgeschrieben, soll die Ausschreibung öffentlich einmal wiederholt werden. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer öffentlichen Ausschreibung abgesehen werden.
- (3) Ausbildungsplätze sind öffentlich auszuschreiben. Beträgt der Frauenanteil in einem Ausbildungsgang weniger als 20 v.H., ist zusätzlich öffentlich mit dem Ziel zu werben, den Frauenanteil zu erhöhen. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.
- (4) In der Ausschreibung sind sowohl die männliche als auch die weibliche Form zu verwenden, es sei denn, ein bestimmtes Geschlecht ist unverzichtbare Voraussetzung für die Tätigkeit. In der Ausschreibung ist darauf hinzuweisen, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind und Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.
- (5) Die Ausschreibung hat sich ausschließlich an den Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes zu orientieren.
- (6) Soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, sind die Stellen einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben zur Besetzung auch in Teilzeit auszuschreiben.
- (7) Weiter gehende Vorschriften über eine Ausschreibung bleiben unberührt.
- (8) Von einer Ausschreibung im Sinne der Absätze 1 und 2 kann abgesehen werden bei
  1. Stellen der Beamtinnen und Beamten im Sinne des § 38 des Landesbeamtengesetzes;
  2. Stellen, die Anwärterinnen und Anwärtern oder Auszubildenden vorbehalten sein sollen;
  3. Stellen, deren Besetzung nicht mit der Übertragung eines höherbewerteten Dienstpostens verbunden sind;
  4. Stellen der kommunalen Wahlbeamtinnen und Wahlbeamten.

## **§ 9 Vorstellungsgespräch**

- (1) In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation für die Besetzung des Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes erfüllen.
- (2) Auswahlkommissionen sollen zur Hälfte mit Frauen besetzt werden. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.
- (3) Fragen nach einer bestehenden oder geplanten Schwangerschaft sowie der Betreuung von Kindern neben der Berufstätigkeit sind unzulässig.

## **§ 10 Auswahlkriterien**

- (1) Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes maßgeblich. Bei der Qualifikationsbeurteilung sollen Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen einbezogen werden, soweit diese für die zu übertragende Aufgabe von Bedeutung sind.
- (2) Vorangegangene Teilzeitbeschäftigungen, Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit und Verzögerungen beim Abschluss der Ausbildung auf Grund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Angehöriger dürfen nicht nachteilig berücksichtigt werden. Die dienstrechtlichen Vorschriften bleiben unberührt. Familienstand, Einkommensverhältnisse des Partners oder der Partnerin und die Zahl der unterhaltsberechtigten Personen dürfen nicht berücksichtigt werden.

## **§ 11 Fortbildung**

- (1) Bei der Vergabe von Plätzen für Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere für Weiterqualifikationen, sind – soweit die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind – weibliche Beschäftigte mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Bewerbungen zu der Fortbildungsmaßnahme zuzulassen.
- (2) Für weibliche Beschäftigte werden auch besondere Fortbildungsmaßnahmen angeboten, die auf die Übernahme von Tätigkeiten vorbereiten, bei denen Frauen unterrepräsentiert sind.
- (3) Die Fortbildungsmaßnahmen sollen so durchgeführt werden, dass Beschäftigten, die Kinder betreuen oder pflegebedürftige Angehörige versorgen, sowie Teilzeitbeschäftigten die Teilnahme möglich ist. Entstehen durch die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern unter zwölf Jahren, so sind diese vom Dienstherrn oder Arbeitgeber zu erstatten.
- (4) In das Fortbildungsangebot sind regelmäßig die Themen Gleichstellung von Frau und Mann und Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz aufzunehmen. Dies gilt insbesondere für die Fortbildung von Beschäftigten mit Leitungs-

aufgaben und von Beschäftigten, die im Organisations- und Personalwesen tätig sind.

- (5) Frauen sind verstärkt als Leiterinnen und Referentinnen für Fortbildungsmaßnahmen einzusetzen.

## **§ 12 Gremien**

- (1) Kommissionen, Beiräte, Verwaltungs- und Aufsichtsräte sowie sonstige Gremien sollen geschlechtsparitätisch besetzt werden. Bei der Aufstellung von Listen und Kandidaturen für Wahlgremien und -organe soll auf die paritätische Repräsentanz geachtet werden.
- (2) Werden bei Dienststellen nach § 3 Gremien gebildet oder wiederbesetzt, sollen die entsendenden Stellen ebenso viele Frauen wie Männer benennen. Besteht das Benennungsrecht nur für eine Person, sollen Frauen und Männer alternierend berücksichtigt werden. Bei ungerader Personenzahl gilt Satz 2 entsprechend für die letzte Position. Die Sätze 1 bis 3 gelten für die Begründung der Mitgliedschaft in einem Gremium durch Berufsakt einer Dienststelle entsprechend. Weiter gehende Vorschriften bleiben unberührt.
- (3) Absatz 2 gilt entsprechend für die Entsendung von Vertreterinnen und Vertretern durch Dienststellen oder Einrichtungen im Sinne des § 3 in Gremien außerhalb des Geltungsbereiches dieses Gesetzes.
- (4) Die Umsetzung der Bestimmungen zur Gremienbesetzung ist in den Frauenförderbericht aufzunehmen.

## **Abschnitt III Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie**

### **§ 13 Arbeitszeit und Teilzeit**

- (1) Im Rahmen der gesetzlichen, tarifvertraglichen oder sonstigen Regelungen der Arbeitszeit sind Beschäftigten, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen tatsächlich betreuen oder pflegen, Arbeitszeiten zu ermöglichen, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.
- (2) Die Dienststellen sollen ihre Beschäftigten über die Möglichkeiten von Teilzeitbeschäftigung informieren. Sie sollen den Beschäftigten dem Bedarf entsprechend Teilzeitarbeitsplätze anbieten; dies gilt auch für Arbeitsplätze mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben.
- (3) Anträgen von Beschäftigten auf Ermäßigung der regelmäßigen Arbeitszeit bis auf die Hälfte zur tatsächlichen Betreuung oder Pflege mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen ist zu entsprechen, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Die Teilzeitbeschäftigung ist bis zur Dauer von fünf Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen.

- (4) Die Ermäßigung der Arbeitszeit darf das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen; eine unterschiedliche Behandlung von Beschäftigten mit ermäßigter Arbeitszeit gegenüber Beschäftigten mit regelmäßiger Arbeitszeit ist nur zulässig, wenn zwingende sachliche Gründe sie rechtfertigen. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken.
- (5) Beschäftigte, die eine Teilzeitbeschäftigung beantragen, sind auf die Folgen der ermäßigten Arbeitszeit, insbesondere auf die beamten-, arbeits-, versorgungs- und rentenrechtlichen Folgen hinzuweisen.
- (6) Bei Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen im Sinne des Absatzes 3 ist unter Ausschöpfen aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.
- (7) Wenn den Beschäftigten die Teilzeitbeschäftigung im bisherigen Umfang nicht mehr zugemutet werden kann und dienstliche Belange nicht entgegenstehen, soll eine Änderung des Umfangs der Teilzeitbeschäftigung oder der Übergang zur Vollzeitbeschäftigung vorrangig zugelassen werden.

## **§ 14 Beurlaubung**

- (1) Anträgen von Beschäftigten auf Beurlaubung zur tatsächlichen Betreuung oder Pflege mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen ist zu entsprechen, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Die Beurlaubung ist bis zur Dauer von drei Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen.
- (2) Nach Beendigung der Beurlaubung oder des Erziehungsurlaubes sollen die Beschäftigten in der Regel wieder am alten Dienstort oder wohnortnah eingesetzt werden.
- (3) § 13 Abs. 5 gilt entsprechend.
- (4) Bei Beurlaubungen aus familiären Gründen im Sinne des Absatzes 1 Satz 1 und bei Inanspruchnahme von Erziehungsurlaub ist unter Ausschöpfen aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.
- (5) Beurlaubten Beschäftigten im Sinne des Absatzes 4 sind insbesondere Urlaubs- und Krankheitsvertretungen vorrangig anzubieten.
- (6) Mit den Beschäftigten sind rechtzeitig vor Ablauf einer Beurlaubung und des Erziehungsurlaubes Beratungsgespräche zu führen, in denen sie über die Möglichkeiten ihrer Beschäftigung nach der Beurlaubung informiert werden.
- (7) Beschäftigte, die sich im Erziehungsurlaub oder in einer Beurlaubung befinden, sollen über das Fortbildungsangebot unterrichtet werden; im Rahmen des bestehenden Angebotes sind ihnen Fortbildungsmaßnahmen anzubieten, die geeignet sind, einen Wiedereinstieg in den Beruf zu erleichtern.
- (8) Streben beurlaubte Beschäftigte wieder eine Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung an, gilt § 13 Abs. 7 entsprechend.

## **Abschnitt IV Gleichstellungsbeauftragte**

### **§ 15**

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

- (1) Jede Dienststelle mit mindestens 20 Beschäftigten bestellt eine Gleichstellungsbeauftragte und eine Stellvertreterin. Soweit auf Grund von Satz 1 eine Gleichstellungsbeauftragte nicht zu bestellen ist, nimmt die Gleichstellungsbeauftragte der übergeordneten Dienststelle oder der Dienststelle, die die Rechtsaufsicht ausübt, diese Aufgabe wahr.
- (2) An Schulen und Studienseminaren, an denen die weiblichen Mitglieder der Lehrerkonferenz oder der Seminarkonferenz dies beschließen, wird eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen bestellt.
- (3) Als Gleichstellungsbeauftragte ist eine Frau zu bestellen. Ihre fachliche Qualifikation soll den umfassenden Anforderungen ihres Aufgabengebietes gerecht werden.

### **§ 16**

#### **Dienstliche Stellung der Gleichstellungsbeauftragten**

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt ihre Aufgabe als Angehörige der Verwaltung der Dienststelle wahr. Dabei ist sie von fachlichen Weisungen frei. Ein Interessenwiderstreit mit ihren sonstigen dienstlichen Aufgaben soll vermieden werden.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte ist mit den zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen sächlichen Mitteln auszustatten und bei Bedarf personell zu unterstützen. Sie ist im erforderlichen Umfang von den sonstigen dienstlichen Aufgaben im Rahmen der verfügbaren Stellen zu entlasten. Die Entlastung soll in der Regel betragen
  - a. in Dienststellen mit mehr als 200 Beschäftigten mindestens die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit,
  - b. in Dienststellen mit mehr als 500 Beschäftigten mindestens die volle regelmäßige Arbeitszeit.

In Fällen von § 15 Abs. 1 Satz 2 ist die Zahl der Beschäftigten der nachgeordneten Dienststellen oder der Dienststellen, die der Aufsicht des Landes unterstehen, bei der Entlastungsregelung der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten zusätzlich zu berücksichtigen.

- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin dürfen wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt oder begünstigt werden; dies gilt auch für ihre berufliche Entwicklung.
- (4) Sie haben auch über die Zeit ihrer Bestellung hinaus Verschwiegenheit über die persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten und andere vertrauliche Angelegenheiten zu wahren.

## **§ 17**

### **Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten**

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt die Dienststelle und wirkt mit bei der Ausführung dieses Gesetzes sowie aller Vorschriften und Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können; dies gilt insbesondere für
  1. soziale, organisatorische und personelle Maßnahmen, einschließlich Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgespräche; die Gleichstellungsbeauftragte ist gleichberechtigtes Mitglied von Beurteilungsbesprechungen;
  2. die Aufstellung und Änderung des Frauenförderplans sowie die Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Frauenförderplans.
- (2) Zu den Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten gehören auch die Beratung und Unterstützung der Beschäftigten in Fragen der Gleichstellung.

## **§ 18**

### **Rechte der Gleichstellungsbeauftragten**

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält Einsicht in alle Akten, die Maßnahmen betreffen, an denen sie zu beteiligen ist. Bei Personalentscheidungen gilt dies auch für Bewerbungsunterlagen, einschließlich der von Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht in die engere Auswahl einbezogen werden, sowie für Personalakten nach Maßgabe der Grundsätze des § 102 Abs. 3 des Landesbeamtengesetzes.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte ist frühzeitig über beabsichtigte Maßnahmen zu unterrichten und anzuhören. Ihr ist innerhalb einer angemessenen Frist, die in der Regel eine Woche nicht unterschreiten darf, Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Bei fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen beträgt die Frist drei Arbeitstage; die Personalvertretung kann zeitgleich mit der Unterrichtung der Gleichstellungsbeauftragten beteiligt werden. Soweit die Maßnahme einer anderen Dienststelle zur Entscheidung vorgelegt wird, kann die Gleichstellungsbeauftragte eine schriftliche Stellungnahme beifügen; bei fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen ist die Angelegenheit unbeschadet des Vorliegens der Stellungnahme unverzüglich der zuständigen Dienststelle vorzulegen.
- (3) Wird die Gleichstellungsbeauftragte nicht rechtzeitig an einer Maßnahme beteiligt, ist die Entscheidung über die Maßnahme für eine Woche auszusetzen und die Beteiligung nachzuholen. Bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen beträgt die Frist drei Arbeitstage. Die Dienststellenleitung kann bei Maßnahmen, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Sie hat der Gleichstellungsbeauftragten die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu begründen.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung. Ihr ist Gelegenheit zur Teilnahme an allen Besprechungen ihrer Dienststelle zu geben, die Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs betref-



fen. Dies gilt auch für Besprechungen nach § 63 des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG) vom 3. Dezember 1974 (GV. NRW. S. 1514), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. April 1999 (GV. NRW. S. 148).

- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte kann Sprechstunden für die Beschäftigten durchführen und einmal im Jahr eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten einberufen. Sie kann sich ohne Einhaltung des Dienstweges an andere Gleichstellungsbeauftragte und an die für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständige oberste Landesbehörde wenden.

