



**Beauftragte  
für die Gleichstellung von Frau und Mann**

# **Muster- frauenförderplan**

**Erste Novelle**

# Inhaltsverzeichnis

## I. Erläuterungen

	Seite
1. Musterfrauenförderplan	1
2. Frauenförderpläne	1
3. Verfahren zur Aufstellung eines Frauenförderplans	1
4. Datengrundlage	2
4.1. Datenerfassung	2
4.2. Datenauswertung	3
4.3. Stichtag	3
4.4. Datenschutz	4
5. Aufbau und Inhalt des Frauenförderplans	4
5.1. Analyse der Beschäftigtenstruktur (IST- Analyse)	4
5.1.1. Ermittlung der Beschäftigtenstruktur	5
5.1.2. Zu den einzelnen Tabellen	5
5.2. Zielvorgaben	7
5.3. Maßnahmen	8
5.3.1. Personelle Maßnahmen	8
5.3.2. Organisatorische Maßnahmen	8
5.3.3. Fortbildende Maßnahmen	9
6. Anpassung	9
7. Bekanntmachung	9
8. Verbindlichkeit	9
9. In-Kraft-Treten, Außer- Kraft- Treten	9

## II. Tabellenteil

Tabellen 1a- c: Personal- IST- Bestand	10
Tabellen 2a- d: Beschäftigte in leitenden Funktionen	13
Tabellen 3a- b: Beförderungen, Höhergruppierungen, außertarifliche Vereinbarungen	17
Tabellen 4a- c: Bewerbungsstatistik	19
Tabellen 5: Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen	22
Tabelle 6: Gremienbesetzungen	23

## **1. Musterfrauenförderplan**

Vorliegender Musterfrauenförderplan soll den Rahmen für eine einheitliche Erfassung der statistischen Daten bei der Erstellung von Frauenförderplänen in dem in § 1 des Thüringer Gleichstellungsgesetzes (ThürGleichG) genannten Geltungsbereich setzen.

Die einheitliche Erfassung der statistischen Daten ist unabdingbare Voraussetzung für die effektive Auswertung und Vergleichbarkeit der Ergebnisse der einzelnen Frauenförderpläne untereinander sowie die ordnungsgemäße Erfüllung der Berichtspflicht der Landesregierung gegenüber dem Thüringer Landtag nach § 13 ThürGleichG.

Im Musterfrauenförderplan werden daher Mindestanforderungen an einen Frauenförderplan festgesetzt, die jede Dienststelle entsprechend ihrer besonderen Gegebenheiten konkretisiert.

## **2. Frauenförderpläne**

Frauenförderpläne sind wegen der Verbindlichkeit ihrer Zielvorgaben und Maßnahmen ein Instrument und zugleich die Grundlage einer die Gleichberechtigung fördernden Personalplanung und Personalentwicklung. Die inhaltlichen und zeitlichen Vorgaben des Frauenförderplans bilden die Grundlage für einzelne Maßnahmen zur Steigerung des Frauenanteils.

Frauenförderpläne haben vorrangig das Ziel, den Anteil von Frauen und Männern in den in § 3 Abs. 4 ThürGleichG genannten Bereichen der öffentlichen Verwaltung aufzuzeigen. Sind zahlenmäßig weniger Frauen als Männer in den in § 3 Abs. 4 ThürGleichG genannten Bereichen beschäftigt, sind die Ursachen zu ermitteln und geeignete Maßnahmen zur Erhöhung des Frauenanteils zu entwickeln und umzusetzen.

Das ThürGleichG wählt damit den Weg der so genannten Ergebnisquote. Im Frauenförderplan soll die Erhöhung des Frauenanteils in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, durch verbindliche Zielvorgaben in einem festgelegten Zeitrahmen realisiert werden.

## **3. Verfahren zur Aufstellung eines Frauenförderplans**

Frauenförderpläne sind im Geltungsbereich des Thüringer Gleichstellungsgesetzes gemäß § 1 ThürGleichG aufzustellen.

Nach § 4 Abs. 1 Satz 1 ThürGleichG erstellt jede personalführende Dienststelle unter frühzeitiger Mitwirkung der zuständigen Frauenbeauftragten für einen Zeitraum von jeweils vier Jahren einen Frauenförderplan.

Zuständig für die Erstellung des Frauenförderplans ist die Personalabteilung der personalführenden Dienststelle unter kontinuierlicher Zusammenarbeit mit der Frauenbeauftragten bzw. Gleichstellungsbeauftragten bereits von der Planungsphase an.

Ein Beteiligungsrecht der Personalvertretungen ergibt sich aus § 68 Abs. 1 Nr. 6 Thüringer Personalvertretungsgesetz (ThürPersVG), der die allgemeine Aufgabe der Beachtung der Gleichstellung von Frauen und Männern als Pflichtaufgabe normiert. Die Personalvertretung

ist gemäß § 68 Abs. 2 ThürPersVG zur Durchführung dieser Aufgabe rechtzeitig und umfassend über die Aufstellung des Frauenförderplanes zu unterrichten.

Die Dienststelle kann im Benehmen mit der Frauenbeauftragten weitere zum Wohle der Beschäftigten handelnde Beauftragte (z.B. Schwerbehindertenbeauftragte/r, Gender-Mainstreaming Koordinator/in) in die Erarbeitung des Frauenförderplans einbeziehen.

Gemäß § 4 Abs. 1 Satz 4 ThürGleichG kann die personalführende Dienststelle für ihren nachgeordneten Zuständigkeitsbereich die Erstellung des Frauenförderplans delegieren.

Nach § 4 Abs. 1 Satz 5 ThürGleichG sind die Frauenförderpläne

1. durch die Landesverwaltung der jeweils nächsthöheren Dienststelle zur **Genehmigung** vorzulegen;
2. durch die Ministerien und die Staatskanzlei im **Benehmen** mit der Beauftragten für die Gleichstellung von Frau und Mann beim Thüringer Ministerium für Soziales, Familie und Gesundheit zu erstellen;
3. durch den Landtag im **Benehmen** mit der Präsidentin/ dem Präsidenten des Landtags zu erstellen;
4. durch den Rechnungshof im **Benehmen** mit der Präsidentin/ dem Präsidenten des Landtags zu erstellen;
5. durch die Gemeinden dem Gemeinderat, durch die Landkreise dem Kreistag zur **Kenntnisnahme** vorzulegen;
6. durch die Verwaltungsgemeinschaften der Gemeinschaftsversammlung zur **Kenntnisnahme** vorzulegen;
7. durch die sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der alleinigen Aufsicht des Landes unterstehen, im **Benehmen** mit den Dienststellen, die die Rechtsaufsicht ausüben, zu erstellen;
8. durch die Landesmedienanstalt im **Benehmen** mit der Versammlung zu erstellen.

