

# BUNDESGESETZBLATT

## FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

---

**Jahrgang 2009**
**Ausgegeben am 7. Dezember 2009**
**Teil II**


---

**411. Verordnung: Frauenförderungsplan für das Bundeskanzleramt**


---

### **411. Verordnung des Bundeskanzlers betreffend den Frauenförderungsplan für das Bundeskanzleramt**

Aufgrund des § 11a des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes (B-GIBG), BGBl. Nr. 100/1993, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 97/2008, wird verordnet:

#### **Frauenförderungsplan für das Bundeskanzleramt**

##### **INHALTSVERZEICHNIS**

#### **1. Hauptstück - Ziele und Maßnahmen zur Zielerreichung**

- § 1 Ziele
- § 2 Maßnahmen zur Zielerreichung
- § 3 Bevorzugte Aufnahme
- § 4 Bevorzugte Ernennung/Bestellung
- § 5 Ausschreibung
- § 6 Auswahlkriterien
- § 7 Auswahlverfahren
- § 8 Maßnahmen zum Schutz der Würde am Arbeitsplatz
- § 9 Sprachliche Gleichbehandlung
- § 10 Informationsarbeit
- § 11 Reformmaßnahmen/Zukunftsprogramme
- § 12 Ressourcen zur Unterstützung der Gleichbehandlungsbeauftragten
- § 13 Informationsrechte

#### **2. Hauptstück - Besondere Fördermaßnahmen**

##### **1. Maßnahmen im Bereich der Aus- und Fortbildung**

- § 14 Erhöhung des Frauenanteils durch Maßnahmen der Aus- und Fortbildung
- § 15 Vortragende und Unterrichtsmaterialien

##### **2. Förderung des beruflichen Aufstiegs**

- § 16 Laufbahn- und Karriereplanung
- § 17 Besetzung von Leitungsfunktionen
- § 18 Verbesserung der internen Information

##### **3. Förderung des Wiedereinstiegs**

- § 19 Information
- § 20 Gleitender Wiedereinstieg

##### **4. Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie**

- § 21 Betreuungspflichten, flexiblere Arbeitszeitformen, Teilzeitbeschäftigung
- § 22 Teilzeitbeschäftigung und Führungsverantwortung

##### **5. Maßnahmen zur Erhöhung der Frauenanteile in Kommissionen und Beiräten**

- § 23 Förderung der Mitarbeit von Frauen

§ 24 Inkrafttreten

Anlage 1 Vertretungsbereiche der Gleichbehandlungsbeauftragten

Anlage 2 Zielvorgabe zur Erhöhung des Frauenanteils

## **1. Hauptstück**

### **Ziele und Maßnahmen zur Zielerreichung**

#### **1. Ziele**

§ 1. (1) Das Bundeskanzleramt bekennt sich zu einer aktiven Gleichbehandlungspolitik, um Gleichstellung für Frauen und Männer zu gewährleisten.

(2) Mit der Umsetzung des Frauenförderungsplanes sollen insbesondere folgende Ziele verfolgt und erreicht werden:

1. Die Förderung der Anerkennung der Frauen als gleichwertige und gleichberechtigte Partnerinnen in der Berufswelt und die Förderung einer positiven Einstellung zur Berufstätigkeit von Frauen auf allen Hierarchieebenen,
2. die Förderung und Stärkung der beruflichen Identität, des Selbstbewusstseins von Frauen und der Bereitschaft, mit zu gestalten, Einfluss zu nehmen und Verantwortung zu übernehmen,
3. die Förderung des Konsenses über die Gleichwertigkeit der Arbeit von Frauen und Männern sowie die Förderung der Akzeptanz der Inanspruchnahme von Elternkarenzzeit durch Männer im Ressort,
4. der Abbau bestehender Benachteiligungen von Frauen,
5. die Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer,
6. die Förderung einer gleichberechtigten Repräsentanz der Frauen in allen Entscheidungsstrukturen, mindestens entsprechend ihrem Anteil an der Beschäftigung,
7. die Anhebung des Frauenanteils in allen Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen und Funktions- bzw. Bewertungsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind,
8. die Anhebung des Frauenanteils sowohl in Führungspositionen als auch in Funktionen, Kommissionen und Gremien, in denen Frauen unterrepräsentiert sind,
9. in Maßnahmen und Strategien, insbesondere im Bereich des Organisations- und Personalwesens des Bundeskanzleramtes soll der Leitgedanke des Gender Mainstreaming Beachtung finden; das Instrument soll für die Frauenförderung nutzbar gemacht werden.

