

FRAUENFÖRDERUNGSPROGRAMM

Inhaltsverzeichnis :

Präambel

I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Ziel des Frauenförderungsprogrammes

II. Maßnahmen zur Zielerreichung

A. Allgemeine Maßnahmen

- § 3 Gleichbehandlung und Frauenförderung als Teil der Organisationsentwicklung
- § 4 Maßnahmen zum Schutz der Würde am Arbeitsplatz
- § 5 Sprachliche Gleichbehandlung
- § 6 Reformmaßnahmen/Zukunftsprogramme
- § 7 Ressourcen

B. Besondere Maßnahmen

Maßnahmen zur Anhebung des Frauenanteils bei der Aus- und Fortbildung

§ 8 Information

Maßnahmen zur Förderung des beruflichen Aufstiegs

- § 9 Laufbahn- und Karriereplanung
- § 10 Besetzung von Führungspositionen
- § 11 Teilzeitbeschäftigung und Führungsverantwortung

Maßnahmen zur Förderung des Wiedereinstiegs

- § 12 Information und Schulungsmaßnahmen vor und während des Karenzurlaubes
- § 13 Spezielle Schulungen
- § 14 Gleitender Wiedereinstieg

Maßnahmen zur Förderung von Familie und Beruf

- § 15 Kinderbetreuungspflichten
- § 16 Kinderbetreuungseinrichtungen
- § 17 Teilzeitbeschäftigung

Maßnahmen zur Erhöhung des Frauenanteils in Kommissionen und Beiräten:

§ 18

III. Umsetzung der Maßnahmen zur Frauenförderung

- § 19 Zuständigkeit
- § 20 Berichtspflichten
- § 21 Controlling
- § 22 Dienstpflicht

IV. GB-Beauftragte, Kontaktfrauen

- § 23 Unterstützung der GB-Beauftragten
- § 24 Informationsrecht

V. Information über einschlägige Rechtsvorschriften

- § 25 Hinweis auf L-GBG und Frauenförderung

VI. Veröffentlichung

- § 26 Veröffentlichung

Frauenförderungsprogramm

PRÄAMBEL

(1) Die Kärntner Landesregierung bekennt sich

1. zu einer aktiven Gleichbehandlungspolitik, um Gleichstellung für Frauen und Männern zu gewährleisten;
2. Maßnahmen zur Frauenförderung unter Einbindung der Gleichbehandlungsbeauftragten in die Personalplanung und Personalentwicklung zu integrieren

(2) Maßnahmen zur Frauenförderung sind von allen Bediensteten, insbesondere den Führungskräften, zu unterstützen.

Zur tatsächlichen Verwirklichung der Gleichstellung ist eine ständige Dokumentation über die Maßnahmen und der Einhaltung des Frauenförderungsprogrammes erforderlich.

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Anwendungsbereich

§ 1 (1) Das Frauenförderungsprogramm gilt für alle Bediensteten der Dienststellen des Landes Kärnten.

(2) Dienststellen im Sinne dieses Frauenförderungsprogrammes sind Behörden, Ämter und andere Verwaltungsstellen sowie die Anstalten, Betriebe und sonstigen Einrichtungen des Landes, die nach ihrem organisatorischen Aufbau eine verwaltungs- oder betriebstechnische Einheit darstellen.

(3) Das Frauenförderungsprogramm ist auf Besetzung von Planstellen für Verwendungen, für die ein bestimmtes Geschlecht unverzichtbare Voraussetzung für die Ausübung der vorgesehenen Tätigkeit darstellt, nicht anzuwenden.

Ziel des Frauenförderungsprogrammes

§ 2 Ziel des Frauenförderungsprogrammes ist :

1. Die Förderung der Anerkennung der Frauen als gleichwertige und gleichberechtigte Partnerin in der Berufswelt sowie Förderung einer positive Einstellung zur Berufstätigkeit von Frauen auf allen Hierarchieebenen. Es sind Rahmenbedingungen zu schaffen, die den Frauen den Zugang zu allen Tätigkeitsbereichen und Funktionen ermöglichen.
2. Die Förderung der beruflichen Identität und des Selbstbewusstseins von Frauen und Förderung der Akzeptanz der Inanspruchnahme von Elternkarenzurlaub durch Männer.
3. Die Förderung des Konsenses über die Gleichwertigkeit der Arbeit von Frauen und Männer, insbesondere dürfen Frauen bei Leistungszulagen, Überstundenpauschalen, außerordentlichen Vorrückungen etc. und bei Umreihungen nicht auf Grund ihres Geschlechtes benachteiligt werden.

