

Mitteilungsblatt

der Pädagogischen Hochschule Steiermark



Pädagogische
Hochschule
Steiermark

Studienjahr 2024/25

29.01.2025

13. Stück

Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen der Pädagogischen Hochschule Steiermark

Medieninhaberin, Herausgeberin und Redaktion:
Pädagogische Hochschule Steiermark

Anschrift der Redaktion:
Büro der Rektorin, Hasnerplatz 12, 8010 Graz



Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen der Pädagogischen Hochschule Steiermark

Graz, 28. Jänner 2025

Präambel

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist an jeder Pädagogischen Hochschule vom Hochschulkollegium einzurichten. Die Aufgabe des Arbeitskreises ist es, Diskriminierungen durch Organe der Pädagogischen Hochschule auf Grund des Geschlechts sowie aufgrund der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung entgegenzuwirken und die Angehörigen und Organe der Pädagogischen Hochschule in diesen Angelegenheiten zu beraten und zu unterstützen (§ 21 Abs 2 HG 2005).

Die rechtlichen Grundlagen beziehen sich auf das Hochschulgesetz 2005 idGF von BGBl I Nr. 50/2024, das Bundes-Gleichbehandlungsgesetz B-GBG 100/1993 idGF von BGBl I Nr. 143/2024 und die Satzung der Pädagogischen Hochschule Steiermark in Bezug auf den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (Abschnitt V) sowie in Bezug auf den Frauenförderungsplan und Gleichstellungsplan der Pädagogischen Hochschule Steiermark (Abschnitt VI).

§ 1

Zusammensetzung

1. Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Pädagogischen Hochschule Steiermark besteht aus sechs Mitgliedern und sechs Ersatzmitgliedern und setzt sich aus allen drei Gruppen der Hochschulangehörigen wie folgt zusammen: zwei Vertreter*innen des Lehrpersonals, zwei Vertreter*innen des allgemeinen Verwaltungspersonals und zwei Vertreter*innen der Studierenden.
2. Das Hochschulkollegium entsendet die Mitglieder sowie die Ersatzmitglieder in den Arbeitskreis. Dem Rektor bzw. der Rektorin kommt dabei das Vorschlagsrecht zu.
3. Die Funktionsperiode des Arbeitskreises beträgt drei Jahre. Der scheidende Arbeitskreis bleibt jedoch bis zur Bestellung des neuen Arbeitskreises im Amt. Neuerliche Entsendungen sind möglich.
4. Scheidet ein Mitglied oder Ersatzmitglied vorzeitig aus, ist dieses für den Rest der Funktionsperiode aus jener Gruppe von Hochschulangehörigen, der das ausscheidende Mitglied oder Ersatzmitglied angehörte, unverzüglich nachzubestellen.

§ 2

Konstituierung

1. Nach der vollständigen Entsendung der Mitglieder durch das Hochschulkollegium ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen vom bzw. von der Vorsitzenden des Hochschulkollegiums unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einzuberufen.



2. Aus dem Kreis der Mitglieder ist gemäß § 21 Abs 3 HG 2005 ein Vorsitzender bzw. eine Vorsitzende sowie ein Stellvertreter bzw. eine Stellvertreterin zu wählen. Bis zur Wahl leitet der/die Vorsitzende des Hochschulkollegiums die Sitzung.
3. Der Arbeitskreis hat eine Geschäftsordnung zu erlassen, die im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Steiermark kundzumachen ist. In der Geschäftsordnung ist festzulegen, welche Agenden von einzelnen Mitgliedern des Arbeitskreises allein wahrgenommen werden können und welche Entscheidungen der Arbeitskreis in seiner Gesamtheit zu treffen hat.

§ 3 Aufgaben

1. Aufgabe des Arbeitskreises ist es, Diskriminierungen durch Hochschulorgane aufgrund des Geschlechts sowie aufgrund der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung entgegenzuwirken und die Angehörigen und Organe der Pädagogischen Hochschule in diesen Angelegenheiten zu beraten und zu unterstützen (§ 21 Abs 2 HG 2005).
2. Die Mitglieder des Arbeitskreises dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse weder behindert noch wegen dieser Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen benachteiligt werden (§ 21 Abs 4 HG 2005). Die Tätigkeit als Mitglied bzw. Ersatzmitglied gilt als wichtiger Beitrag zur Erfüllung der Dienstpflichten.
3. Der Arbeitskreis ist Anlaufstelle für allfällige Beschwerden in Fragen der Gleichstellung. Diese Möglichkeit wird in geeigneter Weise unter den Hochschulangehörigen (Mitarbeiter*innen und Studierende) der Pädagogischen Hochschule Steiermark über die Website bekannt gemacht.
4. Hat der Arbeitskreis Grund zur Annahme, dass die Entscheidung eines Hochschulorgans eine Diskriminierung einer Person auf Grund ihres Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung darstellt, ist er berechtigt, innerhalb von zwei Wochen den Hochschulrat oder das zuständige Regierungsmitglied anzurufen (§ 21 Abs 9 HG 2005).
5. Dem Hochschulrat und dem Rektorat ist jährlich ein Tätigkeitsbericht des Arbeitskreises zu übermitteln (§ 21 Abs 10 HG 2005).

