

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2005

Ausgegeben am 24. Juni 2005

Teil II

190. Verordnung: Frauenförderungsplan für das Bundeskanzleramt

190. Verordnung des Bundeskanzlers betreffend den Frauenförderungsplan für das Bundeskanzleramt

Aufgrund des § 11a des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes (B-GlBG), BGBl. Nr. 100/1993, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 65/2004, 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 Maßnahmen zum Schutz der Würde am Arbeitsplatz
- § 8 Sprachliche Gleichbehandlung
- § 9 Informationsarbeit
- § 10 Reformmaßnahmen/Zukunftsprogramme
- § 11 Ressourcen zur Unterstützung der Gleichbehandlungsbeauftragten und Kontaktfrauen zur Implementierung des FFP und weiterer Maßnahmen zur Zielerreichung umfassender Chancengleichheit
- § 12 Informationsrechte

2. Hauptstück - Besondere Fördermaßnahmen

1. Maßnahmen im Bereich der Aus- und Fortbildung

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

2. Förderung des beruflichen Aufstiegs

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

3. Förderung des Wiedereinstiegs

- § 18 Information
- § 19 Gleitender Wiedereinstieg

4. Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

- § 20 Kinderbetreuungspflichten und/oder Teilzeitbeschäftigung
- § 21 Teilzeitbeschäftigung und Führungsverantwortung

5. Maßnahmen zur Erhöhung der Frauenanteile in Kommissionen und Beiräten

- § 22 Förderung der Mitarbeit von Frauen

- § 23 Begutachungskommissionen im Einzelfall
§ 24 In-Kraft-Treten

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 Chancengleichheit 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, die Bereitschaft mitzugestalten, 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- und Entlohnungsgruppen,
8. die Anhebung des Frauenanteils sowohl in Führungspositionen als auch in Funktionen, Kommissionen und Gremien sowie
9. den Leitgedanken des „gender mainstreamings“ in sämtliche Maßnahmen und Politiken des Bundeskanzleramtes zu integrieren.

2. Maßnahmen zur Zielerreichung

§ 2. (1) In allen Ebenen ist die Chancengleichheit im Bundeskanzleramt zu gewährleisten und die Gleichbehandlung zu verwirklichen.

(2) Vor allem die Vertreter/innen der Personalabteilung und aller funktional zuständigen Abteilungen haben die zu ergreifenden Maßnahmen mitzutragen und sich an der Erarbeitung dieser zu beteiligen.

(3) Allen, auch neu eintretenden Mitarbeiter/innen, ist der Frauenförderungsplan von den Gleichbehandlungsbeauftragten in geeigneter Weise zur Kenntnis zu bringen.

(4) Allen Mitarbeiter/innen ist 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-GlBG besteht, sind Bewerber/innen, 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 Bewerber/innen 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, den Anteil der Frauen auf Planstellen und in Leitungsfunktionen erhöhen zu wollen und Frauen daher nachdrücklich zur Bewerbung eingeladen sind. Im Ausschreibungstext ist ferner darauf hinzuweisen, dass bei gleicher Eignung Bewerber/innen 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.

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 von Bewerber/innen dürfen keine Bewertungskriterien herangezogen werden, die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypischen Verständnis der Geschlechter orientieren.

Maßnahmen zum Schutz der Würde am Arbeitsplatz

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

(2) Die Mitarbeiter/innen sind von der/dem 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 Mitarbeitergespräches.

Sprachliche Gleichbehandlung

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

Informationsarbeit

§ 9. (1) Der jeweils geltende Frauenförderungsplan ist über das Schwarze Brett „Mitteilungen des Präsidiums“ zu publizieren.

(2) Den Mitarbeiter/innen ist nach Absprache mit dem/der Dienststellenleiter/in die Teilnahme an Informationsveranstaltungen der Gleichbehandlungsbeauftragten in den einzelnen Dienststellen zu ermöglichen.

Reformmaßnahmen/Zukunftsprogramme

§ 10. (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 und der Kontaktfrauen zur Implementierung des FFP und weiterer Maßnahmen zur Zielerreichung umfassender Chancengleichheit

§ 11. (1) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach dem B-GIBG sind die Gleichbehandlungsbeauftragten und Kontaktfrauen zu unterstützen. Die dafür notwendigen Budgetmittel und sonstige erforderliche Ressourcen sind ihnen zur Verfügung zu stellen. Die Gleichbehandlungsbeauftragten und Kontaktfrauen können diese Sach- und Personalressourcen nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit nutzen.

(2) Reisebewegungen in Ausübung der Funktion als Gleichbehandlungsbeauftragte oder als Kontaktfrau, wie die Teilnahme an Sitzungen oder Vorladungen bei der Bundes-Gleichbehandlungskommission gelten als Dienstreise im Sinne der Reisegebührenvorschrift 1955, BGBl. Nr. 133.

Informationsrechte

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

1. Den Gleichbehandlungsbeauftragten und ihren Stellvertreter/innen 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, BGBI. Nr. 774/1993, bis 1. Oktober jeden zweiten Jahres zur Verfügung zu stellen (an die Vorsitzende der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsbeauftragte);
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) wer namentlich 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

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

(2) Die Bildungsverantwortlichen haben die Dienstnehmer/innen auf geeignete interne und externe Fortbildungsveranstaltungen aufmerksam zu machen; zB über das Schwarze Brett „Rundschreiben und Dienstanweisungen“.

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

(4) Den Teilzeitkräften ist die Teilnahme an Bildungsmaßnahmen durch die Bereitstellung entsprechender Rahmenbedingungen zu ermöglichen.