4. Tatsächliche Unterschiede in den Arbeitsvoraussetzungen für Männer und Frauen sind durch personelle und organisatorische Maßnahmen auszugleichen.
5. Abbau bestehender Benachteiligungen von Frauen, die auf Grund der gesellschaftlichen Arbeitsteilung vorherrschen.
6. Den Leitgedanken des „Gender Mainstreamings“ in sämtlichen Maßnahmen und Politiken des Landes zu integrieren.
7. Die Förderung des beruflichen Aufstiegs, insbesondere bei Beförderungen und Zuweisungen höher entlohnter Verwendungen (Funktionen) durch Erleichterung des Zuganges für Frauen zu Qualifikationen sowie Fort- und Weiterbildung, dies mit dem Ziel, den Frauenanteil in höher entlohnten Verwendungsgruppen und in leitenden Funktionen zu erhöhen.
8. Die Förderung des Wiedereinstiegs.
9. Die Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer durch Schaffung von entsprechenden Rahmenbedingungen, um Benachteiligungen aus Betreuungspflichten von vornherein auszuschließen.
10. Die Förderung einer gleichberechtigten Beteiligung der Frauen in allen Entscheidungsstrukturen entsprechend ihrem Anteil an der Beschäftigung.
11. Die Förderung der Entwicklungstendenzen durch permanente Beobachtung und Schaffung von entsprechenden Reaktionsmöglichkeiten.

II. Maßnahmen zur Zielerreichung

A. Allgemeine Maßnahmen

Gleichbehandlung und Frauenförderung als Teil der Personal- und Organisationsentwicklung

§ 3 (1) Maßnahmen zur Erhöhung der Chancengleichheit und Gleichstellung sowie zur Veränderung des Frauenanteils erfolgen bei der allgemeinen Personalpolitik, im Bereich der Weiterbildung und durch Schaffung familienfreundlicher Arbeitsbedingungen.

(2) Gender Mainstreaming: Die Kärntner Landesregierung überprüft alle gesetzten Handlungen permanent auf ihre möglichen geschlechtsspezifischen Auswirkungen, um jede negative Diskriminierung von Frauen zu vermeiden.

(3) Ausgehend von der höchsten Führungsebene ist die Chancengleichheit zu gewährleisten und die Gleichstellung zu verwirklichen.

(4) Die Maßnahmen zur Frauenförderung sind in das System der Personalplanung und Personalentwicklung zu integrieren.

(5) Bestehende Unterschiede in den Arbeitsvoraussetzungen für Männer und Frauen sind durch personelle und organisatorische Maßnahmen zu beseitigen.

(6) VertreterInnen der Personalabteilung und aller funktional zuständigen Abteilungen haben die zu ergreifenden Maßnahmen mitzutragen, sie haben sich an der Erarbeitung zu beteiligen und so Vorbildfunktion zu übernehmen.

Maßnahmen zum Schutz der Würde am Arbeitsplatz :

§ 4 (1) Vorgangsweisen und Äußerungen, welche die Würde von Frauen und Männern am Arbeitsplatz verletzen, insbesondere herabwürdigende Aussagen und Handlungen, Mobbing, sexuelle Belästigungen, dürfen von Vorgesetzten nicht geduldet werden. Der Dienstgeber hat geeignete Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung zu treffen.

(2) Die MitarbeiterInnen sind über rechtliche und sonstige Möglichkeiten, sich bei Verletzungen ihrer Würde am Arbeitsplatz zur Wehr zu setzen, auch anlässlich des MitarbeiterInnengesprächs, zu informieren.

Sprachliche Gleichbehandlung :

§ 5 Zur Sensibilisierung für die Gleichwertigkeit der Arbeit von Frauen und Männern und zur Förderung des Prinzips der Gleichbehandlung sind Personenbezeichnungen in allen Erlässen und in allen internen und externen Schriftstücken des Amtes der Kärntner Landesregierung in weiblicher und männlicher bzw. geschlechtsspezifischer Form zu verwenden.

Reformmaßnahmen/Zukunftsprogramme :

§ 6 In Arbeitsgruppen betreffend Verwaltungsreformmaßnahmen, Personalplanung und Personalentwicklung, Neuorganisation und Zukunftsprojekte ist auf einen angemessenen Frauenanteil hinzuwirken.

