



Pol.Bez. Braunau am Inn
5166 Perwang a.G.
Hauptstraße 16
Fax 06217/8247-15
☎ 06217/8247-0

DVR.Nr. 0482315
UID-Nr. ATU 23399301
email: gemeinde@perwang.ooe.gv.at
Internet: <http://www.perwang.at>

Sachbearb.: AL Stabauer Gerhard – DW 14

Zl. 004/1 – 2/2011

2. öffentliche Gemeinderatssitzung 2011

VERHANDLUNGSSCHRIFT

über die öffentliche Gemeinderatssitzung des Gemeinderates der Gemeinde Perwang am Grabensee am Donnerstag, 03. März 2011, Beginn um 20,00 Uhr, im Sitzungszimmer des Gemeindeamtes Perwang am Grabensee.

ANWESENDE:

1. BGM Josef Sulzberger (ÖVP) zugleich als Vorsitzender
2. Vize-BGM KommR Angela Eidenhammer (ÖVP)
3. GV Robert Eidenhammer (ÖVP)
4. GR Friedrich Andorfer (SPÖ)
5. GRE Roland Himmel für entsch.
GR Andreas Oitner (ÖVP)
6. GR Peter Kappacher (ÖVP)
7. GR Wilhelm Wallner (ÖVP)
8. GR Waltraud Breckner (SPÖ)
9. GR Johann Schweigerer (ÖVP)
10. GR Heinz Eidenhammer (ÖVP)
11. GR Elisabeth Renzl (ÖVP)
12. GRE Herbert Lang für entsch.
GR Hubert Feigl (SPÖ)
13. GRE Markus Helminger für entsch.
GR Manfred Höflmaier (ÖVP)

Schriftführer: AL Gerhard Stabauer

Der Vorsitzende eröffnet um 20,00 Uhr die Sitzung und stellt fest, dass diese von ihm unter Bekanntgabe der Tagesordnungspunkte zeitgerecht schriftlich einberufen wurde, dass die Abhaltung der Sitzung durch Anschlag an der Amtstafel am selben Tag öffentlich kundgemacht wurde und dass die Beschlussfähigkeit gegeben ist.

Ferner stellt der Vorsitzende fest, dass die Verhandlungsschrift über die Sitzung vom 13.01.2011 während dieser Sitzung zur Einsicht noch aufliegen und gegen diese bis zum Sitzungsschluss noch Einwendungen vorgebracht werden können.

Vor Beginn der Tagesordnung nimmt der Vorsitzende die Angelobung des Ersatzmitgliedes Herbert Lang vor.

Sodann geht der Vorsitzende zur Tagesordnung über:

Tagesordnungspunkt 1: Flächenwidmungsplan Nr. 5 mit ÖEK Nr. 2; Beschlussfassung

Dazu erklärt der Vorsitzende, dass am 04.02.2010 das Verfahren zur generellen Überarbeitung von ÖEK und Flächenwidmungsplan durch den Gemeinderat eingeleitet wurde. Die eingebrachten Anträge und Wünsche wurden durch den Planungsausschuss gemeinsam mit Arch. Krebs sowie den zuständigen Stellen in Linz bearbeitet. Am 13.12.2010 wurde der Grundsatzbeschluss für ÖEK Nr. 2 und FLWP Nr. 5 beschlossen. Dies wurde nun zur Stellungnahme an alle beteiligten Grundbesitzer sowie allen zuständigen Stellen übermittelt. Innerhalb der ausgeschriebenen Frist wurden einige Stellungnahmen abgegeben, welche über Ersuchen vom Schriftführer alle vollinhaltlich verlesen werden. Sämtliche Stellungnahmen sind positiv.

Lediglich bei der Stellungnahme vom Regionsbeauftragten für Natur- und Landschaftsschutz wurde eine kleine Einschränkung mitgeteilt, welche im ÖEK zu berücksichtigen ist:

Die im ÖEK dargelegte Siedlungsentwicklung von der Ortschaft Hinterbuch Richtung Stockach wird im Wesentlichen zur Kenntnis genommen, jedoch mit der Einschränkung, dass aufgrund der großen möglichen Baulandentwicklung eine etappenweise Bebauung dieser Flächen von Hinterbuch Richtung Stockach erfolgt. Diese Einschränkung wäre daher im Textteil zum ÖEK entsprechend aufzunehmen, sodass im gegenständlichen Bereich eine geordnete Siedlungsentwicklung erfolgen kann und eine Zersiedelung von Ortschaftsrändern vermieden wird.

