

Gleichstellungsprogramm der Marktgemeinde Vöcklamarkt

I. Vorbemerkungen

1. Rechtsgrundlage

Gemäß § 34 Oö. Gleichbehandlungsgesetz 2021, LGBl. Nr. 76/2021 i.d.g.F. hat der Gemeinderat der **Marktgemeinde Vöcklamarkt** 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, insbesondere von Frauen, 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 **Marktgemeinde Vöcklamarkt** 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 in Führungspositionen bzw. Technik, Schulungen zum Thema sexuelle Belästigung, 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.

II. Fördermaßnahmen

1. Personalverfahren

a. Stellenausschreibungen

Ausschreibungen der **Marktgemeinde Vöcklamarkt** sind geschlechtsneutral verfasst 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 freierwerdenden 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.

Führungsaufgaben sind bei einer entsprechenden Unterrepräsentation bevorzugt qualifizierten weiblichen Bediensteten anzubieten.

c. Führungspositionen in Teilzeit

Bei Leitungsfunktionen ist anhand der Rahmenbedingungen (wie z. B. flexible Arbeitszeit, Homeoffice, etc.) eine Teilzeitausübung der Position zu prüfen. Bei gegebenen Voraussetzungen ist die Stelle auch in Teilzeit auszuschreiben.

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 karenzierte 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 **Marktgemeinde Vöcklamarkt** 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. Sanitäranlagen) 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.

Generalklauseln in denen festgehalten wird, dass die gewählten personenbezogenen Bezeichnungen für alle Geschlechter gelten, sind grundsätzlich unzulässig.

III. 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 Aufwendungen für Maßnahmen zur Förderung und Gleichstellung der Geschlechter sind jährlich zu erheben und zu dokumentieren.

Die Evaluierung des Gleichstellungsprogramms ist im Abstand von jeweils drei Jahren ab Inkrafttreten vorzunehmen. Innerhalb von drei Monaten nach dem Überprüfungsstichtag hat ein Bericht über die stattgefundene Erhebung zu erfolgen.

Eine mangelnde Umsetzung von Fördermaßnahmen ist im Bericht 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.

IV. Konkrete Fördermaßnahmen der Markt-/Stadt-/Gemeinde XY

1. Personalaufnahme	
a. Stellenausschreibungen	<ul style="list-style-type: none">• Ausschreibungen sind jedenfalls 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 (besonders bei Führungsfunktionen) zu achten bzw. hinzuweisen (Empfehlung: Homepagehinweis).• Bei der Ausschreibung von Planstellen (besonders bei Führungsfunktionen) in Funktionslaufbahnen bzw. Verwendungs- oder Entlohnungsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, ist auf die bevorzugte Aufnahme von Frauen bei einer gleichwertigen Qualifikation zu achten bzw. hinzuweisen.• Bedienstete inkl. karenzierte Bedienstete sollten über Ausschreibungen von für sie in Frage

	<p>kommenden freiwerdenden Stellen und Leitungsfunktionen rechtzeitig informiert werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei gegebener Unterrepräsentation werden Frauen bzw. Männer in der Stellenausschreibung besonders ermutigt sich zu bewerben.
--	---

b. Aufnahmegespräche	<ul style="list-style-type: none"> • Von Fragestellungen, die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren (z. B. Familienplanung) ist Abstand zu nehmen. • Wird eine Personalberatungsfirma beigezogen, ist ihr das Gleichstellungsprogramm zur Verfügung zu stellen und zu berücksichtigen. • Die Gleichbehandlungsbeauftragte bzw. ein Mitglied der Gleichbehandlungskommission der Gemeinden ist bei Bedarf und auf ausdrücklichen Wunsch einem Aufnahmegespräch beizuziehen.
----------------------	---

c. Aufnahmekriterien	<ul style="list-style-type: none"> • 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 das Arbeitszeitausmaß, die Unterbrechung der Erwerbstätigkeit oder die Verzögerung beim Ausbildungsabschluss aufgrund von familiären Verpflichtungen (z. B. Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen) dürfen Bewerber:innen nicht benachteiligen.
----------------------	--

2. Beruflicher Aufstieg

a. Mitarbeiter:innengespräche	<ul style="list-style-type: none"> • Die Mitwirkung bei der Karriereplanung und -förderung zählt im Zuge der Zielvereinbarungen zu den zentralen Aufgaben der direkten Führungskraft. • Eine allfällige Familienphase darf sich nicht nachteilig auf Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs auswirken. • Geschlechterspezifische Themen wie Care-Arbeit, die Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit den bestehenden Dienstzeiten, Teilzeitarbeit und Homeoffice sollen bei Mitarbeiter:innengesprächen ganz konkret angesprochen werden.
-------------------------------	---

<p>b. Besetzung von Führungspositionen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bedienstete mit entsprechender Qualifikation sollen generell durch gezielte Maßnahmen zur Übernahme von Führungspositionen motiviert werden. • Führungsaufgaben sind bei einer entsprechenden Unterrepräsentation bevorzugt qualifizierten weiblichen Bediensteten anzubieten.
<p>c. Führungspositionen in Teilzeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bei Leitungsfunktionen ist anhand der Rahmenbedingungen (wie z. B. flexible Arbeitszeit, Homeoffice, Jobsharing, etc.) eine Teilzeitausübung der Position zu prüfen. Bei gegebenen Voraussetzungen ist die Stelle auch in Teilzeit auszuschreiben. • Die angestrebte Ausübung einer Führungsposition wird unter Berücksichtigung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht.

