

Oö. Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetz – Bestellung der Koordinatorinnen und Fortschreibung des Frauenförderprogrammes

Kundmachung

In Vollziehung des § 30 Abs. 1 des Oö. Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes, LGBL. Nr. 63/1999 wurde für sämtliche Dienststellen der Marktgemeinde Wartberg ob der Aist folgende Bestellung im Zuge der Sitzung des Gemeinderates am 12. Dezember 2019 beschlossen:

Koordinatorin: Christina Gegenhuber

Stellvertreterin der Koordinatorin: Tanja Katzenschläger

Aufgrund des § 34 Abs. 1 Oö. Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 1999 (Oö. G-GBG 1999), LGBL. Nr. 63/1999, wird nachstehendes Frauenförderprogramm erlassen:

Frauenförderprogramm der Marktgemeinde Wartberg ob der Aist Jänner 2020 – Dezember 2025

1.Abschnitt

Grundsätze

§ 1

Bekenntnis zur Frauenförderung

Die Marktgemeinde Wartberg ob der Aist bekennt sich zu der im Oö. Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetz verankerten Zielsetzungen und deren aktiver Umsetzung im Rahmen des vorliegenden Frauenförderprogramms.

§ 2

Ziele des Frauenförderprogramms

(1) Durch die Umsetzung des Frauenförderprogramms soll der Anteil der weiblichen Bediensteten an der Gesamtzahl der dauernd Beschäftigten der Marktgemeinde Wartberg ob der Aist in den Verwendungs- und Entlohnungsgruppen sowie Funktionen, in denen eine Unterrepräsentation gegeben ist, mittel- bis langfristig jenem der männlichen Bediensteten angeglichen werden. Dies gilt nicht für Bereiche, in denen ein bestimmtes Geschlecht eine unverzichtbare Voraussetzung für die Ausübung einer Tätigkeit darstellt.

In den Bereichen, in denen schon ein ausgewogenes Verhältnis oder eine Überrepräsentation von Frauen gegeben ist, soll die Umsetzung des Förderprogramms eine künftige Unterrepräsentation verhindern.

- (2) Mit dem Programm soll bestehenden Benachteiligungen von Frauen in Bezug auf das Dienstverhältnis entgegengewirkt werden. In diesem Zusammenhang ist auch das Bewusstsein der Gleichwertigkeit der Leistungen von Frauen und Männern unter allen Bediensteten sowie das berufliche Selbstbewusstsein der Mitarbeiterinnen zu fördern.
- (3) Durch die Ermöglichung einer leichteren Vereinbarkeit von Beruf und Familie soll der berufliche Aufstieg von Frauen gefördert werden und insgesamt auf eine positive Einstellung zur Berufstätigkeit von Frauen bei allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eingewirkt werden.
- (4) Alle Maßnahmen, die sich direkt oder indirekt auf die Stellung der weiblichen Bediensteten der Gemeinde auswirken, sind unter Bedachtnahme auf die angeführten Ziele zu treffen. Die Dringlichkeit der beruflichen Frauenförderung richtet sich primär nach dem Ausmaß der in den einzelnen Verwendungs- und Entlohnungsgruppen sowie Funktionen herrschenden Unterrepräsentation.

§ 3

Verpflichtung zur Umsetzung

Vertreterinnen und Vertreter der Dienstgeberin, deren Tätigkeitsfeld sich auf personelle, finanziell, organisatorische oder sonstige Bereiche erstreckt, die von den Zielen des Frauenförderprogramms unmittelbar oder mittelbar betroffen sind, haben sich bei der Ausübung ihrer Pflichten an diesen Zielen und den zu ihrer Erreichung notwendigen Maßnahmen zu orientieren. Zu berücksichtigen sind diese vor allem im Rahmen fachlich erforderlicher Organisationsänderungen sowie in den Bereichen der Personalplanung und –entwicklung, wobei die entsprechenden Entscheidungen auf eine transparente und nachvollziehbare Art und Weise zu treffen sind.