In Struktur- und Reorganisationsprogrammen für die Personalplanung und die Personalentwicklung ist auf die Frauenförderung Bedacht zu nehmen.

Ressourcen

§ 7 (1) Bei der jährlichen Budgetzuteilung sind die gesetzlichen Frauenförderungsgebote und Frauenförderungsmaßnahmen als planungs- und verteilungsrelevante Gesichtspunkte aufzunehmen.

(2) Maßnahmen, die der Unterrepräsentation oder Benachteiligung von Frauen entgegenwirken, sind vorrangig zu reihen und nach Maßgabe der vorhandenen Mittel zu berücksichtigen.

B. Besondere Förderungsmaßnahmen

Maßnahmen im Bereich der Aus- und Fortbildung

Information

§ 8 (1) Aufgabe der unmittelbaren Vorgesetzten ist es, die MitarbeiterInnen über aktuellen Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen zeitgerecht und umfassend zu informieren, sie zur Teilnahme zu ermutigen sowie konkrete Ausbildungsmöglichkeiten vorzuschlagen. Die Kenntnisnahme hat nachweislich zu erfolgen.

(2) Fachspezifische Informationen über das Landesgleichbehandlungsgesetz und die damit im Zusammenhang stehenden Themen der Frauenförderung und Gleichbehandlung sind den DienstnehmerInnen bei Fachtagungen und im Rahmen der jährlichen Dienstrechtsseminare, insbesondere in den Einführungslehrgängen und im Kurslehrgang „Management-College“, zu vermitteln. Im Rahmen der berufsbegleitenden Fortbildung sind in Zusammenarbeit mit den Gleichbehandlungsbeauftragten Veranstaltungen zu diesem Thema abzuhalten.

(3) Die VertreterInnen des Dienstgebers haben bei der Organisation und zeitlichen Durchführung von internen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen eine Teilnahmemöglichkeit von sorgepflichtigen MitarbeiterInnen, sofern möglich, zu berücksichtigen.

(4) Zur Erleichterung der Beteiligung an den Fortbildungsmaßnahmen, ist das Fortbildungsprogramm jeweils im Jahresrhythmus vorzulegen.

Maßnahmen zur Förderung des beruflichen Aufstieges

Laufbahn- und Karriereplanung

§ 9 (1) In Dienstbeschreibungen und Eignungsabwägungen dürfen keine Beurteilungskriterien einbezogen werden, aus denen sich ein Nachteil für das weibliche Geschlecht ergibt oder die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypischen Verständnis der Geschlechter orientieren.

(2) Bei der Festlegung der Dienstpflichten für die DienstnehmerInnen dürfen keine diskriminierenden, an einem rollenstereotypischen Verständnis der Geschlechter orientierten Aufgabenzuweisungen erfolgen. Gleiches gilt für die Beschreibung der Arbeitsplätze.

(3) Frauenförderung darf nicht nur bei Führungspositionen ansetzen, sondern ist von den Vorgesetzten auf allen organisatorischen und hierarchischen Ebenen aktiv zu fördern.

(4) Die Möglichkeit einer Familienphase soll in die Karriereplanung beider Geschlechter einfließen und darf sich auf die Karrierechancen von Frauen und Männer nicht nachteilig auswirken.

(5) Neben der Aufgaben- und Zielvereinbarung sind in MitarbeiterInnengesprächen auch die berufliche Weiterentwicklung der Bediensteten zu besprechen.

(6) Aufgabe der Vorgesetzten ist es, geeignete MitarbeiterInnen zur Übernahme von Führungspositionen zu motivieren, sie zur Teilnahme an speziellen Fortbildungsseminaren anzuregen, dies insbesondere in jenen Bereichen, in denen Frauen bei Funktionen unterrepräsentiert sind und sie durch Übertragung von Aufgaben in Eigenverantwortung zu fördern.

Besetzung von Führungspositionen

§ 10 (1) Die Dienstbehörde hat geeignete Maßnahmen zu setzen, um Frauen für die Übernahme von Führungsverantwortung zu qualifizieren und zu motivieren.

(2) Kriterienkataloge für die Bewerbungsgespräche sind so zu stellen, dass sie Frauen weder direkt noch indirekt benachteiligen. Zur Beurteilung von Führungsqualitäten sind auch Kriterien wie zum Beispiel soziale Kompetenz heranzuziehen.