Dazu wird vom Architekten folgende Formulierung im ÖEK zur Änderung Nr. 31 vorgeschlagen:

Dorfgebietswidmung nach Westen entlang der Erschließungsstraße bis zum Ortschaftsweg in Abschnitten nach Bedarf, von innen nach außen.

Der Vorsitzende erklärt dazu, dass nun das gesamte Konvolut noch öffentlich aufzulegen ist. Anschließend wird um aufsichtsbehördliche Genehmigung angesucht. Daraufhin wird das Ganze als Verordnung der Gemeinde kundgemacht und danach zur Verordnungsprüfung vorgelegt. Erst dann ist das Verfahren abgeschlossen.

Nach einer kurzen Diskussion stellt der Vorsitzende den **Antrag, den Flächenwidmungsplan Nr. 5 mit dem örtlichen Entwicklungskonzept Nr. 2 samt der erwähnten Änderung zu beschließen.**

Dem Antrag des Vorsitzenden wird mittels Handzeichen von allen anwesenden stimmberechtigten Gemeinderatsmitgliedern die Zustimmung erteilt.

Tagesordnungspunkt 2: Bericht der BH Braunau am Inn anlässlich der Überprüfung des Voranschlages 2011

Dazu erklärt der Vorsitzende, dass der Prüfungsbericht der Bezirkshauptmannschaft Braunau am Inn anlässlich der Überprüfung des Voranschlages für das Haushaltsjahr 2011 am Programm steht.

Über Ersuchen verliest der Schriftführer den Prüfungsbericht zur Gänze und gibt Erklärungen zu den betreffenden Punkten ab.

Da dazu keine Wortmeldungen erfolgen, stellt der Vorsitzende den **Antrag, den Prüfungsbericht der Bezirkshauptmannschaft Braunau am Inn anlässlich der Überprüfung des Voranschlages für das Haushaltsjahr 2011 zur Kenntnis zu nehmen.**

Dem Antrag des Vorsitzenden wird mittels Handzeichen von allen anwesenden stimmberechtigten Gemeinderatsmitgliedern die Zustimmung erteilt.

Tagesordnungspunkt 3: Bericht über die Sitzung des örtlichen Prüfungsausschusses vom 07.02.2011; Kenntnisnahme

Dazu erklärt der Vorsitzende, dass am 07.02.2010 eine Prüfungsausschuss-Sitzung durchgeführt wurde und ersucht die Obfrau um ihren Bericht.

Diese verliest sodann die Prüfungsfeststellungen zur Gänze.

Die Gemeinderäte stellen bezüglich einzelner Punkte konkrete Anfragen, welche ihnen vom Vorsitzenden bzw. Schriftführer beantwortet werden.

Da keine Anträge an den Gemeinderat gestellt wurden und keine weiteren Wortmeldungen vorliegen, stellt der Vorsitzende den **Antrag, den Prüfungsbericht des örtlichen Prüfungsausschusses vom 07.02.2010 zur Kenntnis zu nehmen.**

Dem Antrag des Vorsitzenden wird mittels Handzeichen von allen anwesenden stimmberechtigten Gemeinderatsmitgliedern die Zustimmung erteilt.

Tagesordnungspunkt 4: Rechnungsabschluss für das Haushaltsjahr 2010 mit Genehmigung der Kreditüberschreitungen; Beratung und Beschlussfassung

Der Vorsitzende berichtet, dass der örtliche Prüfungsausschuss den Entwurf des Rechnungsabschlusses für das Haushaltsjahr 2010 am 07.02.2011 überprüft hat und dieser keine Mängel festgestellt hat. Die Obfrau des Prüfungsausschusses GR Waltraud Breckner erklärt den diesbezüglichen Prüfungsbericht.

Weiters berichtet der Vorsitzende, dass der Entwurf des Rechnungsabschlusses zur öffentlichen Einsichtnahme aufgelegt ist, jedem Gemeinderat ein Exemplar davon zeitgerecht übermittelt wurde und gegen den Entwurf keine Erinnerungen eingebracht wurden.