## **§ 19**

### **Widerspruchsrecht**

- (1) Hält die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme für unvereinbar mit diesem Gesetz, anderen Vorschriften zur Gleichstellung von Frau und Mann oder mit dem Frauenförderplan, kann sie innerhalb einer Woche nach ihrer Unterrichtung der Maßnahme widersprechen; bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen ist der Widerspruch spätestens innerhalb von drei Kalendertagen einzulegen. Die Dienststellenleitung entscheidet erneut über die Maßnahme. Bis zur erneuten Entscheidung ist der Vollzug der Maßnahme auszusetzen. § 18 Abs. 3 Satz 3 und 4 gelten entsprechend.
- (2) Wird dem Widerspruch der Gleichstellungsbeauftragten einer nachgeordneten Dienststelle nicht abgeholfen, kann sie innerhalb einer Woche nach der erneuten Entscheidung der Dienststelle nach Absatz 1 Satz 2 nach rechtzeitiger Unterrichtung der Dienststellenleitung eine Stellungnahme der übergeordneten Dienststelle einholen. Bei fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen ist die Stellungnahme innerhalb von drei Kalendertagen einzuholen; in diesen Fällen gilt die beabsichtigte Maßnahme als gebilligt, wenn nicht innerhalb von drei Kalendertagen eine Stellungnahme der übergeordneten Dienststelle vorliegt. Absatz 1 Satz 3 und 4 gelten entsprechend. Zum Widerspruch der Gleichstellungsbeauftragten an einer Hochschule nimmt die Gleichstellungskommission, ansonsten der Senat Stellung.

## **§ 20**

### **Anrufungsrecht der Beschäftigten**

Die Beschäftigten können sich unmittelbar an die für sie zuständige Gleichstellungsbeauftragte, darüber hinaus an die Gleichstellungsbeauftragten der übergeordneten Dienststellen oder an die für Gleichstellungsfragen zuständige oberste Landesbehörde wenden.

## **§ 21**

### **Vorschriften für Gleichstellungsbeauftragte der Gemeinden und Gemeindeverbände**

Von den Vorschriften des Abschnittes IV finden für die Gleichstellungsbeauftragten der Gemeinden und Gemeindeverbände § 15 Abs. 3, § 16 Abs. 1, Abs. 2 Satz 1 und 2, Abs. 3 und 4, § 17, § 18, § 19 Abs. 1 und § 20 1. und 3. alternative Anwendung.

Abschnitt V  
Berichtspflicht, Übergangsvorschriften,  
Schlussvorschriften

**§ 22**

**Berichtspflicht**

Die Landesregierung berichtet dem Landtag im Abstand von drei Jahren über die Umsetzung dieses Gesetzes in der Landesverwaltung.

**§ 23**

**Verwaltungsvorschriften**

Verwaltungsvorschriften zu diesem Gesetz erlassen hinsichtlich des § 15 Abs. 2 das für das Schulwesen, im Übrigen das für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständige Ministerium.

**§ 24**

**Rechte des Personalrates**

Die Rechte der Personalvertretungen bleiben unberührt.

**§ 25**

**Rechte der Schwerbehinderten**

Die Rechte der Schwerbehinderten bleiben unberührt.

**§ 26**

**Übergangsregelungen**

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte, ihre Vertreterin und die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen sind innerhalb von vier Monaten nach In-Kraft-Treten dieses Gesetzes, im Übrigen innerhalb von vier Monaten nach Vorliegen der Voraussetzungen des § 15 zu bestellen. Dies gilt auch für Nachbesetzungen.
- (2) Der Frauenförderplan nach § 5 a Abs. 1 ist erstmals innerhalb von zwölf Monaten nach In-Kraft-Treten dieses Gesetzes zu erstellen. Sechs Monate nach Ablauf des Frauenförderplans ist der Bericht nach § 5 a Abs. 6 vorzulegen. Wird der Frauenförderplan nicht fristgemäß aufgestellt, sind Einstellungen, Beförderungen und Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten im Tarifbereich bis zum In-Kraft-Treten des Frauenförderplans auszusetzen; dies gilt nicht für Einstellungen, die aus zwingenden dienstlichen Gründen geboten sind.
- (3) Vor In-Kraft-Treten dieses Gesetzes begonnene Personalmaßnahmen werden nach den Vorschriften dieses Gesetzes weitergeführt.

## **Verwaltungsvorschriften zur Ausführung des Landesgleichstellungsgesetzes**

RdErl. d. Ministeriums für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit \*  
v. 27. 4. 2001 – II A 3-2330 – (MBI. NRW S. 806)

Bei der Durchführung des Landesgleichstellungsgesetzes – LGG – vom 9. November 1999 (GV. NRW. S. 590) sind die folgenden auf der Grundlage von § 23 LGG erlassenen Verwaltungsvorschriften zu beachten. Sie gelten für die Verwaltungen des Landes, die Eigenbetriebe und Krankenhäuser des Landes sowie die Gerichte, die Hochschulen, den Landesrechnungshof, die Landesbeauftragte oder den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Verwaltung des Landtags.

Den obersten Landesbehörden bleibt es unbenommen, für ihren Zuständigkeitsbereich im Benehmen mit dem MGSFF die Verwaltungsvorschriften durch spezifische Ausführungserlasse zu ergänzen.

### **Zu § 1**

Zu Absatz 3

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

### **Zu § 3**

1 Zu Absatz 2

1.1 Beschäftigte im Sinne des Gesetzes sind auch

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

1.2 Beschäftigte im Sinne des Gesetzes sind nicht

- Zivildienstleistende
- Praktikantinnen und Praktikanten
- Beschäftigte aus Gestellungsverträgen und Leihverträgen
- Unternehmerinnen und Unternehmer im Rahmen von Werkverträgen.

### **Zu § 4**

Im dienstlichen Schriftverkehr und in Vordrucken ist auf eine sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu achten und sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden; auf den Gem. RdErl. d. Justizministeriums, d. Mi-

---

\* Jetzt Ministerium für Gesundheit, Soziales, Frauen und Familie

nisterpräsidenten und aller Landesministerien v. 24. 3. 1993 „Gleichstellung von Frau und Mann in der Rechts- und Amtssprache“ (MBI. NRW. S. 780 / SMBl. NRW 20020) wird verwiesen. Gesetze, Verordnungen, Satzungen usw. sollen spätestens dann sprachlich überarbeitet werden, wenn sie neu erlassen oder in weiten Teilen novelliert werden.

### **Zu § 5**

Die Fortschritte bei der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages (Artikel 3 Abs. 2 GG) und der Umsetzung des Gesetzes sind sowohl bei der leistungsorientierten Mittelvergabe vom Staat an die Hochschulen und deren Medizinische Einrichtungen als auch bei der internen Mittelvergabe von den Hochschulen an die Fachbereiche, die zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen, die zentralen Betriebseinheiten und die Medizinischen Einrichtungen zu berücksichtigen. Die Aufzählung möglicher Kriterien in Satz 2 ist beispielhaft und nicht abschließend.

### **Zu § 5 a**

#### **1 Zu Absatz 1**

- 1.1 Ein Frauenförderplan ist unabhängig davon zu erstellen, ob der Dienststelle in Personalangelegenheiten die Letztentscheidungskompetenz zukommt oder ob Frauen in der Dienststelle unterrepräsentiert sind.
- 1.2 Bei dienststellenübergreifenden Frauenförderplänen können sowohl alle Stellen als auch bestimmte Stellen, z.B. die des höheren Dienstes, mehrerer Dienststellen zusammengefasst werden. Die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Behörde entscheidet über eine solche Zusammenfassung und darüber, welche Dienststelle den dienststellenübergreifenden Frauenförderplan erstellt.
- 1.3 Die Dienststellen haben sicherzustellen, dass am Tage nach dem Ende der dreijährigen Laufzeit eines Frauenförderplans jeweils der neue Frauenförderplan in Kraft tritt. Erhebungsstichtag ist der 31.12. des letzten Jahres der Geltungsdauer des laufenden Frauenförderplans.

#### **2 Zu Absatz 2**

Bei einem Widerspruch der Gleichstellungsbeauftragten einer nachgeordneten Behörde hat im Zustimmungsverfahren (Satz 3) die für die unmittelbare allgemeine Dienstaufsicht zuständige Dienststelle die Beteiligung ihrer Gleichstellungsbeauftragten sicherzustellen.

#### **3 Zu Absatz 8**

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

## Zu § 6

### 1 Zu Absatz 1

Die Dienststellen sind gehalten, bei allen Personalentscheidungen und -planungen sowie bei ihrer Personalpolitik die Frauenförderpläne einzubeziehen.

### 2 Zu Absatz 2

- 2.1 Grundlage der Analyse der Situation der bestehenden Personalstruktur ist der „Ist-Stand-Personal“. Dazu werden – je nach den Gegebenheiten vor Ort – die aus der Anlage 1 ersichtlichen Daten erhoben, die sich jeweils auf die letzten drei Jahre und/oder auf einen Stichtag beziehen müssen (Muster von Erhebungsbögen sind ebenfalls als Anlage 2 beigefügt).\*
- 2.2 Die Bestandsaufnahme kann je nach den Gegebenheiten vor Ort getrennt nach Organisationseinheiten, z.B. abteilungsweise, erfolgen, um auf der Grundlage einer transparenten Darstellung eine aussagekräftige Analyse der Beschäftigtenstruktur zu erleichtern.
- 2.3 Die Zahlen der Personalbestandsaufnahme sind unter gleichstellungspolitischen Gesichtspunkten zu analysieren. Dabei sind die möglichen Gründe für eine geschlechtsspezifische Beschäftigtenstruktur unter Berücksichtigung geschlechtsspezifischer Lebensbiografien und insbesondere für Unterrepräsentanzen von Frauen (z.B. Beurteilungsergebnisse) aufzuzeigen.
- 2.4 Für die geforderte Prognose zur Personalentwicklung ist es erforderlich, die Zahl der zu besetzenden Stellen und möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen unter Berücksichtigung zu erwartender Fluktuationen in der Dienststelle zu ermitteln. Ruhestand, Altersteilzeit, Emeritierung, Versetzungen, Wechsel in andere Berufsbereiche, Umsetzungen, Beförderungen, Stellenabbau sowie Rückkehr aus Beurlaubungen sind beispielhafte Faktoren, die in die Prognoseentscheidung einzubeziehen sind. In Teilbereichen, in denen sich der Einfluss dieser Faktoren auf die Personalentwicklung in der jeweiligen Dienststelle nicht aus vorhandenen Daten und Statistiken ableiten lässt, erfolgt die Prognose anhand von Durchschnittswerten, wie sie sich in der Dienststelle in der Vergangenheit ergeben haben. Besondere Umstände – z.B. Neuressortierungen – sind zu berücksichtigen.

### 3 Zu Absatz 3

- 3.1 Die Dienststelle legt die Vorgaben, welche Ziele in welchem Zeitraum erreicht werden sollen, fest. Diese konkreten Ziel- und Zeitvorstellungen haben sich einerseits an den konkreten Verhältnissen vor Ort zu orientieren, andererseits ist die vom Gesetz als Zielvorgabe definierte Erhöhung des Frauenanteils auf 50 v.H. zu berücksichtigen. Die Festlegung der Zielvorgaben muss geeignet sein, den Frauenanteil schrittweise zu erhöhen (Anlage 2.11 und 2.12).\*
- 3.2 Bei der Feststellung der Bereiche, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind die Grundsätze des § 7 maßgebend.

---

\* Anlagen hier nicht abgedruckt

#### 4 Zu Absatz 4

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

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

#### 5 Zu Absatz 5

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

#### 6 Zu Absatz 6

Von der Begründungspflicht des Absatzes 6 sind Höhergruppierungen aus Anlass von Bewährungsaufstiegen nach § 23 a BAT und Fallgruppenaufstiegen nach § 23 b BAT ausgenommen. Dies gilt entsprechend für die Einreihung von Arbeiterinnen und Arbeitern in eine höhere Lohngruppe. Einbezogen sind jedoch im Angestelltenbereich die Übertragung von höherwertigen Tätigkeiten oder eine Umsetzung, die eine

spätere Höhergruppierung zur Folge hat; dies gilt entsprechend für den Bereich der Beamtinnen und Beamten und der Arbeiterinnen und Arbeiter.

### **Zu § 7**

1 Zu den Absätzen 1 bis 3

- 1.1 Bei der Berechnung der Unterrepräsentanz sind alle Beschäftigten einzubeziehen, die sich in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis befinden (siehe zu § 3). Beurlaubte und Teilzeitbeschäftigte sind bei dieser Berechnung jeweils nach Personenzahl einzubeziehen.
- 1.2 Die Ermittlung des jeweiligen Frauenanteils richtet sich nach der Zuständigkeit für Entscheidungen über Einstellungen, Beförderungen und Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten. Dabei ist in dem Fall, in dem eine Dienststelle die Personalletztentscheidungskompetenz für mehrere nachgeordnete Dienststellen ausübt, der Ermittlung der Unterrepräsentanz die Beschäftigtenzahl im gesamten Zuständigkeitsbereich zugrunde zu legen.
- 1.3 Bei Einstellungen ist im Beamtenbereich der Frauenanteil in der angestrebten Laufbahn maßgebliche Bezugsgröße für die Feststellung der Unterrepräsentanz. Für den Tarifbereich (Arbeitsverhältnisse der Angestellten sowie Arbeiterinnen und Arbeiter) sind die „Gruppen“ gem. § 7 Abs. 3 LGG in gleicher Weise abzugrenzen. Die in der Anlage 3\* ausgewiesenen Stellen gelten als vergleichbar.
- 1.4 Bei Beförderungen bzw. Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten bezieht sich die Quote von 50 v.H. auf das zu vergebende Amt bzw. die zu übertragende Tätigkeit, d.h. die damit verbundene Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppe.
- 1.5 Bei gleicher Qualifikation von Bewerberinnen und Bewerbern ist die Auswahl im Rahmen pflichtgemäßer Ermessensausübung nach Hilfskriterien zu treffen. Nur wenn die Kriterien, die üblicherweise bei Konkurrenzen gleichgeschlechtlicher Bewerberinnen und Bewerber mit gleicher Qualifikation nach der Entscheidungspraxis der Dienststelle zulässigerweise herangezogen werden, zugunsten eines Mitbewerbers gegenüber dem Gesichtspunkt der Frauenförderung überwiegen und ihrerseits gegenüber der Mitbewerberin keine diskriminierende Wirkung haben, entfällt der der Mitbewerberin eingeräumte Vorrang. § 10 LGG ist zu beachten.