2. Abschnitt

Fördermaßnahmen

§ 4

Ausschreibung freier Planstellen

- (1) Bei der Ausschreibung von Planstellen in Verwendungs- und Entlohnungsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, ist auf die bevorzugte Aufnahme von Frauen unter der Voraussetzung der entsprechenden Qualifikation hinzuweisen.
- (2) In den Ausschreibungstext sind sämtliche für den zu besetzenden Dienstposten maßgeblichen Qualifikationserfordernisse aufzunehmen, um eine objektive Entscheidungsgrundlage für das Personalauswahlverfahren zu gewährleisten. Ausschreibungen sind jedenfalls geschlechtsneutral zu verfassen, es sei denn, dass ein bestimmtes Geschlecht eine unabdingbare Voraussetzung für die Ausübung der ausgeschriebenen Tätigkeit darstellt.

(3) Die Ausschreibung von Dienstposten ist den Gemeindebediensteten gesondert bekannt zu geben.

§ 5

Aufnahmegespräche

Fraudiskriminierende Fragestellungen im Zuge von Aufnahmegesprächen haben zu unterbleiben (z.B. Familienplanung). Die Beurteilung der Eignung von Bewerberinnen hat sich ausschließlich an sachlichen Kriterien zu orientieren. Es dürfen keine Bewertungskriterien herangezogen werden, die sich an einem diskriminierenden, rollenspezifischen Verständnis der Geschlechter orientieren.

§ 6

Aufnahme in den Gemeindedienst und beruflicher Aufstieg

- (1) Bei der Besetzung von Dienstposten in jenen Verwendungs- und Entlohnungsgruppen, in denen Frauen unterdurchschnittlich repräsentiert sind, hat bis zur Erreichung eines ausgewogenen Verhältnisses zwischen weiblichen und männlichen Dienstnehmern eine bevorzugte Aufnahme und Beförderung von Frauen stattzufinden, soweit diese fachlich nicht geringer qualifiziert sind als der beste männliche Mitbewerber. Dies gilt nicht für jene Bereiche, in denen ein bestimmtes Geschlecht eine unverzichtbare Voraussetzung für die Ausübung einer Tätigkeit darstellt.
- (2) Für die Beurteilung, welche(r) von mehreren BewerberInnen die beste Eignung für die Besetzung eines Dienstpostens aufweist, ist ausschließlich auf die auf den rechtlichen Grundlagen, dem Ausschreibungstext und dem jeweiligen Anforderungsprofil des Arbeitsplatzes basierenden Erfordernissen Bedacht zu nehmen.
- (3) Verantwortungsvolle Tätigkeiten, Aufgaben oder Aufgabenreihe (neue Tätigkeiten, Vertretungsaufgaben usw.) aus denen höherwertige Verwendungen oder Dienstpostenbewertungen abgeleitet werden können, sind im Rahmen des Frauenförderprogrammes bevorzugt weiblichen Bediensteten anzubieten.
- (4) Seitens der Vorgesetzten sind geeignete Mitarbeiterinnen zur Übernahme von Führungspositionen zu motivieren bzw. geeignete Mitarbeiterinnen durch Übertragung von Aufgaben in Eigenverantwortung zu fördern.

§ 7

Dienstliche Stellung

- (1) Bei der Zuweisung der dienstlichen Aufgaben an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist darauf zu achten, dass diese auf der Basis von Qualifikation und Fähigkeiten und jedenfalls unabhängig vom jeweiligen Geschlecht zu erfolgen hat.
- (2) In Dienstbeschreibungen, Eignungsabwägungen sowie bei der Beschreibung der einzelnen Arbeitsplätze sind Beurteilungskriterien, aus denen sich unabhängig von sachlichen Gesichtspunkten nachteilige Auswirkungen für Frauen ergeben, unzulässig.