§ 4 Erfüllung der Aufgaben

1. Zur Erfüllung ihrer Aufgaben ist den Mitgliedern vom Rektorat in allen inneren Angelegenheiten der Pädagogischen Hochschule Auskunft zu erteilen sowie Einsicht in die Geschäftsstücke, Unterlagen und in die automationsunterstützt aufgezeichneten Daten über das Personal der Pädagogischen Hochschule zu geben, deren Kenntnis zur Erfüllung der Aufgaben des Arbeitskreises erforderlich ist (§ 21 Abs 5 HG 2005). Auf Verlangen ist die Herstellung von Fotokopien dieser Unterlagen zu gestatten. Einsicht in Personalakten ist nur mit Genehmigung des bzw. der Betroffenen zulässig.
2. Werden vom Arbeitskreis zur Vorbereitung seiner Beschlüsse Gutachten und Stellungnahmen fach einschlägiger Expert*innen sowie Auskünfte eingeholt, dürfen gemäß § 21 Abs 6 HG 2005 diesen Expert*innen die dafür erforderlichen Unterlagen zur Verfügung gestellt werden. Diese Expert*innen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.



3. Dem Arbeitskreis sind gemäß § 21 Abs 7 HG 2005 insbesondere unverzüglich zur Kenntnis zu bringen:
 - a. alle Ausschreibungstexte für die Besetzung von Stellen und Funktionen,
 - b. die Liste der eingelangten Bewerbungen,
 - c. die Bewerbungsunterlagen aller Bewerber*innen,
 - d. die Liste der in das Auswahlverfahren einbezogenen Bewerber*innen,
 - e. Informationen zu einer bevorstehenden Abberufung eines Mitglieds des Rektorates.
4. Das Rektorat hat gemäß § 21 Abs 8 HG 2005 gleichzeitig mit der Information des zuständigen Organs der Personalvertretung den Arbeitskreis darüber in Kenntnis zu setzen, mit welchem Bewerber bzw. mit welcher Bewerberin ein Dienstverhältnis eingegangen werden soll.
5. Dem Arbeitskreis sind die zur Durchführung seiner gesetzlichen Aufgaben erforderlichen Ressourcen (Raum, Personal und Sachaufwand) vom Rektorat zur Verfügung zu stellen.

§ 5 Rechte und Pflichten

1. Jedes Mitglied hat die Interessen des Arbeitskreises wahrzunehmen. Dazu gehören insbesondere die Teilnahme an den Sitzungen, die Mitarbeit bei anfallenden Aufgaben sowie in Arbeitsgruppen des Arbeitskreises und die Übernahme von Funktionen entsprechend der Geschäftsordnung.
2. Der*Die Vorsitzende des Arbeitskreises nimmt an der jährlich abzuhaltenden Besprechung mit den Gleichbehandlungsbeauftragten teil (§ 27 Abs 3 B-GBG 2024). In Ausnahmefällen (z.B. Verhinderung wegen Krankheit o.ä.) kann vom bzw. von der Vorsitzenden ein Mitglied des Arbeitskreises für die Teilnahme nominiert werden.
3. Die Tätigkeit als Mitglied ist ein unbesoldetes Ehrenamt, das neben den Berufspflichten und möglichst ohne Beeinträchtigung des Dienstbetriebes auszuüben ist. Dabei ist auf die zusätzliche Belastung aus dieser Tätigkeit Rücksicht zu nehmen (§ 37 Abs 2 B-GBG 2024).
4. Soweit es die dienstlichen Erfordernisse gestatten, hat der*die Rektor*in (Dienststellenleiter*in) den Mitgliedern des Arbeitskreises die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen des Dienstgebers auf folgenden Gebieten zu ermöglichen:
 - a. Gleichbehandlungsrecht und Frauenförderung,
 - b. Menschenrechte,
 - c. Dienst- und Besoldungsrecht (einschließlich Dienstrechtsverfahren),
 - d. Organisationsrecht und
 - e. Reden und Verhandeln (§ 37 Abs 5 B-GBG 2024).
5. Die Stimmberechtigung bei Beschlüssen oder anderen Abstimmungen bezieht sich auf Mitglieder und darf nur in Ausnahmefällen (z.B. Verhinderung wegen Krankheit o.ä.) auf ein zu bestimmendes Ersatzmitglied übertragen werden (siehe §6 Abs 7).
6. Der Arbeitskreis ist beschlussfähig, wenn ein erhöhtes Konsensquorum von zwei Dritteln besteht (d.h. vier Stimmen).
7. Den Mitgliedern kommt ein Antragsrecht für etwaige Tagesordnungspunkte zu.
8. Zu jeder Sitzung muss ein Protokoll verfasst werden, wobei jedem Mitglied abwechselnd die Verpflichtung zur Protokollführung zukommt.