#### 4. Datengrundlage

Frauenförderpläne sind auf der Grundlage einer Analyse der Beschäftigtenstruktur zu erstellen. Hierzu werden statistische Angaben benötigt. Art, Inhalt und Umfang der statistischen Angaben, die für die Analyse der Beschäftigtenstruktur erfasst bzw. ausgewertet werden müssen, sind wie der maßgebliche Stichtag – 30. Juni des jeweiligen Jahres - in § 5 Abs. 1 bzw. in § 4 Abs. 2 i. V. m. § 5 Abs. 1 ThürGleichG geregelt.

##### 4.1. Datenerfassung

Die Erfassung der statistischen Angaben bestimmt sich nach § 5 Abs. 1 ThürGleichG. Danach erfasst jede Dienststelle, die einen Frauenförderplan aufstellt, dafür in den einzelnen Bereichen im Sinne des § 3 Abs. 4 ThürGleichG statistisch die **Zahl der Beschäftigten**, gliedert nach:

- a) Geschlecht,
- b) Voll- und Teilzeittätigkeit,
- c) Beurlaubung,
- d) Bewerbungen,

- e) Einstellungen,
- f) Höhergruppierungen,
- g) Beförderungen und
- h) Fortbildung

#### 4.2. Datenauswertung

Die erhobenen statistischen Angaben sind gemäß § 4 Abs. 2 i.V.m. § 5 Abs. 1 ThürGleichG auszuwerten. Dabei sind Unterschiede im **Vergleich der Anteile von Frauen und Männern** bei

- a) Bewerbungen,
- b) Einstellungen,
- c) Höhergruppierungen,
- d) Beförderungen und
- e) Fortbildung

in den in § 3 Abs. 4 ThürGleichG genannten Bereichen darzustellen und in allgemeiner Form zu begründen. Eine Personenbeziehbarkeit ist dabei auszuschließen.

#### 4.3. Stichtag

§ 5 Abs. 1 ThürGleichG bestimmt als **Stichtag** zur Erfassung der Daten einheitlich für alle Dienststellen, die einen Frauenförderplan aufstellen, den **30. Juni des jeweiligen Jahres**.

Für die Auswertung der erhobenen Daten gilt dieser Stichtag nach § 4 Abs. 2 i. V. m. § 5 Abs. 1 ThürGleichG gleichermaßen.

Um eine einheitliche Datenerfassung sowie Vergleichbarkeit der Datensätze als Voraussetzung einer aussagefähigen Berichterstattung nach § 13 Abs. 1 ThürGleichG zu gewährleisten, sind zum Stichtag 30. Juni 2008 alle Daten nach den im Anhang befindlichen Tabellen zu erfassen. Die ausgewerteten Daten der Personalstandsstatistik für 2008 – dies betrifft die Tabellen 1a bis 1c – werden den personalführenden Stellen vom Thüringer Landesamt für Statistik im April 2009 zur Verfügung gestellt. Nachfolgende Stichtags-erhebungen erfolgen im Zweijahresrhythmus. Die zur Verfügung Stellung der ausgewerteten Daten der Personalstandsstatistik erfolgt zeitlich versetzt, jeweils im April des auf die Stichtags-erhebung folgenden Jahres.

Wurden zum Stichtag 30. Juni 2008 für den Zeitraum ab 1. Juli des vorvergangenen Jahres (d. h. Zeitraum 1. Juli 2006 bis 30. Juni 2008) keine Bewerbungsstatistiken (vgl. Tabellen 4a und 4b) geführt, sind die Daten ab 1. Juli 2008 für künftig eingehende Bewerbungen zu erheben. Entsprechendes gilt für die Daten über die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen (Tabelle 5).

Für neu zu erstellende Frauenförderpläne sind die Daten zum Stichtag 30. Juni 2008 maßgeblich.

#### 4.4. Datenschutz

Erfassung und Auswertung der statistischen Angaben unterliegen gemäß § 5 Abs. 1 Satz 3 i.V.m. § 4 Abs. 2 Satz 2 ThürGleichG den statistikrechtlichen und datenschutzrechtlichen Vorschriften. Der Frauenförderplan darf insbesondere keine personenbezogenen Daten enthalten (§ 4 Abs.1 Satz 6 ThürGleichG).

### **5. Aufbau und Inhalt des Frauenförderplans**

Aufbau und Inhalt des aufzustellenden Frauenförderplans sind hauptsächlich in § 4 Abs. 2 und 3 ThürGleichG geregelt.

Danach ist der Frauenförderplan auf der Grundlage einer Analyse der Beschäftigtenstruktur zu erstellen. Wie bereits unter Ziffer 4. ausgeführt, sind die dazu erhobenen statistischen Angaben gemäß § 4 Abs. 2 i. V. m. § 5 Abs. 1 ThürGleichG auszuwerten.

Für Bereiche mit einem geringen Frauenanteil sind verbindliche Zielvorgaben festzulegen, die konkret geplante organisatorische, personelle und fortbildende Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung in einer dafür vorgesehenen Zeitschiene beinhalten.

Des Weiteren sollte dem Frauenförderplan ein Vorwort der Dienststellenleitung vorangestellt werden.

#### **5.1. Analyse der Beschäftigtenstruktur (IST-Analyse)**

Für die Analyse der Beschäftigtenstruktur ist die statistische Zahl der Beschäftigten im Sinne des § 3 Abs. 1 ThürGleichG i. V. m. § 1 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bzw. § 1 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in den einzelnen Bereichen gemäß § 3 Abs. 4 ThürGleichG, gegliedert nach

- a) Geschlecht,
- b) Besoldungs- und Entgeltgruppen,
- c) Vollzeit- und Teilzeittätigkeit,
- d) Beurlaubung,
- e) Bewerbungen,
- f) Einstellungen,
- g) Beförderungen bzw. Höhergruppierungen und
- h) Fortbildungsmaßnahmen

jeweils nach dem Stand vom 30. Juni des jeweiligen Jahres zu erfassen (**Pflichtangaben**).