2 Zu Absatz 5

Die Regelung ist ebenso anzuwenden, wenn eine Umsetzung auf einen Dienstposten erfolgt, dessen Wahrnehmung eine höhere Eingruppierung/Einreihung nach sich zieht oder dem eine höhere Besoldungsgruppe verbindlich zugeordnet ist oder mit der eine beabsichtigte Beförderung vorbereitet werden soll, sowie bei der Zulassung zum Aufstieg.

---

\* Anlagen hier nicht abgedruckt

## Zu § 8

### 1 Zu Absatz 1

- 1.1 Die Ausschreibung veranlasst die Dienststelle, die über die Besetzung der Planstelle oder Stelle entscheidet. Für die Ermittlung der Unterrepräsentanz von Frauen wird auf die Nr. 1.2 bis 1.4 zu § 7 verwiesen.
- 1.2 Die Ausschreibung hat über den Geschäftsbereich hinaus landesweit, d.h. in allen Dienststellen des Landes, zu erfolgen. Im Benehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer dienststellenübergreifenden Ausschreibung abgesehen werden. Eine Pflicht zur (dienststellen-)internen Stellenausschreibung bei Unterrepräsentanz von Frauen bleibt jedoch bestehen.

### 2 Zu Absatz 2

Haushaltsrechtliche Bestimmungen, die einer öffentlichen Ausschreibung entgegenstehen, sind das Haushaltsgesetz, auf dieser Rechtsgrundlage erlassene Regelungen sowie Regelungen zu seiner Umsetzung, etwa zur Realisierung von kw-Vermerken.

### 3 Zu den Absätzen 4 bis 6

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich auf allen Arbeitsplätzen in allen Dienststellen möglich; dies gilt auch für Stellen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben. Die besonderen beamtenrechtlichen Bestimmungen über die Voraussetzungen von Teilzeit bleiben unberührt. Stehen im konkreten Fall zwingende dienstliche Belange entgegen, ist auf den Hinweis in der Ausschreibung zu verzichten. Die zwingenden dienstlichen Belange sind aktenkundig zu machen; eine allgemein gehaltene Feststellung, dass eine Arbeitsplatztteilung dienstlich nicht vertretbar sei, genügt nicht.

### 4 Zu Absatz 8

- 4.1 Soweit auch in den in Absatz 8 aufgeführten Fällen Ausschreibungen erfolgen, sind dem Ausschreibungsinhalt die Maßstäbe der Absätze 4 bis 6 zugrunde zu legen.
- 4.2 Bei bloßen Umsetzungen innerhalb der Dienststelle kann bei gleich bleibender Besoldungsgruppe und ohne Übertragung höherwertiger Tätigkeiten von der Ausschreibung nach den Absätzen 1 und 2 abgesehen werden, wenn es sich nicht um eine Umsetzung auf einen höherbewerteten Dienstposten handelt. Ein Dienstposten ist dann höherbewertet, wenn seine Wahrnehmung eine höhere Eingruppierung nach sich zieht oder wenn ihm eine höhere Besoldungsgruppe (einschl. Aufstieg) verbindlich zugeordnet ist. Soweit im Zeitpunkt der Umsetzung eine nachträgliche Höherbewertung des Dienstpostens bereits absehbar ist, ist im Interesse einer transparenten Personalentwicklung eine Ausschreibung angezeigt. Darüber hinaus bedarf es aus Rechtsgründen keiner Ausschreibung, wenn eine beurlaubte oder abgeordnete Beschäftigte bzw. Beschäftigter nach Ablauf der Befristung zurückkehrt und die freie Stelle durch diese bzw. diesen besetzt werden soll.



## **Zu § 10**

### **1 Zu Absatz 1**

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

## **Zu § 11**

### **1 Zu Absatz 2**

Die Dienststellen sind verpflichtet, Frauen in allen Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen besondere Fortbildungen zur Weiterqualifizierung insbesondere zur Übernahme von Vorgesetztenfunktionen zu ermöglichen.

### **2 Zu Absatz 3**

2.1 Im Zusammenhang mit Fortbildungsveranstaltungen ist grundsätzlich eine Kinderbetreuung anzubieten. Die Schulferienzeiten sind ebenso wie die Belange von Alleinerziehenden bei der Fortbildungsplanung zu berücksichtigen.

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

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

2.4 Erstattungsfähig sind die Kosten für eine notwendige Tages- und Nachtbetreuung (ohne Verpflegungskosten). Eine Betreuung ist in den Zeiten nicht notwendig, in denen sich die Kinder in Einrichtungen wie Kindergarten oder Schule aufhalten und in den Zeiten, die in die für diesen Tag vereinbarte Arbeitszeit fallen. Die Höhe der Kostenerstattung richtet sich nach § 4 Beihilfenverordnung.

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

## **Zu § 12**

### **1 Zu Absatz 1**

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

1.2 Von der Soll-Vorschrift gedeckte Ausnahmen liegen vor, wenn die geschlechtersparitatische Gremienbesetzung aus rechtlichen oder tatsächlichen

Gründen ausgeschlossen ist. Diese Ausnahmefälle sind insbesondere gegeben, wenn

- die Gremienmitgliedschaft bestimmter Funktionsträgerinnen oder Funktionsträger unmittelbar auf Gesetz oder einer anderen Rechtsvorschrift beruht

oder

- bei der aufgrund rechtlicher Vorgaben erfolgenden Gremienbesetzung aus einem Kreis von Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern in der entsprechenden Funktion keine oder nicht genügend Frauen zur Verfügung stehen.

1.3 Satz 1 gilt nicht für Wahlgremien.

2 Zu Absatz 2

2.1 Entsendende Stellen im Sinne der Vorschrift sind alle Stellen, denen für das in der Landesverwaltung zu besetzende Gremium Benennungs- oder Vorschlagsrechte zustehen. Die Stelle nach § 3 wirkt auf die entsendenden Stellen ein, die Vorgabe der Geschlechterparität zu beachten. Damit sind auch solche Stellen erfasst, die gem. §§ 2, 3 nicht unter den Geltungsbereich des Gesetzes fallen, wie z.B. außerhalb der Verwaltung stehende Organisationen und gesellschaftliche Gruppierungen. Der Entsendung ist der Maßstab der Geschlechterparität zugrunde zu legen, da die Entsendung in Gremien erfolgt, die bei Dienststellen nach § 3 und damit bei Adressaten des LGG gebildet oder wiederbesetzt werden.

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

3 Zu Absatz 4

Die Dienststellen nach § 3, bei denen Gremien gebildet oder wiederbesetzt werden, haben in geeigneter Weise sicherzustellen, dass der Bericht zum Frauenförderplan nachvollziehbare Aussagen über die Umsetzung der Gremienbesetzungsregelungen enthält.

### **Zu § 13**

1 Zu Absatz 1

Über die individuelle Gestaltung der Arbeitszeit im Einzelfall hinaus soll die Dienststelle familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden arbeitszeitrechtlichen Regelungen für die Beschäftigten mit Familienpflichten anbieten.

2 Zu Absatz 3

2.1 Die Versagung von familiär bedingter Teilzeitbeschäftigung ist auf absolute Ausnahmefälle beschränkt. Erforderlich sind nachvollziehbare und schwerwiegende Nachteile für die Funktionsfähigkeit der Verwaltung, die auch durch organisatorische Maßnahmen nicht behoben werden können. Schwierigkeiten,

den freien Stellenanteil zu nutzen, und der Wegfall von Stellenanteilen stellen für eine Versagung allein keine zwingenden dienstlichen Belange dar.

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

### 3 Zu Absatz 4

- 3.1 Teilzeitbeschäftigte dürfen insbesondere im Hinblick auf die Arbeitsbedingungen, die Möglichkeiten zur Teilnahme an Dienstbesprechungen und Fortbildungsveranstaltungen sowie Beförderungen oder Übertragungen höherwertiger Tätigkeiten nicht benachteiligt werden.
- 3.2 Eine Entscheidung über eine Beförderung oder eine Übertragung höherwertiger Tätigkeiten darf nicht aus dem Grund zu Ungunsten einer oder eines Teilzeitbeschäftigten getroffen werden, weil sie oder er in einem geringeren zeitlichen Umfang zur Erfüllung der Aufgabe beiträgt. Eine durch Teilzeit bedingte Verringerung der Arbeitsmenge darf eine Beurteilung nicht negativ beeinflussen. Auch auf die Beförderungsreihenfolge darf eine Teilzeitbeschäftigung keinen Einfluss haben.
- 3.3 Die mangelnde Bereitschaft einer Bewerberin oder eines Bewerbers, zur Vollzeitbeschäftigung zurückzukehren, kann nur dann einen sachlichen Grund für die Nichtbeförderung oder Nichtübertragung höherwertiger Tätigkeiten bilden, wenn mit Bezug auf den jeweiligen Dienstposten zwingende dienstliche Belange der Teilzeitbeschäftigung entgegenstehen.

### 4 Zu Absatz 5

Wesentliche Folgen von Teilzeitbeschäftigung sind insbesondere:

- anteilige Ermäßigung der Besoldung, Vergütung, des Lohns
- mögliche Kürzung der Zuwendung, des Urlaubsgeldes und der vermögenswirksamen Leistung
- mögliche Änderung der Beihilferegelungen
- Einbußen bei der ruhegehaltfähigen Dienstzeit, der Rente.

Eine detaillierte Berechnung der späteren Versorgung durch die dafür zuständige Stelle ist nicht erforderlich, soweit diese mit einem unverhältnismäßig hohem Arbeits- oder Zeitaufwand einhergehen würde.

### 5 Zu Absatz 6

Bei einer Verringerung der Stundenzahl hat die Dienststelle die Aufgaben an diesem Arbeitsplatz entsprechend dem Anteil der Arbeitszeitreduzierung zu verringern. Der durch Teilzeitbeschäftigung frei gewordene Stellenanteil ist zu besetzen, wenn keine haushaltsrechtlichen Regelungen entgegenstehen und dies stellenplanmäßig möglich ist. Für teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter gelten die

entsprechenden Sonderregelungen des Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung.\*

6 Zu Absatz 7

6.1 Den Beschäftigten ist eine Teilzeitbeschäftigung nicht mehr zuzumuten, wenn einschneidende, nicht vorhersehbare Änderungen der persönlichen Verhältnisse eingetreten sind, z.B. Änderungen der wirtschaftlichen Verhältnisse.

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

### Zu § 14

1 Zu Absatz 1

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

2 Zu Absatz 3

VV zu § 13 Abs. 5 gilt entsprechend.

3 Zu Absatz 4

Im Falle der Inanspruchnahme von Erziehungsurlaub bzw. Beurlaubung aus familiären Gründen sind vorrangig alle Möglichkeiten zur Wiederbesetzung von Stellen auszuschöpfen. Soweit dies nicht möglich ist, muss ein Ausgleich wie bei der familiär bedingten Teilzeitbeschäftigung durch organisatorische Maßnahmen erfolgen.

4 Zu Absatz 6

Aufgrund der dienst- und tarifrechtlich vorgegebenen Antragsfrist von sechs Monaten im Hinblick auf eine Verlängerung der Beurlaubung sind die Beratungsgespräche spätestens sieben Monate vor Ablauf der Beurlaubung zu führen. Es soll Teilzeitarbeit im Rahmen von § 13 Abs. 2 LGG angeboten werden.

5 Zu Absatz 7

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

---

\* Jetzt Ministerium für Schule, Jugend und Kinder des Landes Nordrhein-Westfalen

derung oder Arbeitsentgelt. Kinderbetreuungskosten werden nach § 11 Abs. 3 gewährt.

6 Zu Absatz 8

VV zu § 13 Abs. 7 gilt entsprechend.

### **Zu § 15**

1 Zu Absatz 1

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

1.2 Die Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten – als organisatorischer Akt – erfolgt nach vorheriger Ausschreibung durch die Dienststelle. Aufgrund der vorgeschriebenen Wahl der Gleichstellungsbeauftragten in den Hochschulen ist dort eine Ausschreibung entbehrlich.

2 Zu Absatz 3

Die Anforderungen an die fachliche Qualifikation der Gleichstellungsbeauftragten bemessen sich nach den im Geschäftsbereich der jeweiligen Dienststelle zu erfüllenden Aufgaben. Das Aufgabenspektrum in Personal- und Organisationsentscheidungsprozessen sowie in den spezifischen fachlichen Tätigkeitsbereichen erfordert weit reichende Fachkenntnisse der einschlägigen rechtlichen Regelungen z.B. des LBG, der AZVO, des BAT. Ebenso erforderlich sind Interesse an allgemeinen frauenspezifischen Themen, die Fähigkeit zur Problemanalyse und konzeptionellem Arbeiten, zur Entwicklung konstruktiver Maßnahmen und effizienter Vernetzungen. Durchsetzungs- und Konfliktfähigkeit sowie Kooperationsbereitschaft sind wesentliche persönliche Voraussetzungen für die Wahrnehmung der Funktion, um den Willensbildungsprozess innerhalb der Dienststelle im Sinne der Frauenförderung beeinflussen zu können. Bei Nichtvorliegen der Fachkenntnisse muss die Bewerberin die Fähigkeit besitzen und die Bereitschaft zeigen, sich diese anzueignen.

### **Zu § 16**

1 Zu Absatz 1

1.1 Unbeschadet der Tatsache, dass die Gleichstellungsbeauftragte bei gleichstellungsrelevanten Sachverhalten eine Unterstützungs- und Mitwirkungspflicht im Sinne von § 17 hat, steht ihr aufgrund ihrer fachlichen Weisungsfreiheit die Entscheidung darüber zu, wie sie ihre Aufgabe fachlich-inhaltlich wahrnimmt, d.h. welcher Sache sie sich schwerpunktmäßig annimmt und wie sie diese bear-

beitet. Eine gegen den Willen der Gleichstellungsbeauftragten erfolgende Zuweisung von Aufgaben innerhalb des Bereichs Gleichstellung wäre ebenso wenig wie eine Weisung hinsichtlich der Art und Weise der Aufgabenerledigung mit der fachlichen Weisungsfreiheit vereinbar. Dies schließt Anregungen und Impulse an die Gleichstellungsbeauftragte nicht aus. Im Übrigen lässt die fachliche Weisungsfreiheit die Dienstaufsicht unberührt.

