



Geschäftsordnung der Konferenz
der Gleichstellungs- und Frauenministerinnen,
-minister, -senatorinnen und -senatoren der Länder (GFMK)
in der Fassung vom 26. Juni 2020

1. Teilnahme

- 1.1 Die Konferenz der Gleichstellungs- und Frauenministerinnen, -minister, -senatorinnen und -senatoren (GFMK) ist eine Fachministerkonferenz, in der alle Länder der Bundesrepublik Deutschland Sitz und Stimme haben.
- 1.2 Mitglieder der GFMK sind die für die Gleichstellungs- und Frauenpolitik zuständigen Ministerinnen, Minister, Senatorinnen und Senatoren der Länder. Der Bund nimmt als ständiger Gast an der GFMK teil, er hat kein Antrags- oder Stimmrecht.
- 1.3 Soweit in den einzelnen Ländern die Gleichstellungs- und Frauenpolitik nicht einem Fachministerium zugeordnet ist, entscheidet jedes Land für sich, wer das Land als Mitglied der GFMK vertritt.

2. Sitzungen

- 2.1 Die GFMK tagt mindestens einmal jährlich. Bei Bedarf können weitere Konferenzen einberufen werden.
- 2.2 Der Bund berichtet rechtzeitig zur nächsten Hauptkonferenz über den Sachstand der Umsetzung der GFMK-Beschlüsse, die den Zuständigkeitsbereich des Bundes berühren.
- 2.3 Ein Mitglied ist jeweils für ein Kalenderjahr Vorsitzende oder Vorsitzender der GFMK. Die Stellvertretung hat dasjenige Mitglied der GFMK inne, das im folgenden Jahr den Vorsitz übernimmt.

3. Vorsitz

- 3.1 Der Vorsitz der GFMK wechselt jährlich. Die GFMK legt den Vorsitz jeweils auf zwei Jahre im Voraus fest.
- 3.2 Der Vorsitz der GFMK umfasst:
 - a) die Einladungen zur Hauptkonferenz, zur Vorkonferenz und zu etwaigen weiteren Konferenzen der GFMK sowie die geschäftsordnungsmäßige Konferenzvorbereitung,
 - b) die Entscheidung über die vorläufige Tagesordnung der Konferenzen der GFMK,
 - c) die Sitzungsleitung der Hauptkonferenz, der Vorkonferenz sowie der Frühjahrs- und Herbsttagung der Abteilungs- und Stabsstellenleitungen,
 - d) die Versendung der GFMK-Beschlüsse an die explizit benannten Adressaten,
 - e) die Mitteilung der GFMK-Beschlüsse an die Ministerpräsidentenkonferenz sowie die Fachministerkonferenzen,
 - f) die Mitteilung der Beschlüsse der Fachministerkonferenzen an die Mitglieder der GFMK,

- g) die Möglichkeit, die GFMK-Beschlüsse nach außen zu tragen und abgestimmte Stellungnahmen für die GFMK abzugeben,
- h) Koordinierung der Erfolgskontrolle der vorhergehenden GFMK gemäß der Anlage zu dieser Geschäftsordnung,
- i) Pflege der Homepage der GFMK und Verwendung des GFMK-Logos,
- j) die Erstellung eines Ergebnisprotokolls jeweils zur Frühjahrs- und Herbsttagung.

4. Beschlussfassung

- 4.1 Die GFMK berät und beschließt über wichtige und grundsätzliche Angelegenheiten der Frauen- und Gleichstellungspolitik.
- 4.2 Die GFMK ist beschlussfähig, wenn mindestens 13 Länder anwesend sind.
- 4.3 Grundsätzlich fasst die GFMK zu jedem Tagesordnungspunkt, der zur Beschlussfassung angemeldet ist, einen Beschluss. Daneben wird ein Protokoll der GFMK nicht erstellt.
- 4.4 Über Berichte der GFMK-Arbeitsgruppen wird nicht abgestimmt. Eine Aussprache kann stattfinden, eine Veröffentlichung der Berichte erfolgt nicht.
- 4.5 Entscheidungen über Angelegenheiten mit Auswirkungen auf die Haushalte der Länder und ihrer Einrichtungen sowie die Schaffung von Gemeinschaftseinrichtungen können nur einstimmig gefasst werden. Andere Entscheidungen werden mit einer Mehrheit von mindestens 13 Stimmen getroffen. Anträge, die das Verfahren betreffen (verfahrensleitende Anträge) werden mit einfacher Mehrheit gefasst; hierzu gehört nicht die Änderung der Geschäftsordnung selbst.
- 4.6 Veröffentlichung der Beschlüsse: Die Beschlüsse sowie die durch Beschluss zur Kenntnis genommenen Arbeitspapiere werden der Fachöffentlichkeit zugänglich gemacht, es sei denn, es wird in dem Beschluss anderes bestimmt. Einstimmig bzw. mehrheitlich gefasste Beschlüsse sind als solche kenntlich zu machen. Antragsteller sowie gegebenenfalls Mit Antragsteller sind zu benennen. Inhaltlich abweichende Positionen können in geeigneter Form - zum Beispiel durch eine Notiz zum Beschluss - zum Ausdruck gebracht werden. Beschlussvorschläge, die nicht die erforderliche Mehrheit von mindestens 13 Stimmen finden, werden im Anhang unter der Überschrift „Nicht mehrheitsfähige Beschlussvorschläge“ veröffentlicht.

