

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2022

Ausgegeben am 4. März 2022

Teil II

87. Verordnung: Frauenförderungsplan BKA 2021

87. Verordnung des Bundeskanzlers betreffend den Frauenförderungsplan für das Bundeskanzleramt (Frauenförderungsplan BKA 2021)

Aufgrund des § 11a des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes (B-GlBG), BGBl. Nr. 100/1993, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 261/2019, wird verordnet:

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 im Arbeitsumfeld
- § 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. Anhebung 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, flexible Arbeitszeitformen und/oder Teilzeitbeschäftigung
- § 22. Teilzeitbeschäftigung und Führungsverantwortung

5. Maßnahmen zur Erhöhung der Frauenanteile in Kommissionen und Beiräten

- § 23. Förderung der Mitarbeit von Frauen
- § 24. Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Anlage 1	Vertretungsbereiche der Gleichbehandlungsbeauftragten
Anlage 2	Zielvorgaben zur Erhöhung des Frauenanteils

1. Hauptstück

Ziele und Maßnahmen zur Zielerreichung

Ziele

§ 1. (1) Das Bundeskanzleramt bekennt sich zu einer aktiven Gleichbehandlungspolitik, um Gleichstellung für Frauen und Männer sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie 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 Bundeskanzleramtes, soll der Leitgedanke des Gender Mainstreaming Beachtung finden; das Instrument soll für die Frauenförderung nutzbar gemacht werden;
10. die Maßnahmen zur Frauenförderung sind in das System der Personalplanung und Personalentwicklung zu integrieren.

Maßnahmen zur Zielerreichung

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

(2) Vor allem die Personalabteilung und alle funktional zuständigen Organisationseinheiten 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 deren Vorgesetzten 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 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, 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 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-GlBG sind zu beachten.

(2) In Bewerbungsgesprächen sind diskriminierende Fragestellungen (wie etwa 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) Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit,
 - b) Teilzeitbeschäftigungen,
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 und Elternteilzeit 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-GlBG, 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 Mitarbeitergesprächs.

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.

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

(4) 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 oder 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 Bundeskanzleramtes (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 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 oder ihrer 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 erforderlichen Ressourcen (EDV, Personal-, Raum- und Sachaufwand, Finanzmittel) zur Verfügung stehen.

(3) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach dem B-GIBG sind die Gleichbehandlungsbeauftragten und ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter 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 Reisegebührenvorschrift 1955, BGBl. Nr. 133/1955, in der jeweils geltenden Fassung.

Informationsrechte

§ 13. Der 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 Gleichbehandlungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterin oder ihrem Stellvertreter gewünschten Form und Aufbereitung jeweils 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. 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

Anhebung 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; z. B. auf der Homepage des Bundeskanzleramtes (Intranet).

(3) Bei Seminaren am Dienstort 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. Coaching im begründeten Bedarfsfall zu ermöglichen.

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 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 unterstützt werden.

(3) Im Mitarbeitergespräch 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

§ 17. (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

§ 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 Elternschaft zu informieren. Insbesondere sind auch Männer auf die rechtlichen Möglichkeiten der Inanspruchnahme der Elternkarenz bzw. der Elternteilzeit 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/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, vorrangige Nachschulung der wieder eintretenden karenzierten Bediensteten zu sorgen.

(6) 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 (z. B. Verkürzung der Blockzeit, flexible Möglichkeiten des Freizeitausgleichs, Telearbeit/Home-Office, 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) 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.

(5) Betreuungspflichten sind bei der Genehmigung von Telearbeit vorrangig zu berücksichtigen.

(6) Anträgen gemäß § 50a Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979 – BDG 1979, BGBl. Nr. 333/1979, in der jeweils geltenden Fassung - Herabsetzung der Wochendienstzeit aus beliebigem Anlass – ist zu entsprechen, wenn der Verwendung im verlangten Ausmaß keine wichtigen dienstlichen Interessen entgegenstehen. Anträgen gemäß § 75 BDG 1979 - Karenzurlaube – ist unter Berücksichtigung der in dieser Verordnung festgelegten Ziele, zu entsprechen. Bei Vertragsbediensteten ist sinngemäß vorzugehen.

(7) 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 Telearbeit/Home-Office 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 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 und Außerkrafttreten

§ 24. Diese Verordnung tritt mit dem auf die Kundmachung folgenden Tag in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung des Bundeskanzlers betreffend den Frauenförderungsplan für das Bundeskanzleramt, BGBl. II Nr. 261/2019, außer Kraft.