- 1.2 Von einem Interessenwiderstreit mit den sonstigen dienstlichen Aufgaben ist auszugehen, wenn die Gleichstellungsbeauftragte in ihrer anderen dienstlichen Funktion mit Personalangelegenheiten befasst ist und dabei Entscheidungskompetenz im Hinblick auf Einstellungen, Beförderungen, Höhergruppierungen, Entlassungen oder sonstigen statusverändernden Maßnahmen hat. Aufgrund der Personenidentität von Gleichstellungsbeauftragter mit der für die zu statusverändernden Entscheidungen Befugten wäre die Wahrnehmung der Kontrollfunktion der Gleichstellungsbeauftragten nicht mehr gewährleistet. Es verbliebe lediglich bei einer Selbstkontrolle. Mögliche Interessenkollisionen können durch organisatorische Maßnahmen der Dienststellenleitung behoben werden. Die Mitgliedschaft einer Gleichstellungsbeauftragten in der Personalvertretung würde Konflikte und Interessengegensätze aufgrund der Einbindung der Gleichstellungsbeauftragten in die Personalverwaltung und der daraus resultierenden Rechte und Pflichten regelmäßig aufwerfen.

## 2 Zu Absatz 2

- 2.1 Den Gleichstellungsbeauftragten, Stellvertreterinnen und Ansprechpartnerinnen ist Gelegenheit zur Teilnahme an Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen zu geben.
- 2.2 Die Entlastung von übrigen dienstlichen Aufgaben ist jeder Gleichstellungsbeauftragten zu gewähren. Maßgebend für den Umfang der Entlastung ist die Beschäftigtenzahl und der in der Dienststelle entstehende Zeitaufwand für die Gleichstellungstätigkeit. Die Zahl der weiblichen Beschäftigten, die Größe des Geschäftsbereiches, dienststellenübergreifende Zuständigkeiten oder örtliche Sonderprobleme können Kriterien für die erforderliche Entlastung sein. Die Dienststelle hat durch geeignete organisatorische Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass die vorgesehene und erforderliche Freistellung gewährt wird.
- 2.3 Bei den gesetzlichen Regelungen handelt es sich um Mindestregelungen, die nur im Ausnahmefall unterschritten werden dürfen. Im Einzelfall kann eine Entbindung von anderen Aufgaben über die Mindestregelung hinaus auch bei einer geringeren Anzahl von Beschäftigten in der Dienststelle oder bei Zuständigkeiten für über die in der Dienststelle Beschäftigten hinaus geboten sein. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn in einer übergeordneten Dienststelle Personalentscheidungen für nachgeordnete Dienststellen getroffen werden. Hier sind die Beschäftigten der nachgeordneten Dienststellen bei der Bemessung der Entlastung angemessen zu berücksichtigen. Demgegenüber kann in nachgeordneten Dienststellen, in denen keine Personalentscheidungskompetenzen gegeben sind, eine geringere Entlastung der Gleichstellungsbeauftragten gerechtfertigt sein. Bei Vorhandensein von Zuständigkeiten für über 500 Beschäftigte kann auch eine zusätzliche Entlastung der Stellvertreterin ge-

boten sein. Ebenso kann die Entlastung auf Gleichstellungsbeauftragte und Stellvertreterin aufgeteilt werden.

### 3 Zu Absatz 3

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

## Zu § 17

### 1 Zu Absatz 1

- 1.1 Zuständig für die Umsetzung des Gesetzes sind die einzelnen Dienststellen im Rahmen der ihnen zugewiesenen Kompetenzen. Es obliegt in erster Linie der Dienststelle selbst, für die Einhaltung der Vorschriften zur Frauenförderung zu sorgen. Die Gleichstellungsbeauftragte hat auf die Umsetzung des Gesetzes ergänzend hinzuwirken, die Dienststellenleitung zu beraten und ihr Anregungen zu geben. Daher ist die Gleichstellungsbeauftragte bei allen Maßnahmen zur Ausführung von frauenfördernden Vorschriften sowie an allen Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können, zu beteiligen. Sie ist von Beginn an in den Willensbildungsprozess einzubinden. Die Gleichstellungsbeauftragte ist aufgrund ihrer fachlichen Kompetenz für die Beurteilung der Gleichstellungsrelevanz zuständig.
- 1.2 Personelle und soziale Maßnahmen sind alle Maßnahmen, die die berufliche Situation der Beschäftigten betreffen. Auch wenn lediglich Männer durch eine Maßnahme betroffen sind, kann diese die Belange der Frauenförderung berühren. Beurteilungsbesprechungen sind Treffen von Personalverantwortlichen, in denen die Leistungen bzw. geplanten Beurteilungen der Beschäftigten miteinander verglichen oder einheitliche Bewertungsmaßstäbe erörtert werden. Dies sind insbesondere solche Besprechungen, die Fragen der Quotierung oder einer einheitlichen Anwendung der Beurteilungskriterien in verschiedenen Organisationseinheiten zum Gegenstand haben.
- 1.3 Organisatorische Maßnahmen sind alle Maßnahmen, die die Ordnung und Gestaltung der Arbeitsplätze betreffen, wie z.B. strukturelle Veränderungen, Organisationsuntersuchungen oder Fragen der Arbeitszeit.
- 1.4 Die Regelung zur Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten garantiert ihr auch die Mitwirkung an der fachlichen Aufgabenwahrnehmung. Sie ist unter gleichstellungspolitischen Gesichtspunkten z.B. bei Gesetzesvorhaben, Richtlinien, Programmen sowie Grundsatz- und Einzelfragen bei der Umsetzung von Gesetzen zu beteiligen.
- 1.5 Über Form und Umfang der Beteiligung können zwischen Dienststelle und Gleichstellungsbeauftragter Absprachen getroffen werden. Die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten ist zu dokumentieren.

## Zu § 18

### 1 Zu Absatz 1

Bei der Einsichtnahme in Personalakten – ohne Einverständnis der Betroffenen – handelt die Gleichstellungsbeauftragte als Beauftragte im Sinne des § 102 Abs. 3 S. 2 LBG.

### 2 Zu Absatz 2

- 2.1 Die Gleichstellungsbeauftragte ist bei allen Maßnahmen bereits im Planungsstadium zu beteiligen. Eine frühzeitige Beteiligung ist nicht gegeben, wenn entweder bereits eine Entscheidung getroffen oder durch Vorentscheidungen in der Weise vollendete Tatsachen geschaffen worden sind, dass die Maßnahme für die Gleichstellungsbeauftragte nicht mehr mitgestaltungsfähig ist.
- 2.2 Für die Berechnung der Frist ist maßgeblich, wann die Gleichstellungsbeauftragte von einer Maßnahme unterrichtet wird. Voraussetzung für den Beginn der Frist ist eine ordnungsgemäße und vollständige Unterrichtung. Verlangt die Gleichstellungsbeauftragte innerhalb dieser Woche eine Berichtigung des Mangels bzw. das Nachreichen fehlender Unterlagen, beginnt die Frist erst bei der Behebung des Mangels erneut zu laufen. Bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen gelten die verkürzten Fristen.
- 2.3 Da die Abstimmung zwischen Gleichstellungsbeauftragter und Dienststellenleitung Element der Willensbildung der Dienststelle ist, tritt das Recht auf Abgabe einer Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten vor das personalvertretungsrechtliche Beteiligungsverfahren (mit Ausnahme von fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen).

### 3 Zu Absatz 4

- 3.1 Der Gleichstellungsbeauftragten ist zeitnah die Ausübung ihres Vortragsrechts bei der Dienststellenleitung zu ermöglichen. Sie darf dabei nicht auf turnusmäßig anberaumte Sitzungen der Dienststellenleitung verwiesen werden.
- 3.2 Das Teilnahmerecht der Gleichstellungsbeauftragten an Besprechungen erstreckt sich wegen des umfassenden Informationsrechts auf alle Besprechungen, die Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs berühren. Mit der Einladung ist der Gleichstellungsbeauftragten als Grundlage ihrer Entscheidung über die Teilnahme die Tagesordnung der Sitzung zur Verfügung zu stellen. Der Gleichstellungsbeauftragten ist in der Besprechung ein Rederecht zu gewähren.

### 4 Zu Absatz 5

- 4.1 Über die jährliche Einberufung einer Versammlung der weiblichen Beschäftigten und den etwaigen Zeitpunkt der Versammlung entscheidet die Gleichstellungsbeauftragte. Die Versammlung ist eine dienstliche Veranstaltung.
- 4.2 Die Gleichstellungsbeauftragten können untereinander und mit der für Gleichstellungsfragen zuständigen obersten Landesbehörde zur effizienten Erfüllung ihrer Aufgaben regional und überregional kooperieren. Das Recht umfasst



sämtliche Wege des Informationsaustausches. Die Gleichstellungsbeauftragten können deshalb regelmäßige und außerplanmäßige Besprechungen abhalten, um ihr Vorgehen zu koordinieren. Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind dabei zu beachten. Die Ressorthoheit sowie gesetzliche Aufsichtsrechte bleiben unberührt.

### **Zu § 19**

- 1 Zu Absatz 1
  - 1.1 Für die Berechnung der Widerspruchsfrist gilt VV Nr. 2.2 zu § 18 Abs. 2 entsprechend.
  - 1.2 Die Dienststellenleitung hat die erneute Entscheidung bei einem Widerspruch schriftlich zu begründen.
- 2 Zu Absatz 2
  - 2.1 Übergeordnete Dienststelle ist die Dienststelle, die die Dienstaufsicht ausübt. Die Gleichstellungsbeauftragte benötigt keine Zustimmung der Dienststellenleitung zur Einholung der Stellungnahme. Diese ist über die Maßnahme jedoch vorher zu unterrichten. Die übergeordnete Dienststelle muss eine entsprechende rechtliche Stellungnahme erteilen; sie trifft jedoch keine Entscheidung anstelle der nachgeordneten Dienststellenleitung. Dieses Verfahren schließt weitere Maßnahmen der Rechts- und Dienstaufsicht nicht aus. Auf dieses Vorgehen hat die Gleichstellungsbeauftragte jedoch keinen Einfluss. An der Stellungnahme ist die Gleichstellungsbeauftragte der übergeordneten Dienststelle zu beteiligen. Bis zum Eingang der Stellungnahme, die an die Gleichstellungsbeauftragte und die nachgeordnete Dienststellenleitung gerichtet sein soll, darf die Maßnahme nicht vollzogen werden. Eine Billigung der beabsichtigten Maßnahme kann nur in den in Satz 3 genannten Fällen nach Ablauf von drei Kalendertagen unterstellt werden. Ziffer 2.1 gilt nicht für den Widerspruch in Hochschulen.
  - 2.2 Da die Gleichstellungsbeauftragte Teil der Verwaltung ist, muss das Widerspruchsverfahren vor der Beteiligung der Personalvertretung abgeschlossen sein (mit Ausnahme von fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen).

### **Zu § 20**

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

### **Zu § 22**

1. Der Berichtszeitraum von drei Jahren über die Umsetzung des Gesetzes in der Landesverwaltung entspricht der Laufzeit der Frauenförderpläne. Da die Ergebnisse der Berichte über die Frauenförderpläne gemäß § 5 a Absatz 6 in die

Berichterstattung einfließen sollen, wird die erste Berichterstattung gegenüber dem Landtag im Jahr 2004 erfolgen.

2. Neben der Berichterstattung zu einzelnen Regelungen des Gesetzes werden folgende Gesichtspunkte besonders berücksichtigt:
  - die Fortschritte in der Gleichstellungspolitik an Hochschulen und deren medizinische Einrichtungen nach Einführung der leistungsorientierten Mittelvergabe – hier auch insbesondere bei der internen Mittelvergabe –
  - die Wirksamkeit der „Soll-Regelungen“ des Landesgleichstellungsgesetzes vor allem im Hinblick auf geltend gemachte Ausnahmen
  - die Entwicklung bei der Besetzung von Ausbildungsplätzen
  - die Entwicklung des Frauenanteils an den unterschiedlichen Kategorien befristeter wissenschaftlicher Stellen an den Hochschulen.
3. Zur Vorbereitung der Berichterstattung der Landesregierung berichten die Ministerien – nach festgelegten einheitlichen Grundsätzen – dem für die Gleichstellung von Frau und Mann zuständigen Ministerium über die Umsetzung des Gesetzes in ihren Geschäftsbereichen.

## **Zu § 26**

### **Zu Absatz 1**

Ab dem 1. 1. 2001 errichtete Dienststellen im Sinne des § 3 Abs. 1 erstellen erstmals einen Frauenförderplan innerhalb von zwölf Monaten nach Errichtung. Dies gilt nicht für Dienststellen, die bereits vor ihrer Errichtung Dienststelle im Sinne des LGG waren und deren Personalbestand von der Errichtung unberührt bleibt, z.B. in Landesbetriebe umgewandelte Dienststellen. In diesen Fällen gilt der nach Satz 1 erstellte Frauenförderplan fort.