Über diese gesetzlichen Pflichtangaben hinaus können zur Erhöhung der Aussagefähigkeit der IST-Analyse Daten zu Neueinstellungen zur Nachbesetzung bei Elternzeit und Gremienbesetzungen erfasst werden (**Freiwillige Angaben**).

Darüber hinaus können **fakultativ** weitergehende statistische Angaben, die für die Situation der Beschäftigten erheblich sind, wie zum Beispiel Versetzungen, Abgänge, Teilnahme an Tele- u. Heimarbeit erhoben werden.

### 5.1.1. Ermittlung der Beschäftigtenstruktur

Die maßgeblichen **Bereiche** definiert § 3 Abs. 4 ThürGleichG; insoweit wird auf die Ausführungen unter Ziffer 4.1. verwiesen.

**Beschäftigte** im Sinne des Thüringer Gleichstellungsgesetzes sind nach § 3 Abs. 1 ThürGleichG i. V. m. § 1 TV-L und § 1 TVöD Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie in Berufsausbildung befindliche Personen.

Das Thüringer Gleichstellungsgesetz findet gemäß § 3 Abs. 1 Satz 2 ThürGleichG keine Anwendung auf Beamtinnen und Beamte nach § 5 Abs. 1 Nr. 2 und Abs. 2 (Beamte auf Zeit, Ehrenbeamte) sowie § 41 Abs. 1 (politische Beamte) des Thüringer Beamtengesetzes (ThürBG), so dass diese bei der Ermittlung der Beschäftigtenstruktur nicht zu erfassen sind. In analoger Anwendung des § 3 Abs. 1, 2. Alt. ThürGleichG ist das Gesetz außerdem nicht anzuwenden auf politische Beamte im Sinne des § 118 Abs. 2 ThürBG.

Eine direkte Vergleichbarkeit von Beamtinnen/Beamten- und Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmerarbeitsplätzen durch Unterteilung der Entgeltgruppen der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer analog den Besoldungsgruppen der Beamtinnen/Beamten nach einfachem, mittlerem, gehobenem und höherem Dienst ist mit dem In-Kraft-Treten des TV-L zum 1. November 2006 entfallen. Die Tarifvertragsparteien haben jedoch verabredet, im Rahmen der Tarifreform eine neue Entgeltordnung zu vereinbaren. Erst mit dieser neuen Entgeltordnung wird die Bewertung der Tätigkeiten anhand abstrakter Tätigkeitsmerkmale feststehen und eine Zuordnung der Entgeltgruppen zu den Laufbahnen der Beamtinnen/Beamten möglich. Aus diesem Grunde sind die erforderlichen Erhebungen getrennt nach Beamtinnen/Beamten – und Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmerarbeitsplätzen durchzuführen.

Bezüglich der Vergleichbarkeit der Entgeltgruppen im Geltungsbereich des TVöD mit den Besoldungsgruppen gilt Entsprechendes.

Nach dem Feststehen der neuen Entgeltordnung und der Herstellung der Vergleichbarkeit der Beschäftigten mit den Beamtinnen/Beamten wird eine Anpassung der Tabellen durch die Beauftragte für die Gleichstellung von Frau und Mann beim Thüringer Ministerium für Soziales, Familie und Gesundheit erfolgen.

### 5.1.2. Zu den einzelnen Tabellen:

#### Tabelle 1a bis 1d : Personal-Ist-Bestand

In den Tabellen 1a bis 1d der statistischen Erhebungen sind zunächst die in der jeweiligen Dienststelle beschäftigten Personen in ihrer Gesamtheit zu erfassen und der prozentuale Frauenanteil (s. g. Frauenquote) insgesamt festzustellen. Des Weiteren erfolgt eine Untergliederung nach Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigung, Altersteilzeitbeschäftigung und Beurlaubung, jeweils mit Ausweisung des prozentualen Anteils der weiblichen Beschäftigten.

Bei der Erfassung des Ist-Bestandes der Beschäftigtenstruktur ist der Bestand des Personals nach der Besoldungs- und Entgeltgruppe zu erfassen, welche die jeweilige Person als Beamtin/ Beamter oder Arbeitnehmerin/ Arbeitnehmer tatsächlich innehat.

In den anliegenden Vordrucken zur statistischen Erfassung des Ist-Bestandes der Beschäftigtenstruktur sind nur die Spalten in Zuordnung zu den einzelnen Besoldungs- und

Entgeltgruppen auszufüllen, die tatsächlich mit Beschäftigten entsprechend ihrer tatsächlichen Besoldungs- oder Entgeltgruppe besetzt sind.

Die Beauftragten im Geschäftsbereich des Thüringer Landtages sind dabei als Beamtinnen/Beamte zu erfassen, da auf deren öffentlich-rechtliches Amtsverhältnis im Wesentlichen beamtenrechtliche Regelungen Anwendung finden.

#### Tabelle 2a bis 2d : Beschäftigte in leitenden Funktionen

Zu den in Tabelle 2a bis 2d zu erfassenden Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben nach § 3 Abs. 4 Satz 1 ThürGleichG zählen die Funktionen des / der „bestellten“ Referatsleiters / -leiterin, Referatsgruppenleiters / -leiterin, Abteilungsleiters / -leiterin bzw. analoge Funktionen im Geltungsbereich des ThürGleichG.

#### Tabelle 3a bis 3b: Beförderungen, Höhergruppierung, außertarifliche Vereinbarungen

Beförderungen und Höhergruppierungen werden in den Tabellen 3a und 3b erfasst.

Zu den vorgegebenen Kriterien zählen u. a.:

- Beförderungen von Beamtinnen/Beamten i. S. d. § 29 ThürBG, d. h. Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung und höherem Endgrundgehalt,
- Höhergruppierung von Arbeitnehmerinnen/ Arbeitnehmern nach Maßgabe der tarifrechtlichen Bestimmungen,
- außertarifliche Vereinbarungen.

#### Tabelle 4a bis 4c : Bewerbungsstatistik

Hinsichtlich der Bewerbungsstatistiken sind in den Tabellen 4a bis 4c nur solche Bewerbungen zu erfassen, die aufgrund von Stellenausschreibungen eingehen und die den formalen Voraussetzungen für die Einstellung entsprechen. Unerheblich ist dabei, ob es sich um eine landesinterne, hausinterne oder externe Ausschreibung handelt.