#### **2. Maßnahmen zur Zielerreichung**

§ 2. (1) Auf allen Ebenen ist die Gleichstellung im Bundeskanzleramt zu verwirklichen.

(2) Vor allem die Personalabteilung und alle funktional zuständigen Abteilungen haben die zu ergreifenden Maßnahmen mitzutragen und sich an deren Erarbeitung zu beteiligen.

(3) Allen - auch neu eintretenden - Bediensteten ist der Frauenförderungsplan von den Gleichbehandlungsbeauftragten in geeigneter Weise zur Kenntnis zu bringen.

(4) Allen Bediensteten ist nach Absprache mit der Dienststellenleitung die Teilnahme an Informationsveranstaltungen der Gleichbehandlungsbeauftragten oder die individuelle Kontaktaufnahme mit den zuständigen Gleichbehandlungsbeauftragten innerhalb der Dienstzeit zu ermöglichen.

#### **Bevorzugte Aufnahme**

§ 3. Bei allen jenen Verwendungsgruppen/Entlohnungsgruppen, bei denen eine Unterrepräsentation von Frauen gemäß § 11b B-GIBG besteht, sind Bewerberinnen, die für die angestrebte Planstelle nicht geringer geeignet sind als der bestgeeignete Mitbewerber, bevorzugt aufzunehmen.

#### **Bevorzugte Ernennung/Bestellung**

§ 4. (1) Bewerbungen von Frauen während einer gesetzlich vorgesehenen Form der Abwesenheit vom Dienst bzw. Dienstort sind gleichrangig mit anderen Bewerbungen zu berücksichtigen; § 3 gilt sinngemäß.

(2) Bei mehr als einer geeigneten Bewerbung sind die entsprechenden Bewerberinnen und Bewerber darauf hinzuweisen, dass ihnen eine Beschwerdemöglichkeit bei der Gleichbehandlungskommission offen steht.

### **Ausschreibung**

§ 5. (1) Sämtliche Ausschreibungstexte nach dem Ausschreibungsgesetz (AusG), BGBl. Nr. 85/1989, und interne Ausschreibungen sind in geschlechtsneutraler Form abzufassen.

(2) Solange die Voraussetzungen der §§ 11b und 11c B-GIBG nicht erfüllt sind, ist bei allen Ausschreibungen von Planstellen und Funktionen im Ausschreibungstext ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass der Anteil der Frauen auf Planstellen und in Leitungsfunktionen erhöht werden soll und Frauen daher nachdrücklich zur Bewerbung eingeladen sind. Im Ausschreibungstext ist ferner darauf hinzuweisen, dass bei gleicher Eignung Bewerberinnen bevorzugt aufgenommen werden.

(3) Wenn der Anteil der Frauen im Wirkungsbereich der jeweiligen Dienstbehörde in einer Verwendung oder Funktion unter 50 % liegt, sollte im Ausschreibungstext ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass Bewerbungen von Frauen für Planstellen dieser Verwendung (Einstufung) oder Funktion besonders erwünscht sind.

(4) Vor der Ausschreibung einer Funktion ist zu prüfen, ob diese Funktion auch mit herabgesetzter Wochendienstzeit (teilbeschäftigt) ausgeübt werden kann. Im Ausschreibungstext ist darüber ein Hinweis aufzunehmen.

(5) Anforderungsprofile für Funktionen müssen klar definiert werden, den tatsächlichen Erfordernissen der Funktion entsprechen und sind so zu formulieren, dass Frauen weder direkt noch indirekt benachteiligt werden.

### **Auswahlkriterien**

§ 6. (1) Die Auswahlkriterien gemäß § 5 B-GIBG sind zu beachten.

(2) In Bewerbungsgesprächen sind frauendiskriminierende Fragestellungen (wie Familienplanung) unzulässig. Bei der Beurteilung der Eignung dürfen keine Bewertungskriterien herangezogen werden, die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypischen Verständnis der Geschlechter orientieren.