Nehammer

Anlage 1

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

1. Vertretungsbereich Bundeskanzleramt, Generalsekretariat Interne Revision
2. Vertretungsbereich Bundeskanzleramt, Zentralstelle für die Sektion I (Präsidium)
3. Vertretungsbereich Bundeskanzleramt, Zentralstelle für die Sektion II (Integration, Kultusamt und Volksgruppen)
4. Vertretungsbereich Bundeskanzleramt, Zentralstelle für die Sektion III (Frauenangelegenheiten und Gleichstellung)
5. Vertretungsbereich Bundeskanzleramt, Zentralstelle für die Sektion IV (EU, Internationales und Grundsatzfragen)
6. Vertretungsbereich Bundeskanzleramt, Zentralstelle für die Sektion V (Verfassungsdienst)
7. Vertretungsbereich Bundeskanzleramt, Zentralstelle für die Sektion VI (Familie und Jugend); seit Februar 2021
8. Vertretungsbereich Österreichisches Staatsarchiv

Anlage 2**Zielvorgaben zur Erhöhung des Frauenanteils bis 31. Dezember 2023 (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 Dezember 2020.*

Organisa- tionseinheit	Anzahl MitarbeiterInnen auf Leiter- planstellen	Anzahl Frauen auf Leiter- planstellen	Frauen- quote nach Köpfen	Zielvorgabe Frauen- quote nach Köpfen	Durchschnitt- liche PCP von Männern auf Leiter- planstellen	Durchschnitt- liche PCP von Frauen auf Leiter- planstellen	Abweichung der Frauen- PCP auf Leiterplan- stellen	Zielvorgabe Abweichung der Frauen-PCP auf Leiterplanstellen
gesamt davon:	130	62	49,69 %	50%	539,03	470,81	-12,66	0
BK Zentral- leitung	104	46	44,23 %	keine Zielvorgabe	532,36	497,72	-6,51	0
Ständige Vertretung	1	0	0	keine Zielvorgabe	563,00		-100,00	keine Zielvorgabe
Österr. Staatsarchiv	11	3	27,27	50%	538,00	359,48	-33,18	0

* Das Bundesdenkmalamt entfällt aufgrund der BMG Novelle 2020

Anmerkung: Quelle MIS, OMB 1110

31.12.2020

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	2	4	33,3	66,7	50%
A1/5 + 6 + 7, v1/ 4 + 5	22	23	48,9	51,1	Keine Zielvorgabe
restliche A1, A, v1, ADV SV 2	140	91	60,6	39,4	Keine Zielvorgabe
A2, B, v2, ADV SV 3 – 5	77	64	54,6	45,4	Keine Zielvorgabe
A3, C, v3, c, h1	79	43	64,8	35,2	Keine Zielvorgabe
A4, P2, v4, h2, d	5	13	27,8	72,2	50%
A5, h3	0	0	0,0	0	Keine Zielvorgabe
h4, p4	7	1	87,5	12,5	Keine Zielvorgabe
A7, v5, h5	0	1	0	100,0	Keine Zielvorgabe
Sonderverträge	30	26	53,6	46,4	Keine Zielvorgabe
Lehrlinge	7	3	70,0	30,0	Keine Zielvorgabe
Gesamtsumme	369	269	57,8	42,2	Keine Zielvorgabe

Anmerkung: Quelle MIS PAA 1110

31.12.2020

c) Ressortübersicht

	VBÄ	VBÄ	VBÄ	PCP * VBÄ	PCP * VBÄ	PCP * VBÄ	Abweichung Frauenquote in %- Punkten VBÄ – PCP*VBÄ	verbindliche Zielvorgabe
Organisationseinheit	Gesamtergebnis	weiblich	Frauenquote in %	Gesamtergebnis	weiblich	Frauenquote in %		Abweichung Frauenquote in %- Punkten VBÄ zu PCP*VBÄ
gesamt davon:	748,60	425,625	56,9	264.490,58	140.643,10	53,2	-3,7	0
BK Zentralleitung	606,70	346,475	57,1	219.423,18	115.700,45	52,7	-4,4	0
Ständige Vertretung	5	3	60,0	2.159,00	1.141,00	52,8	-7,2	Keine Zielvorgabe
Österr. Staatsarchiv	103,80	47,05	45,3	29.439,50	12.715,75	43,2	-2,1	0

* Das Bundesdenkmalamt entfällt aufgrund der BMG Novelle 2020

Anmerkung: Quelle MIS PAA 1110

31.12.2020