Die Erfassung der Bewerbungen erfolgt im Bereich der Beamtinnen/Beamten und Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer entsprechend der verschiedenen Laufbahngruppen und Entgeltgruppen.

**Neueinstellungen zur Nachbesetzung von Elternzeit** können in Tabelle 4c erfasst werden. Maßgeblich sind dabei nur die in den Berichtszeitraum fallenden Fälle von Inanspruchnahme der Elternzeit. Es handelt sich hierbei um eine **freiwillige Angabe**.

#### Tabelle 5: Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen

In Tabelle 5 sind Fortbildungsmaßnahmen zu erfassen, die der Qualifizierung dienen. Die Führungskräftefortbildung ist als Darunterposition zu den Fortbildungsmaßnahmen gesondert auszuweisen.

## Tabelle 6: Gremienbesetzungen

Die Anzahl der in Gremien entsandten Beschäftigten wird in Tabelle 6 erfasst. Dabei erfolgt eine getrennte Darstellung von Gremien innerhalb und Gremien außerhalb des Freistaats Thüringen. Es handelt sich hierbei um **freiwillige Angaben**.

### **5.2. Zielvorgaben**

Zur Erhöhung des Frauenanteils in Bereichen, in denen Frauen in geringerer Zahl beschäftigt sind als Männer, ist nach § 4 Abs. 3 Satz 1 ThürGleichG im Rahmen von Zielvorgaben festzulegen, in welcher **Zeit** und mit welchen **organisatorischen, personellen und fortbildenden Maßnahmen** die Förderung der Gleichstellung erfolgen soll. Die Zielvorgaben sind individuell entsprechend den konkreten Gegebenheiten der jeweiligen Dienststelle zu erarbeiten.

Bei der Erstellung der **Zielvorgaben** ist zu berücksichtigen, wie viele Stellen durch Freiwerden neu zu besetzen sind und welche in der Dienststelle tätigen Frauen die zur Ausfüllung dieser Stellen erforderliche Qualifikation besitzen oder diese in absehbarer Zeit erwerben können, § 4 Abs. 3 Satz 2 ThürGleichG.

Durch die Erstellung verbindlicher und realistischer Zielvorgaben soll die Durchsetzung planvoller Maßnahmen zur Erhöhung des Frauenanteils in Bereichen der Unterrepräsentanz erreicht werden. Der Entscheidungsspielraum der Dienststelle nach dem Thüringer Gleichstellungsgesetz soll dabei durch die im Umfang der Festlegung der Zielvorgaben entstehende Selbstbindung ausgefüllt werden.

Die Zielvorgaben sind nach dem in der Praxis des Projektmanagements bewährten und von der EU-Kommission befürworteten **SMART – Prinzip** zu erstellen.

„SMART“ bedeutet für eine Zielvorgabe:

- Spezifisch, d.h. konkret und präzise, keine allg. Absichtserklärung,
- Messbar, d.h. kontrollierbar, überprüfbar,
- Aktionsorientiert/-auslösend, d.h. Handlungsaufforderung,
- Realistisch, d.h. sinnvoll, erreichbar, im Einklang mit sonstigen Organisationszielen,
- Terminierbar, d.h. feste Zwischen- und Endtermine, Kontrolle zu diesem Zeitpunkt.

Als **Mindestanforderung an Zielvorgaben** lassen sich definieren die Benennung:

1. eines quantifizierbaren Zieles, aus dem sich eine Steigerung des Frauenanteils ergibt,
2. der konkreten Maßnahme, mit der das Ziel erreicht werden soll,
3. der hierfür vorgesehenen Zeitschiene.

Keinesfalls sind allgemeine Aussagen zur Erhöhung des Frauenanteils in Bereichen der Unterrepräsentanz ohne konkrete Maßnahmenfestlegung ausreichend.

#### Beispiel für eine Zielvorgabe :

1. Ziel : Erhöhung der Frauenquote in Referatsleiterfunktion um x Prozent/ um x Mitarbeiterinnen durch .....

2. *Maßnahme: Verbesserung der Qualifizierung von Frauen durch gezielte Fortbildungsmaßnahmen, konkret .....*
3. *Zeitschiene: TT.MM.JJ*

### **5.3. Maßnahmen**

Maßnahmen in diesem Sinne sind alle Entscheidungen der Dienststellenleitung, die Angelegenheiten der Dienststelle in personeller, organisatorischer oder fortbildender Hinsicht in eigener Verantwortung regeln. Hierbei ist die Rahmenrichtlinie „PERMANENT“ konsequent anzuwenden.

Nachfolgend werden einzelne personelle, organisatorische und fortbildende Maßnahmen beispielhaft dargestellt:

#### 5.3.1. Personelle Maßnahmen:

- Frauen ansprechende/ermutigende Stellenausschreibungen
- Werbung von weiblichen Nachwuchskräften
- gezielte Beratung von Frauen im Hinblick auf qualifizierende Fortbildungsmaßnahmen
- spezielle Personalentwicklungskonzepte für Frauen
- Mitarbeiterinnen-Vorgesetzten- Gespräche
- Delegation der Verantwortung auf Stellvertreterinnen und Sachbearbeiterinnen
- Übertragung von Führungspositionen auf Frauen
- Personalkonzept für Berufsrückkehrerinnen und Beurlaubte
- Mentoring, Rotation, Beratung/Coaching für Frauen
- teilzeitverträgliche Terminierung von Besprechungen

#### 5.3.2. Organisatorische Maßnahmen :

- Flexibilisierung der Arbeitszeit zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf (spezielle Gleitzeitvereinbarungen, individuelle Arbeitszeitmodelle, Ampelkonto)
- Telearbeit, Heimarbeit
- Teilzeit, insbesondere auch in Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen
- gezielte Aufklärung über beamten-, arbeits-, versorgungs-, betriebsrenten- u. rentenrechtliche Konsequenzen der Teilzeitbeschäftigung

#### 5.3.3. Fortbildende Maßnahmen:

- spezielle Qualifizierungsangebote für Frauen, insbesondere für Beurlaubte und Berufsrückkehrerinnen
- besondere Berücksichtigung von Frauen im Rahmen der Zulassung zu qualifizierenden Fortbildungsmaßnahmen
- Mitarbeiterinnengespräche zu qualifizierenden Maßnahmen
- familienfreundliche und teilzeitgerechte Konzeption von Fortbildungen
- Angebot von Inhouse-Schulungen
- Angebot von Schulungen am Dienort für Mitarbeiterinnen mit familiären Betreuungspflichten

Besondere Bedeutung haben dabei Maßnahmen zur Schaffung geeigneter Bedingungen zur Ermöglichung oder Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Die Zielvorgaben können durch die Dienststellen in eigenem Ermessen sowohl in Textform als auch in tabellarischer Form erstellt und begründet werden.