### **Auswahlverfahren**

§ 7. (1) Bei der Auswahlentscheidung dürfen insbesondere folgende Kriterien nicht diskriminierend herangezogen werden:

1. bestehende oder frühere
  - a) Unterbrechung der Erwerbstätigkeit,
  - b) Teilzeitbeschäftigung,
2. Lebensalter und Familienstand.

(2) Das Vorliegen einer Schwangerschaft darf nicht Grund zur Ablehnung der Aufnahme in das Dienstverhältnis sein.

(3) Kriterienkataloge für Bewerbungsgespräche sind so zu erstellen, dass sie Frauen weder direkt noch indirekt benachteiligen.

(4) Zur Beurteilung von Führungsqualitäten ist auch die soziale Kompetenz als Kriterium heranzuziehen.

(5) Die in einer Karenz erworbenen Fähigkeiten und Qualifikationen sind entsprechend zu würdigen.

### **Maßnahmen zum Schutz der Würde am Arbeitsplatz**

§ 8. (1) Vorgangsweisen und Äußerungen, die die Würde von Frauen am Arbeitsplatz verletzen, insbesondere herabwürdigende Äußerungen, Mobbing und sexuelle Belästigung, dürfen nicht geduldet werden. Der Dienstgeber wird geeignete Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung treffen.

(2) Die Mitarbeiterinnen sind von den Vorgesetzten über die rechtlichen und sonstigen Möglichkeiten, sich bei Verletzungen ihrer Würde am Arbeitsplatz, bei sexueller Belästigung und Mobbing zur Wehr zu setzen, zu informieren, vor allem auch anlässlich des Mitarbeitergesprächs.

(3) Es ist auf eine Arbeitsatmosphäre zu achten, die von gegenseitigem Respekt getragen ist.

### **Sprachliche Gleichbehandlung**

§ 9. In allen Erlässen sowie internen und externen Schriftstücken des Ressorts sind Personenbezeichnungen in weiblicher und männlicher bzw. geschlechtsneutraler Form zu verwenden.

### **Informationsarbeit**

§ 10. (1) Der jeweils geltende Frauenförderungsplan ist auf der Homepage des BKA (Intranet) zu publizieren.

(2) Im Rahmen der Grundausbildung ist über das B-GIBG und den Frauenförderungsplan zu informieren.

#### **Reformmaßnahmen/Zukunftsprogramme**

§ 11. (1) In Arbeitsgruppen betreffend Verwaltungsreformmaßnahmen, Personalplanung und Personalentwicklung, Neuorganisation und Zukunftsprojekte des Verwaltungsinnovationsprogramms ist auf einen angemessenen Frauenanteil hinzuwirken.

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

#### **Ressourcen zur Unterstützung der Gleichbehandlungsbeauftragten**

§ 12. (1) Die Tätigkeiten der Gleichbehandlungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen gemäß dem B-GIBG und diesem Förderungsplan sind Teil der dienstlichen Tätigkeit. Den Gleichbehandlungsbeauftragten bzw. ihren Stellvertreterinnen darf aus ihrer Funktion weder während ihrer Ausübung noch nach dem Ausscheiden aus dieser ein beruflicher Nachteil erwachsen.

(2) Die Führungskräfte haben dafür zu sorgen, dass den Gleichbehandlungsbeauftragten bzw. ihren Stellvertreterinnen die zur Wahrnehmung ihrer Tätigkeiten erforderlichen Ressourcen zur Verfügung stehen.

(3) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach dem B-GIBG sind die Gleichbehandlungsbeauftragten vom Dienstgeber zu unterstützen. Die dafür notwendigen Budgetmittel und sonstigen erforderlichen Ressourcen sind ihnen zur Verfügung zu stellen. Die Gleichbehandlungsbeauftragten können diese Sach- und Personalressourcen nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit nutzen.

(4) Reisebewegungen in Ausübung der Funktion als Gleichbehandlungsbeauftragte oder die Teilnahme an Sitzungen oder aufgrund von Vorladungen bei der Bundes-Gleichbehandlungskommission gelten als Dienstreise im Sinne der Reisegebührevorschrift 1955, BGBl. Nr. 133.