(3) Personalverantwortliche und alle Bedienstete, die Vorgesetztenfunktion ausüben, haben sich über das Landesgleichbehandlungsgesetz und die damit im Zusammenhang stehenden Themen der Frauenförderung und Gleichbehandlung zu informieren. Führungskräfte sind im Zuge ihrer Ausbildung besonders auf ihre Verpflichtung zur Frauenförderung hinzuweisen. Die Einhaltung des Landesgleichbehandlungsgesetzes und die Umsetzung des Frauenförderungsprogrammes ist beim MitarbeiterInnengespräch von Führungskräften zu berücksichtigen.

Teilzeitbeschäftigung und Führungsverantwortung

§ 11 Die organisatorischen Voraussetzungen dafür, dass Leitungsfunktionen grundsätzlich auch von Teilzeitbeschäftigten ausgeübt werden können, sind zu schaffen.

Maßnahmen zur Förderung des Wiedereinstiegs

Informationen und Schulungsmaßnahmen vor und während des Karenzurlaubes

§ 12 (1) Sämtliche Möglichkeiten einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung im Zusammenhang mit der Elternschaft sind ausführlich zu erläutern, insbesondere die Männer sind umfassend über die rechtlichen Möglichkeiten der Inanspruchnahme des Karenzurlaubes bzw. Teilzeitkarenzurlaubes zu informieren.

(2) Die DienststellenleiterInnen sind verpflichtet, karenzierte MitarbeiterInnen über wesentliche Vorkommnisse der Dienststelle zu informieren. Hiervon erfasst sind Organisationsänderungen, Gesetzesnovellen, fachspezifische Unterlagen, interne Stellenausschreibungen und Funktionsausschreibungen.

(3) Die VertreterInnen des Dienstgebers haben die karenzierten MitarbeiterInnen über geplante interne Fortbildungsmaßnahmen zu informieren.

(4) Die Teilnahme an Fort- und Ausbildungsveranstaltungen, am Vorbereitungskurs für die Dienstprüfung sowie die Ablegung der Dienstprüfung, ist karenzierten MitarbeiterInnen auf freiwilliger Basis in der Freizeit zu ermöglichen. Es besteht kein Anspruch auf Reisekostenersatz.

(5) Spätestens vier Wochen vor dem Wiedereinstieg ist die Bedienstete von der zuständigen Personalabteilung oder von den Vorgesetzten zu einem Gespräch über die künftige Verwendung einzuladen.

Spezielle Schulungen

§ 13 (1) Die MitarbeiterInnen sind durch gezielte Förderung der Fortbildung nach dem Wiedereinstieg bei der raschen Reintegration an ihrem Arbeitsplatz zu unterstützen.

(2) Die Vorgesetzten sollen die Teilnahme an einem Weiterbildungsseminar ermöglichen.

(3) WiedereinstiegerInnen sollen bevorzugt zu Fortbildungsseminaren zugelassen werden.

Gleitender Wiedereinstieg

§ 14 Nach Maßgabe der dienstlichen Erfordernissen soll ein gleitender Wiedereinstieg insbesondere auch in qualifizierten Bereichen mit begleitenden Maßnahmen wie

Umorganisation, entsprechende Reduzierung des Aufgabenbereiches, MitarbeiterInnengespräch ermöglicht werden.

Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Kinderbetreuungspflichten

§ 15 (1) Nach den budgetären Mitteln und nach den Erfordernissen des Dienstbetriebes sind frauen- und familienfreundliche organisatorische Änderungen und Einrichtungen, wie flexiblere Arbeitszeiten, Wiedereinstiegsprogramme für karenzierte Bedienstete, vermehrte Kursangebote sowie die Sicherung von Kinderbetreuungseinrichtungen anzustreben.

(2) Für Frauen und Männer mit Betreuungspflichten sind individuelle Regelungen, wie zum Beispiel Änderung der Blockzeiten, Möglichkeit der teilweisen Erledigung der Arbeit außerhalb des Arbeitsplatzes (Heimarbeit), Ermöglichung der Einarbeitung von Fenstertagen, Rücksichtnahme auf Schulbeginn und Ferienzeit, Vorrang bei der Urlaubsplanung, ihrer Arbeitszeit und ihrer Arbeitseinteilung anzustreben, sodass sie ihren Betreuungspflichten besser nachkommen können.

(3) Alle MitarbeiterInnen sind durch die zuständigen Personalabteilungen über die verschiedenen rechtlichen Möglichkeiten der Inanspruchnahme von Karenzurlaub zur Betreuung eines Kindes sowie einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung im Zusammenhang mit ihrer Elternschaft zu informieren.