§ 8

Aus und Weiterbildung

- (1) Als ein Mittel zur Erhöhung des Frauenanteils in jenen Verwendungs- und Entlohnungsgruppen sowie Funktionen, in denen eine Unterrepräsentation gegeben ist, dient die besondere Berücksichtigung der Anmeldungen weiblicher Bediensteter zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen. Bei Vorliegen gleicher Voraussetzungen sind in jenen Fällen, in denen die Anzahl der Bewerber die zur Verfügung stehenden Plätze übersteigt, Bewerbungen von Frauen bevorzugt zu berücksichtigen. Zu diesem Zweck hat eine rechtzeitige Information der Mitarbeiterinnen über angebotene Veranstaltungen zu erfolgen, um Ihnen eine entsprechende Zeiteinteilung zu ermöglichen. Überdies sollten diese Veranstaltungen im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie nach Möglichkeit in der Normalarbeitszeit stattfinden.
- (2) In den Mitarbeitergesprächen sind den weiblichen Bediensteten von ihren jeweiligen Vorgesetzten die vorhandenen Möglichkeiten zum Besuch von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen zum Zweck ihrer beruflichen Weiterentwicklung aufzuzeigen und diese zur Teilnahme zu ermutigen.
- (3) Die jeweiligen Vorgesetzten haben dafür zu sorgen, dass alle weiblichen Bediensteten, einschließlich der Teilzeitbeschäftigten, auch während einer gesetzlich vorgesehenen Abwesenheit vom Dienst bzw. Dienort über Veranstaltungen der berufsbegleitenden Fortbildung informiert werden. Sie haben interessierten Bediensteten die Teilnahme an Fortbildungs- und Schulungsseminaren (auf freiwilliger Basis, ohne Anspruch auf Bezüge und Reisegebühren) zu ermöglichen. Gleiches gilt für im Hinblick auf die Karriereplanung und –förderung wesentlichen Veranstaltungen.
- (4) Bei der Durchführung amtsinterner Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen ist auf die Sorgepflichten von teilnehmenden Bediensteten, soweit möglich, Rücksicht zu nehmen. Diese ist daher möglichst langfristig zu planen und frühzeitig bekannt zu geben.
- (5) Durch geeignete Maßnahmen ist dafür Sorge zu tragen, dass für die Dauer der Abwesenheit von Bediensteten aufgrund von Bildungsveranstaltungen der geregelte Dienstbetrieb aufrechterhalten wird.

§ 9

Teilzeitarbeit

- (1) Sofern die mit der Aufrechterhaltung eines geordneten Dienstbetriebes vereinbar ist, ist vom Dienstgeber eine angestrebte Teilzeitarbeit zuzulassen.
- (2) Durch die Inanspruchnahme der Teilzeitbeschäftigung darf für die Bedienstete keinerlei berufliche Benachteiligung entstehen.

§ 10

Karenzurlaub und Wiedereinstieg

- (1) Bedienstete im Karenzurlaub sollen die Möglichkeit haben, sich während der Dauer ihrer Abwesenheit über wesentliche Angelegenheiten aus dem Bereich ihrer Dienststelle, wie

Organisationsänderungen, Tätigkeitsänderungen oder Ausschreibungen zu informieren. Zu diesem Zweck ist ihnen auf freiwilliger Basis die Teilnahme an Dienstbesprechungen, internen Veranstaltungen usw. zu gestatten. Sie sind über diese Möglichkeit rechtzeitig in Kenntnis zu setzen. Vor dem Wiedereinstieg sind die Bediensteten von der Amtsleitung zu einem Gespräch über ihre künftige Verwendung einzuladen.

- (2) Sollte eine Rückkehr an den bisherigen Arbeitsplatz nicht möglich sein, so ist nach Maßgabe der dienstlichen Erfordernisse eine einvernehmliche Lösung für die künftige Verwendung zwischen Bediensteten, dem Vorgesetzten und der Personalabteilung herbeizuführen.
- (3) Für weibliche Bedienstete soll im unbezahlten Karenzurlaub eine tage- oder wochenweise Beschäftigungsmöglichkeit als Urlaubs oder Krankheitsvertretung möglich sein, um den Wiedereinstieg zu erleichtern.