Bei nachweisbarer Benachteiligung von Frauen haben die Dienststellen ihre Instrumente des Personalmanagements aktiv auf die Förderung von Frauen auszurichten. Eine Festschreibung der maßgeblichen Förderziele und -maßnahmen im Frauenförderplan bietet im Übrigen eine gute Gewähr für ein frauenspezifisches Controlling.

## **6. Anpassung**

Der über einen Zeitraum von vier Jahren geltende Frauenförderplan ist **nach zwei Jahren** der aktuellen Entwicklung entsprechend § 4 Abs. 1 Satz 2 ThürGleichG anzupassen.

Gemäß § 5 Abs. 1 Satz 2 ThürGleichG ist jeweils zum Ende der Zweijahresfrist eine Anpassung des jeweils geltenden Förderplans anhand der IST-Analyse zu erstellen und über Bewerbungen, Einstellungen, Beförderungen, Höhergruppierungen und Fortbildungen in diesem Zeitraum zu berichten. Soweit der Frauenförderplan nicht erfüllt werden konnte, ist dies im Rahmen der Anpassung zu begründen und es sind ergänzende Maßnahmen zur besseren Erfüllung aufzunehmen (§ 4 Abs. 5 ThürGleichG).

## **7. Bekanntmachung**

Der Frauenförderplan sowie seine Anpassung sind nach § 4 Abs. 4 ThürGleichG in der Dienststelle bekannt zu machen. Eine Veröffentlichung außerhalb der Dienststelle ist grundsätzlich auf prozentuale Anteile zu beschränken.

## **8. Verbindlichkeit**

Die im Rahmen von Zielvorgaben festgelegten Maßnahmen des Frauenförderplans sind für die Dienststelle und ihre Leitung im Rahmen der personalwirtschaftlichen und der personal- und haushaltsrechtlichen Maßgaben verbindlich. Die Dienststelle ist verpflichtet, den Frauenförderplan bei allen personalwirtschaftlichen Entscheidungen zu beachten und mit den verfügbaren Mitteln der Personal- und Organisationsplanung umzusetzen.

§ 7 ThürGleichG ist das wesentliche Instrument, um auf die Durchsetzung der tatsächlichen Gleichstellung Einfluss zu nehmen.

Ist der Frauenförderplan i. S. d. § 4 Abs. 1 Satz 5 ThürGleichG genehmigt, zur Kenntnisnahme vorgelegt oder ist das erforderliche Benehmen hierzu hergestellt, so ist er für die Dienststelle und ihre Leitung verbindlich. Die Dienststelle ist verpflichtet, die in den Zielvorgaben festgelegten Maßnahmen umzusetzen.

Zeichnet sich die Nichterreicherung der vereinbarten Ziele ab, hat die Dienststelle sowohl bei der zweijährigen Anpassung des laufenden Frauenförderplans als auch im nächsten Frauenförderplan darzulegen, aus welchen Gründen die ursprünglichen Vorgaben nicht eingehalten bzw. erreicht werden konnten (§ 4 Abs. 5 ThürGleichG). Gleichzeitig hat die Dienststelle ergänzende Maßnahmen zu ergreifen.

## **9. In-Kraft-Treten**

Dieser Musterfrauenförderplan tritt am 30.6.2008 in Kraft.

Musterfrauenförderplan – Statistische Erhebungen

**Tabelle 1a**  
Oberste Landesbe  
Nachgeordneter B  
Gerichte  
kommunaler Berei

Dienststelle:  
Dienststellennummer

**Beschäftigtenstruktur insgesamt**  
**Personal-Ist-Bestand am 30. Juni des Berichtsjahres**

Dienstverhältnis, Laufbahn, Entgeltgruppe	Beschäftigte insgesamt			Vollzeitbeschäftigte			Teilzeitbeschäftigte <sup>1)</sup>			Altersteilzeit- beschäftigte <sup>2)</sup>			ohne Bezüg Beurlaubte	
	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen
<b>Beamtinnen und Beamte</b>														
höherer Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
gehobener Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
mittlerer Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
einfacher Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
in Vorbereitungsdienst			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer</b>														
EG außertariflich, 15 Ü bis 13			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
EG 12 bis 9			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
EG 8 bis 5			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
EG 4 bis 1			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
nicht nach Tarif Beschäftigte			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
geringfügig Beschäftigte			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
in Ausbildung			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Insgesamt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
darunter in Vorbereitungsdienst/ in Ausbildung	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0

1) einschließlich Teilzeitbeschäftigte in Elternzeit

2) erfasst Altersteilzeitbeschäftigte mit Blockmodell (Arbeits- und Freistellungsphase) sowie Altersteilzeitbeschäftigte mit Teilzeitmodell

3) erfasst familienbedingt Beurlaubte sowie sonderbeurlaubte Bedienstete, die Wehr- bzw. Zivildienst leisten

## Musterfrauenförderplan - Statistische Erhebungen

Tabelle 1b

Oberste Landesbehörde  
Nachgeordneter Bereich  
Gerichte  
kommunaler Bereich

Dienststelle  
Dienststellenummer

Personal-Ist-Bestand am 30. Juni des Berichtsjahres

Dienstverhältnis, Besoldungsgruppe	Beschäftigte gesamt			Vollbeschäftigte			Teilzeitbeschäftigte <sup>1)</sup>			Altersteilzeit- beschäftigte <sup>2)</sup>			ohne Bezüge Beurlaubte <sup>3)</sup>		
	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil
<b>Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter</b>															
<b>Höherer Dienst</b>															
B 8, R 8	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 7, R 7	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 6, R 6	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 5, R 5	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 4, R 4	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 3, R 3, C 4, W 3	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 2	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 1	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 16 mit Zulage	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 16, R 2, C 3, W 2	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 15, R 1, C 2, W 1	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 14, C 1	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 13	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
im Vorbereitungsdienst	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>Gehobener Dienst</b>															
A 16 L															
A 15 L															
A 14 L															
A 13 S 4 <sup>1</sup> mit Zulage, A 13 L	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 13 S 4 <sup>1</sup>	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 12	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 11	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 10	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 9	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
im Vorbereitungsdienst	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>Mittlerer Dienst</b>															
A 9 S 4 <sup>1</sup> mit Zulage	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 9 S 4 <sup>1</sup>	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 8	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 7	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 6	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 5	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
im Vorbereitungsdienst	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>Einfacher Dienst</b>															
A 6 S 4 <sup>1</sup> mit Zulage	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 5 S 4 <sup>1</sup>	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 4	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 3	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 2	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
im Vorbereitungsdienst	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>Insgesamt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
dar. im Vorbereitungsdienst	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!