### **Anlage 1**

#### **Anlage zu VV Nr. 2.1 zu § 6**

1. die Zahl der voll- und teilzeitbeschäftigten Beamtinnen und Beamten, getrennt nach Laufbahngruppen, Laufbahnen, Besoldungsgruppen und Funktionen (Anlage 2.1 und 2.2)\*
2. die Zahl der voll- und teilzeitbeschäftigten Angestellten, getrennt nach Laufbahngruppen, Berufsfachrichtungen, Vergütungsgruppen, Funktionen und Geschlecht (analog zu 1) (Anlage 2.1 und 2.2)\*
3. die Zahl der voll- und teilzeitbeschäftigten Arbeiterinnen und Arbeiter, getrennt nach Berufsfachrichtungen und Lohngruppen (Anlage 2.3)\*
4. die Zahl der ohne Bezüge bzw. Vergütung Beurlaubten, getrennt nach Geschlecht, Besoldungs- bzw. Vergütungsgruppen und Grund der Beurlaubung (Anlage 2.4)\*
5. bei Ausschreibungen: Angaben zur Stelle (Besoldungs-, Vergütungsgruppe, Funktion) (Anlage 2.5)\* sowie, getrennt nach Geschlecht, Angaben zur
  - Zahl der auf die Ausschreibung eingegangenen Bewerbungen

---

\* Anlagen hier nicht abgedruckt

- Zahl der zum Bewerbungsgespräch eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber
  - Besetzung mit Voll- oder Teilzeitkräften
6. die Zahl der Beamtinnen und Beamten in Ausbildung, getrennt nach Laufbahngruppen und Laufbahnen
  7. die Zahl der in Ausbildung befindlichen Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter, getrennt nach Ausbildungsberufen und Geschlecht
  8. die Zahl der beförderten Beamtinnen und Beamten, getrennt nach Voll- und Teilzeitbeschäftigten, Laufbahngruppen, Laufbahnen und Besoldungsgruppen (Anlage 2.6)\*
  9. die Zahl der infolge der Zuweisung einer höherwertigen Tätigkeit höher gruppierten Angestellten, getrennt nach Geschlecht, Voll- und Teilzeitbeschäftigten, Laufbahngruppen und Berufsfachrichtungen (Anlage 2.6)\*
  10. die Zahl der Beschäftigten, die an den Veranstaltungen zur fachübergreifenden sowie fachspezifischen Fortbildung teilgenommen haben, getrennt nach Geschlecht, Voll- und Teilzeitbeschäftigten, beurlaubten Beschäftigten (Anlage 2.7)\*
  11. geschlechtsspezifisch und nach Voll- und Teilzeitbeschäftigten differenzierte Beurteilungsergebnisse (Anlage 2.8)\*
  12. geschlechtsspezifisch differenzierte Zahlen über die Vergabe von Leistungsanreizen
  13. die Zahl der voraussichtlich neu zu besetzenden Stellen oder möglichen Höhergruppierungen und Beförderungen (Anlage 2.9 und 2.10)\*

Bei der Erstellung des ersten Frauenförderplans nach den Vorgaben des LGG kann auf die Erhebungen zu den Nrn. 5, 10, 11 und 12 verzichtet werden.

## **Anlage 2**

In den Anlagen 1–12\* sind beispielhaft Muster für die durch die Verwaltungsvorschriften festgeschriebenen Erhebungen beigelegt. Sie sind – je nach den Gegebenheiten vor Ort – anzupassen bzw. zu ergänzen.

Zu Anlagen 2.1, 2.2, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 und 2.10

Als Muster eines Erhebungsbogens ist jeweils beispielhaft die Laufbahn der allgemeinen inneren Verwaltung sowie die Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes und vergleichbare Angestellte gewählt worden. Die Muster sind um die anderen Laufbahnen und Laufbahngruppen zu ergänzen.

Zu Anlagen 2.2, 2.8 und 2.10

Aufgrund der unterschiedlichen Organisationsformen innerhalb der Landesverwaltung besteht gerade bei diesen Erhebungsbögen entsprechend der in der Dienststelle vorhandenen Funktionen Anpassungsbedarf.

---

\* Anlagen hier nicht abgedruckt

Zu Anlagen 2.11 und 2.12

Die Bezugsgrößen richten sich nach den Vorgaben des § 7 LGG.

Erhebungsbogen zur Ausbildung

Zur Erhebung der Angaben zur Ausbildung sind die spezifischen Besonderheiten der Dienststelle zugrunde zu legen.

Zusätzliche Erhebungen

Je nach Dienststelle/Ressort können folgende zusätzliche Erhebungen notwendig sein:

- Befristete Arbeitsverhältnisse
- Abordnung zu anderen Dienststellen  
(bei Voraussetzung zur Besetzung von Führungspositionen oder Beförderung)
- Übertragung/Beteiligung an Projektarbeit  
(bei Voraussetzung zur Besetzung von Führungspositionen oder Beförderung)
- Einbeziehung von Beurlaubten  
(z.B. Urlaubs- und Krankheitsvertretung)
- Teilzeit-Stellenanteile (z.B. zur Entwicklung von Arbeitszeitmodellen)
- Vertretungen
- Besetzung von Gremien

## **Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen an Schulen und Studienseminaren**

– Handlungsempfehlungen –

### **Einführung**

Das Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen und zur Änderung anderer Gesetze – Landesgleichstellungsgesetz – (LGG) vom 9. November 1999 ist am 20. November 1999 in Kraft getreten.

Damit sind die bisher an unterschiedlichen Stellen getroffenen Regelungen zur Frauenförderung zusammengefasst und einheitlich auf eine gesetzliche Grundlage gestellt worden.

Im Zusammenhang mit der Beschreibung der Ziele des Gesetzes wird ausdrücklich hervorgehoben, dass die Verwirklichung des grundgesetzlichen Auftrags der Gleichstellung besondere Aufgabe aller Personen mit Leitungsfunktion ist (§ 1 Absatz 3).

Einen der Schwerpunkte im Gesetz bildet die Regelung der Aufgaben und Rechte von Gleichstellungsbeauftragten (§§ 15–21). Zu deren Unterstützung im Bereich der Schulen und Studienseminare sieht das Gesetz außerdem vor, **Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen** zu bestellen, sofern die weiblichen Mitglieder der Lehrer- bzw. Seminarkonferenz dies beschließen (§ 15 Abs. 2).

An zahlreichen Schulen sind solche Ansprechpartnerinnen im Rahmen von Erprobungsmodellen bereits tätig. Die neue Regelung schafft für ihre Tätigkeit eine gesetzliche Grundlage.

Ausgehend von den Zielen des Landesgleichstellungsgesetzes stellt sich für die Ansprechpartnerinnen ein Handlungsfeld, das neben Fragestellungen aus dem Dienst- und Beschäftigungsverhältnis auch den unterrichts- bzw. ausbildungsbezogenen Bereich erfasst.

Die vorliegende Handreichung versteht sich als Verfahrensempfehlung, mit der eine einheitliche Handhabung erreicht werden soll. Sie beschreibt den Weg der Bestellung einer Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen und gibt konkrete Beispiele für den Tätigkeitsbereich sowie für Unterstützungsstrategien.

Die Handreichung wird – so ist zu wünschen – sowohl an den **Schulen** und **Studienseminaren** als auch in der **Schulaufsicht** ein neuer Impuls zur Sensibilisierung für Fragen der Gleichstellung von Frauen und Männern sein.

## 1. Die Bestellung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

### ● Wer entscheidet?

Die weiblichen Mitglieder der Lehrerkonferenz oder Seminarkonferenz beschließen, ob eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen bestellt werden soll (§ 15 Abs. 2 LGG).

Die Leiterin oder der Leiter der Schule bzw. des Studienseminars veranlasst, dass die Entscheidung hierüber zu Beginn eines Schuljahres bzw. Ausbildungsjahres auf die Tagesordnung der Lehrerkonferenz oder Seminarkonferenz\* gesetzt wird.

Wird kein positiver Beschluss gefasst, sollte die Entscheidung zu Beginn des nachfolgenden Schul- bzw. Ausbildungsjahres erneut zur Abstimmung gestellt werden.

Nach der Intention des Landesgleichstellungsgesetzes können nur Frauen bestellt werden.

Auszubildende für ein Lehramt können für diese Tätigkeit nicht bestellt werden.

### ● Wer bestellt?

Die Leiterin oder der Leiter der Schule bzw. des Studienseminars bestellt die Ansprechpartnerin und die ggf. vorgesehene Vertretung nach Anhörung der weiblichen Mitglieder der Lehrer- bzw. Seminarkonferenz.

### ● Wie lange soll die Aufgabe wahrgenommen werden?

Die Ansprechpartnerin sollte für die Dauer von drei Jahren bestellt werden. Innerhalb dieses Zeitraums kann die Wirksamkeit von Handlungsansätzen beobachtet und eine relative Kontinuität sichergestellt werden.

Soweit besondere Gründe vorliegen, kann die Ansprechpartnerin ihre Beauftragung auch früher niederlegen.

\* § 6 SchMG, § 5 Konferenzordnung für Studienseminare

## 2. Das Tätigkeitsfeld der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

**Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen an Schulen und Studienseminaren unterstützt die Arbeit der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten.**

### ● Was ist zu tun?

Die Tätigkeit der Ansprechpartnerin beinhaltet zum Beispiel:

- Beratung und Unterstützung der Schul- bzw. Seminarleitung bei dem Auftrag, die Gleichstellung von Frauen und Männern zu verwirklichen (analog § 17 Abs. 1 LGG)

- Beratung und Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen sowie Auszubildenden für das Lehramt in Fragen der Gleichstellung (analog § 17 Abs. 2 LGG)
- Vermittlung bei Konflikten in Fragen der Gleichstellung auf Wunsch von Betroffenen
- Vertretung der Gleichstellungsbeauftragten in der Auswahlkommission für Stellenbesetzungen im Ausschreibungsverfahren.

Konkrete Empfehlungen der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen können sich auf grundsätzliche gleichstellungsrelevante Fragen und Entscheidungssituationen wie auch auf Einzelfragen der Gestaltung des Schullebens bzw. der Seminar- ausbildung beziehen. Hierzu zählen:

- Schulprogrammentwicklung
- Klassenbildung, Unterrichtsverteilung, Aufstellung des Stundenplans
- Fragen des koedukativen Unterrichts
- Schülerbetriebspraktika
- Besetzung von Gremien oder Funktionen
- Einsatz teilzeitbeschäftigter oder allein erziehender Lehrkräfte
- Einsatz von Lehrkräften, die aus einem Erziehungsurlaub bzw. aus einer Beurlaubung zurückkehren
- Fortbildungsveranstaltungen
- Umsetzung des Frauenförderplans

### ● Welche Handlungsformen gibt es?

#### ○ Einzelgespräche

Zu Fragestellungen einzelner Kolleginnen und Kollegen oder Auszubildenden wird das Angebot von Einzelgesprächen zweckmäßig sein (analog § 17 Abs. 2 LGG).

#### ○ Sitzungen schulischer Gremien

Es empfiehlt sich, die Ansprechpartnerin zu allen Sitzungen schulischer Gremien einzuladen, bei denen Fragen von allgemeiner Bedeutung für Unterricht und Schulleben beraten werden, in denen die Gleichstellung von Frauen und Männern berührt ist bzw. sein kann (analog § 18 Abs. 4 LGG).

#### ○ Frauenversammlungen

Für gleichstellungsrelevante Informationen von allgemeinem Interesse kann die Ansprechpartnerin einmal im Schuljahr eine Frauenversammlung außerhalb des Unterrichts einberufen (analog § 18 Abs. 5 LGG).

- **Rücksprachemöglichkeit bei der Schul- bzw. Seminarleitung**

Bei akuten Problemen sollte der Ansprechpartnerin auf Wunsch kurzfristig ein Besprechungstermin von der Leiterin oder dem Leiter der Schule bzw. des Studienseminars eingeräumt werden (analog § 18 Abs. 4 LGG).

- **Welche Unterstützung gibt es?**

- **Kooperative Informationspolitik auf der Ebene der Schulleitung bzw. Seminarleitung**

Transparenz in Entscheidungs- und Verfahrensfragen ist das A und O einer wirkungsvollen Gleichstellungstätigkeit. Die Leiterin oder der Leiter der Schule bzw. des Studienseminars soll der Ansprechpartnerin mit frühzeitiger Information Gelegenheit zur Beteiligung geben (analog § 18 Abs. 2 Satz 1 LGG).

- **Wahrnehmung von Fortbildungsangeboten, die für die Tätigkeit förderlich sind**

Die Teilnahme an qualifizierten Fortbildungsangeboten zu Fragen der Gleichstellung von Frauen und Männern ist eine wichtige Voraussetzung für eine erfolgreiche Arbeit der Ansprechpartnerinnen und sollte daher ermöglicht werden.

- **Vernetzung mit anderen Ansprechpartnerinnen an Schulen bzw. Studienseminaren**

Der regelmäßige Erfahrungsaustausch der Ansprechpartnerinnen untereinander dient der Stärkung des Engagements sowie der Sicherung und Verbreitung erfolgreicher Maßnahmen.

- **Unmittelbarer Kontakt mit der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten**

Bei Problemen, die einer schulinternen Lösung nicht zugänglich sind, kann die Ansprechpartnerin sich unmittelbar an die zuständige Gleichstellungsbeauftragte wenden. Deren Beratungs- und Handlungskompetenz kann auch im Sinne eines Konfliktmanagements genutzt werden (analog § 19 Abs. 2 LGG).

- **Welche Entlastung gibt es?**

- Die Lehrerkonferenz kann in Anerkennung der Bedeutung der Aufgaben die Gewährung von Anrechnungsstunden für die Ansprechpartnerin beschließen (§ 3 Abs. 5 der VO zu § 5 SchFG).



- Zur Wahrnehmung der Tätigkeit sollte die Ansprechpartnerin von außerunterrichtlichen Aufgaben, z.B. Pausenaufsicht oder Aufgaben im Rahmen von schulischen Sonderveranstaltungen, so weit wie möglich entlastet werden.

**Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen im Modellvorhaben  
„Selbstständige Schule“**

**Gesetz zur Weiterentwicklung von Schulen**

**(Schulentwicklungsgesetz)**

**vom 27. 11. 2001 (GV. NRW S. 811)**

**– A u s z u g –**

**aus Artikel 1**

- (3) Die Aufgaben und die Beteiligungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten gem. § 15 LGG werden an den am Modellvorhaben teilnehmenden Schulen von der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen an Schulen wahrgenommen.