Der ordentliche Haushalt weist einen Soll-Fehlbetrag von € 346.381,12 auf.

O.H. 2010	Einnahmen:	Ausgaben:
	EUR	EUR
Gruppe 0	29.525,37	347.242,03
Gruppe 1	22.960,04	43.291,01
Gruppe 2	145.146,33	356.344,91
Gruppe 3	1.384,90	25.693,13
Gruppe 4	0,00	140.838,22
Gruppe 5	4.437,01	143.747,62
Gruppe 6	204.367,20	160.587,37
Gruppe 7	0,00	10.776,43
Gruppe 8	381.931,73	470.449,58
Gruppe 9	847.579,59	81.673,25
Summe:	1.637.332,17	1.780.643,55
	Soll-Fehlbetrag Vorjahr	203.069,74
	Soll-Fehlbetrag lfd.Jahr	346.381,12

Der außerordentliche Haushalt weist einen Soll-Überschuss von € 138.606,01 auf.

A.O.H. 2010		anf. Reste	Einnahmen	Ausgaben	Differenz
		EUR	EUR	EUR	EUR
2112	VS-Sanierung	-3.998,34	50.000,00	46.001,66	0,00
2140	Poly Mattsee	-10.293,89	10.293,89	0,00	0,00
6163	Sanierungen GW und Gde.str.	59.781,26	65.164,78	102.030,47	22.915,57
8170	Friedhof-Erweiterung	35.330,53	52.229,36	87.559,89	0,00
8512	Kanal	65.599,43	38.683,87	16.932,01	87.351,29
8518	Ortskanal BA 05	0,00	41.488,74	13.149,59	28.339,15
Summe:		146.418,99	257.860,64	265.673,62	138.606,01

Der Vorsitzende erklärt, da jedes Gemeinderatsmitglied einen Entwurf des Rechnungsabschlusses erhalten hat, ist es nicht mehr notwendig, diesen in den einzelnen Ansätzen durchzugehen.

Die Gemeinderäte stellen bezüglich einzelner Ansätze konkrete Anfragen, welche ihnen vom Vorsitzenden bzw. Schriftführer beantwortet werden.

Nachdem dazu keine weiteren Wortmeldungen mehr vorliegen, stellt der Vorsitzende den **Antrag, dass der Rechnungsabschluss für das Haushaltsjahr 2010, so wie er vorliegt, mit den Änderungen gegenüber dem Voranschlag, genehmigt wird.**

Dem Antrag des Vorsitzenden wird mittels Handzeichen von allen anwesenden stimmberechtigten Gemeinderatsmitgliedern die Zustimmung erteilt.

Tagesordnungspunkt 5: VFI Perwang & CO KG; Zustimmung zum Rechnungsabschluss 2010

Der Vorsitzende erläutert, dass der Entwurf des Rechnungsabschlusses für das Haushaltsjahr 2010 für die VFI Perwang & Co KG erstellt und jedem Gemeinderat ein Exemplar zugestellt wurde.

Der ordentliche Haushalt konnte ausgeglichen erstellt werden.

O.H. 2010	Einnahmen:	Ausgaben:
	EUR	EUR
Gruppe 0	0,00	2.040,07
Gruppe 1	0,00	0,00
Gruppe 2	15.750,25	19.243,86
Gruppe 3	0,00	0,00
Gruppe 4	0,00	0,00
Gruppe 5	0,00	0,00
Gruppe 6	0,00	0,00
Gruppe 7	0,00	0,00
Gruppe 8	0,00	0,00
Gruppe 9	7.230,75	1.697,07
Summe:	22.981,00	22.981,00
	Soll-Fehlbetrag Vorjahr	0,00
	Soll-Fehlbetrag lfd.Jahr	0,00

Der außerordentliche Haushalt weist einen Soll-Abgang von € 33.316,55 auf.

A.O.H. 2010		anf. Reste	Einnahmen	Ausgaben	Differenz
		EUR	EUR	EUR	EUR
1630	FF-Zeugstätte	-16.656,06			-16.656,06
2110	VS-Erweiterung		46.001,66	46.001,66	0,00
2400	KG-Aufstockung			4,43	-4,43
3210	Neubau Musikheim	-16.656,06			-16.656,06
9140	Beteiligungen und Kapitalkonten				0,00
Summe:		-33.312,12	46.001,66	46.006,09	-33.316,55

Die Gemeinderäte stellen bezüglich einzelner Ansätze konkrete Anfragen, welche ihnen vom Vorsitzenden bzw. Schriftführer beantwortet werden.