Vortragende und Unterrichtsmaterialien

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

(2) Lehrpläne dürfen keinerlei (mittelbare) frauendiskriminierende Inhalte enthalten und sind um frauenspezifische Themenkreise zu erweitern.

2. Förderung des beruflichen Aufstiegs

Laufbahn- und Karriereplanung

§ 15. (1) Der Dienstgeber hat darauf einzuwirken, dass eine Familienpause sich 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/des Vorgesetzten ist es auch Mitarbeiter/innen zur Übernahme von Führungspositionen zu motivieren bzw. geeignete Mitarbeiter/innen zur 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

§ 16. (1) Es gelten hier 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.

(3) Die Kommissionen gemäß Ausschreibungsgesetz haben, sofern die Voraussetzungen des § 10 Abs. 1 B-GlBG vorliegen, die Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen oder eine von dieser nominierte weibliche Bedienstete als nicht stimmberechtigte Sachverständige beizuziehen.

Verbesserung der internen Information

§ 17. Um die Mobilität der Mitarbeiter/innen zu fördern und das Potential an interessierten Bewerber/innen zu erhöhen, sollen alle Möglichkeiten des internen Informationsaustausches genutzt bzw. bekannt gemacht werden.

3. Förderung des Wiedereinstiegs

Information

§ 18. (1) Die Mitarbeiter/innen sind durch die zuständige 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 zuständigen Personalabteilung oder von den Vorgesetzten zu einem Gespräch einzuladen, bei dem die künftige Verwendung nach dem Wiedereinstieg abgeklärt wird.

(3) Karenzurlauber/innen 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

§ 19. 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

Kinderbetreuungspflichten und/oder Teilzeitbeschäftigung

§ 20. (1) Nach budgetären Möglichkeiten und Erfordernissen des Dienstbetriebes sind frauen- und familienfreundliche organisatorische Änderungen und Einrichtungen, wie flexiblere Arbeitszeiten (zB. Verkürzung der Blockzeit, flexible Möglichkeiten des Freizeitausgleichs, 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 - 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 sinngemäß vorzugehen.

Teilzeitbeschäftigung und Führungsverantwortung

§ 21. Der Dienstgeber ist bestrebt, die organisatorischen Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass Leitungspositionen grundsätzlich auch Teilzeitbeschäftigten zugänglich sind. 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

§ 22. 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.

Begutachtungskommission im Einzelfall

§ 23. Bei der Einrichtung von Begutachtungskommissionen im Einzelfall (§ 7 AusG) ist im Sinne des § 10 B-GlBG auf eine ausgewogene Zusammensetzung bei den Dienstgebervorteilern zu achten.

In-Kraft-Treten

§ 24. Diese Verordnung tritt mit 1. Mai 2005 in Kraft.

Schüssel

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 und VI
- 4.: Vertretungsbereich Bundeskanzleramt, Zentralstelle für die Sektionen IV und V
- 5.: Vertretungsbereich Österreichisches Staatsarchiv

Anlage 2**Zielvorgaben zur Erhöhung des Frauenanteils bis 31. Dezember 2005
(gemäß § 11a B-GIBG)****a) Funktionen**

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

Ausgangspunkt ist der IST-Stand am 1. Juli 2003.

Zentralstelle

Funktion	Männer	Frauen	Unbesetzt	Gesamt	Frauenanteil in %	Verbindliche Ziel- vorgabe in %
Sektionsleiter/innen	6	0	0	6	0	40
Gruppenleiter/innen	2	0	0	2	0	40
Abteilungsleiter/innen	30	16	2	48	33	40
Referatsleiter/innen	9	14	2	25	56	40

Österreichisches Staatsarchiv

Funktion	Männer	Frauen	Unbesetzt	Gesamt	Frauenanteil in %	Verbindliche Ziel- vorgabe in %
Generaldirektor/in	1	0	0	1	0	40
Verwaltungsdirektor/in	0	1	0	1	100	40
Abteilungsleiter/innen	4	1	0	5	20	40

b) dauernd Beschäftigte**Bedienstetenstatistik: Zentralleitung**

Verwendungs-/ Entlohnungsgruppe	Männer	Frauen	Gesamt	Frauenanteil in %	Männeranteil in %
VGr/EGr. A1/A/a/v1 ¹	137	131	268	48,9	51,1
VGr/EGr. A2/B/b/v2	70	100	170	58,9	41,1
VGr/EGr., A3/C/c/v3/h1	67	194	261	74,3	25,7
VGr./EGr. A4/D/d/v4/h4 A5/h3/p3	29	36	65	55,4	44,6
VGr./EGr. A6/p4/h4	5	7	12	58,3	41,7
VGr./EGr. A7/e/h5/v5	9	10	19	52,6	47,4
Lehrlinge	2	2	4	50	50
Sonderverträge	2	10	12	83,3	16,7
ADV-Sonderverträge	38	5	43	11,6	88,4

In fast allen Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen, mit Ausnahme von höherwertigen Leitungsfunktionen – wie Sektionsleiter/innen (0%), Gruppenleiter/innen (0%) und Abteilungsleiter/innen (33%) wird die Frauenquote von 40% erreicht.

Für das Ressort BKA gelten folgende Zahlen:

Gesamtanzahl:	davon männlich	davon weiblich	Männeranteil	Frauenanteil
1239	548	691	44,2%	55,8%

¹ Bei den nebenstehend angeführten Zahlen sind auch Bedienstete der entsprechenden Verwendungs-/Entlohnungsgruppe mit Sonderverträgen bzw. ADV-Sonderverträgen berücksichtigt, die in der Übersicht als solche nochmals gesondert ausgewiesen sind.