## Anhang

### Regelungen zur dienstlichen Beurteilung:

**Richtlinien  
für die dienstliche Beurteilung  
der Lehrkräfte sowie der Leiterinnen und Leiter  
an öffentlichen Schulen und Studienseminaren**

RdErl. d. Ministeriums  
für Schule, Jugend und Kinder  
v. 2. 1. 2003 – (ABl. NRW S. 7)

Aufgrund des § 104 Abs. 1 Landesbeamtengesetz (LBG – SGV. NRW. 2030) werden folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrerinnen und Lehrer an öffentlichen Schulen sowie der Leiterinnen und Leiter an öffentlichen Schulen und Studienseminaren erlassen:

#### **1. Allgemeine Grundsätze für die Beurteilung**

- 1.1 Die Beurteilung der Lehrerinnen und Lehrer bezieht sich gem. § 104 Abs. 1 Satz 1 LBG auf Eignung, Befähigung und fachliche Leistung.
- 1.2 Die Beurteilung bildet die Grundlage für die Personalplanung und ermöglicht die zweckmäßige dienstliche Verwendung der Lehrerinnen und Lehrer. Sie dient dem beruflichen Fortkommen sowie der Aufrechterhaltung der Leistungsfähigkeit des Schulwesens und soll gegebenenfalls einen Quervergleich mehrerer Bewerberinnen und Bewerber um ein Amt ermöglichen.
- 1.3 Bei dem Beurteilungsverfahren ist der Grundsatz der Gleichstellung von Frau und Mann zu beachten.
- 1.4 Die Beurteilung erfüllt ihren Zweck nur dann, wenn sie nach objektiven und unparteiischen Gesichtspunkten erstellt wird. Die im Beurteilungsbogen ausgewiesenen Beurteilungsmerkmale sind zu berücksichtigen. Die für die Beurteilung maßgeblichen Grundlagen sind anzugeben.
- 1.5 Bei der Beurteilung schwerbehinderter Menschen ist Abschnitt I Nr. 10 der Richtlinien zur Durchführung des Sozialgesetzbuches IX im öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen vom 31. 5. 1989 (BASS 21 – 06 Nr. 1) zu beachten.
- 1.6 Bleiben die Leistungen eine Notenstufe oder mehr hinter dem Ergebnis der vorausgegangenen Beurteilung zurück, so ist der hierfür festgestellte Grund anzugeben.

#### **2. Zuständigkeit für die Beurteilung**

- 2.1 Die Beurteilung gibt, außer in den in Nr. 2.7 erwähnten Fällen, der nach der Verordnung über beamtenrechtliche Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des

Ministeriums für Schule und Weiterbildung\* vom 17. April 1994 (BASS 10 – 32 Nr. 44) jeweils zuständige Dienstvorgesetzte ab.

- 2.2 Im Auftrag des Dienstvorgesetzten übernimmt in der Regel die zuständige schulfachliche Schulaufsichtsbeamtin oder der zuständige schulfachliche Schulaufsichtsbeamte die Beurteilung. Bei Beurteilungen aus Anlass von Bewerbungen um ein Amt in der Schulaufsicht ist die Schlusszeichnung der pädagogischen Leiterin oder dem pädagogischen Leiter der Schulabteilung der Bezirksregierung vorbehalten.  
Unterrichtsbesuche, die der Vorbereitung einer Beurteilung dienen, sind rechtzeitig, mindestens zehn Tage vorher, anzumelden (Tag, Fach, Klasse oder Lerngruppe, gewünschte Unterlagen).  
Auf Wunsch der Lehrerin oder des Lehrers wird einer oder einem von ihr oder ihm benannten Lehrerin oder Lehrer des Vertrauens Gelegenheit zur Teilnahme und zur Stellungnahme gegeben.
- 2.3 Bei der Vorbereitung der Beurteilung ist die Schulleiterin oder der Schulleiter zur Beratung hinzuzuziehen. Insbesondere soll sie oder er einen schriftlichen Leistungsbericht anfertigen. Von den Fällen des § 21 Schulverwaltungsgesetz (SchVG) abgesehen, kann die Fertigung des Leistungsberichts nicht einem anderen Mitglied der Schulleitung als eigenständige Aufgabe übertragen werden. Der Leistungsbericht wird nach dem Muster der **Anlage 1**<sup>1)</sup> vorgelegt. Er soll sich auf die Beobachtungen der gesamten dienstlichen Tätigkeit der Lehrerin oder des Lehrers während eines längeren Zeitraumes stützen. Ein Bericht, der sich auf die Auswertung von Unterrichtsbesuchen beschränkt oder sich nur auf einen einmaligen Unterrichtsbesuch stützt, ist kein Leistungsbericht im Sinne dieser Richtlinien. Die Grundlagen, auf denen der Leistungsbericht beruht, sind anzugeben. Von einem Gesamturteil ist abzusehen.  
Der Leistungsbericht ist eine Grundlage für die dienstliche Beurteilung neben anderen. Die Beurteilung darf sich deswegen nicht auf die Wiedergabe des Leistungsberichts beschränken. Der Leistungsbericht ist mit der Beurteilung zur Personalakte zu nehmen.
- 2.4 Bei der Vorbereitung der Beurteilung kann neben der Schulleiterin oder dem Schulleiter eine fachkundige Beraterin oder ein fachkundiger Berater beteiligt werden (in der Regel die Fachdezernentin oder der Fachdezernent, die Fachberaterin oder der Fachberater der Schulaufsichtsbehörde). Die Beiträge sind aktenkundig zu machen und mit der Beurteilung zur Personalakte zu nehmen.
- 2.5 Im Bereich der Sonderschulen und Berufskollegs ist eine Beteiligung der Schulleiterin oder des Schulleiters oder einer fachkundigen Beraterin oder eines fachkundigen Beraters geboten, wenn die Schulaufsichtsbeamtin oder der Schulaufsichtsbeamte selbst nicht die Befähigung für die entsprechende berufliche oder sonderpädagogische Fachrichtung besitzt.
- 2.6 Bei der Besetzung von Ämtern in der Lehrerausbildung ist die zuständige Ausbildungsdezernentin oder der zuständige Ausbildungsdezernent zu beteiligen.

---

\* Jetzt Ministerium für Schule, Jugend und Kinder des Landes Nordrhein-Westfalen

<sup>1)</sup> hier nicht abgedruckt (vgl. ABl. 1/03)

- 2.7 Die Beurteilung aus einem der in den Nrn. 3.1.1, 3.1.3 und 3.1.4 genannten Anlässe gibt die Schulleiterin oder der Schulleiter der Stammschule der Lehrkraft ab. Im Falle einer Unterrichtserteilung an mehreren Schulen geschieht dies unter Berücksichtigung eines formlosen, ebenfalls zu den Personalakten zu nehmenden Beitrags der Schulleiterin oder des Schulleiters der Schule, auf die der andere Teil der Unterrichtserteilung entfällt. Das Erfordernis eines Leistungsberichts entfällt. Einer Bitte der Lehrerin oder des Lehrers, die Beurteilung vor ihrer Aufnahme in die Personalakte (vgl. Nr. 5.2 Satz 2) zu überprüfen, ist von der Schulaufsichtsbehörde zu entsprechen.
- 2.8 Die Beurteilung aus Anlass der Beendigung der Probezeit nach § 25 a LBG und zum Ablauf der ersten und zweiten Amtszeit nach § 25 b LBG (vgl. Nr. 3.6) erstellt die zuständige Schulaufsichtsbeamtin oder der zuständige Schulaufsichtsbeamte. Schulfachliche Gespräche sowie Unterrichtsbesuche vor Ort sind nicht erforderlich, es sei denn, die Erkenntnisse aus der bisherigen Zusammenarbeit reichen für die Beurteilung nicht aus. Bei der Beurteilung von Schulleiterinnen und Schulleitern hat die Beurteilerin oder der Beurteiler dem Schulträger Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme über die Zusammenarbeit mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter zu geben; das Ergebnis ist ein Beurteilungsbeitrag, der aktenkundig zu machen ist, aber nicht Bestandteil der Personalakte wird. Die einzelnen Beurteilungsgrundlagen sind nach pflichtgemäßem Ermessen zu bewerten und zu gewichten.
- 2.9 Die am Beurteilungsverfahren Beteiligten dürfen nicht persönlich befangen sein.  
Nur der Dienstvorgesetzte ist befugt, gegenüber dritten Stellen, die hierauf einen begründeten amtlichen Anspruch haben (z.B. Schulträger, andere Dienstherren), Auskünfte, die Beurteilungsmerkmale enthalten, zu geben.

### **3. Anlass und Zeitpunkt der Beurteilung**

- 3.1 Lehrerinnen und Lehrer sind zu beurteilen
- 3.1.1 während der laufbahnrechtlichen Probezeit vor der Anstellung gemäß §§ 7, 9 LVO (vgl. Nr. 3.2),
- 3.1.2 vor einer Beförderung und vor einer – nicht mit einer Beförderung verbundenen – Übertragung eines Amtes als Fachleiterin oder Fachleiter an einem Studienseminar (vgl. Nr. 3.3),
- 3.1.3 vor einer Beurlaubung zum Auslandsschuldienst (siehe RdErl. d. Kultusministeriums v. 20. 4. 1983 – BASS 21 – 12 Nr. 3), zur Wahrnehmung von Aufgaben der Entwicklungshilfe oder zu vergleichbaren Aufgaben,
- 3.1.4 vor einer Verwendung im Hochschuldienst,
- 3.1.5 vor der Erteilung eines Dienstzeugnisses gemäß § 104 Abs. 2 Satz 2 LBG,
- 3.1.6 vor einer sonstigen dienstrechtlichen Entscheidung, für die nicht auf eine sichere aktuelle Kenntnis der dienstlichen Leistungen verzichtet werden kann,

- 3.1.7 außerdem auf Wunsch bei einer Versetzung aus dienstlichen Gründen, bei einer Abordnung von mehr als einem Jahr sowie bei Beginn der Mutterschutzfrist/Antritt eines Erziehungsurlaubs oder bei Antritt eines Urlaubs nach den §§ 78 e, 85 a LBG, wenn die Abwesenheit/Beurlaubung voraussichtlich länger als ein Jahr andauert.
- 3.2 Eine Beurteilung nach Nr. 3.1.1 ist spätestens drei Monate vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit abzugeben. Kann die Bewährung während der Probezeit in dieser Beurteilung noch nicht abschließend beurteilt werden, ist spätestens drei Monate vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut eine Beurteilung zu erstellen.
- 3.3 Nach Nr. 3.1.2 sind die Lehrerinnen und Lehrer zu beurteilen, auf die sich ein konkretes Auswahlverfahren bezieht. Davon ausgenommen sind diejenigen, die dem von der Ausschreibung vorgegebenen Anforderungsprofil nicht entsprechen, sowie in der Regel diejenigen, die die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das angestrebte Amt nicht erfüllen.
- 3.4 Von einer nach Nr. 3.1.2 vorgesehenen Beurteilung kann abgesehen werden, wenn eine für den Anlass hinreichend aussagefähige Beurteilung vorliegt, die im Quervergleich (Nr. 1.2) mit anderen Beurteilungen einen aktuellen Leistungs- und Eignungsvergleich ermöglicht. Von einer nach Nrn. 3.1.3 bis 3.1.5 vorgesehenen Beurteilung kann abgesehen werden, wenn eine Beurteilung aus den letzten drei Jahren vorliegt.
- 3.5 Die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst richtet sich nach den für sie geltenden besonderen Bestimmungen.
- 3.6 Schulleiterinnen oder Schulleiter und Seminarleiterinnen oder Seminarleiter sind zum Ende der Probezeit nach § 25 a LBG und zum Ende der ersten und zweiten Amtszeit nach § 25 b LBG zu beurteilen. Die Beurteilung ist spätestens drei Monate vor Ende der Probezeit bzw. der ersten und zweiten Amtszeit abzugeben.

#### 4. Kriterien und Form der Beurteilung

- 4.1 Für die Beurteilung ist das als **Anlage 2**<sup>1)</sup> beigefügte Muster zu verwenden.
- 4.2 Aus der Beurteilung müssen sowohl der Zeitraum, auf den sich die Beurteilung bezieht, als auch alle Beurteilungsgrundlagen, die bei der Ermittlung des Gesamturteils berücksichtigt worden sind, erkennbar sein. Bei einer Beschäftigung in mehreren Bereichen (z.B. Schule und Studienseminar) muss sich die dienstliche Beurteilung auf alle Verwendungsbereiche beziehen.
- 4.3 Eine Beurteilung, die bei der Besetzung eines höherwertigen Amtes berücksichtigt werden soll, soll sich mindestens auf die Erteilung eigenen Unterrichts und ein schulfachliches Gespräch beziehen. Gesichtspunkte, die, abhängig vom angestrebten Amt, zusätzlich der Erfassung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung dienen, werden im Folgenden aufgeführt.