Nachdem dazu keine weiteren Wortmeldungen mehr vorliegen, stellt der Vorsitzende den **Antrag, dem Rechnungsabschluss für das Haushaltsjahr 2010 der VFI Perwang & Co KG, so wie er vorliegt, mit den Änderungen gegenüber dem Voranschlag, zuzustimmen.**

Dem Antrag des Vorsitzenden wird mittels Handzeichen von allen anwesenden stimmberechtigten Gemeinderatsmitgliedern die Zustimmung erteilt.

Tagesordnungspunkt 6: Genehmigung des Finanzierungsplanes für die Errichtung eines Fußballtrainingsplatzes

Dazu erklärt der Vorsitzende, dass für die Errichtung eines Fußball-Trainingsplatzes ein Finanzierungsplan vom Land gekommen ist, welcher vom Schriftführer über Ersuchen vollinhaltlich verlesen wird.

Dieser sieht wie folgt aus:

	bis 2010	2011	2012	Gesamt
Eigenleistung USV		21.000		21.000
Sport Union OÖ	5.000			5.000
LZ-Sport		7.000		7.000
Bedarfszuweisung			7.000	7.000
Summe:	5.000	28.000	7.000	40.000

Der Vorsitzende erklärt dazu, dass hier nicht die Gemeinde sondern der USV Bauherr ist und deshalb eine Verpflichtungserklärung vom USV einzufordern ist.

Nach einer kurzen Diskussion stellt der Vorsitzende den **Antrag, den vorliegenden Finanzierungsplan für die Errichtung eines Fußball-Trainingsplatzes zu genehmigen.**

Dem Antrag des Vorsitzenden wird mittels Handzeichen von allen anwesenden Gemeinderatsmitgliedern die Zustimmung erteilt.

Tagesordnungspunkt 7: Teilnahme am Audit „Familienfreundliche Gemeinde“

Dazu erklärt der Vorsitzende, dass ihm schon des öfteren aufgefallen ist, dass bei einigen Gemeinden unter der Ortstafel die Zusatztafel „Familienfreundliche Gemeinde“ angebracht ist.

Nun hat er sich schlau gemacht, unter welchen Voraussetzungen eine solche Zertifizierung erhält. Dazu hat er gemeinsam mit GR Peter Kappacher das diesbezügliche Auditseminar am 14.02.2011 in Linz besucht.

Über Ersuchen erklärt der Vorsitzende den Hintergrund, die Richtlinien bzw. die weitere Vorgangsweise zu dieser Zertifizierung. Es wird zuerst eine Erhebung durchgeführt, was bereits vorhanden ist, wie z.B. Nachmittagsbetreuung für Kinder ab 2,5 Jahren usw. Daraufhin werden Vorschläge für die Verbesserung der vorhandenen Struktur ausgearbeitet (wie z.B. Barrierefreiheit etc.). Es soll ein Zeichen für die Probleme der Familien in der Gemeinde sein.

Für diese Zertifizierung muss ein Arbeitskreis gebildet werden, dies soll in der nächsten Gemeindezeitung ausgeschrieben werden.

Nach einer kurzen Diskussion stellt der Vorsitzende den **Antrag, am Audit „familienfreundliche Gemeinde“ teilzunehmen und die Richtlinien in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten. Als Projektleiter wird BGM Josef Sulzberger nominiert und mit der Durchführung des Auditprozesses in der Gemeinde beauftragt.**

Dem Antrag des Vorsitzenden wird mittels Handzeichen von allen anwesenden Gemeinderatsmitgliedern die Zustimmung erteilt.

Tagesordnungspunkt 8: Überarbeitung des Frauenförderprogrammes

Dazu erklärt der Vorsitzende, dass gemäß dem Oö Gleichbehandlungsgesetz verpflichtend Frauenförderprogramme zu erlassen und regelmäßig zu überarbeiten sind. Am 14.12.2000 wurde bereits ein solches erlassen. Damals konnte allerdings noch keine Koordinatorin gefunden werden. Das ist nun anders. Es konnte Frau Maria Fritsch (Gemeindebuchhalterin) dafür gewonnen werden.

