

Bürgerservice

Information

Meldeamt

Standesamt

Sicherheit

Bauamt

Bearbeiter: Rendl Katharina – DW 11

Zl.:003-3/2023

Neuhofen i. I., 20.07.2023

„Gleichstellungsprogramm 2023“

Gleichstellungsprogramm der Gemeinde Neuhofen im Innkreis

lt. Gemeinderatsbeschluss vom 07.06.2023.

I. Vorbemerkungen

1. Rechtsgrundlage

Gemäß § 34 Oö. Gleichbehandlungsgesetz 2021, LGBl. Nr. 76/2021 i.d.g.F. hat der Gemeinderat der Gemeinde Neuhofen im Innkreis ein Gleichstellungsprogramm zu erlassen.

2. Ziel und Zweck

Ziel ist die Erreichung der Ausgewogenheit zwischen den Geschlechtern in allen Verwendungsgruppen gemessen an der Gesamtzahl der dauernd Beschäftigten.

Bestehende Unterrepräsentationen eines Geschlechts sollen in allen Organisationseinheiten, auf allen Hierarchieebenen und in allen Funktionen, Verwendungen und Tätigkeiten beseitigt werden.

Benachteiligung aufgrund des Geschlechts, insbesondere herabwürdigende Aussagen und Handlungen bzw. sexuelle Belästigung, dürfen am Arbeitsplatz keinesfalls geduldet werden.

3. Geltungsbereich

Das Gleichstellungsprogramm gilt gleichermaßen für alle Personen, die sich in einem Dienst-, Ausbildungs- oder Lehrverhältnis zur Gemeinde Neuhofen im Innkreis befinden oder sich um ein solches bewerben.

4. Geltungsdauer

Das Gleichstellungsprogramm ist für einen Zeitraum von sechs Jahren zu erstellen und nach jeweils drei Jahren an die aktuelle Entwicklung anzupassen.

5. Umsetzung



Im Gleichstellungsprogramm sind konkrete Maßnahmen in personeller, finanzieller, organisatorischer und zeitlicher Hinsicht festzulegen (z. B. Schwerpunkt auf Frauenförderung im Bereich Technik, Handwerklichem Dienst, Schwerpunkt auf Männerförderung im Bereich der Kinderbetreuung, Schulungen zum Thema sexuelle Belästigung, genereller Ausbau von Kinderbetreuungsangeboten, etc.)

Die Grundsätze der Gleichbehandlungen und Maßnahmen zur Geschlechterförderung sind in das System der Personalplanung und Personalentwicklung zu integrieren und im Rahmen der Personalführung umzusetzen.

Es ist dafür zu sorgen, dass die Bediensteten Informationen hinsichtlich der durch das Gleichstellungsprogramm verfolgten Ziele sowie deren Erreichung erhalten.

Fördermaßnahmen

1. Personalverfahren

a. Stellenausschreibungen

Ausschreibungen der Gemeinde Neuhofen im Innkreis sind geschlechtsneutral zu verfassen und so zu formulieren, dass sie alle Geschlechter gleichermaßen ansprechen. Ausnahmen von einer geschlechtsneutralen Ausschreibung bestehen nur, wenn ein bestimmtes Geschlecht eine unabdingbare Voraussetzung für die Ausübung der ausgeschriebenen Tätigkeit darstellt oder damit der Ausgleich struktureller Benachteiligungen eines bestimmten Geschlechts bezweckt wird.

Im Hinblick auf Gleichbehandlung, Diversität, Inklusion und Chancengleichheit, ist auf die Förderung unterrepräsentierter Geschlechter bzw. Gruppen in allen Bereichen (insbesondere bei Führungsfunktionen) zu achten bzw. hinzuweisen.

Bei der Ausschreibung von Planstellen (insbesondere bei Führungsfunktionen) in Funktionslaufbahnen bzw. Verwendungs- oder Entlohnungsgruppen, in denen ein Geschlecht unterrepräsentiert ist, ist auf die bevorzugte Aufnahme von diesem Geschlecht bei einer gleichwertigen Qualifikation zu achten bzw. hinzuweisen.

