

# BUNDESGESETZBLATT

## FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

---

**Jahrgang 2017****Ausgegeben am 8. August 2017****Teil II**

---

**215. Verordnung: Frauenförderungsplan des Bundesministeriums für Familien und Jugend**

---

**215. Verordnung der Bundesministerin für Familien und Jugend betreffend den Frauenförderungsplan des Bundesministeriums für Familien und Jugend**

Aufgrund des § 11a des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes (B-GlBG), BGBl. Nr. 100/1993, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 65/2015, wird verordnet:

**Frauenförderungsplan für das Bundesministerium für Familien und Jugend****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 Grundausbildung
- § 15 Erhöhung des Frauenanteils durch Maßnahmen der Aus- und Fortbildung
- § 16 Vortragende und Unterrichtsmaterialien

**2. Förderung des beruflichen Aufstiegs**

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

**3. Förderung des Wiedereinstiegs**

- § 20 Information
- § 21 Gleitender Wiedereinstieg

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

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

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

§ 24 Förderung der Mitarbeit von Frauen

§ 25 Inkrafttreten

Anlage Zielvorgabe zur Erhöhung des Frauenanteils

### **1. Hauptstück**

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

##### **1. Ziele**

§ 1. (1) Das Bundesministerium für Familien und Jugend 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
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 Bundesministeriums für Familien und Jugend, soll der Leitgedanke des Gender Mainstreaming Beachtung finden; dieser soll für die Frauenförderung nutzbar gemacht werden;
10. die Maßnahmen zur Frauenförderung sind in das System der Personalplanung und Personalentwicklung zu integrieren;

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

§ 2. (1) Auf allen Ebenen ist die Gleichstellung im Bundesministerium für Familien und Jugend zu verwirklichen.

(2) Vor allem die Personalabteilung und alle Organisationseinheiten haben im Rahmen ihrer Zuständigkeit 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.

(5) Nach Einholung eines Vorschlages der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen im Bundesministerium für Familien und Jugend ist vom Dienstgeber bis 31. März jeden Jahres ein Umsetzungsprogramm zum Frauenförderungsplan auf Grundlage des vorliegenden Frauenförderungsplans und anhand der relevanten gesetzlichen Bestimmungen festzulegen. Das erste Umsetzungsprogramm zum Frauenförderungsplan ist einen Monat nach In-Krafttreten der Verordnung festzulegen.

### **Bevorzugte Aufnahme**

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

### **Bevorzugte Ernennung/Bestellung**

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

### **Ausschreibung**

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

(2) Solange die Voraussetzungen der §§ 11b und 11c Bundes-Gleichbehandlungsgesetz – B-GlBG, BGBl. Nr. 100/1993, in der jeweils geltenden Fassung 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 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-GlBG sind zu beachten.

(2) In Bewerbungsgesprächen sind diskriminierende Fragestellungen (wie zur 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 im Arbeitsumfeld**

§ 8. (1) Die Würde von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Arbeitsumfeld ist zu schützen. Verhaltensweisen, welche die Würde der Menschen verletzen oder dies bezwecken, insbesondere herabwürdigende oder verletzende Äußerungen und Darstellungen, geschlechtsbezogene oder sexuelle Belästigung sowie Diskriminierung gemäß dem 2. Hauptstück des B-GIBG, sind zu unterlassen und dürfen von Vorgesetzten nicht geduldet werden. Der Dienstgeber hat geeignete Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung zu treffen.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind von den Vorgesetzten über die rechtlichen und sonstigen Möglichkeiten, sich bei Verletzungen ihrer Würde im Arbeitsumfeld, insbesondere bei geschlechtsbezogener oder sexueller Belästigung und Mobbing, zur Wehr zu setzen, zu informieren, vor allem auch anlässlich des Mitarbeiter- bzw. Mitarbeiterinnengesprächs.

(3) Fortbildungen über den Umgang mit Vorfällen geschlechtsbezogener oder sexueller Belästigung, Diskriminierung auf Grund des Geschlechts oder der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung (Antidiskriminierung) sowie Mobbing sind anzubieten und deren Besuch zu empfehlen.

(4) Bei der Festlegung der Dienstpflichten für die Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer dürfen keine diskriminierenden Aufgabenzuweisungen erfolgen.

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

### **Sprachliche Gleichbehandlung**

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

(2) Alle weibliche Bedienstete betreffenden Bezeichnungen sowie alle Amtstitel und Verwendungsbezeichnungen von Frauen sind, soweit es sprachlich möglich ist, in der weiblichen Form zu verwenden.

### **Informationsarbeit**

§ 10. (1) Der jeweils geltende Frauenförderungsplan ist auf der Homepage des Bundesministeriums für Familien und Jugend (Intranet) zu publizieren.

(2) Allen – insbesondere neu eintretenden – Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist der Frauenförderungsplan von der Personalabteilung bzw. Dienststellenleitung zur Kenntnis zu bringen.