Über Ersuchen verliest der Schriftführer den Entwurf des überarbeiteten Frauenförderprogrammes wie folgt:

§1

Bekennnis zur Frauenförderung

Die Gemeinde Perwang a.G. bekennt sich

1. zu einer aktiven Gleichbehandlungspolitik, um Gleichstellung für Frauen und Männern zu gewährleisten;
2. zur Setzung von Maßnahmen zur Frauenförderung unter Einbindung der Koordinatorin in die Personalplanung und Personalentwicklung. Maßnahmen zur Frauenförderung sind von allen Bediensteten, insbesondere den Führungskräften, zu unterstützen. Zur tatsächlichen Verwirklichung der Gleichstellung sollte eine ständige Dokumentation über die gesetzten Maßnahmen und der Einhaltung des Frauenförderungsprogramms erfolgen.

§2

ZIELE des Frauenförderungsprogramms

1. Die Förderung der Anerkennung der Frauen als gleichwertige und gleichberechtigte Partnerin in der Berufswelt sowie Förderung einer positiven Einstellung zur Berufstätigkeit von Frauen auf allen Hierarchieebenen. Es sind Rahmenbedingungen zu schaffen, die den Frauen den Zugang zu allen Verwendungen und Funktionen ermöglichen.
2. Die Förderung des Selbstbewusstseins von Frauen.
3. Die Förderung des Konsenses über die Gleichwertigkeit der Arbeit von Frauen und Männer. Insbesondere dürfen Frauen bei gleicher Verwendung z.B. Überstundenpauschalen, außerordentlichen Vorrückungen, Umreihungen auf Grund ihres Geschlechtes nicht benachteiligt werden.
4. Die Förderung des beruflichen Aufstiegs, insbesondere bei Beförderungen und Zuweisungen in höher entlohnte Verwendungen (Funktionen).

5. Die Förderung des Wiedereinstiegs.
6. Die Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer durch Schaffung von entsprechenden Rahmenbedingungen, um Benachteiligungen aus Betreuungspflichten von vornherein auszuschließen.
7. Die Förderung einer ausgewogenen Beteiligung von Frauen insbesondere in höheren Verwendungen.

§3

UMSETZUNG zur Zielerreichung

Allgemeine Maßnahmen zur Gleichbehandlung und Frauenförderung als Teil der Personal- und Organisationsentwicklung

Maßnahmen zur Erreichung der Gleichbehandlung und Gleichstellung, Maßnahmen zur Erhöhung des Frauenanteils bei Unterrepräsentation in allen Verwendungsgruppen erfolgen bei der Personalpolitik, im Bereich der Weiterbildung und durch Schaffung familienfreundlicher Arbeitsbedingungen.

Gender Mainstreaming: Die Gemeinde überprüft die gesetzten Handlungen regelmäßig auf ihre möglichen geschlechtsspezifischen Auswirkungen, um jede negative Diskriminierung von Frauen zu vermeiden. Ausgehend von der höchsten Führungsebene ist das Gleichbehandlungsgebot zu gewährleisten und zu verwirklichen.

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

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

Der Leiter des Gemeindeamtes hat die zu ergreifenden Maßnahmen mitzutragen, er hat sich an der Erarbeitung zu beteiligen und so Vorbildfunktion zu übernehmen.

Maßnahmen zum *SCHUTZ* der Würde am Arbeitsplatz

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.

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

AKTIVE Gleichstellung

Bei der Festlegung der Dienstpflichten für die DienstnehmerInnen dürfen keine diskriminierenden, an Geschlechter orientierten Aufgabenzuweisungen erfolgen. Gleiches gilt für die Beschreibung der Arbeitsplätze.

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

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

Neben der Aufgaben- und Zielvereinbarung sollte in MitarbeiterInnengesprächen auch die berufliche Weiterentwicklung der Bediensteten besprochen werden.

Aufgabe der Vorgesetzten ist es, geeignete MitarbeiterInnen zur Bewerbung für Führungspositionen zu motivieren, und sie zur Teilnahme an speziellen Fortbildungsseminaren zu animieren. Dies insbesondere in jenen Bereichen, in denen Frauen bei Funktionen unterrepräsentiert sind und sie durch Übertragung von Aufgaben in ihrer Eigenverantwortung zu fördern.