Bedienstete und auch karenzierte Bedienstete sollten über Ausschreibungen von für sie in Frage kommenden freiwerdenden Stellen und Leitungsfunktionen rechtzeitig informiert werden.

b. Aufnahmegespräche

Von Fragestellungen, die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis oder am Geschlecht orientieren (z. B. Familienplanung) ist Abstand zu nehmen.

Wird eine Personalberatungsfirma beigezogen, ist ihr das Gleichstellungsprogramm zur Verfügung zu stellen und ist dieses zu berücksichtigen.



Die Gleichbehandlungsbeauftragte bzw. ein Mitglied der Gleichbehandlungskommission der Gemeinden ist bei Bedarf und auf ausdrücklichen Wunsch einem Aufnahmegespräch beizuziehen.

c. Aufnahmekriterien

Die Beurteilung der Eignung von Bewerber:innen erfolgt ausschließlich anhand von sachlichen Kriterien, die sich aus dem Jobanforderungsprofil ergeben sowie unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen.

Faktoren wie Arbeitszeitausmaß, Unterbrechung der Erwerbstätigkeit oder Verzögerung beim Ausbildungsabschluss aufgrund von familiären Verpflichtungen, wie durch Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen (Care-Arbeit), dürfen Bewerber:innen nicht benachteiligen.

2. Beruflicher Aufstieg

a. Mitarbeiter:innengespräche

Die Mitwirkung bei der Karriereplanung und -förderung zählt im Zuge der Zielvereinbarung zu den zentralen Aufgaben der direkten Führungskraft.

Eine allfällige Familienphase darf sich keinesfalls nachteilig auf Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs auswirken.

b. Besetzung von Führungspositionen

Bedienstete mit entsprechender Qualifikation sollen generell durch gezielte Maßnahmen zur Übernahme von Führungspositionen motiviert werden.

3. Aus- und Weiterbildung

Bei der Zulassung zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen ist darauf zu achten, dass im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeit keine Benachteiligung gegenüber einem bestimmten Geschlecht entsteht.

Bedienstete des entsprechenden Geschlechts sind zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, die zur Übernahme höherwertiger Verwendungen qualifizieren, vorrangig zuzulassen, sofern keine Ausgewogenheit der Geschlechter in der jeweiligen Verwendung besteht.

Mitarbeiter:innen sollen während einer gesetzlich oder vertraglich vorgesehenen Abwesenheit vom Dienst sowie bei einer Teilzeitbeschäftigung die gleichen Fortbildungsmöglichkeiten wie Vollzeitbeschäftigte in Anspruch nehmen können.

Die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen (insbesondere bei Teilzeitbeschäftigten) ist zu gewähren, soweit nicht zwingende dienstliche Interessen entgegenstehen.



Seminarangebote und Fortbildungsprogramme sind allen Bediensteten rechtzeitig in geeigneter Form (z. B. Aushang oder persönlich) zur Kenntnis zu bringen, damit etwaigen Familienpflichten ausreichend nachkommen werden kann.

4. Vereinbarkeit von Familie und Beruf

a. Karenzurlaub

Bedienstete haben bei Wiederantritt des Dienstes nach einer Karenz (siehe Oö. GDG 2002, § 127a) auf ihren früheren Arbeitsplatz Anspruch. Es kann ein gleichwertiger Arbeitsplatz unter Bedingungen, die nicht weniger günstig sind, zugewiesen zu werden.

Vorgesetzte haben karezierte Mitarbeiter:innen über wesentliche Vorkommnisse der Dienststelle zu informieren. Beispiele dafür sind Organisationsänderungen, fachspezifische Unterlagen, interne Stellenausschreibungen, interne Fort- und Ausbildungsmaßnahmen, Betriebsausflüge, etc.

b. Väterkarenz bzw. -teilzeit

Insbesondere Männer sind umfassend über die rechtlichen Möglichkeiten der Inanspruchnahme des Karenzurlaubs bzw. Elternteilzeit zu informieren.

Die Inanspruchnahme von Väterkarenz und Väterteilzeit wird seitens der Gemeinde Neuhofen im Innkreis ausdrücklich begrüßt.

c. Wiedereinstieg

Bedienstete sind rechtzeitig, möglichst sechs Monate vor dem Wiedereinstieg, zu einem Gespräch über die künftige weitere Verwendung einzuladen.