---

<sup>1)</sup> hier nicht abgedruckt (vgl. ABI. 1/03)

- 4.3.1 Eine Beurteilung, die aus Anlass der Bewerbung um ein Amt in der Schulaufsicht erstellt wird, muss, unabhängig davon, dass Ämter in der Schulaufsicht eine besondere Qualifikation in bestimmten Fächern/Fachrichtungen voraussetzen können, unter anderem Aufschluss geben über
- a) die Fähigkeit zur Bewertung fremden Unterrichts und zur Beratung und Beurteilung der Unterrichtenden,
  - b) die Fähigkeit zur Konferenz- und Gesprächsleitung,
  - c) die Fähigkeit, Schulentwicklung bzw. Seminarentwicklung zu fördern sowie entsprechende Entwicklungsmaßnahmen zu bewerten,
  - d) die Fähigkeit, Maßnahmen der Personalentwicklung zu planen und durchzuführen,
  - e) Befähigung und praktische Erfahrungen in Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann,
  - f) die Kenntnisse sowie die Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit in Angelegenheiten der Schulverwaltung – unter besonderer Berücksichtigung der Stellung des Schulträgers – und in allgemeinen schulfachlichen, pädagogischen, schulorganisatorischen und schulrechtlichen Fragen,
  - g) die Mitarbeit bei überörtlichen schulischen Aufgaben (z.B. Lehrplanelentwicklung, Lehrerfortbildung),
  - h) Befähigung und praktische Erfahrung in Belangen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes,
  - i) Befähigung und praktische Erfahrung in Fragen der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen.
- 4.3.2 Eine Beurteilung, die aus Anlass der Bewerbung um ein Amt der Schulleitung (§§ 20, 21 SchVG) erstellt wird, muss unter anderem Aufschluss geben über
- a) die Fähigkeit zur Personalführung und zum Schulmanagement (Organisation und Verwaltung),
  - b) die Fähigkeit, Personal- und Schulentwicklungsprozesse zu planen, zu steuern und zu bewerten,
  - c) Befähigung und praktische Erfahrung in Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann,
  - d) die Fähigkeit zur Bewertung fremden Unterrichts und Beratung der Unterrichtenden,
  - e) die Fähigkeit zur Konferenz- und Gesprächsleitung,
  - f) die Kenntnisse sowie die Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit in Angelegenheiten der Schulverwaltung – unter besonderer Berücksichtigung der Stellung des Schulträgers – und in allgemeinen schulfachlichen, pädagogischen, schulorganisatorischen und schulrechtlichen Fragen,
  - g) außerunterrichtliche schulische Tätigkeiten,

- h) Befähigung und praktische Erfahrung in Fragen der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen.
- 4.3.3 Eine Beurteilung, die aus Anlass der Bewerbung um ein Amt als Studiendirektorin oder als Studiendirektor – als Fachleiterin oder als Fachleiter zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben – oder ein nicht von §§ 20, 21 SchVG erfasstes Amt der Schulleitung an Gesamtschulen oder Berufskollegs erstellt wird, muss unter anderem Aufschluss geben über
- a) die Fähigkeit zur Gesprächsleitung,
  - b) die Fähigkeit zur Beratung anderer Lehrerinnen und Lehrer,
  - c) die Fähigkeit zur selbstständigen Wahrnehmung besonderer schulischer Aufgaben,
  - d) die Kenntnisse sowie die Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit in schulfachlichen Fragen,
  - e) außerunterrichtliche Tätigkeiten,
  - f) Befähigung und praktische Erfahrung in Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann,
  - g) Befähigung und praktische Erfahrung in Fragen der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen.
- 4.3.4 Eine Beurteilung, die aus Anlass einer Bewerbung um ein Amt in der Lehrerausbildung erstellt wird, muss unter anderem Aufschluss geben über
- a) die Fähigkeit zur Bewertung fremden Unterrichts und zur Beratung und Beurteilung der Unterrichtenden,
  - b) die Fähigkeit zur Leitung von Seminarveranstaltungen und/oder von Fachkonferenzen,
  - c) die Kenntnisse sowie die Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit in ausbildungsfachlichen und ausbildungsrechtlichen Fragen,
  - d) außerunterrichtliche schulische Tätigkeiten,
  - e) Befähigung und praktische Erfahrung in Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann,
  - f) Befähigung und praktische Erfahrung in Fragen der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen.
- 4.4 Eine Beurteilung einer Schulleiterin oder eines Schulleiters, die zum Ende der Probezeit nach § 25 a LBG oder zum Ende einer Amtszeit nach § 25 b LBG erstellt wird, muss unter anderem Aufschluss geben über die Bewährung in den Handlungsfeldern Schulentwicklung, Personalführung und Personalentwicklung unter Einbeziehung der Verantwortung für Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann, der Verantwortung für Fragen der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen, der Organisation und Verwaltung, einschließlich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie der Kooperation mit Schulaufsicht, Schulträgern und Partnern der Schule.
- 4.5 Eine Beurteilung einer Seminarleiterin oder eines Seminarleiters, die zum Ende einer Probezeit nach § 25 a LBG oder zum Ende einer Amtszeit nach

§ 25 b LBG erstellt wird, muss unter anderem Aufschluss geben über die Bewährung in den Handlungsfeldern Seminarentwicklung, Personalführung und Personalentwicklung unter Einbeziehung der Verantwortung für Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann, der Verantwortung für Fragen der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen, der Organisation und Verwaltung, einschließlich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie der Kooperation mit den Ausbildungsschulen, der Schulaufsicht und Partnern des Studienseminars.

4.6 Das Gesamturteil ist wie folgt zu formulieren:

- die Leistungen übertreffen die Anforderungen in besonderem Maße,
- die Leistungen übertreffen die Anforderungen,
- die Leistungen entsprechen den Anforderungen,
- die Leistungen entsprechen im Allgemeinen noch den Anforderungen,
- die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht.

4.7 Bei Beurteilungen während der laufbahnrechtlichen Probezeit nach § 7 LVO tritt an die Stelle des Gesamturteils eine Beurteilung, ob die Beamtin oder der Beamte sich während der Probezeit bewährt, besonders bewährt oder nicht bewährt hat; kann die Bewährung noch nicht abschließend festgestellt werden, so ist dies zu vermerken. Bei Beurteilungen zum Ende einer Probezeit bzw. Amtszeit gemäß §§ 25 a, 25 b LBG ist anstelle eines Gesamturteils die Feststellung zu treffen, ob sich die Beamtin oder der Beamte bewährt oder nicht bewährt hat.

4.8 Der Dienstvorgesetzte hat durch regelmäßige geeignete Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass bei der Anwendung der vorstehend genannten Notenstufen gleichmäßig verfahren wird.

4.9 Die nach § 104 Abs. 1 LBG auch zu beurteilende Eignung ist die aufgrund von Leistung und Befähigung prognostisch einzuschätzende Tauglichkeit der Lehrerin oder des Lehrers in Bezug auf ein funktionell-abstraktes Amt (z.B. Leiterin oder Leiter einer Hauptschule, stellvertretende Leiterin oder stellvertretender Leiter eines Gymnasiums). Die Prognoseaussage muss sich daher auf die dieses Amt prägenden pädagogischen und verwaltungsfachlichen Anforderungen, d.h. bei Stellen der Schulleitung auf die für die Wahrnehmung der Funktion erforderlichen Qualifikationen (z.B. Fähigkeit zur Menschenführung, Organisations- und Koordinierungsvermögen, Kooperationsfähigkeit) beziehen. Die für das Gesamturteil gewählte Notenstufe bewertet also nicht nur die Tätigkeit im bisher ausgeübten Amt, sondern gibt auch Aufschluss über die prognostizierte Qualifikation für andere (höherwertige) Aufgaben. Diese muss sich schlüssig aus dem Inhalt der Beurteilung (einschließlich der beigefügten Anlagen) ergeben.

Die Beratung des Schulträgers gemäß § 21 a SchVG knüpft an die dienstliche Beurteilung an, muss sich schlüssig aus ihr ergeben und bezieht sich ausschließlich auf die konkret zu besetzende Stelle – funktionell-konkretes Amt – (z. B. Leiterin oder Leiter der Hauptschule in B). Bei der Ermittlung des Gesamturteils und gegebenenfalls bei der Beratung des Schulträgers sind die einzelnen Beurteilungsgrundlagen nach pflichtgemäßem Ermessen zu gewich-



ten.

Bei einer Beurteilung nach Nr. 3.1.1 ist von einem Verwendungsvorschlag abzusehen.

### **5. Eröffnungspflicht und Behandlung der Beurteilung**

- 5.1 Vor der Abfassung der Beurteilung sowie vor der Abfassung des Leistungsberichts soll mit der oder dem zu Beurteilenden ein Gespräch geführt werden, um ihre oder seine eigene Auffassung berücksichtigen zu können. Dieses Gespräch muss stattfinden, wenn die oder der zu Beurteilende es wünscht. Auf Wunsch ist bei der Beurteilung von Lehrkräften die Lehrerin oder der Lehrer des Vertrauens zu diesem Gespräch zuzulassen.
- 5.2 Der Leistungsbericht ist vor der Vorlage an die Schulaufsichtsbehörde, die Beurteilung ist vor der Aufnahme in die Personalakte der oder dem Beurteilten zur Kenntnis zu geben. Eine Abschrift der Beurteilung und des Leistungsberichts sind der oder dem Beurteilten zu überlassen. Von diesen Abschriften darf nur zur Wahrung der eigenen rechtlichen Belange Gebrauch gemacht werden.
- 5.3 Erfolgt eine Gegenäußerung zur Beurteilung oder zu einem schriftlichen Beitrag zur Vorbereitung der Beurteilung, ist diese gleichfalls zu den Personalakten zu nehmen.
- 5.4 Bei der Abfassung der Beurteilung und ihrer geschäftlichen Behandlung ist für besondere Vertraulichkeit zu sorgen. Es ist darauf zu achten, dass die Beurteilung nur für den Dienstvorgesetzten und die zuständige personalbearbeitende Stelle bestimmt ist.

### **6. Geltungsbereich**

- 6.1 Diese Beurteilungsrichtlinien gelten für die Leiterinnen und Leiter sowie die Lehrerinnen und Lehrer an den Studienseminaren mit der Maßgabe, dass bezüglich ihrer Tätigkeit die Seminarleiterin oder der Seminarleiter die nach diesen Richtlinien der Schulleiterin oder dem Schulleiter obliegenden Aufgaben wahrnimmt.
- 6.2 Für Lehrerinnen und Lehrer und Schul- und Seminarleitungen in einem vom BAT erfassten Arbeitsverhältnis gelten diese Beurteilungsrichtlinien entsprechend. Sie sind anzuwenden mit der Maßgabe, dass
  - Nr. 3.1.1 (i. V. m. Nr. 2.7, 3.2, 4.7) vor Ablauf der Probezeit gemäß § 5 BAT,
  - Nr. 3.1.2 vor einer Höhergruppierung der Lehrkräfte, die vom Runderlass über die „Eingruppierung der im Angestelltenverhältnis beschäftigten Lehrerinnen und Lehrer an allgemein bildenden Schulen und Berufskollegs mit den fachlichen und pädagogischen Voraussetzungen zur Übernahme in das Beamtenverhältnis“ (BASS 21 – 21 Nr. 52) erfasst werden,
  - Nr. 3.6 (i. V. m. Nr. 2.8, 4.4 f., 4.7) bei der Übertragung von Leitungsfunktionen auf Probe und auf Zeit analog §§ 25 a, 25 b LBGanzuwenden ist.

**Dienstliche Beurteilung – Auszug –**

**3. Aufgaben**

- a. Unterrichtliche Tätigkeit
- b. Ausbildungstätigkeit
- c. Tätigkeit an der Schule bzw. am Studienseminar außerhalb des eigenen Unterrichts  
z.B. Beratungslehrerin oder Beratungslehrer, Vertrauenslehrerin oder Vertrauenslehrer, Schulverwaltungsaufgaben, Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen
- d. Leitungs- und Koordinationstätigkeiten (...)
- e. Dienstliche Aufgaben außerhalb der Schule bzw. des Studienseminars (...)
- f. Fortbildungsmaßnahmen (...)
- g. Zusatzqualifikationen

### Dienstliche Beurteilung – Auszug –

#### II. Beurteilungsmerkmale

1. Leitungs- und Koordinationstätigkeiten  
z.B.: Fähigkeit zur Leitung einer Schule oder eines Studienseminars (Führung und Management) in den Feldern Schulentwicklung, Personalführung und Personalentwicklung (inkl. Kenntnisse des Schwerbehinderrechts), Organisation und Verwaltung, Arbeits- und Gesundheitsschutz, Zusammenarbeit mit Schulaufsicht, Schulträger und Partnern der Schule, Erkennen und Bewältigen von Aufgaben zur Förderung der Gleichstellung von Frau und Mann, Fähigkeit zur Konferenz- und Gesprächsleitung, zur Planung und Bewertung von Schulentwicklungsmaßnahmen, zur Leitung von Seminarveranstaltungen und Fachkonferenzen, Zusammenarbeit mit Eltern, Vertretung der Schule nach außen, (...)
2. Fachkenntnisse  
z.B.: Kenntnisse in Erziehungswissenschaft, Fachwissenschaften und Fachdidaktiken; Kenntnisse schulrechtlicher, -fachlicher, -organisatorischer sowie ausbildungsrechtlicher, -fachlicher und -organisatorischer Art; Kenntnisse in Entwicklungs-, Lern- und Kognitionspsychologie auch in geschlechtsspezifischer Differenzierung; Kenntnisse über neue Entwicklungen in der Schul- und Unterrichtsforschung und über schultheoretische Ansätze für Schulentwicklungsprozesse
3. Leistung als Lehrerin oder als Lehrer bzw. als Ausbilderin oder Ausbilder  
z.B.: Unterrichten und Erziehen auf Grundlage der geforderten Sachkenntnisse, Lehrpläne und Richtlinien; Tätigkeiten des Beurteilens und Beratens; Planung, Vorbereitung und Gestaltung des Unterrichts; Fähigkeit zur Reflexion fachlicher Zusammenhänge und zur Auswahl von Inhalten und Methoden; Fähigkeiten zum Angebot und zur Gestaltung differenzierter Lernwege und Lernumgebungen; Umgang mit Schülerinnen und Schülern; Erkennen und Bewältigen pädagogischer Grundkonflikte; Förderung sozialisationsspezifischer Belange von Mädchen und Jungen; Reflexion der Lehrerrolle und des eigenen Rollenverhaltens; Beteiligung und Initiative bei Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Schulentwicklung; (...)

**Bundesrecht** (mit unmittelbarer Wirkung für die Landesebene):

**Gesetz zum Schutz der Beschäftigten vor sexueller Belästigung  
am Arbeitsplatz (Beschäftigtenschutzgesetz)  
vom 24. 06. 1994  
(BGBl. I 1994, 1406, 1412; Art. 10 des Gesetzes  
zur Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern)**

**§ 1**

**Ziel, Anwendungsbereich**

- (1) Ziel des Gesetzes ist die Wahrung der Würde von Frauen und Männern durch den Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.
- (2) Beschäftigte im Sinne dieses Gesetzes sind
  1. die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in Betrieben und Verwaltungen des privaten oder öffentlichen Rechts (Arbeiterinnen und Arbeiter, Angestellte, zu ihrer Berufsbildung Beschäftigte), ferner Personen, die wegen ihrer wirtschaftlichen Unselbständigkeit als arbeitnehmerähnliche Personen anzusehen sind. Zu diesen gehören auch die in Heimarbeit Beschäftigten und die ihnen Gleichgestellten; für sie tritt an die Stelle des Arbeitgebers der Auftraggeber oder Zwischenmeister;
  2. die Beamtinnen und Beamten des Bundes, der Länder, der Gemeinden, der Gemeindeverbände sowie der sonstigen der Aufsicht des Bundes oder eines Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts;
  3. die Richterinnen und Richter des Bundes und der Länder;
  4. weibliche und männliche Soldaten (§ 6).