In Dienstbeschreibungen und Eignungsabwägungen dürfen keine Beurteilungskriterien einbezogen werden, aus denen sich ein Nachteil für das Geschlecht ergibt.

Kriterienkataloge für die Bewerbungsgespräche sind so zu erstellen, dass kein Geschlecht weder direkt noch indirekt benachteiligt wird. Zur Beurteilung von Führungsqualitäten sind auch Kriterien wie z.B. soziale Kompetenz heranzuziehen.

MOTIVIERT - MUTIG

Bewusste Gleichstellungspolitik und gezielte Frauenförderung sind wichtige Instrumente der Personalentwicklung und somit unverzichtbare Bestandteile eines effizienten Personalmanagements. Die Grundsätze der Gleichbehandlung und Frauenförderung sind durch die Personalführung umzusetzen.

§4

Ausschreibung freier Planstellen

Bei der Festlegung von Anforderungsprofilen ist darauf Bedacht zu nehmen, dass sie sich nicht einseitig an traditionellen Rollenmustern für Frauen oder für Männer orientieren.

Aufnahmekriterien

Qualifikationen wie Team-, Kooperations- und Anpassungsfähigkeit, Organisationstalent, usw. sind Eigenschaften und Fähigkeiten, die sehr wichtig sind.

Gerade diese Fähigkeiten werden insbesondere bei der Betreuung von Kindern oder alten und kranken Menschen erworben.

Bei der Ausschreibung von Planstellen in Funktionslaufbahnen bzw. Verwendungs- oder Entlohnungsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, ist auf die bevorzugte Aufnahme von Frauen bei einer gleichwertigen Qualifikation hinzuweisen.

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.

§5

Aufnahmegespräche

Frauidiskriminierende 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

Bei der Besetzung von Dienstposten in jenen Funktionslaufbahnen bzw. Verwendungs- oder 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.

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 Erfordernisse Bedacht zu nehmen.

Verantwortungsvolle Tätigkeiten, Aufgaben oder Aufgabenteile (neue Tätigkeiten, Vertretungsaufgaben usw.), aus denen höherwertige Verwendungen (Funktionen) Dienstpostenbewertungen abgeleitet werden können, sind im Rahmen des Frauenförderprogramms bei Unterrepräsentation und gleicher Qualifikation bevorzugt weiblichen Bediensteten anzubieten.

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

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.

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

Bildungsmaßnahmen dienen der Wissensvermittlung sowie der Entfaltung und dem Sichtbarmachen von besonderen Fähigkeiten der Bediensteten und der Heranbildung von Nachwuchskräften. Dabei ist das Frauenfördergebot zu beachten.

Bei gleicher Eignung sind Frauen verstärkt bei den Aus-und Weiterbildungsmaßnahmen einzusetzen.

§9 Arbeitszeit

Frei gewählte, vorübergehende Teilbeschäftigung trägt bei zur leichteren Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die Rückkehr auf Vollbeschäftigung muss möglich sein.

Zur Wahrung von Chancengleichheit von Frauen und Männern muss Teilbeschäftigung zu einer geschlechts- und statusneutralen Arbeitsform werden. Teilzeitmöglichkeiten sind demzufolge so auszugestalten, dass sie für beide Geschlechter gleichermaßen attraktiv sind.

Grundsätzlich soll kein Bereich für eine Teilzeitbeschäftigung ausgeschlossen werden. Zu diesem Zweck sind insbesondere Führungspositionen aller Ebenen auf ihre „Teilzeittauglichkeit“ sowie die dafür notwendigen Rahmenbedingungen zu überprüfen.

Die Möglichkeiten familiengerechter Gestaltung der Arbeitszeit, z.B. Gleitzeit, usw. sind weiterzuentwickeln. (z.B. Job-Sharing)

Telearbeit

Telearbeitsplätze ermöglichen mehr Flexibilität und damit ein Mehr an Zeit für Familie und Kinder.

Insbesondere für DienstnehmerInnen mit Betreuungsaufgaben sind diese Angebote auf Wunsch zu ermöglichen (sofern der Arbeitsplatz telearbeits-fähig ist).