(4) Aufgabe der Vorgesetzten ist es, im Rahmen der Arbeitsplanung einer Organisationseinheit dafür Sorge zu tragen, dass eine Bewältigung der Aufgaben der einzelnen MitarbeiterInnen in der Regel in der Normalarbeitszeit erfolgt.

(5) Bei der Anordnung von dienstlichen Terminen, insbesondere bei Überstunden oder Mehrarbeit, sind die zeitlichen Erfordernisse, die sich aus allfälligen Betreuungspflichten ergeben, zu berücksichtigen. Eine Benachteiligung für die Bediensteten darf daraus nicht erwachsen.

(6) In der Personalplanung und –entwicklung ist zu berücksichtigen, dass die Möglichkeit einer Familienpause in die Karriereplanung beider Geschlechter einfließt.

(7) Führungspositionen sind derart zu gestalten, dass sich ihre Übernahme mit der Verantwortung für Kinder und Familie vereinbaren lässt.

Kinderbetreuungseinrichtungen

§ 16 (1) Als Rahmenbedingung ist für eine geeignete Kinderbetreuungsmöglichkeit zu sorgen. Die in der Nähe liegenden Kinderbetreuungsmöglichkeiten sind zu prüfen und diese Informationen den DienstnehmerInnen zur Verfügung zu stellen.

(2) Mittelfristig sollen landeseigene Kinderbetreuungseinrichtungen in ausreichender Zahl und mit Öffnungszeiten, die den Bedürfnissen der Müttern und Vätern angepasst sind, eingerichtet werden.

Teilzeitbeschäftigung

§ 17 (1) Anträge einzelner DienstnehmerInnen auf Herabsetzung der Dienstzeit können von den VertreterInnen des Dienstgebers genehmigt werden, wenn keine wichtigen dienstlichen

Interessen entgegenstehen. Die regelmäßige Wochendienstzeit darf 20 Stunden nicht unter- und 39 Stunden nicht überschreiten.

(2) Teilzeitbeschäftigte haben die Möglichkeit, ein Blocken ihrer Dienstzeit zu vereinbaren.

(3) Für die DienstnehmerInnen darf durch die Inanspruchnahme der Teilzeitbeschäftigung keinerlei berufliche Benachteiligung entstehen.

(4) Bei der Planung der Personalbeschaffung ist darauf zu achten, dass Teilzeitbeschäftigten die Rückkehr zur Vollbeschäftigung möglich ist.

Maßnahmen zur Erhöhung des Frauenanteils in Kommissionen und Beiräten

§ 18 (1) Bei der Zusammensetzung von Kommissionen und Beiräten ist auf das zahlenmäßige Verhältnis der weiblichen und männlichen Dienstnehmer in dem vom Zuständigkeitsbereich betroffenen Personenkreis Bedacht zu nehmen.

(2) Personalverantwortliche und Vorgesetzte haben Frauen, die die Mitarbeit in Kommissionen und Beiräten anstreben, zu unterstützen und zu fördern.

III. Umsetzung der Maßnahmen zur Frauenförderung

Zuständigkeit

§ 19 Die Umsetzung der angeführten Frauenfördermaßnahmen obliegt der Landesamtsdirektion.

Berichtspflichten

§ 20 (1) Die Landesamtsdirektion berichtet jährlich schriftlich der Gleichbehandlungsbeauftragten über die erfolgten Maßnahmen. Der Bericht enthält sowohl quantitative Darstellungen als auch qualitative Feststellungen über den Fortschritt der vorgegebenen Ziele.

(2) Der Frauenanteil an der Gesamtzahl der Vollbeschäftigten, der Teilbeschäftigten der jeweiligen Verwendungs-/Entlohnungsgruppen und Funktionen, einschließlich der Teilnahme an Veranstaltungen zur Aus- und Weiterbildung, ist jeweils im Abstand von 2 Jahren, beginnend mit Stichtag 31. Jänner 200. zu erheben und der Gleichbehandlungsbeauftragten bis Ende März zu übermitteln. Diese Daten bilden die Grundlage für die abzugebende Stellungnahme der Personalverantwortlichen.

(3) Ein Bericht mit den Zielvorgaben für die nächsten zwei Folgejahre ist unter Einbeziehung der Gleichbehandlungsbeauftragten zu erstellen und im Dienstweg den zur Umsetzung verpflichteten Organen (verpflichteten VertreterInnen der Dienstbehörde) zur Kenntnis zu bringen.