**§ 2**

**Schutz vor sexueller Belästigung**

- (1) Arbeitgeber und Dienstvorgesetzte haben die Beschäftigten vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz zu schützen. Dieser Schutz umfasst auch vorbeugende Maßnahmen.
- (2) Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist jedes vorsätzliche, sexuell bestimmte Verhalten, das die Würde von Beschäftigten am Arbeitsplatz verletzt. Dazu gehören
  1. sexuelle Handlungen und Verhaltensweisen, die nach den strafgesetzlichen Vorschriften unter Strafe gestellt sind  
sowie
  2. sonstige sexuelle Handlungen und Aufforderungen zu diesen, sexuell bestimmte körperliche Berührungen, Bemerkungen sexuellen Inhalts sowie Zeigen und sichtbares Anbringen von pornografischen Darstellungen, die von den Betroffenen erkennbar abgelehnt werden.
- (3) Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist eine Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten oder ein Dienstvergehen.

### **§ 3**

#### **Beschwerderecht der Beschäftigten**

- (1) Die betroffenen Beschäftigten haben das Recht, sich bei den zuständigen Stellen des Betriebes oder der Dienststelle zu beschweren, wenn sie sich vom Arbeitgeber, von Vorgesetzten, von anderen Beschäftigten oder von Dritten am Arbeitsplatz sexuell belästigt im Sinne des § 2 Abs. 2 fühlen. Die Vorschriften der §§ 84, 85 des Betriebsverfassungsgesetzes bleiben unberührt.
- (2) Der Arbeitgeber oder Dienstvorgesetzte hat die Beschwerde zu prüfen und geeignete Maßnahmen zu treffen, um die Fortsetzung der festgestellten Belästigung zu unterbinden.

### **§ 4**

#### **Maßnahmen des Arbeitgebers oder Dienstvorgesetzten, Leistungsverweigerungsrecht**

- (1) Bei sexueller Belästigung hat
  1. der Arbeitgeber die im Einzelfall angemessenen arbeitsrechtlichen Maßnahmen wie Abmahnung, Umsetzung, Versetzung oder Kündigung zu ergreifen. Die Rechte des Betriebsrates nach § 87 Abs. 1 Nr. 1, §§ 99 und 102 des Betriebsverfassungsgesetzes und des Personalrates nach § 75 Abs. 1 Nr. 2 bis 4a und Abs. 3 Nr. 15, § 77 Abs. 1 Nr. 2 und § 79 des Bundespersonalvertretungsgesetzes sowie nach den entsprechenden Vorschriften der Personalvertretungsgesetze der Länder bleiben unberührt.
  2. der Dienstvorgesetzte die erforderlichen dienstrechtlichen und personalwirtschaftlichen Maßnahmen zu treffen. Die Rechte des Personalrates in Personalangelegenheiten der Beamten nach den §§ 76, 77 und 78 des Bundespersonalvertretungsgesetzes sowie nach dementsprechenden Vorschriften der Personalvertretungsgesetze der Länder bleiben unberührt.
- (2) Ergreift der Arbeitgeber oder Dienstvorgesetzte keine oder offensichtlich ungeeignete Maßnahmen zur Unterbindung der sexuellen Belästigung, sind die belästigten Beschäftigten berechtigt, ihre Tätigkeit am betreffenden Arbeitsplatz ohne Verlust des Arbeitsentgelts und der Bezüge einzustellen, soweit dies zu ihrem Schutz erforderlich ist.
- (3) Der Arbeitgeber oder Dienstvorgesetzte darf die belästigten Beschäftigten nicht benachteiligen, weil diese sich gegen eine sexuelle Belästigung gewehrt und in zulässiger Weise ihre Rechte ausgeübt haben.

### **§ 5**

#### **Fortbildung für Beschäftigte im öffentlichen Dienst**

Im Rahmen der beruflichen Aus- und Fortbildung von Beschäftigten im öffentlichen Dienst sollen die Problematik der sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz, der Rechtsschutz für die Betroffenen und die Handlungsverpflichtungen des Dienstvorgesetzten berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere bei der Fortbildung von Beschäftigten der Personalverwaltung, Personen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben, Ausbildern sowie Mitgliedern des Personalrates und Frauenbeauftragten.

## **§ 6**

### **Sonderregelungen für Soldaten**

Für weibliche und männliche Soldaten bleiben die Vorschriften des Soldatengesetzes, der Wehrdisziplinarordnung und der Wehrbeschwerdeordnung unberührt.

## **§ 7**

### **Bekanntgabe des Gesetzes**

In Betrieben und Dienststellen ist dieses Gesetz an geeigneter Stelle zur Einsicht auszulegen oder auszuhängen.

## Landesrecht Nordrhein-Westfalen:

### Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

RdErl. d. Ministeriums für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit des Landes Nordrhein-Westfalen v. 19. 8. 2002 – II B 3-2382 (MBI. NRW S. 1068)

Der Gesetzgeber hat mit dem Gesetz zum Schutz der Beschäftigten vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (Beschäftigtenschutzgesetz) vom 24. Juni 1994 (BGBl. I S. 1412) – BSchG – für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der privaten Wirtschaft und alle Beschäftigten des öffentlichen Dienstes Regelungen zum Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz geschaffen.

Im Folgenden werden Regelungen für die Verwaltungen des Landes, für die Landesbetriebe und Krankenhäuser des Landes sowie für die Gerichte, Schulen und Hochschulen, den Landesrechnungshof, die Landesbeauftragte oder den Landesbeauftragten für den Datenschutz und für die Verwaltung des Landtags konkretisiert. Die Regelungen sollen Betroffene dazu ermutigen, sich gegen sexuelle Belästigung zur Wehr zu setzen. Beschäftigte, die einen Fall sexueller Belästigung am Arbeitsplatz zur Sprache bringen, bedürfen des besonderen Schutzes und der Fürsorge der Vorgesetzten. Sie dürfen keine persönlichen oder beruflichen Nachteile erfahren. Die vorgesehenen Sanktionen wie z.B. Umsetzung und Versetzung sollen Belästigende treffen. Damit wird deutlich gemacht, dass diese sich falsch verhalten haben und nicht etwa die Belästigten.

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz stellt eine Verletzung der Menschenwürde und des Rechtes auf sexuelle Selbstbestimmung dar.

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz stört nachhaltig das Arbeitsklima und den Betriebsfrieden.

Es gehört zur Führungsaufgabe von Vorgesetzten und liegt in deren besonderer Verantwortung, für ein Arbeitsklima zu sorgen, in dem die persönliche Integrität und Selbstachtung gewahrt werden. Sie haben daher Hinweisen auf Fälle sexueller Belästigung nachzugehen, die Betroffenen zu ermutigen, sich gegen Belästigungen zu wehren und ihnen Handlungsmöglichkeiten aufzuzeigen.

### I. Sexuelle Belästigung

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist jedes vorsätzliche, sexuell bestimmte Verhalten, das die Würde von Beschäftigten am Arbeitsplatz verletzt (§ 2 Abs. 2 Satz 1 BSchG). Die Definition von sexueller Belästigung nach dem Beschäftigtenschutzgesetz enthält mehrere unbestimmte Rechtsbegriffe. Die Aufzählung von Handlungen, die als sexuelle Belästigung anzusehen sind, dient der Konkretisierung. Die Aufzählung ist nicht abschließend. Sexuelle Belästigung in diesem Sinne stellen insbesondere folgende vorsätzliche Handlungen dar, soweit sie sexuell bestimmt sind, Betroffenen – ggf. über Dritte – zur Kenntnis gelangen und von diesen nicht erkennbar gebilligt werden:

- herabsetzende Bemerkungen über die sexuelle Identität, körperliche Merkmale und das äußere Erscheinungsbild von Beschäftigten

- obszöne und kompromittierende Handlungen, Äußerungen und Witze
- Äußerungen, telefonische Bemerkungen, Briefe sowie auf elektronischem Wege übermittelte Mitteilungen mit unerwünschten sexuellen Anspielungen
- Äußerungen, Anspielungen und Witze über vermeintliche oder tatsächliche Homosexualität von Beschäftigten
- Zeigen, Verteilen oder Aushängen pornografischer Hefte und Abbildungen
- Kopieren, Anwenden, Versenden oder Nutzen sexuell diskriminierender oder pornografischer Computerprogramme oder -dateien auf dienstlichen EDV-Anlagen
- unerwünschte körperliche Berührungen
- Einladung oder Aufforderung zu sexuellen Handlungen
- Androhung beruflicher Nachteile bei sexueller Verweigerung
- Versprechen beruflicher Vorteile bei sexuellem Entgegenkommen.

## **II. Präventive Schutzmaßnahmen**

Dienstvorgesetzte (§ 3 Abs. 4 Satz 1 Landesbeamtengesetz) bzw. Dienststellenleitungen haben die Beschäftigten vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz zu schützen. Dieser Schutz umfasst auch vorbeugende Maßnahmen (§ 2 Abs. 1 BSchG).

Geeignete vorbeugende Maßnahmen sind in der Regel:

- Fortbildungs- und sonstige Maßnahmen für alle Beschäftigten zur Verhinderung von sexueller Belästigung (Information über die Rechtslage, Beschwerdemöglichkeiten und Sanktionen)
- Sensibilisierung vor allem von Beschäftigten mit Leitungsfunktionen für die Problematik der sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz
- eine eindeutige Haltung gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz, zu der u.a. die Teilnahme insbesondere von Beschäftigten im Organisations- und Personalwesen, Personen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben, Ausbilderinnen und Ausbildern sowie Mitgliedern des Personalrates und Gleichstellungsbeauftragten an entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen gehört
- Erörterung des Themas „Sexuelle Belästigung unter Einschluss der Thematik Homosexualität und Arbeitswelt“ auf Initiative der Dienststelle, des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten, der sozialen Ansprechpartnerinnen und -partner oder der Schwerbehindertenvertretung mit allen Beschäftigten, wobei die Dienststelle nachdrücklich erklärt, dass gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz mit allen rechtlichen Möglichkeiten vorgegangen wird.

Andere oder weitere Maßnahmen sind denkbar.

## **III. Beschwerdeverfahren nach § 3 BSchG**

1. Die betroffenen Beschäftigten haben das Recht, sich bei den zuständigen Stellen der Dienststelle zu beschweren (§ 3 Abs. 1 Satz 1, 1. Halbsatz BSchG).



Zuständige Stellen in diesem Sinne sind:

- Dienstvorgesezte
- Vorgesetzte
- Gleichstellungsbeauftragte.

Im Übrigen bleibt es den Personen, die den Vorwurf der Belästigung erheben, selbstverständlich unbenommen, sich an die für sie zuständige Personal- oder Richtervertretung, an die Schwerbehindertenvertretung, an die sozialen Ansprechpartnerinnen und -partner oder an die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen an Schulen und Studienseminaren zu wenden.

2. Die Personen, die den Vorwurf der Belästigung erheben, haben ein Wahlrecht, welche Stelle sie ansprechen. Wenden sie sich nicht an den Dienstvorgesezten oder die Dienstvorgesezte oder an die Dienststellenleitung, so ist die Beschwerde von der eingeschalteten Stelle mit ihrer Zustimmung an den Dienstvorgesezten oder die Dienstvorgesezte oder die Dienststellenleitung weiterzuleiten. Ohne Zustimmung der den Vorwurf der Belästigung erhebenden Personen wird die Beschwerde nicht weiter verfolgt. Die Beschwerde ist von allen Genannten vertraulich zu behandeln.
3. Der oder die Dienstvorgesezte oder die Dienststellenleitung prüft die mündlich oder schriftlich eingelegte Beschwerde und hat die Personen, gegen die die Vorwürfe erhoben wurden, anzuhören und den Sachverhalt vollständig im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten aufzuklären. Von der Anhörung ist ein Protokoll zu fertigen.

Die unter Nr. 1 genannten Personen können an der Prüfung beteiligt werden, wenn die den Vorwurf der Belästigung erhebende Person hierzu ihre Zustimmung erteilt. Die Gleichstellungsbeauftragte ist nach den Vorschriften des Landesgleichstellungsgesetzes zu beteiligen.

Die Entscheidung über die Beschwerde soll innerhalb von vier Wochen ergehen und ist den am Beschwerdeverfahren Beteiligten bekannt zu geben. Aus der Entscheidung über die Beschwerde muss hervorgehen, welche arbeitsrechtlichen, dienstrechtlichen oder disziplinarischen und personalwirtschaftlichen Maßnahmen die Dienstvorgesezten oder die Dienststellenleitung ggf. für erforderlich halten.

Kommt die Prüfung zu dem Ergebnis, dass in dem konkreten Fall eine Umsetzung oder Versetzung erforderlich, aber auch ausreichend ist, so ist eine Umsetzung oder Versetzung der belästigenden Person vorzunehmen, es sei denn, dieses ist aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht möglich. In diesen Fällen sind unverzüglich die organisatorischen oder personellen Voraussetzungen für die Umsetzung zu schaffen. Die belästigte Person soll nur ausnahmsweise und nur mit ihrer Zustimmung umgesetzt oder versetzt werden.

Werden Beschäftigte durch (nicht dienststellenangehörige) Dritte im Zusammenhang mit dem Dienstbetrieb sexuell belästigt, hat der oder die Dienstvorgesezte oder die Dienststellenleitung alle rechtlich möglichen Maßnahmen zum Schutz vor wiederholten Handlungen zu ergreifen.

4. Kommt der oder die Dienstvorgesetzte oder die Dienststellenleitung der Prüfungs- und Entscheidungspflicht schuldhaft nicht in dem erforderlichen Umfang nach, so liegt eine Verletzung der arbeitsschutzrechtlichen Pflichten oder der Fürsorgepflicht gegenüber der belastigten Person vor. Das Unterlassen der Prüfung und der Entscheidung stellt ein Dienstvergehen dar.
5. Die Vorschriften über die Führung von Personalakten bleiben unberührt.

#### **IV. Bekanntgabe**

Die Bekanntgabe des Beschäftigtenschutzgesetzes und dieses Erlasses erfolgt in der Dienststelle durch besondere schriftliche Information, z.B. durch eine Hausmitteilung an alle Beschäftigten.