§10 Informationen und Schulungsmaßnahmen vor und während des Karenzurlaubes

Sämtliche Möglichkeiten einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung im Zusammenhang mit der Elternschaft sind ausführlich zu erläutern. Insbesondere sollten Männer umfassend über die rechtlichen Möglichkeiten der Inanspruchnahme des Karenzurlaubes bzw. Teilzeitkarenzurlaubes informiert werden.

Die DienststellenleiterInnen sind verpflichtet, karenzierte MitarbeiterInnen über wesentliche Vorkommnisse der Dienststelle zu informieren. Hiervon erfasst sind Organisationsänderungen, fachspezifische Unterlagen, interne Stellenausschreibungen etc..

Die VertreterInnen des Dienstgebers haben die karenzierten MitarbeiterInnen über geplante interne Fort- und Ausbildungsmaßnahmen zu informieren. 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.

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

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

Die Vorgesetzten sollen die Teilnahme an einem Weiterbildungsseminar ermöglichen.

WiedereinsteigerInnen sollten bevorzugt zu Fortbildungsseminaren zugelassen werden.

§11

Sprachliche Gleichbehandlung

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 in weiblicher und männlicher bzw. geschlechtsspezifischer Form zu verwenden.

§12

Koordinatorin und Gleichbehandlungsbeauftragte

Der mit den Agenden der Gleichbehandlung und Frauenförderung befassten Koordinatorin 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 Koordinatorin alle für Gleichbehandlungs- und Frauenförderungsagenden relevanten Rechtsvorschriften und Informationen zugänglich zu machen. Ihr kommt auch ein Recht zur Stellungnahme hinsichtlich von Personalfragen allgemeiner Natur, von denen weibliche Bedienstete betroffen sind, zu.

Der Koordinatorin darf aus ihrer Funktion keine wie immer gearteten Nachteile in beruflicher Hinsicht entstehen.

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 verfolgten Ziele und der zu ihrer Erreichung zu setzenden Maßnahmen zu sorgen. Zu diesem Zweck ist das jeweils aktuelle Frauenförderprogramm in der Personalabteilung zur Einsicht aufzulegen. Diese Informationspflicht gilt auch bei der Begründung neuer Dienstverhältnisse. Ziel dieser Information ist die Erhöhung des beruflichen Selbstbewusstseins der Mitarbeiter/Innen.

§14

Berichtspflicht

Die Gemeinden berichten der Gleichbehandlungsbeauftragten im Abstand von drei Jahren über die erfolgten Maßnahmen. Der Bericht enthält sowohl quantitative Darstellungen als auch qualitative Feststellungen über den Fortschritt der vorgegebenen Ziele.

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. Die Ergebnisse sind der Gleichbehandlungsbeauftragten bis Ende März zu übermitteln.

ENGAGIERT

Behandlung einer Person oder Personengruppe in einer Weise, die der Betreffenden höhere Leistungsansprüche, einen besseren Zugang zu bestimmten Möglichkeiten, mehr Rechte, bessere Chancen

oder einen besseren Status als einer anderen Person oder Personengruppe sichert. Damit wird bezweckt, bisher diskriminierende Praktiken auszugleichen.

Festsetzung eines bestimmten Anteils an Arbeitsplätzen, die auf ein bestimmtes Geschlecht zu entfallen haben, um ein bestehendes Ungleichgewicht in Führungspositionen oder beim Zugang zu Karrieremöglichkeiten zu korrigieren.

Recht eines jeden Menschen auf Achtung der eigenen Persönlichkeit am Arbeitsplatz, insbesondere auch das Recht auf ein Arbeitsumfeld, das frei von sexueller oder geschlechtsbezogener Belästigung und anderen Schikanen ist.

NORMAL

Gleichheit im Ergebnis, d.h. bei der tatsächlichen Aufteilung der Ressourcen und im Bereich der Partizipation und Repräsentation, sodass alle Bediensteten ihre persönlichen Fähigkeiten frei entwickeln und freie Entscheidungen treffen können, ohne durch strikte geschlechtsspezifische Rollen eingeschränkt zu werden. Die Gleichheit ist erreicht, wenn die unterschiedlichen Verhaltensweisen, die unterschiedlichen Ziele und die unterschiedlichen Bedürfnisse von Frauen und Männern in gleicher Weise berücksichtigt, anerkannt und gefördert werden.

