

Aufgaben und Rechte der Beauftragten für Chancengleichheit

Die BfC und das Chancengleichheitsgesetz

- Übergeordnetes Ziel des ChancenG ist die Umsetzung des Gleichberechtigungsgrundsatzes in den Landesbehörden

Artikel 3 Absatz 2 GG von 1994: „Männer und Frauen sind gleichberechtigt. Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin.“

Weitere Ziele

- Berufliche Förderung von Frauen, Verbesserung der Zugangs- und Aufstiegschancen für Frauen, deutliche Erhöhung des Frauenanteils in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Der Vorrang von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung wird weiter beachtet.
- Bessere Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf für Frauen und Männer.

• Besondere Verantwortung:

Alle Beschäftigte, insbesondere diejenigen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben, fördern die tatsächliche Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und berücksichtigen Chancengleichheit als durchgängiges Leitprinzip in allen Aufgabenbereichen der Dienststelle.

Grundsätze für die Zusammenarbeit

- Die Dienststellenleitung legt zu Beginn der Amtszeit der BfC im Einvernehmen mit der BfC die näheren Einzelheiten der Zusammenarbeit fest.
- Die BfC ist in dem für die sachgerechte Wahrnehmung erforderlichen Umfang frühzeitig und umfassend zu unterrichten.
- Die BfC kann an der regelmäßig stattfindenden Besprechung der Dienststellenleitung mit den anderen Führungskräften der Dienststelle teilnehmen.
- Die BfC ist für die sachgerechte Wahrnehmung ihrer Aufgaben in angemessenem Maß zu entlasten. In der Regel erhält sie an Schulen eine Deputatsstunde Entlastung.

Die BfC an Staatlichen Schulämtern nimmt diese Aufgaben und Rechte in Schulen mit weniger als 50 Beschäftigten wahr und kooperiert dabei mit der Ansprechpartnerin. Diese ist auch für die Schulleitung Erstansprechpartnerin bezüglich des ChancenG und dessen Umsetzung.

Beteiligungsrechte der BfC

In folgenden Fällen ist eine Beteiligung der BfC vorgesehen:

- bei Stellenausschreibungen
- Teilnahme an Personalauswahlgesprächen
- Einstellung/Beförderung
- Planung und Gestaltung von Fort- und Weiterbildung; Auswahl von Teilnehmer/innen
- Information über Antragsstellung auf familiengerechte Arbeitszeit
- Ablehnung eines Antrags auf familiengerechte Arbeitszeit auch männlicher Kollegen
- Ablehnung eines Antrags auf Teilzeit
- Ablehnung eines Antrags auf Vollbeschäftigung bei Wiedereinstieg
- Teilnahme an Dienststellenleitungsbesprechungen

Sonstige Aufgaben und Rechte der BfC

Die BfC...

- achtet auf die Durchführung und Einhaltung des ChancenG.
- unterstützt die Dienststellenleitung bei der Umsetzung des ChancenG.
- an sonstigen personellen, sozialen oder organisatorischen Maßnahmen zu Beteiligen (ohne Akteneinsichtsrecht in die Personalakte), sofern sie Auswirkungen auf die berufliche Situation von Frauen haben.
- hat ein Initiativrecht bei der Dienststellenleitung, SL ist ihr gegenüber nicht weisungsbefugt.
- kann Sprechstunden durchführen.
- kann einmal pro Jahr eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten einberufen.
- kann Einsicht in Akten und Bewerbungsunterlagen nehmen.
- hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung.
- ist mit den zur Erfüllung ihrer Aufgaben räumlichen, personellen und sachlichen Mitteln auszustatten.
- darf gegen ihren Willen nur umgesetzt, versetzt oder abgeordnet werden, wenn dies aus dringenden dienstlichen Gründen unvermeidbar ist. Eine Zustimmung der vorgesetzten Dienststelle ist notwendig.
- ist berechtigt, eine Maßnahme der Dienststelle, die sie für unvereinbar mit dem ChancenG oder mit anderen Vorschriften über die Gleichbehandlung von Frauen und Männern hält, zu beanstanden. Die Beanstandung ist ein formaler Akt, der eine vorgeschriebene Form bedarf (§ 21 ChancenG).