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.
- Frauen 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 haben.
- Vorgesetzte haben die entsprechende Dienstzeit zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen (insbesondere bei Teilzeitbeschäftigten) zu gewähren, soweit nicht zwingende dienstliche Interessen entgegenstehen.
- Seminarangebote und Fortbildungsprogramme sind den Bediensteten rechtzeitig zur Kenntnis zu bringen, damit etwaigen Familienpflichten ausreichend nachkommen werden kann.
- Die Bediensteten werden ermutigt, selbst mit Aus- und Weiterbildungswünschen an die Amtsleitung oder an Vorgesetzte in der Abteilung heranzutreten. Gewünschte Fortbildungsmaßnahmen während der Karenzzeit werden unter Berücksichtigung der dienstrechtlichen bzw. arbeitszeitrechtlichen Richtlinien ermöglicht.

4. Vereinbarkeit von Familie und Beruf

a. Karenzurlaub	<ul style="list-style-type: none"> • Bediensteten (insbesondere Führungskräften) ist grundsätzlich bei der Rückkehr aus dem Karenzurlaub ein gleichwertiger Arbeitsplatz zu sichern. • Vorgesetzte haben karenzierte Mitarbeiter:innen über wesentliche Vorkommnisse der Dienststelle zu informieren (z. B. über Organisationsänderungen, fachspezifische Unterlagen, interne Stellenausschreibungen, interne Fort- und Ausbildungsmaßnahme, Betriebsausflüge, etc.).
b. Väterkarenz bzw. -teilzeit	<ul style="list-style-type: none"> • Insbesondere Männer sind umfassend über die rechtlichen Möglichkeiten der Inanspruchnahme des Karenzurlaubes bzw. Teilzeitkarenzurlaubes zu informieren. • Die Inanspruchnahme von Väterkarenz und Väter-Teilzeit wird seitens der Marktgemeinde Vöcklamarkt ausdrücklich begrüßt.
c. Wiedereinstieg	<ul style="list-style-type: none"> • Bedienstete sind rechtzeitig (Empfehlung sechs Monate) vor dem Wiedereinstieg von der zuständigen Führungskraft bzw. Personalstelle zu einem Gespräch über die künftige Verwendung einzuladen. • Wiedereinsteiger:innen sind zeitgerecht durch gezielte Maßnahmen (z. B. Aus- und Weiterbildungen, etc.) für eine rasche Reintegration zu unterstützen.
d. Teilzeitbeschäftigung	<ul style="list-style-type: none"> • Sämtliche Möglichkeiten einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung im Zusammenhang mit der Elternschaft sind ausführlich 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 soll kein Bereich für eine Teilzeitbeschäftigung ausgeschlossen werden.

e. Homeoffice

- Homeoffice kann – wo dienstlich möglich – die Vereinbarkeit mit Care-Aufgaben unterstützen.
- Homeoffice soll allen Mitarbeiter:innen unabhängig von der Verwendung ermöglicht werden.

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 Arbeitsplatzbeschreibungen sind Beurteilungskriterien, aus denen sich nachteilige Auswirkungen für ein Geschlecht ergeben, unzulässig.
- Bei der Zusammensetzung der Mitglieder in Kommissionen und Arbeitsgruppen ist auf eine ausgewogene Geschlechtszugehörigkeit zu achten.
- Bei der Infrastruktur sind die Bedürfnisse aller Geschlechter zu berücksichtigen (z. B. Sanitäreinrichtungen). Jedoch ist auf eine Verhältnismäßigkeit zu achten (finanzielle, bauliche Maßnahmen, etc.).

6. Geschlechtergerechte Sprache

- Es ist sowohl bei außenwirksamen als auch bei innerdienstlichen Veröffentlichungen eine geschlechtergerechte Amts- und Rechtssprache und Darstellung anzuwenden bzw. anzupassen. Das gilt auch für Organ- und Funktionsbezeichnungen.
- Generalklauseln (z.B. am Beginn eines Textes) in denen festgehalten wird, dass die gewählten personenbezogenen Bezeichnungen für alle Geschlechter gelten, sind unzulässig.

V. Schlussbestimmungen

Den Mitarbeiter:innen der **Marktgemeinde Vöcklamarkt** wird ein Exemplar des Gleichstellungsprogramms 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 Marktgemeinde Vöcklamarkt wurde dem Gemeinderat der Marktgemeinde Vöcklamarkt in seiner Sitzung am 27.04.2023 vorgelegt und am 27.04.2023 beschlossen.

Anhang: Statistik vom 27.04.2023