§15 ZIELVORGABE

Als generelle Leitlinie wird bei Nachbesetzungen hinsichtlich des Frauenanteiles bei den Gemeindebediensteten eine Ausgewogenheit mit den Männern angestrebt. (Derzeit im März 2011 sind im Gemeindedienst insgesamt 8 Frauen mit 5,81 PE und 4 Männer mit 3,08 PE beschäftigt, sodass keine Unterrepräsentation der Frauen zutrifft).

§16 INKRAFTTRETEN

Dieses Programm tritt mit dem auf den Ablauf der Kundmachungsfrist folgenden Tag in Kraft. Das Programm vom 14.12.2000 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Nach einer kurzen Diskussion stellt der Vorsitzende den **Antrag, das vorliegende und soeben vernommenen Frauenförderprogramm für die Gemeinde Perwang a.G. zu genehmigen und Frau Maria Fritsch als Koordinatorin zu nominieren.**

Dem Antrag des Vorsitzenden wird mittels Handzeichen von allen anwesenden Gemeinderatsmitgliedern die Zustimmung erteilt.

Tagesordnungspunkt 9: Allfälliges

Auf Anfrage von GV Robert Eidenhammer erklärt der Vorsitzende, dass die Grundeigentümer es gesetzlich zu dulden haben, dass Streusplitt vom Winterdienst in die angrenzenden Wiesen gelangt. Aber die Gemeindearbeiter werden beauftragt, dass sie bei der Entsorgung mithelfen. GR Andorfer erklärt dazu, dass sich der Bachbereich dabei auch angeschaut werden soll.

.....
Der Vorsitzende erklärt, dass am Samstag, 9. April eine Flurreinigungsaktion in der Gemeinde durchgeführt wird. Mit den Vereinen und der Volksschule wurde bereits gesprochen. Diese Aktion wird sehr positiv aufgenommen. Der gesammelte Müll kann beim ASZ Mattighofen entsorgt werden. Vom BAV werden dazu spezielle Müllsäcke, Handschuhe etc. bereitgestellt. Alle Beteiligten sollen unbedingt Warnwesten tragen.
.....

GR Andorfer erklärt, dass die Anhaltlinien bei den Stopp-Tafeln in Oberröd nicht mehr sichtbar sind. Diese sollen wieder aktiviert werden.

Vize-BGM Angela Eidenhammer erklärt, dass bezüglich der Landesausstellung 2012 die Gemeinde Perwang für das Programm mit eingebaut werden soll, da die Grenzsituation (Zollstation) bzw. Kaiserbesuch sehr interessant ist und gut dazu passen würde.

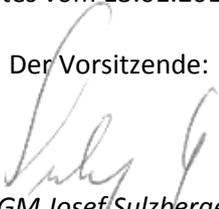
Der Vorsitzende erklärt, dass jede Gemeinde einige Exemplare der Bezirks-DVD erhalten hat. Der Beitrag der Gemeinde Perwang wird kurz vorgeführt und allgemein für sehr gut befunden. Dieser befindet sich auch auf der Gemeindehomepage, welche sehr gelobt wird.

Im Anschluss an diese Sitzung ist eine Bürgerfragestunde geplant. Da jedoch keine Zuhörer anwesend sind, wird diese entfallen.

Da keine weiteren Wortmeldungen mehr vorliegen und die Tagesordnung erschöpft ist, schließt der Vorsitzende um 21,15 Uhr die Sitzung des Gemeinderates.

Gegen die, während dieser Sitzung zur Einsicht aufgelegene Verhandlungsschrift über die letzten Sitzung des Gemeinderates vom 13.01.2011 wurden keine Einwendungen erhoben.

Der Vorsitzende:



(BGM Josef Sulzberger)

Der Schriftführer:



(AL Gerhard Stabauer)

**Bei dieser Verhandlungsschrift handelt es sich um einen nicht genehmigten Entwurf.
(§ 54 Abs.4 Oö GemO 1990 i.d.g.F.)**

Gegen diese, während der Sitzung des Gemeinderates am aufgelegene Verhandlungsschrift wurden keine/nachstehende Einwendungen vorgebracht.

Für die ÖVP-Fraktion

(GR Robert Eidenhammer)
(Stv: GR Heinz Eidenhammer)

Der Bürgermeister:

(Josef Sulzberger)

Für die SPÖ-Fraktion:

(GR Friedrich Andorfer)
(Stv: GR Feigl Hubert)