1) einschließlich Teilzeitbeschäftigte in Elternzeit

2) erfasst Altersteilzeitbeschäftigte mit Blockmodell (Arbeits- und Freistellungsphase) sowie Altersteilzeitbeschäftigte mit Teilzeitmodell

3) erfasst familienbedingt Beurlaubte sowie sonderbeurlaubte Bedienstete, die Wehr- bzw. Zivildienst leisten

4) S = Spitzenamt einer Laufbahn

## Musterfrauenförderplan - Statistische Erhebungen

**Tabelle 1c**  
Oberste Landesbehörde  
Nachgeordneter Bereich  
Gerichte  
kommunaler Bereich

Dienststelle:  
Dienststellenummer

## Personal-Ist-Bestand am 30. Juni des Berichtsjahres

Dienstverhältnis, Entgeltgruppe	Beschäftigte gesamt			Vollbeschäftigte			Teilzeitbeschäftigte <sup>1)</sup>			Altersteilzeit- beschäftigte <sup>2)</sup>			ohne Bezüge Beurlaubte <sup>3)</sup>		
	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil
<b>Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer</b>															
<b>EG außertariflich, 15 Ü bis 13</b>															
außertariflich	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 15 Ü	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 15	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 14, 13 Ü	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 13	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>EG 12 bis 9</b>															
E 12	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 11	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 10	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 9	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>EG 8 bis 5</b>															
E 8	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 7	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 6	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 5	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>EG 4 bis 1</b>															
E 4	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 3	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 2	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 1	0	0	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>nicht nach Tarif Beschäftigte</b>	0		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>geringfügig Beschäftigte</b>	0		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>in Ausbildung</b>	0		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>Insgesamt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>

1) einschließlich Teilzeitbeschäftigte in Elternzeit

2) erfasst Altersteilzeitbeschäftigte mit Blockmodell (Arbeits- und Freistellungsphase) sowie Altersteilzeitbeschäftigte mit Teilzeitmodell

3) erfasst familienbedingt Beurlaubte sowie sonderbeurlaubte Bedienstete, die Wehr- bzw. Zivildienst leisten

## Musterfrauenförderplan - Statistische Erhebungen

Tabelle 2a  
Oberste Landesbehörde

Dienststelle:

Dienststellenummer

Beschäftigte in leitenden Funktionen im höheren Dienst  
am 30. Juni des Berichtsjahres

Dienstverhältnis, Funktion, Besoldungs- und Entgeltgruppe	Beschäftigte gesamt			Vollbeschäftigte			Teilzeitbeschäftigte <sup>1)</sup>		
	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil
<b>Beamtinnen und Beamte</b>									
Höherer Dienst									
Abteilungsleiter <sup>2)</sup>									
B 6			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 4			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 3			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 2			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
Referatsleitung <sup>2)</sup>									
B 3			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 2			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 16			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 15			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 14			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 13			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer</b>									
Abteilungsleiter <sup>2)</sup>									
außertariflich			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
Referatsleitung <sup>2)</sup>									
außertariflich			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 15Ü			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 15			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 14			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
Sonstige Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben <sup>3)</sup>			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Insgesamt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>

1) einschließlich Teilzeitbeschäftigte in Elternzeit sowie Beschäftigte in Altersteilzeit im Teilzeitmodell und Beschäftigte in Altersteilzeit im Blockmodell in der Arbeitsphase

2) bzw. analoge Funktionsbezeichnung

3) Funktion in Fußnote erläutern

## Musterfrauenförderplan - Statistische Erhebungen

**Tabelle 2b**  
Nachgeordneter Bereich  
kommunaler Bereich

Dienststelle:  
Dienststellenummer

**Beschäftigte in leitenden Funktionen im höheren und gehobenen Dienst am 30. Juni des Berichtsjahres**

Dienstverhältnis, Funktionen, Besoldungsgruppe	Beschäftigte gesamt			Vollbeschäftigte			Teilzeitbeschäftigte <sup>1)</sup>		
	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil
<b>Beamtinnen und Beamte</b>									
Höherer Dienst									
Dienststellenleitung Abteilungsleitung									
B 3, C 4, W 3			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 2			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 1			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 16			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 15			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 14			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 13			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
Referatsleitung									
A 16, C 3, W 2			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 15, C 2, W 1			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 14, C 1			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 13			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Gehobener Dienst</b>									
Dienststellenleitung und Sachgebietsleitung									
A 13 S <sup>2)</sup> mit Zulage			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 13 S <sup>2)</sup>			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 12			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 11			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
Sonstige Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben <sup>3)</sup>			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Insgesamt</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!

1) einschließlich Teilzeitbeschäftigte in Elternzeit sowie Beschäftigte in Altersteilzeit im Teilzeitmodell und Beschäftigte in Altersteilzeit im Blockmodell in der Arbeitsphase

2) S = Spitzenamt einer Laufbahn

3) Funktion in Fußnote erläutern

## Musterfrauenförderplan - Statistische Erhebungen

**Tabelle 2c**  
Nachgeordneter Bereich  
kommunaler Bereich

Dienststelle:  
Dienststellennummer

**Beschäftigte in leitenden Funktionen im höheren  
und gehobenen Dienst am 30. Juni des Berichtsjahres**

Dienstverhältnis, Funktionen, Besoldungs- und Entgeltgruppe	Beschäftigte gesamt			Vollbeschäftigte			Teilzeitbeschäftigte <sup>1)</sup>		
	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil
<b>Arbeitnehmerinnen, Arbeitnehmer</b>									
<b>mit obersten Leitungsfunktionen</b>									
Dienststellenleitung			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
Abteilungsleitung			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
außertariflich			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 15Ü			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 15			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 14			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 13			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>mit leitenden Funktionen</b>									
Referatsleitung und Sachgebietsleitung									
außertariflich			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 15Ü			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 15			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 14			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 13			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 12			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 11			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 10			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
Sonstige Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben <sup>2)</sup>			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Insgesamt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>