Wiedereinsteiger:innen sind zeitgerecht durch gezielte Maßnahmen, wie z. B. durch Aus- und Weiterbildungen, etc. zu unterstützen.

d. Teilzeitbeschäftigung

Sämtliche Möglichkeiten einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung im Zusammenhang mit der Elternschaft sind zu prüfen.

Insbesondere Führungspositionen sind auf ihre „Teilzeittauglichkeit“ sowie die dafür notwendigen Rahmenbedingungen zu überprüfen.

Teilzeitmöglichkeiten sind so auszugestalten, dass sie für alle Geschlechter gleichermaßen attraktiv sind.

Grundsätzlich darf kein Bereich für eine Teilzeitbeschäftigung ausgeschlossen werden.



e. Homeoffice

Homeoffice soll, wo dienstlich möglich, die bessere Vereinbarkeit von Care-Aufgaben bzw. Familie mit Beruf unterstützen.

5. Arbeitsumfeld

Aufgabenzuweisungen dürfen sich bei gleicher fachlicher Qualifikation an keinem diskriminierenden, karrierehemmenden oder rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren.

Es ist auf eine ausgewogene Verteilung der dienstlichen Aufgaben, welche auf der Basis von Qualifikation bzw. Fähigkeiten und unabhängig vom jeweiligen Geschlecht zu erfolgen hat, Bedacht zu nehmen.

Bei Dienst- und Arbeitsplatzbeschreibung sind Beurteilungskriterien, aus denen sich nachteilige Auswirkungen für ein Geschlecht ergeben, unzulässig.

Bei der Zusammensetzung der Mitglieder in Kommissionen und Arbeitsgruppen ist möglichst auf eine ausgewogene Geschlechtszugehörigkeit zu achten.

Bei der Infrastruktur (z. B. Sanitäreinrichtungen) sind die Bedürfnisse aller Geschlechter gleichermaßen zu berücksichtigen.

6. Geschlechtergerechte Sprache

Es ist generell auf eine geschlechtergerechte Sprache (Amts- und Rechtssprache) und Darstellung zu achten. Das gilt auch für Organ- und Funktionsbezeichnungen.



II. Monitoring und Evaluierung

1. Statistik

Ein Überblick über die Beschäftigtenzahlen erfolgt durch eine Erhebung und Dokumentation. Die Personalstatistik sollte nach Geschlechtern getrennt folgende Kategorien erfassen:

- Beschäftigungsausmaß (Vollzeit oder Teilzeit)
- Funktionslaufbahn (GD) bzw. Verwendungs- oder Entlohnungsgruppen
- Funktion (Leitung, Stellvertretung, Referent:in, etc.)
- Bereich (Allgemeine Verwaltung, Handwerklicher Bereich, etc.)

2. Berichtspflicht

Die Evaluierung des Gleichstellungsprogramms ist im Abstand von jeweils drei Jahren ab Inkrafttreten vorzunehmen

Eine mangelnde Umsetzung von Fördermaßnahmen ist in einem diesbezüglichen Bericht dem Gemeinderat zu erläutern und die hindernden Umstände sind zu begründen. Die geplanten Änderungen bzw. Anpassungen sind im Gemeinderat zu behandeln.

3. Kontrollrechte

Die Gemeinderatsmitglieder sowie die Personalvertretung können über Angelegenheiten in Zusammenhang mit dem Gleichstellungsprogramm, im Gemeinderat bzw. im Dienstweg an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister oder die Amtsleitung, Informationen einholen. Außerdem wird empfohlen, Angelegenheiten dazu jederzeit zur Diskussion zu bringen.

III. Schlussbestimmungen

Den Mitarbeiter:innen der Gemeinde Neuhofen im Innkreis wird ein Exemplar des Gleichstellungsprogrammes in gedruckter oder digitaler Form zur Verfügung gestellt.

Alle Mitarbeiter:innen werden ermutigt, Ideen zur Erreichung einer Gleichstellung und Gleichbehandlung der Geschlechter im Gemeindedienst vorzubringen.

Das Gleichstellungsprogramm der Gemeinde Neuhofen im Innkreis wurde dem Gemeinderat der Gemeinde Neuhofen im Innkreis in seiner Sitzung am 07.06.2023 vorgelegt und beschlossen.

Der Bürgermeister:


Johann Augustin