#### **Informationsrechte**

§ 13. Der Vorsitzenden der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen sind folgende Unterlagen bzw. Daten in automatisierter Form zu übermitteln:

1. Den Gleichbehandlungsbeauftragten und ihren Stellvertreterinnen sind im Rahmen des § 31 B-GIBG Auskünfte zu erteilen und auf Wunsch alle angeforderten Informationen, wie Auswertungen aus pm/sap oder sonstige statistische Auswertungen zur Verfügung zu stellen. Dabei sind statistische Daten in der von der Gleichbehandlungsbeauftragten gewünschten Form und Aufbereitung zur Verfügung zu stellen;
2. Statistische Daten sind entsprechend der Verordnung des Bundesministers für soziale Sicherheit und Generationen über die in die Gleichbehandlungsberichte aufzunehmenden statistischen Daten, BGBl. Nr. 774/1993, bis 1. Oktober jeden zweiten Jahres zur Verfügung zu stellen (an die Vorsitzende der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen);
3. Berichte über die absolvierten Ausbildungen sind bis 1. Oktober jeden Jahres zur Verfügung zu stellen (an die Vorsitzende der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen). Aus diesen statistischen Daten sollten der Frauenanteil bei den jeweiligen Bildungsmaßnahmen, sowie die Anzahl der Schulungstage – getrennt nach Geschlecht – ersichtlich sein;
4. schriftliche Information über geplante Schulungen;
5. schriftliche Information bei Funktionsausschreibungen:
  - a) Ausschreibungstext zeitgleich mit der Information an die Personalvertretung
  - b) Besetzung der Begutachtungskommission
  - c) Namen und Reihung der Bewerbungen
  - d) der Name der Person, die mit der Funktion betraut wurde.

## **2. Hauptstück**

### **Besondere Fördermaßnahmen**

#### **1. Maßnahmen im Bereich der Aus- und Fortbildung**

##### **Erhöhung des Frauenanteils durch Maßnahmen der Aus- und Fortbildung**

§ 14. (1) Aufgabe der unmittelbaren Vorgesetzten ist es, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über zur Auswahl stehende Bildungsangebote zeitgerecht und nachweislich zu informieren und sie zur Teilnahme zu ermutigen.

(2) Die Bildungsverantwortlichen haben die Bediensteten auf geeignete interne und externe Fortbildungsveranstaltungen aufmerksam zu machen; zB auf der Homepage des BKA (Intranet).

(3) Bei Seminaren am Dienort sind nach Möglichkeit die Kurszeiten so anzusetzen, dass unauf-schiebbare soziale Tätigkeiten, wie zB das Abholen der Kinder vom Kindergarten, trotz des Kursbesuches durchgeführt werden können.

(4) Die Teilnahme von Teilzeitkräften an Bildungsmaßnahmen aus dienstlichen Gründen ist zu gewährleisten. Teilzeitbeschäftigten, die an Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen, sind die dort geleisteten Stunden, die über ihre normale Wochendienstzeit hinausgehen, im Rahmen der geltenden gesetzlichen Regelung auf die Dienstverpflichtung anzurechnen.

##### **Vortragende und Unterrichtsmaterialien**

§ 15. (1) Die Erhöhung des Frauenanteils als Vortragende ist anzustreben. Einmal jährlich wird der Gleichbehandlungsbeauftragten eine Liste mit den Prüferinnen und Prüfern des Ressorts übermittelt. Bei der Suche nach neuen Vortragenden und Prüfenden wird die zuständige Gleichbehandlungsbeauftragte einbezogen.

(2) Lehrpläne dürfen keine (mittelbar) frauendiskriminierenden Inhalte enthalten und sind um frauenspezifische Themenkreise und Gleichstellungsaspekte zu erweitern.

#### **2. Förderung des beruflichen Aufstiegs**

##### **Laufbahn- und Karriereplanung**

§ 16. (1) Der Dienstgeber hat darauf einzuwirken, dass sich eine Familienpause auf die Laufbahn und Karriereplanung von Frauen und Männern nicht nachteilig auswirkt.

(2) Frauenförderung hat nicht nur bei Führungspositionen anzusetzen, sondern muss auf allen organisatorischen und hierarchischen Ebenen aktiv vom Dienstgeber und unmittelbaren Vorgesetzten gefördert werden.