1) einschließlich Teilzeitbeschäftigte in Elternzeit sowie Beschäftigte in Altersteilzeit im Teilzeitmodell und Beschäftigte in Altersteilzeit im Blockmodell in der Arbeitsphase

2) Funktion in Fußnote erläutern

## Musterfrauenförderplan - Statistische Erhebungen

Tabelle 2d  
GerichteDienststelle:  
DienststellenummerBeschäftigte in leitenden Funktionen im höheren Dienst<sup>1)</sup>  
am 30. Juni des Berichtsjahres

Dienstverhältnis, Funktionen	Beschäftigte gesamt			Vollbeschäftigte			Teilzeitbeschäftigte <sup>2)</sup>		
	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil
<b>Richterinnen und Richter</b>									
Präsidentin/ Präsident			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
Vizepräsidentin/ Vizepräsident			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
Präsidentialrichterin/ Präsidentialrichter			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>Staatsanwältinnen und Staatsanwälte mit leitenden Funktionen</b>			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Sonstige Beamtinnen und Beamte, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit leitenden Funktionen im wissenschaftlichen Dienst<sup>3)</sup> und in der Verwaltung</b>			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Insgesamt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>

1) die einzelnen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen zuordnen

2) einschließlich Teilzeitbeschäftigte in Elternzeit sowie Beschäftigte in Altersteilzeit im Teilzeitmodell und Beschäftigte in Altersteilzeit im Blockmodell in der Arbeitsphase

3) einschließlich Bibliotheken

## Musterfrauenförderplan - Statistische Erhebungen

**Tabelle 3a**  
Oberste Landesbehörde  
Nachgeordneter Bereich  
te  
kommunaler Bereich

Dienststelle:  
Dienststellenummer

## Beförderungen am 30. Juni des Berichtsjahres für den Zeitraum ab 1. Juli des vorvergangenen Jahres

Dienstverhältnis, Besoldungsgruppe	Beschäftigte gesamt			Vollbeschäftigte			Teilzeitbeschäftigte			Altersteilzeit- beschäftigte <sup>1)</sup>			ohne Bezüge Beurlaubte <sup>2)</sup>		
	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil
<b>Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter</b>															
<b>Höherer Dienst</b>															
B 8, R 8			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 7, R 7			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 6, R 6			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 5, R 5			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 4, R 4			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 3, R 3, C 4, W 3			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 2			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
B 1			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 16 mit Zulage			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 16, R 2, C 3, W 2			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 15, R 1, C 2, W 1			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 14, C 1			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>Gehobener Dienst</b>															
A 16 L			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 15 L			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 14 L			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 13 S <sup>3)</sup> mit Zulage, A 13 L			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 13 S <sup>3)</sup>			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 12			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 11			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 10			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>Mittlerer Dienst</b>															
A 9 S <sup>3)</sup> mit Zulage			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 9 S <sup>3)</sup>			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 8			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 7			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 6			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>Einfacher Dienst</b>															
A 6 S <sup>3)</sup> mit Zulage			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 5 S <sup>3)</sup>			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 4			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
A 3			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>Insgesamt</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!

1) erfasst Altersteilzeitbeschäftigte mit Blockmodell in der Arbeitsphase sowie Altersteilzeitbeschäftigte mit Teilzeitmodell

2) erfasst familienbedingt Beurlaubte sowie sonderbeurlaubte Bedienstete, die Wehr- bzw. Zivildienst leisten

3) S = Spitzenamt einer Laufbahn

## Musterfrauenförderplan - Statistische Erhebungen

Tabelle 3b

Oberste Landesbehörde  
Nachgeordneter Bereich  
Gerichte  
kommunaler Bereich

Dienststelle:  
Dienststellennummer

Höhergruppierungen am 30. Juni des Berichtsjahres  
für den Zeitraum ab 1. Juli des vorvergangenen Jahres

Dienstverhältnis, Entgeltgruppe	Vollbeschäftigte			Teilzeitbeschäftigte			Altersteilzeit- beschäftigte <sup>1)</sup>			ohne Bezüge Beurlaubte <sup>2)</sup>		
	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil
<b>Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer <sup>3)</sup></b>												
Höhergruppierungen nach Entgeltgruppe												
<b>EG außertariflich, 15 bis 14</b>												
außertariflich			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 15			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 14			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>EG 13 bis 10</b>												
E 13			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 12			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 11			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 10			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>EG 9 bis 5</b>												
E 9			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 8			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 7			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 6			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 5			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>EG 4 bis 2</b>												
E 4			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 3			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
E 2			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>Insgesamt</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!

1) erfasst Altersteilzeitbeschäftigte mit Blockmodell (Arbeits- und Freistellungsphase) sowie Altersteilzeitbeschäftigte mit Teilzeitmodell

2) erfasst familienbedingt Beurlaubte sowie sonderbeurlaubte Bedienstete, die Wehr- bzw. Zivildienst leisten sowie Beschäftigte, die befristet eine Erwerbsunfähigkeitsrente beziehen

3) Höhergruppierungen von Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen, die nach § 8 Abs. 2 TVÜ-L nicht zu einer höheren Entgeltgruppe führen, sind als Höhergruppierung in der bisherigen Entgeltgruppe des Beschäftigten auszuweisen

## Musterfrauenförderplan - Statistische Erhebungen

**Tabelle 4a**  
 Oberste Landesbehörde  
 Nachgeordneter Bereich  
 kommunaler Bereich

Dienststelle:  
 Dienststellenummer

**Bewerbungen<sup>1)</sup> und Einstellungen<sup>2)</sup>**  
 am 30. Juni des Berichtsjahres für den Zeitraum ab 1. Juli des vorvergangenen Jahres

Dienstverhältnis, Laufbahngruppen, Entgeltgruppen	Bewerbungen			Einstellungen		
	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil
<b>Oberste Landesbehörde</b>						
<b>Beamtinnen und Beamte<sup>3)</sup></b>						
Höherer Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!
Gehobener Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!
Mittlerer Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!
Einfacher Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer<sup>3)</sup></b>						
EG außertariflich, 15 bis 13			#DIV/0!			#DIV/0!
EG 12 bis 9			#DIV/0!			#DIV/0!
EG 8 bis 5			#DIV/0!			#DIV/0!
EG 4 bis 1			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>Vorbereitungsdienst/ Ausbildung</b>						
Beamtinnen und Beamte			#DIV/0!			#DIV/0!
Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>Nachgeordneter Bereich</b>						
<b>Beamtinnen und Beamte<sup>3)</sup></b>						
Höherer Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!
Gehobener Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!
Mittlerer Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!
Einfacher Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer<sup>3)</sup></b>						
EG außertariflich, 15 bis 13			#DIV/0!			#DIV/0!
EG 12 bis 9			#DIV/0!			#DIV/0!
EG 8 bis 5			#DIV/0!			#DIV/0!
EG 4 bis 1			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>Ausbildung</b>						
Beamtinnen und Beamte			#DIV/0!			#DIV/0!
Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!