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

(4) In einschlägigen Publikationen des Ressorts, insbesondere in ressortinternen digitalen und analogen Medien (Intranet) ist für Themen der Frauenförderung sowie der Vereinbarkeit von Familie und Beruf entsprechender Raum vorzusehen.

### **Reformmaßnahmen/Zukunftsprogramme**

§ 11. (1) In Arbeitsgruppen betreffend Verwaltungsreformmaßnahmen, Personalplanung und Personalentwicklung, Neuorganisation und Zukunftsprojekte des Verwaltungsinnovationsprogramms ist auf einen Frauenanteil entsprechend der Zielvorgaben gemäß der Anlage 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 oder Stellvertreter gemäß dem B-GIBG und diesem Förderungsplan sind Teil der dienstlichen Tätigkeit. Den Gleichbehandlungsbeauftragten bzw. ihren Stellvertreterinnen oder Stellvertretern 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 oder Stellvertretern die zur Wahrnehmung ihrer Tätigkeiten erforderliche Dienstzeit zur Verfügung steht.

(3) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach dem B-GIBG sind die Gleichbehandlungsbeauftragten vom Dienstgeber zu unterstützen. Die dafür notwendigen Budgetmittel und sonstigen erforderlichen Ressourcen (EDV, Personal-, Raum- und Sachaufwand, Finanzmittel) sind ihnen zur Verfügung zu stellen. Die Gleichbehandlungsbeauftragten können diese Sach- und Personalressourcen unter Beachtung der Grundsätze der Wirkungsorientierung, insbesondere auch unter Berücksichtigung des Ziels der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern, der Transparenz, der Effizienz und der möglichst getreuen Darstellung der finanziellen Lage des Bundes zu 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 Reisegebührenvorschrift 1955, BGBl. Nr. 133/1955, in der jeweils geltenden Fassung.

### **Informationsrechte**

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

1. Den Gleichbehandlungsbeauftragten und ihren Stellvertreterinnen oder Stellvertretern 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 oder dem Gleichbehandlungsbeauftragten gewünschten Form und Aufbereitung zum Stichtag 31.12. zur Verfügung zu stellen;
2. statistische Daten sind entsprechend der Verordnung der Bundesministerin für Frauen und öffentlichen Dienst über die in die Gleichbehandlungsberichte aufzunehmenden statistischen Daten, BGBl. II Nr. 31/2010, bis 1. Oktober jeden zweiten Jahres zur Verfügung zu stellen (an die Vorsitzende der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen);
3. Informationen in Form eines Berichts zum Frauenanteil der absolvierten Ausbildungen sind bis zum Stichtag 31.12. 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**

##### **Grundausbildung**

**§ 14.** In der Grundausbildung im Bundesministerium für Familien und Jugend wird unter anderem auch eine Einführungsveranstaltung durchgeführt, welche eine Übersicht über das Ressort, Grundsätze der öffentlichen Verwaltung (wie zum Beispiel Bundesministeriengesetz, Büroordnung) sowie Gender Mainstreaming, Gleichbehandlung und Frauenförderung vermitteln soll.

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

**§ 15.** (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 Bundesministeriums für Familien und Jugend (Intranet).

(3) Bei Seminaren am Dienort sind nach Möglichkeit die Kurszeiten so anzusetzen, dass unaufschiebbare soziale Tätigkeiten, wie z. B. Betreuungspflichten für Kinder und pflegebedürftige Angehörige, trotz des Kursbesuches durchgeführt werden können.

(4) Auch 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.

(5) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in beruflichen Problemsituationen ist die Teilnahme an Einzelsupervisionen bzw. Coachings im begründeten Bedarfsfall zu ermöglichen.

### **Vortragende und Unterrichtsmaterialien**

§ 16. (1) Die Erhöhung des Frauenanteils als Vortragende ist anzustreben. Einmal jährlich wird der Gleichbehandlungsbeauftragten eine Liste mit den Prüferinnen und Prüfern des Ressorts übermittelt.

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

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

### **Laufbahn- und Karriereplanung**

§ 17. (1) Der Dienstgeber hat darauf einzuwirken, dass sich die Übernahme familiärer Verantwortung 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 unterstützt werden.

(3) Im Mitarbeiter- bzw. Mitarbeiterinnengespräch sind die Laufbahn- und Karriereplanung betreffende Themen, wie flexiblere Arbeitszeitgestaltung 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, in welchen Frauen als Funktionsträgerinnen unterrepräsentiert sind.

(6) Mentoring-Programme, wie das Cross Mentoring Programm des Bundes sind im gesamten Ressort auf allen Ebenen zu fördern bzw. ist die Entwicklung neuer derartiger Programme zu unterstützen.

### **Besetzung von Leitungsfunktionen**

§ 18. (1) Für die Aufnahme, Ernennung und Bestellung gelten 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**

§ 19. 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**

§ 20. (1) Die Bediensteten sind durch die Personalabteilung über sämtliche Modelle einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung im Zusammenhang mit der Elternschaft zu informieren. Es ist auf die Möglichkeiten der wechselseitigen Inanspruchnahme durch Eltern bei Karenz und Teilzeitbeschäftigung hinzuweisen.