(3) Im Mitarbeitergespräch sind Themen wie flexiblere Arbeitszeitgestaltung usw. zwingend anzusprechen.

(4) Aufgabe der Vorgesetzten ist es, Bedienstete zur Übernahme von Führungspositionen zu motivieren, die Teilnahme an speziellen Fortbildungsseminaren anzuregen und sie durch Übertragung von Aufgaben in Eigenverantwortung (Projektleitungen, Erteilung und Erweiterung der Approbationsbefugnis) zu fördern.

(5) Die Teilnahme weiblicher (auch teilzeitbeschäftigter) Bediensteter an Führungskräftelehrgängen ist zu fördern, besonders in jenen Bereichen, wo Frauen bei den Funktionen unterrepräsentiert sind.

##### **Besetzung von Leitungsfunktionen**

§ 17. (1) Es gelten für die Aufnahme, Ernennung bzw. Bestellung sinngemäß die §§ 3 bis 6.

(2) Erfolgt keine Bewerbung von Frauen für Leitungsfunktionen, sind von der Dienstbehörde geeignete Maßnahmen zu setzen, um im Rahmen einer Nachfolgeplanung Frauen für die Übernahme von Führungsverantwortung zu qualifizieren und zu motivieren.

##### **Verbesserung der internen Information**

§ 18. Um die Mobilität der Bediensteten zu fördern und das Potential von interessierten Bewerberinnen und Bewerbern zu erhöhen, sollen alle Möglichkeiten des internen Informationsaustausches genutzt bzw. bekannt gemacht werden.

### **3. Förderung des Wiedereinstiegs**

#### **Information**

§ 19. (1) Die Bediensteten sind durch die Personalabteilung über sämtliche Modelle einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung im Zusammenhang mit der Mutterschaft zu informieren. Insbesondere sind auch Männer auf die rechtlichen Möglichkeiten der Inanspruchnahme des Karenzurlaubes bzw. Teilkarenzurlaubes hinzuweisen.

(2) Spätestens vier Wochen vor dem Wiedereinstieg ist der/die Bedienstete von der Personalabteilung oder von den Vorgesetzten zu einem Gespräch einzuladen, bei dem die künftige Verwendung nach dem Wiedereinstieg abgeklärt wird.

(3) Karenzierte Bedienstete sind über geplante interne und externe Fortbildungsveranstaltungen zu informieren, sofern die Ausbildungsmaßnahme zeitlich nach Beendigung der Karenz liegt.

(4) Die jeweiligen Dienstbehörden haben für eine geeignete Nachschulung der wiedereintretenden, karenzierten Bediensteten zu sorgen.

(5) Auf freiwilliger Basis ist karenzierten Bediensteten die Teilnahme an Dienstbesprechungen oder Schulungen zu gestatten.

#### **Gleitender Wiedereinstieg**

§ 20. Ein gleitender Wiedereinstieg sollte nach Maßgabe der dienstlichen Erfordernisse in allen Tätigkeitsbereichen mit begleitenden Maßnahmen wie Umorganisation und entsprechender Reduzierung des Aufgabenbereiches ermöglicht werden. Darüber muss nachweislich ein Mitarbeitergespräch geführt werden.

### **4. Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie**

#### **Betreuungspflichten, flexible Arbeitszeitformen und/oder Teilzeitbeschäftigung**

§ 21. (1) Nach budgetären Möglichkeiten und Erfordernissen des Dienstbetriebes sind frauen- und familienfreundliche organisatorische Änderungen und Einrichtungen, wie flexible Arbeitszeiten (zB Verkürzung der Blockzeit, flexible Möglichkeiten des Freizeitausgleichs, Telearbeit, Jobsharing, Rotationsmodelle usw.), Wiedereinstiegsprogramme für karenzierte Bedienstete oder die Sicherung von Kinderbetreuungseinrichtungen anzustreben.

(2) Zum Zweck der optimalen Umsetzung dieser Zielsetzungen wird eine Arbeitsgruppe aus internen und externen Expertinnen und Experten eingesetzt. Organisationseinheiten, welche die Maßnahmen vorbildlich umsetzen, werden als „best-practice“-Modelle erwähnt.

