

Die Funktion der Kontaktperson **ruht**

1. ab der Einleitung eines Disziplinarverfahrens bis zu dessen rechtskräftigem Abschluss und
2. während der Zeit
 - der Suspendierung,
 - der Außerdienststellung,
 - einer Abwesenheit vom Dienst von länger als drei Monaten und
 - der Ableistung des Präsenz-, Zivil- oder Ausbildungsdienstes.

Die Funktion der Kontaktperson **endet**

1. mit dem Ablauf der Funktionsdauer,
2. mit der rechtskräftigen Verhängung einer Disziplinarstrafe,
3. mit dem Ausscheiden aus dem öffentlichen Dienst,
4. durch Verzicht,
5. durch Ausscheiden aus dem betreffenden Vertretungsbereich und
6. durch den Wegfall der Funktion, die Voraussetzung für die Bestellung war.

Kontaktpersonen werden ihrer Funktion **enthoben**, wenn diese

1. aus gesundheitlichen Gründen ihr Amt nicht mehr ausüben können oder
2. die ihnen obliegenden Amtspflichten grob verletzt oder dauernd vernachlässigt haben oder
3. diese ein mit ihrer Stellung unvereinbares Verhalten gezeigt haben oder
4. diese durch ein ordentliches Gericht rechtskräftig verurteilt werden.

BÜRO DER GLEICHBEHANDLUNGSBEAUFTRAGTEN

-  www.gleichbehandlung.steiermark.at
-  gleichbehandlung@stmk.gv.at
-  (0316) 877 - 5841
-  Burgring 4, 1. Stock, Zimmer 112, 8010 Graz



Gleichbehandlungsbeauftragte:
Mag.^a Dr.ⁱⁿ Sabine Schulze-Bauer

Sprechstunden:
Montag - Freitag: 09:00 - 12:00 Uhr
und nach telefonischer Vereinbarung

KONTAKTPERSONENINFO



KONTAKTPERSONENBESTELLUNG

Kontaktpersonen sind für

1. das Amt der Landesregierung,
2. die Bezirkshauptmannschaften und politischen Exposituren,
3. die Agrarbezirksbehörde Steiermark,
4. andere Verwaltungsstellen des Landes
5. die Anstalten und Betriebe des Landes
6. Gemeinden mit mehr als 15 Bediensteten

zu bestellen.

Für besonders große und organisatorisch trennbare oder örtlich getrennt untergebrachte Dienststellen können zwei oder mehrere Kontaktpersonen bestellt werden, soweit dies unter Beachtung der Personalstruktur und der Zielsetzung dieses Gesetzes dienlich ist.

Die Kontaktpersonen des Landes sind für einen bestimmten örtlichen Wirkungsbereich auf die Dauer von fünf Jahren von der Landesregierung zu bestellen. Vor der Bestellung ist die Kommission zu hören.

In einer Gemeinde mit mindestens 15 Bediensteten hat der Gemeinderat auf Vorschlag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters eine Kontaktperson für die Dauer von fünf Jahren zu bestellen. Die Bestellung ist der/dem Gleichbehandlungsbeauftragten mitzuteilen.

Für zwei oder mehrere Dienststellen kann eine gemeinsame Kontaktperson bestellt werden, wenn dies unter Berücksichtigung der Personalstruktur der Dienststelle und der Verwirklichung der Gleichbehandlung von Frauen und Männern und Frauenförderung am besten entspricht.

Vertreterinnen/Vertreter der Dienstgeberin/des Dienstgebers dürfen NICHT als Kontaktperson bestellt werden.

AUFGABEN

Die Kontaktpersonen haben sich mit den die Gleichbehandlung von Frauen und Männern sowie Frauenförderung in ihrer Dienststelle betreffenden Fragen zu befassen.

Sie haben Anfragen, Wünsche, Beschwerden, Anzeigen oder Anregungen einzelner Bediensteter entgegenzunehmen und die Bediensteten zu beraten bzw. zu unterstützen.

Zu den Aufgaben zählen unter anderem auch:

- Plakat mit Kontaktdaten aushängen
- Folder auflegen bzw. verteilen
- Kontaktkarten persönlich an Kolleginnen und Kollegen übergeben
- Newsletter der GBB im Zuständigkeitsbereich weiterleiten
- neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Funktion als Kontaktperson informieren
- Sensibilisierung

Bitte teilen Sie uns mit wenn sich Ihr Dienststand (Karenz, Pensionierung etc.) bzw. Ihre Erreichbarkeit ändert.

Für Kontaktpersonen in den Gemeinden:
Weisen Sie bitte darauf hin, dass Stellenausschreibungen vor der Veröffentlichung an gleichbehandlung@stmk.gv.at zur Überprüfung geschickt werden müssen.

RECHTE

Kontaktpersonen sind in Ausübung ihrer Tätigkeit weisungsfrei. Der Kontaktperson steht unter Fortzahlung der Dienstbezüge die zur Erfüllung der Aufgaben notwendige freie Zeit zu. Die beabsichtigte Inanspruchnahme für Sprechstunden, Sprechtage oder sonstige Veranstaltungen hat die Kontaktperson der/dem Dienstvorgesetzten mitzuteilen. Die Tätigkeit ist möglichst ohne Beeinträchtigung des Dienstbetriebes auszuüben; dabei ist jedoch auf die zusätzliche Belastung dieser Tätigkeit Rücksicht zu nehmen.

Die Kontaktpersonen dürfen in Ausübung ihrer Tätigkeit nicht beschränkt und aus diesem Grund benachteiligt werden. Aus dieser Tätigkeit darf in der dienstlichen Laufbahn kein Nachteil erwachsen.

PFLICHTEN

Die Kontaktpersonen unterliegen der Amtsverschwiegenheit gemäß Artikel 20 Abs. 3 BVG. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit als Kontaktperson.

Kontaktpersonen in den Dienststellen des Landes unterliegen im Rahmen ihrer Tätigkeit der Aufsicht der Landesregierung.

Sie sind verpflichtet, die von der Landesregierung verlangten Auskünfte unter Wahrung des Grundrechtes auf Datenschutz zu erteilen.

Kontaktpersonen in den Gemeinden unterliegen im Rahmen ihrer Tätigkeit der Aufsicht des Gemeinderates.

Sie sind verpflichtet, die vom Gemeinderat verlangten Auskünfte unter Wahrung des Grundrechtes auf Datenschutz zu erteilen.