<sup>1)</sup> den formalen Anforderungen der Stellenausschreibung entsprechende Bewerbungen

<sup>2)</sup> einschließlich Versetzungen

## Musterfrauenförderplan - Statistische Erhebungen

Tabelle 4b  
Gerichte und HochschulenDienststelle:  
DienststellenummerBewerbungen<sup>1)</sup> und Einstellungen<sup>2)3)</sup> am 30. Juni des  
Berichtsjahres für den Zeitraum ab 1. Juli des vorvergangenen  
Jahres

Dienstverhältnis Laufbahngruppen Entgeltgruppen	Bewerbungen/ Wahlvorschläge			Einstellungen/ Ernennungen		
	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil
<b>Richterinnen und Richter Beamtinnen und Beamte<sup>4)</sup></b>						
Höherer Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!
Gehobener Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!
Mittlerer Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!
Einfacher Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer<sup>4)</sup></b>						
EG außertariflich, 15 Ü bis 13			#DIV/0!			#DIV/0!
EG 12 bis 9			#DIV/0!			#DIV/0!
EG 8 bis 5			#DIV/0!			#DIV/0!
EG 4 bis 1			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>Professoren, Beamte der C- und W-Besoldung</b>						
C 4, W 3			#DIV/0!			#DIV/0!
C 3, W 2			#DIV/0!			#DIV/0!
C 2, W 1			#DIV/0!			#DIV/0!
C 1			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>Ausbildung</b>						
Beamtinnen und Beamte			#DIV/0!			#DIV/0!
Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!

<sup>1)</sup> den formalen Anforderungen der Stellenausschreibung entsprechende Bewerbungen; bei Richterinnen und Richtern an den obersten Gerichtshöfen: die Wahlvorschläge

<sup>2)</sup> alle Einstellungen von Nachwuchs- bis Führungskräften

<sup>3)</sup> einschließlich Versetzungen; bei Richterinnen und Richtern an den obersten Gerichtshöfen: der Ernennung

<sup>4)</sup> ohne Einstellungen in Ausbildungsverhältnisse

## Musterfrauenförderplan - Statistische Erhebungen

Tabelle 4c

Dienststelle  
Dienststellenummer

Neueinstellungen zur Nachbesetzung bei Elternzeit am 30. Juni des Berichtsjahres für den Zeitraum  
ab 1. Juli des vorvergangenen Jahres (freiwillige Angabe)

Dienstverhältnis Laufbahngruppen Entgeltgruppen	Elternzeit			durch die Inanspruchnahme von Elternzeit erfolgte Neueinstellung <sup>1)</sup>					
				zur Vertretung in vollem Umfang			zur teilweisen Vertretung		
	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil	gesamt	Frauen	% Frauen- anteil
<b>Beamtinnen und Beamte</b>									
einfacher Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
mittlerer Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
gehobener Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
höherer Dienst			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
C-Besoldung			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
W-Besoldung			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
R-Besoldung			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
<b>Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer</b>									
EG außertariflich, 15 Ü bis 13			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
EG 12 bis 9			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
EG 8 bis 5			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
EG 4 bis 1			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!
<b>Zusammen</b>	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!

<sup>1)</sup> einschließlich erziehungsgeldunschädlicher Beschäftigungsverhältnisse

## Musterfrauenförderplan - Statistische Erhebungen

**Tabelle 5**  
Oberste Landesbehörde  
Nachgeordneter Bereich  
Gerichte  
kommunaler Bereich

Dienststelle:  
Dienststellenummer

Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen (F) einschließlich Führungskräftefortbildungen (FKF) <sup>1)</sup> am 30. Juni des Berichtsjahres für den Zeitraum ab 1. Juli des vorvergangenen Jahres

Dienstverhältnis, Laufbahngruppe, Entgeltgruppe	Vollzeitbeschäftigte					Teilzeitbeschäftigte 2)					Altersteilzeit beschäftigte 3)					ohne Bezüge Beschäftigte 4)								
	gesamt		Frauen		% Frauenanteil	gesamt		Frauen		% Frauenanteil	gesamt		Frauen		% Frauenanteil	gesamt		Frauen		% Frauenanteil				
	F	FKF <sup>1)</sup>	F	FKF <sup>1)</sup>	F	FKF <sup>1)</sup>	F	FKF <sup>1)</sup>	F	FKF <sup>1)</sup>	F	FKF <sup>1)</sup>	F	FKF <sup>1)</sup>	F	FKF <sup>1)</sup>	F	FKF <sup>1)</sup>	F	FKF <sup>1)</sup>	F	FKF <sup>1)</sup>		
<b>Beamtinnen und Beamte</b>																								
Höherer Dienst					#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!	
Gehobener Dienst					#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!	
Mittlerer Dienst					#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!	
Einfacher Dienst					#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Zusammen</b>	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Richterinnen und Richter</b>																								
<b>Zusammen</b>	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer</b>																								
EG außertariflich, 15 Ü bis 13					#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!	
EG 12 bis 9					#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!	
EG 8 bis 5					#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!	
EG 4 bis 1					#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!					#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Zusammen</b>	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Insgesamt</b>	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!

1) die Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer an der Führungskräftefortbildung (TSK) ist als Darunterposition der Fortbildungsveranstaltungen anzugeben

2) einschließlich Teilzeitbeschäftigte in Elternzeit

3) erfasst Altersteilzeitbeschäftigte mit Blockmodell in der Arbeitsphase sowie Altersteilzeitbeschäftigte mit Teilzeitmodell

4) erfasst familienbedingt Beurlaubte sowie sonderbeurlaubte Bedienstete, die Wehr- bzw. Zivildienst leisten sowie Beschäftigte, die befristet eine Erwerbsunfähigkeitsrente beziehen