5. Umlaufbeschlüsse

Ist eine schnelle Beschlussfassung erforderlich, um auf aktuelle Ereignisse einzugehen, können GFMK-Beschlüsse auf Antrag von mindestens drei Ländern im Umlaufverfahren gefasst werden. Die antragstellenden Länder sollen vor Einleitung des Umlaufverfahrens den anderen Ländern in einer Frist von mindestens zehn Arbeitstagen Gelegenheit zur Stellungnahme geben. Nach Einleitung des Umlaufverfahrens durch das vorsitzführende Land sind Änderungen am Beschlussvorschlag nicht mehr möglich. Die Frist für ein Umlaufverfahren beträgt regelmäßig mindestens sieben Arbeitstage nach Eingang des Beschlussvorschlags bei allen Ländern. Erfolgt bis zu einem vorgegebenen Termin keine Äußerung, so wird dies als Zustimmung gewertet.

5. Verfahren

- 5.1 Die Hauptkonferenz sowie etwaige weitere Konferenzen der GFMK werden in der Regel vorbereitet durch eine vorher tagende Vorkonferenz.
- 5.2 Die Vorkonferenz legt der GFMK zu allen Tagesordnungspunkten entscheidungsreife Beschlussvorschläge vor, es sei denn, ein Tagesordnungspunkt ist ausdrücklich nicht zur Beschlussfassung, sondern zur Erörterung angemeldet.
- 5.3 Jedes Mitglied der GFMK und der Bund können Tagesordnungspunkte zu den Konferenzen anmelden und eine Befassung verlangen. Beschlussvorschläge der GFMK-Arbeitsgruppen können auch von dem jeweils vorsitzführenden Land einer GFMK-Arbeitsgruppe im Namen der GFMK-Arbeitsgruppe eingebracht werden. Wer den Tagesordnungspunkt anmeldet (Antragsteller), übernimmt auch die Berichterstattung. Die Berichterstattung zu einem Tagesordnungspunkt umfasst:
- a) die Vorbereitung eines Beschlussvorschlags mit Begründung, der rechtzeitig vor der jeweiligen Konferenz allen Ländern vorliegen muss, dem Vorsitz führenden Land der GFMK jedoch mindestens vier Wochen vor Konferenzbeginn,
 - b) soweit eine Beschlussfassung nicht erfolgen soll, die schriftliche Einführung in die Thematik, die rechtzeitig vor der Konferenz allen Ländern vorliegen muss, dem Vorsitz führenden Land der GFMK jedoch mindestens vier Wochen vor Konferenzbeginn
 - c) die mündliche Einführung in die Thematik und Begründung des Tagesordnungspunktes zu den GFMK-Konferenzen.
- 5.4 Beschlussvorschläge, die auf der Vorkonferenz ohne Gegenstimme, das heißt entweder einstimmig oder ausschließlich mit Ja-Stimmen und Enthaltungen beschlossen wurden, werden in einer sogenannten „Grünen Liste“ zusammengefasst. Die in der „Grünen Liste“ aufgeführten Beschlussvorschläge werden der GFMK unter dem Tagesordnungspunkt „Sammelabstimmungen über Beschlussvorschläge der Grünen Liste“ gesammelt zur Abstimmung vorgelegt. Sollte ein Land die Beratung eines Beschlussvorschlags der „Grünen Liste“ wünschen, wird dieser Beschlussvorschlag von der „Grünen Liste“ genommen.
- 5.5 Sind GFMK-Beschlüsse an den Bund als Adressaten gerichtet, erfolgt die Versendung gem. Nr. 3.2d an das für Gleichstellungspolitik zuständige Bundesministerium mit der Bitte um Nachverfolgung.

Anlage:
Verfahrensablauf zur Erfolgskontrolle der GFMK

Anlage zu Nr. 3.2h der Geschäftsordnung der GFMK

Verfahrensablauf zur Erfolgskontrolle der GFMK

1. Grundlagen

- 1.1 Ziel der Erfolgskontrolle ist es, den Umsetzungsstand der in den Beschlüssen erhobenen Forderungen mit möglichst geringem Aufwand aufzuzeigen. Die Erfolgskontrolle bezieht sich auf alle Beschlüsse der GFMK, die an bestimmte Adressaten gerichtet sind. Davon ausgenommen sind Entschließungen.
- 1.2 Die Koordinierung der Erfolgskontrolle obliegt der Geschäftsstelle des jeweils vorsitzführenden Landes.
- 1.3 Um die Erfolgskontrolle möglichst effizient zu gestalten, soll bei der Erstellung von Beschlussvorschlägen Folgendes berücksichtigt werden:
 - a) Der Antrag soll sich an möglichst wenige Adressaten richten.
 - b) Die Forderungen sollen klar benannt und leicht zu identifizieren sein.
 - c) Sämtliche Informationen, die adressatenrelevant sind, sollen dem Beschluss zu entnehmen sein und sich nicht in der Begründung verbergen.
- 1.4 Nach der Beschlussfassung sind die Adressaten, die aus Sicht des Antragstellers im Rahmen der Erfolgskontrolle angeschrieben werden sollen, der Geschäftsstelle des jeweils vorsitzführenden Landes unter Angabe von Anschrift und Ansprechpersonen vom Antragsteller zu empfehlen.

