

## **Merkblatt zur Umsetzung und Verwirklichung des Leitbilds zur Gleichstellung**

Die SPD Berlin hat auf ihrem Landesparteitag II/2017 beschlossen:

*„Der Landesvorstand der SPD Berlin wird aufgefordert, eine Landesgleichstellungskommission einzurichten. Aufgaben der Landesgleichstellungskommission sollen neben der Erstellung des Gleichstellungsberichts der SPD Berlin die Erarbeitung von Maßnahmen und Hilfestellungen zur Verbesserung der Gleichstellung im Landesverband sein.“*

Aus diesem Grund hat die Landesgleichstellungskommission (LGK) im Sommer 2018 eine Umfrage unter allen Gliederungen der SPD Berlin durchgeführt und dabei erfasst, ob und in welchem Umfang die Vorgaben des gleichstellungspolitischen Leitbilds umgesetzt werden. Etwa zwei Drittel der Gliederungen haben sich zurückgemeldet, so dass wir von einer ausreichenden Datenbasis ausgehen. Anhand der Rückmeldungen hat sich gezeigt, dass viele Vorgaben des Leitbilds umgesetzt werden, andere jedoch weniger. Mit diesem Merkblatt wollen wir an die Elemente des Leitbilds erinnern, deren Umsetzung verbessert werden könnte.

### **1. Einladungen**

Alle Sitzungen sollen mit ausreichend Vorlauf mittels einer Halbjahres- oder Jahresplanung angekündigt werden. Die Einladungen zu den Sitzungen sollen ausreichend vor der Sitzung verschickt werden, d.h. in der Regel 1-2 Wochen vorher. Dabei sollen alle Tagungsunterlagen – insbesondere Beschlussvorlagen sowie eine zeitlich strukturierte Tagesordnung und das Protokoll der vorangegangenen Sitzung – per Mail mitgeschickt werden. In der Einladung soll die Anfangs- und Endzeit und eine Information über die Barrierefreiheit des Tagungsortes enthalten sein. Falls die jeweilige Gliederung eine Kinderbetreuung anbietet oder die Kosten dafür übernimmt, muss folgendes beachtet werden: Die Erstattung ist eine freiwillige Leistung ohne Gegenleistung. Auch bei den Babysitterkosten sollen die gesetzlichen Regelungen eingehalten und die Vorgaben der Kreise und des Landesverbands beachtet werden (Mindestlohn, Sozialversicherung etc.).

### **2. Protokolle**

Protokolle ermöglichen es denjenigen, die wegen Kinderbetreuung oder auch aus sonstigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen können, Anschluss zu finden und zu erfassen, was sie verpasst haben. Dies kann nur gelingen, wenn die für die weitere Mitarbeit relevanten Informationen (Beispiel: eine Projektgruppe wurde eingerichtet) möglichst schnell nach der Sitzung verschickt werden. Wenn die Erstellung der Protokolle länger benötigt, sollten deshalb solche Informationen separat und vorab versendet werden.

### **3. Sitzungsdauer**

Sitzungen sollen nicht länger als zwei, maximal drei Stunden dauern. Spätestens nach drei Stunden wird die Sitzung abgebrochen oder vertagt. In der Einladung soll auch auf das geplante Ende der Sitzung hingewiesen werden. Bei der Sitzungsleitung ist von Anfang an darauf zu achten, dass alle TOP behandelt werden, damit nicht die zufällig auf der TO hinten stehenden Punkte unter den Tisch fallen.



#### 4. Redezeit und Redeliste

Um kurze, stringente Sitzungen zu ermöglichen, sind Redezeitbegrenzungen sinnvoll. Diese können allgemein, oder im Einzelfall beschlossen werden. 2-4 Minuten Redezeit sind für die meisten Wortbeiträge ausreichend. Redelisten sind bei allen Veranstaltungen zu quotieren und Genossinnen und Genossen, die sich erstmalig zu Wort melden, sollen bevorzugt sprechen können. Wenn die Geschlechterquote nicht mehr eingehalten werden kann, ist die Redeliste zu schließen. Auf Antrag kann sie wieder eröffnet werden.

#### 5. Podien und ReferentInnen

Bei Einladungen, insbesondere zu Podiumsdiskussionen, ist darauf zu achten, dass sich männliche und weibliche ReferentInnen insgesamt die Waage halten. Die Umsetzung dieses Ziels wird im Rechenschaftsbericht dargelegt.

#### 6. Veranstaltungen

Bei allen Veranstaltungen ist auf abwechslungsreiche, partizipative Formate zu achten, weil diese die Sitzungen in der Regel attraktiver machen. Handreichungen hierfür stellt der Parteivorstand bzw. der Landesverband zur Verfügung und können gerne im KSH angefragt werden.

#### 7. Vertrauensperson

In allen Gliederungen soll ein Vorstandsmitglied benannt werden, das für die Gleichstellung von Männern und Frauen zuständig ist. Sie koordinieren und/oder erstellen den Gleichstellungsbericht, sind erste Ansprechpartner für Gleichstellungsfragen und im Einvernehmen mit dem geschäftsführenden Vorstand auch für die Ansprache weiblicher Neumitglieder zuständig.

Im Leitbild wird von Vertrauensbeauftragten gesprochen: „Im Landesvorstand, in den Kreisvorständen und in den Abteilungen müssen Vertrauensbeauftragte ernannt werden. Sie sollen die Erstellung des Gleichstellungsberichtes koordinieren und als Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen zur Verfügung stehen. Sie sind im Einvernehmen mit den geschäftsführenden Vorständen für die Ansprache weiblicher Neumitglieder zuständig.“

#### **Kontakt zur LGK**

E-Mail: [gleichstellung.berlin@spd.de](mailto:gleichstellung.berlin@spd.de)

#### **Leitung der LGK**

Julian Zado · stv. Landesvorsitzender