§ 6 Sitzungen

1. Der Arbeitskreis ist vom bzw. von der Vorsitzenden nach Bedarf einzuberufen. Pro Semester ist jedoch mindestens eine Sitzung abzuhalten (ordentliche Sitzung). Diese kann entweder in Präsenz oder online abgehalten werden.
2. Eine Sitzung des Arbeitskreises ist binnen zwei Wochen vom bzw. von der Vorsitzenden einzuberufen, wenn dies wenigstens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder verlangt (außerordentliche Sitzung).
3. Der Termin der nächsten Sitzung soll nach Möglichkeit in der vorhergehenden Sitzung festgelegt werden. Jedenfalls ist den Mitgliedern spätestens drei Tage vor der Sitzung der Termin schriftlich auf elektronischem Wege (an die PHSt-Mailadresse) unter Beilage einer Tagesordnung bekannt zu geben.
4. Die Mitglieder haben das Recht bis spätestens einen Werktag vor der Sitzung zusätzliche Tagesordnungspunkte einzubringen.
5. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
6. Beschlüsse werden in offener Abstimmung gefasst und bedürfen für deren Gültigkeit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen sind unzulässig. Im Falle einer Stimmgleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.
7. Bei Verhinderung eines Mitgliedes ist unverzüglich jedoch spätestens einen Werktag vor der Sitzung ein Ersatzmitglied aus derselben Gruppe an Hochschulangehörigen schriftlich zu nominieren und darüber in Kenntnis zu setzen. Der/die Vorsitzende muss ebenfalls spätestens einen Werktag vor der Sitzung darüber schriftlich informiert werden, dass das Stimmrecht auf das Ersatzmitglied übergeht. Allgemein dürfen Ersatzmitglieder an jeder Sitzung teilnehmen, haben dabei aber kein (zusätzliches) Stimmrecht.
8. Bei Bedarf kann der Arbeitskreis andere Hochschulangehörige oder Expert*innen zu einer Sitzung einladen.

§ 7 Tagesordnung

Die Tagesordnung wird durch den*die Vorsitzende*n, im Falle seiner*ihrer Verhinderung durch den*die Stellvertreter*in erstellt.

§ 8 Protokoll

1. Zu jeder Sitzung muss ein Protokoll verfasst werden, das binnen zwei Wochen nach der Sitzung auf elektronischem Wege (an die PHSt-Mailadresse) den Mitgliedern zu übermitteln ist.
2. Die Führung des Protokolls obliegt einem Mitglied, das vom bzw. von der Vorsitzenden zu Beginn einer Sitzung nominiert wird.
3. Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:
 - a. Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung
 - b. die Namen der Anwesenden
 - c. die Tagesordnung
 - d. alle Anträge und Beschlüsse
4. Als Beilage sind dem Protokoll sämtliche Schriftstücke, die in einer Sitzung zur Kenntnis gebracht wurden, in Kopie anzufügen.



§ 9

Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen und Ergänzungen der Geschäftsordnung sind nur mit einem erhöhten Konsensquorum durchführbar, d. h. mit Zustimmung von mindestens zwei Drittel bzw. vier der abgegebenen gültigen Stimmen in einer Sitzung möglich, wenn dies als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war.

§ 10

Öffentlichkeitsarbeit

Der Arbeitskreis informiert nach innen und außen über seine Tätigkeit. Die Geschäftsordnung ist auf der Website der Pädagogischen Hochschule Steiermark zugänglich. Bei Bedarf entscheidet der Arbeitskreis über weitere Veröffentlichungen von Beschlüssen.