Controlling

§ 21 (1) Zur tatsächlichen Verwirklichung der Chancengleichheit und Gleichstellung ist eine ständige Dokumentation über die Maßnahmen zur Frauenförderung und der Einhaltung der Chancengleichheit und Gleichstellung erforderlich.

(2) Zwischen den Personalabteilungen, zentralen Personalverantwortlichen und den Gleichbehandlungsbeauftragten haben mindestens zweimal jährlich Besprechungen stattzufinden.

Dienstpflicht

§ 22 Die Umsetzung der genannten Maßnahmen zählt zu den Dienstpflichten der dafür jeweils zuständigen Organwalter. Eine Verletzung dieser Bestimmungen ist entsprechend den dienstrechtlichen Bestimmungen zu ahnden.

IV. Gleichbehandlungsbeauftragte, Kontaktfrauen

Unterstützung der Gleichbehandlungsbeauftragten

§ 23 (1) Die Tätigkeit der Gleichbehandlungsbeauftragten und Kontaktfrauen gemäß dem Kärntner Landes-Gleichbehandlungsgesetz (K-LGBG) ist Teil ihrer Dienstpflicht.

(2) Bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben sind die Gleichbehandlungsbeauftragten und Kontaktfrauen zu unterstützen. Die dafür notwendigen Budgetmittel und sonstige erforderliche Ressourcen und Informationen sind ihnen zur Verfügung zu stellen. Die Gleichbehandlungsbeauftragten und die Kontaktfrauen können diese Sach- und Personalressourcen nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit nutzen.

(3) Reisebewegungen in Ausübung der Funktion als Gleichbehandlungsbeauftragte oder Kontaktfrau, wie die Teilnahme an Sitzungen oder Vorladung bei der Gleichbehandlungskommission, gelten als Dienstreise im Sinne der Reisegebührenvorschrift.

Informationsrecht

§ 24 (1) Den Gleichbehandlungsbeauftragten sind folgende Informationen, Unterlagen bzw. Daten zu übermitteln :

1. im Rahmen des Landesgleichbehandlungsgesetzes sind alle Auskünfte zu erteilen und angeforderte Informationen, wie statistische Auswertungen, dies in der von der Gleichbehandlungsbeauftragten gewünschten Form und Aufbereitung, zur Verfügung zu stellen;
2. statistische Unterlagen, aus denen der Frauenanteil bei den jeweiligen Bildungsmaßnahmen, sowie die Anzahl der Schulungstage – getrennt nach Geschlecht – ersichtlich sind, bis zum 31. März des Folgejahres;
3. Informationen über geplante Neubesetzung von ständigen Kommissionen;
4. schriftliche Informationen über geplante Schulungen;
5. die externen und internen Stellungsausschreibungen;

6. schriftliche Informationen bei Funktionsausschreibungen
 - a. Ausschreibungstext
 - b. Besetzung der Begutachtungskommission
 - c. Namen und Reihung der Bewerbungen
 - d. Mitteilung des Namen derjenigen/desjenigen MitbewerberIn/s, die/der mit der Funktion betraut wurde

(2) Die Gleichbehandlungsbeauftragten sind bei ihrer Informationstätigkeit über Frauenförderung und Gleichstellung von allen Dienststellen zu unterstützen.

V. Information über einschlägige Rechtsvorschriften

Hinweis auf das L-GBG und das Frauenförderungsprogramm

§ 25 (1) Die DienststellenleiterInnen, Bedienstete in leitende Funktionen sowie Bedienstete, die maßgeblichen Einfluss auf Personalangelegenheiten haben, sollen periodisch auf das Landes-Gleichbehandlungsgesetz aufmerksam gemacht werden und sind ihnen alle für Gleichbehandlungs- und Frauenförderungsangelegenheiten relevanten und aktuellen Rechtsvorschriften und Informationen zu übermitteln.

(2) Die DienstgeberInnen haben die jeweils gültige Fassung des Frauenförderprogrammes im Dienstweg allen Bediensteten nachweislich zur Kenntnis zu bringen und ist dieses in jeder Dienststelle aufzulegen. Diese Informationspflicht gilt auch bei Begründung von Dienstverhältnissen.

VI. VERÖFFENTLICHUNG

§ 26 Das Frauenförderungsprogramm ist in der „Kärntner Landeszeitung“ zu veröffentlichen.