(3) Für Frauen und Männer mit Betreuungspflichten sind individuelle Regelungen ihrer Arbeitszeit und ihrer Arbeitseinteilung anzustreben.

(4) Anträge gemäß § 50a Beamten-Dienstrechtsgesetz (BDG), BGBl. Nr. 333/1979 i.d.g.F. - Herabsetzung der Wochendienstzeit aus beliebigem Anlass und Anträge gemäß § 75 BDG - Karenzurlaube - sind unter Würdigung der Situation der Betroffenen genau zu prüfen. Bei Vertragsbediensteten ist sinn gemäß vorzugehen.

(5) Für die Bediensteten darf durch Karenz und Teilzeitbeschäftigung keine unsachliche berufliche Benachteiligung entstehen.

#### **Teilzeitbeschäftigung und Führungsverantwortung**

§ 22. (1) Leitungspositionen und Teilzeitbeschäftigung schließen einander nicht aus.

(2) Teilzeitbeschäftigung und auch Telearbeit soll in allen Arbeitsbereichen und auf allen Funktions- und Qualifikationsstufen möglich sein, wo dies mit den Aufgaben des Arbeitsplatzes vereinbar ist.

(3) Der Dienstgeber ist bestrebt, die organisatorischen Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass Leitungspositionen grundsätzlich auch Teilzeitbeschäftigten zugänglich gemacht werden. Modelle der Teamarbeit und Projektverantwortlichkeit in Abteilungen sollen erprobt werden.

### **5. Maßnahmen zur Erhöhung der Frauenanteile in Kommissionen und Beiräten**

#### **Förderung der Mitarbeit von Frauen**

§ 23. Personalverantwortliche und Vorgesetzte haben Frauen, die die Mitarbeit in Kommissionen und Beiräten anstreben, zu unterstützen und zu fördern. Es ist darauf zu achten, dass in den in den Dienstvorschriften vorgesehenen Kommissionen nach Möglichkeit Frauen entsprechend vertreten sind.

**Inkrafttreten**

§ 24. Diese Verordnung tritt mit 1. Jänner 2010 in Kraft.

**Faymann**

**Anlage 1**

**Vertretungsbereiche der Gleichbehandlungsbeauftragten gemäß § 26 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz**

- 1.: Vertretungsbereich Bundeskanzleramt, Zentralstelle für die Sektion I
- 2.: Vertretungsbereich Bundeskanzleramt, Zentralstelle für die Sektion II
- 3.: Vertretungsbereich Bundeskanzleramt, Zentralstelle für die Sektionen III
- 4.: Vertretungsbereich Bundeskanzleramt, Zentralstelle für die Sektionen IV
- 5.: Vertretungsbereich Bundeskanzleramt, Zentralstelle für die Sektionen V und VII
- 6.: Vertretungsbereich Österreichisches Staatsarchiv
- 7.: Vertretungsbereich Asylgerichtshof



## Anlage 2

**Zielvorgaben zur Erhöhung des Frauenanteils bis 31. Dezember 2011  
(gemäß § 11a B-GIBG)**

**a) Funktionen**

Die verbindliche Zielvorgabe setzt voraus, dass bei Bewerbungen von Frauen, die zumindest gleich geeignet sind wie der bestgeeignete männliche Bewerber, bevorzugt werden.

Ausgangspunkt ist der IST-Stand im Juli 2009.

Organisationseinheit	Anzahl Mitarbeiter auf Leiterplanstellen	Anzahl Frauen auf Leiterplanstellen	Frauenquote nach Köpfen	Zielvorgabe Frauenquote nach Köpfen	durchschnittliche PCP von Männern auf Leiterplanstellen	durchschnittliche PCP von Frauen auf Leiterplanstellen	Abweichung der Frauen-PCP auf Leiterplanstellen	Zielvorgabe Abweichung der Frauen-PCP auf Leiterplanstellen
<b>gesamt davon:</b>	<b>120</b>	<b>62</b>	<b>51,7</b>	<b>keine Vorgabe</b>	<b>532,3</b>	<b>476,9</b>	<b>-10,4%</b>	<b>0</b>
BK Zentralleitung	110	59	53,6	keine Vorgabe	542,2	484,4	-10,7%	0
Österr. Staatsarchiv	10	3	30	40%	461,9	329,3	-28,7%	0
AsylGH*	3	-	-		594,3		100,0%	