§ 11

Sprachliche Gleichstellung

In sämtlichen an einen allgemeinen Adressatenkreis gerichteten Schriftstücken sind Personenbezeichnungen in geschlechtsneutraler Form zu verwenden.

§ 12

Koordinatorin und Gleichbehandlungsbeauftragte

- (1) Der(n) mit den Agenden der Gleichbehandlung und Frauenförderung befassten Koordinatorin(nen) ist bei der Ausübung dieser Tätigkeit die nötige Unterstützung und Kooperation zukommen zu lassen. Dazu zählt insbesondere auch die Ermöglichung der Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen aus dem Bereich der Gleichbehandlung und Frauenförderung sowie an Besprechungen mit der Gleichbehandlungsbeauftragten. Weiters sind der(n) Koordinatorin(nen) alle für Gleichbehandlungs- und Frauenförderungsagenden relevanten Rechtsvorschriften und Informationen zugänglich zu machen. Ihr (Ihnen) kommt auch ein Recht zur Stellungnahme hinsichtlich von Personalfragen allgemeiner Natur, von denen weibliche Bedienstete betroffen sind, zu.
- (2) Der(n) Koordinatorin(nen) darf/dürfen aus ihrer Funktion keine wie immer gearteten Nachteile in beruflicher Hinsicht entstehen.
- (3) Die Gleichbehandlungsbeauftragte ist bei der Lösung ihrer Aufgaben, insbesondere bei der Verfassung des Gleichbehandlungsberichtes, nach Möglichkeit durch die Koordinatorin(nen) zu unterstützen.

§ 13

Informationspflicht

Die Dienstgeberin hat für eine Information der Bediensteten hinsichtlich der durch das Frauenförderprogramm verfolgte Ziele und der zu ihrer Erreichung zu setzenden Maßnahmen zu sorgen. Zu diesem Zweck ist das jeweils aktuellen Frauenförderprogramm bei der Amtsleitung zur Einsicht aufzulegen. Diese Informationspflicht gilt auch bei der Begründung neuer Dienstverhältnisse. Ziel dieser Information ist die Erhöhung des beruflichen Selbstbewusstseins der Mitarbeiterinnen.

§ 14 Berichtspflicht

Im Abstand von jeweils drei Jahren ist durch Ermittlung des Frauenanteils in den einzelnen Verwendungs- und Entlohnungsgruppen die Umsetzung der zur Erreichung der Ziele des Frauenförderprogramms getroffenen Maßnahmen zu überprüfen und erforderlichenfalls eine Anpassung an aktuelle Entwicklungen vorzunehmen. Auf der Grundlage dieser Überprüfung hat seitens der Amtsleitung innerhalb von drei Monaten nach dem Erhebungsstichtag ein Bericht über die seit der letzten Erhebung stattgefundenen Änderungen zu erfolgen. Konnten in einem Bereich Fördermaßnahmen nicht umgesetzt werden, sind die hindernden Umstände in diesem Bericht darzulegen. Der nächste Erhebungsstichtag ist der 1. Jänner 2023.

§ 15 Zielvorgabe

Als generelle Leitlinie wird bei Nachbesetzungen in den Funktionslaufbahnen GD 14 bis GD 16 angestrebt, innerhalb der nächsten drei Jahre eine Unterrepräsentation des Frauenanteils zu verhindern.

§ 16 Inkrafttreten

Dieses Programm tritt mit dem auf den Ablauf der Kundmachungsfrist folgenden Tag in Kraft.

Der Bürgermeister:



(Ing. Dietmar Stegellner)

Angeschlagen am: 20.12.2019 *Wolfgang*
Abgenommen am: 07.01.2020 *Wolfgang*