(2) Bedienstete, die eine Herabsetzung der Wochendienstzeit beantragen, sind nachweislich über die Voraussetzungen und Folgen allgemein zu informieren.

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

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

(5) Die jeweiligen Dienstbehörden haben für eine geeignete Nachschulung der wieder eintretenden karenzierten Bediensteten zu sorgen. Wiedereinsteigende sind vorrangig zu Fortbildungsveranstaltungen zuzulassen.

#### **Gleitender Wiedereinstieg**

§ 21. 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 MitarbeiterInnengespräch geführt werden.

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

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

§ 22. (1) Nach budgetären Möglichkeiten und Erfordernissen des Dienstbetriebes sind frauen- und familienfreundliche organisatorische Änderungen und Einrichtungen, wie flexible Arbeitszeiten (z. B. flexible Möglichkeiten des Freizeitausgleichs, Telearbeit, Jobsharing, Rotationsmodelle usw.) anzustreben.

(2) Für Frauen und Männer mit Betreuungspflichten für Kinder oder pflegebedürftige Angehörige sind individuelle Regelungen ihrer Arbeitszeit und ihrer Arbeitseinteilung anzustreben.

(3) Bei allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Ressorts ist die Akzeptanz für die Inanspruchnahme von Väterkarenz und Teilzeitarbeit auf Grund von Kinderbetreuungspflichten durch Männer zu fördern.

(4) Betreuungspflichten für Kinder oder pflegebedürftige Angehörige sind bei der Genehmigung von Telearbeit vorrangig zu berücksichtigen.

(5) Bei der Festlegung von Besprechungsterminen ist auf Teilzeitbeschäftigte und Personen mit Betreuungspflichten für Kinder oder pflegebedürftige Angehörige Rücksicht zu nehmen. Sitzungen sind vorrangig innerhalb der Blockzeit anzusetzen, möglichst langfristig zu planen und rechtzeitig bekannt zu geben.

(6) Anträge gemäß § 50a Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979 – BDG 1979, BGBl. Nr. 333/1979, in der jeweils geltenden Fassung – Herabsetzung der Wochendienstzeit aus beliebigem Anlass – und Anträge gemäß § 75 BDG 1979 – Karenzurlaube – sind unter Würdigung der Situation der Betroffenen genau zu prüfen. Bei Vertragsbediensteten ist sinngemäß vorzugehen.

(7) Im Rahmen der Personalplanung und -entwicklung ist die Möglichkeit einer Übernahme familiärer Verantwortung in den verschiedenen, auch gesetzlich vorgesehenen, Ausprägungen (z. B. Karenz, Teilzeitbeschäftigung, flexible Arbeitszeiten etc.) in der Karriereplanung für Frauen und Männer zu berücksichtigen. Für die Bediensteten darf durch die Inanspruchnahme dieser Möglichkeiten keine unsachliche berufliche Benachteiligung entstehen.

##### **Teilzeitbeschäftigung und Führungsverantwortung**

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

(2) Teilzeitbeschäftigung und Telearbeit sollen 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 im Ressort sollen erprobt werden.

**5. Maßnahmen zur Erhöhung der Frauenanteile in Kommissionen und Beiräten**  
**Förderung der Mitarbeit von Frauen**

§ 24. 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**

§ 25. Diese Verordnung tritt mit dem Tag ihrer Kundmachung in Kraft.

**Karmasin**



**Anlage**

Zielvorgaben zur Erhöhung der Frauenanteile bis 31.12.2018 (gemäß § 11a Abs. 3 B-GIBG, BGBI Nr. 100/1993, zuletzt geändert durch das BGBI. I Nr. 153/2009)

Die verbindlichen Vorgaben beziehen sich auf Frauen, die zumindest gleich geeignet sind wie der bestgeeignete männliche Bewerber und sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

In jenen Bereichen, in denen der Frauenanteil von 50 % bereits erreicht wurde, ist nach Maßgabe der obigen Ausführungen darauf zu achten, dass durch Neuaufnahmen bzw. durch Funktionsbesetzungen der Frauenanteil nicht unter 50 % sinkt.

**Personalstand 31.12.2016**

| Einstufung  | männlich | weiblich | Gesamt | Frauenanteil % |
|---|----------|----------|--------|----------------|
| A/A1/a/v1   | 15       | 32       | 47     | 68,09          |
| B/A2/b/v2   | 9        | 31       | 40     | 77,50          |
| C/A3/c/v3/h1  | 5        | 17       | 22     | 77,27          |
| D/A4/d/v4   | 4        | 0        | 4      | 0,00           |
| Summe   | 33       | 80       | 113    | 70,80          |
|   |          |          |        |                |
| Sektionsleiter/-innen,<br>Bereichsleiter/-innen<br>und SL-STV | 1        | 3        | 4      | 75,00          |
| Abteilungsleiter/-innen                                       | 5        | 4        | 9      | 44,45          |
| Referatsleiter/-innen   | 2        | 1        | 3      | 33,33          |
| Summe   | 8        | 8        | 16     | 50,00          |