2. Verfahren

- 2.1 Die Koordinierung der Erfolgskontrolle schließt grundsätzlich Folgendes ein:
 - a) Den Versand der Beschlüsse an die Adressaten, unter Bestimmung einer angemessenen Frist zur Rückantwort unter Hinweis auf die Erfolgskontrolle der GFMK sowie unter Hinweis auf die Veröffentlichung der Stellungnahmen, und eine fristangemessene Erinnerung
 - b) Sammlung der Rückantworten und Weiterleitung an das antragstellende Land mit Bitte um Bewertungsvorschlag zur Zielerreichung gemäß Nr. 6.3 der Geschäftsordnung
 - c) Weiterleitung des Bewertungsvorschlags und der eingegangenen Stellungnahmen an alle Mitglieder der GFMK
 - d) Führung der Tabellarischen Gesamtübersicht gemäß Nr. 3
 - e) Berichterstattung über den Stand der Erfolgskontrolle zu der jeweiligen Herbsttagung der Abteilungs- und Stabsstellenleitung im Folgejahr gemäß Nr. 2.4.
- 2.2 Zur Erfolgskontrolle eines Beschlusses prüft der jeweilige Antragsteller die von der Geschäftsstelle übersandten Rückantworten der Adressaten oder die Ausführungen im Bericht der Bundesregierung, falls der Beschluss an den Bund gerichtet ist. Aufgabe des Antragstellers ist es auch, dies im Hinblick auf die Zielerreichung zu bewerten. Maßstab zur Bewertung der Zielerreichung ist die im Beschluss explizit formulierte Forderung an den Adressaten. Wenn genau diese umgesetzt wurde, gilt das Ziel als erreicht. Je nach Grad der Zielerreichung – „Ziel erreicht“, „Ziel zum Teil erreicht“, „Ziel nicht erreicht“ – unterbreitet der Antragsteller eine Empfehlung zur weiteren Verfahrensweise.
- 2.3 Je Beschluss sind die Bewertung der Zielerreichung sowie die Empfehlung zur weiteren Verfahrensweise vom Antragsteller zeitnah, spätestens jedoch zwei Wochen vor der Herbsttagung der Abteilungs- und Stabsstellenleitungen des Folgejahres in elektronischer Form an die GFMK-Geschäftsstelle zu übersenden.

2.4 Zur Herbsttagung der Abteilungs- und Stabsstellenleitungen im Folgejahr wird vom vorsitzführenden Land zusammenfassend über den Stand der Erfolgskontrolle berichtet. Sind Ziele von Beschlüssen nur zum Teil oder nicht erreicht, ist für die jeweils weitere Vorgehensweise das Land verantwortlich, das den jeweiligen Beschlussvorschlag erstellt hatte.

3. Tabellarische Gesamtübersicht

Zur Darstellung des jeweils aktuellen Standes der Erfolgskontrolle wird vom vorsitzführenden Land eine tabellarische Gesamtübersicht an Hand folgender Mustertabelle geführt und im Geschlossenen Bereich des GFMK-Internetauftritts veröffentlicht.

Tabellarische Gesamtübersicht der Erfolgskontrolle

Beispiel

Übersicht über den Stand der Erfolgskontrolle zu den Beschlüssen der 19. GFMK														
TOP	Titel	Antragsteller	Adressat(en)	Forderung(en)	Namentlich zuständig	Versand des Beschlusses	Erinnerungsschreiben	Reaktion der Adressaten		Weiterleitung Rückantwort an Antragsteller	Bewertung: Ziel erreicht?			Empfehlung zur weiteren Verfahrensweise
								Zwischennachricht	Rückantwort		Ja	Teilweise	Nein	
11.1	Beteiligung der Frauen-/ Gleichstellungsbeauftragten am BEM, Information über krankheitsbedingte Fehlzeiten	BE	Bund	Prüfung, ob durch eine gesetzliche Änderung eine frühzeitige Einbeziehung der Frauen-/ Gleichstellungsbeauftragten am BEM ermöglicht werden kann	BMF/SFU	09.09.09			30.09.09	20.11.09	Das Ziel des Beschlusses ist erreicht. Die Bundesregierung wird prüfen, ob eine Änderung des § 84 Abs. 2 SGB IX erfolgen kann.			Prüfergebnis abwarten