\*siehe auch Anhang 2a

**BKA gesamt ohne Bundesanstalt Statistik Österreich**  
Anmerkung: Quelle MIS, OMB 110

PCP = Personal Controlling Punkte  
VBÄ = Vollbeschäftigtenäquivalent

**b) dauernd Beschäftigte**

*Bedienstetenstatistik: Zentralleitung (inkl. politische Büros)*

	Köpfe		Anteil in %		Zielvorgabe Anteil in %
	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich
A1/9 + 8, A IX, v1/7 + 6	3	5	37,5	62,5	<b>40%</b>
A1/5 + 6 + 7, v1/ 4 + 5	17	24	41,5	58,5	<b>50%</b>
restliche A1, A, v1, ADV SV 2	144	100	59,0	41,0	<b>keine Zielvor- gabe</b>
A2, B, v2, ADV SV 3 - 5	92	68	57,5	42,5	<b>keine Zielvor- gabe</b>
A3, C, v3, c	136	42	76,4	23,6	<b>keine Zielvor- gabe</b>
A4, P2, v4, h2, d	13	24	35,1	64,9	<b>keine Zielvor- gabe</b>
A5, h3	1	1	50,0	50,0	<b>keine Zielvor- gabe</b>
h4, p4	8	2	80,0	20,0	<b>keine Zielvor- gabe</b>
A7, v5, h5	4	4	50,0	50,0	<b>keine Zielvor- gabe</b>
Sonderverträge	22	5	81,5	18,5	<b>keine Zielvor- gabe</b>
Lehrlinge	9	2	81,8	18,2	<b>keine Zielvor- gabe</b>
<b>Gesamtsumme</b>	449	277	61,8	38,2	<b>keine Zielvor- gabe</b>

Anmerkung: Quelle MIS PAA 110

**c) Ressortübersicht**

	VBÄ	VBÄ	VBÄ	PCP * VBÄ	PCP * VBÄ	PCP * VBÄ	Abweichung Frauenquote in %-Punkten VBÄ – PCP*VBÄ	<b>verbindliche Zielvorgabe</b> Abweichung Frauenquote in %-Punkten VBÄ zu PCP*VBÄ
<b>Organisationseinheit</b>	Gesamtergebnis	weiblich	Frauenquote in %	Gesamtergebnis	weiblich	Frauenquote in %		
<b>gesamt</b>	1021,13	598,28	58,6%	363.796,32	198.868,62	54,7%	-3,9%	<b>0</b>
BK								
Zentralleitung	696,25	418,50	60,1%	244.273,49	138.990,99	56,9%	-3,2%	<b>0</b>
Österr. Staatsarchiv	101,13	42,53	42,1%	29.063,33	11.340,13	39,2%	-2,9%	<b>0</b>
AsylGH	223,75	137,25	61,3%	90.459,50	48.537,50	53,6%	-7,7%	

**Anmerkung: Quelle MIS PAA 110**

## Anlage 2a

## Asylgerichtshof: Gerichtsorganisation

AsylGH	Leitungsfunktionen	davon Frauen	Anteil %
<b>Präsidium:</b> Präsident Vizepräsident	2	0	0
<b>Kammervorsitzende *</b> (inkl. AussenstellenleiterIn und StellvertreterInnen)	12	4	33,3
<b>Evidenzbüro: **</b> LeiterIn StellvertreterIn	2	2	100
<b>Präsidialbüro: **</b> Präsidialabteilung Controllingabteilung (inkl. StellvertreterInnen)	7	5	71,4
<b>Geschäftsstelle: **</b> VorsteherIn Kanzlei Gebühren (inkl. StellvertreterInnen)	9	6	66,6
<b>Gesamt</b>	<b>32</b>	<b>17</b>	<b>53,1</b>

\*ges. Grundlage: §§ 8, 14 AsylGHG

\*\* ges. Grundlage § 17 AsylGHG

AsylGH	Leiter der Gerichtsabteilungen *	davon Frauen	Anteil %
<b>RichterInnen</b>	<b>75</b>	<b>35</b>	<b>46,6</b>

\*ges. Grundlage: § 14 AsylGHG

