

**Verwaltungsvorschrift
der Sächsischen Staatsministerin
für Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann
zu den Erhebungsvordrucken der Sächsischen
Frauenförderungsstatistik**

Vom 1. Juni 1999

I Art, Zweck und Umfang der Erhebung

1. Die Sächsische Frauenförderungsstatistik wird in jedem Jahr von den Dienststellen des öffentlichen Dienstes im Freistaat Sachsen als allgemeine Erhebung durchgeführt. Zu diesem Zweck übersendet das Statistische Landesamt des Freistaates Sachsen die Erhebungsvordrucke der Sächsischen Frauenförderungsstatistik unaufgefordert an die Dienststellen. Soweit Daten zu einem bestimmten Stichtag zu erheben sind, ist der 30. Juni des jeweiligen Erhebungsjahres maßgeblich. Sind Daten über den Zeitraum eines Jahres zu erheben, so ist die Zeit vom 1. Juli des Vorjahres bis zum 30. Juni des Erhebungsjahres entscheidend.
2. Die Daten dienen zusammen mit den Ergebnissen der Personalstandstatistik als Grundlage für die Erstellung, Überprüfung und Überarbeitung der Frauenförderpläne. Außerdem werden die Ergebnisse zu einer Gesamtstatistik zusammengefasst und für den Erfahrungsbericht der Staatsregierung an den Landtag über die Situation der Frauen im öffentlichen Dienst und die Umsetzung des Sächsischen Frauenförderungsgesetzes verwendet.

II Rechtsgrundlagen

1. Rechtsgrundlage ist das **Gesetz zur Förderung von Frauen und der Vereinbarkeit von Familie und Beruf im öffentlichen Dienst im Freistaat Sachsen** (Sächsisches Frauenförderungsgesetz – **SächsFFG**) vom 31. März 1994 (SächsGVBl. S. 684) in Verbindung mit der Verordnung der Sächsischen Staatsministerin für Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann über die statistischen Angaben für die Frauenförderung in Dienststellen im Freistaat Sachsen (Sächsische Frauenförderungsstatistikverordnung – **SächsFFStatVO**) vom 22. August 1995 (SächsGVBl. S. 295, ber. SächsGVBl. 1996 S. 349).
2. Erhoben werden die Merkmale zu § 5 **SächsFFG** und § 1 **SächsFFStatVO**.
3. Die Auskunftspflicht ergibt sich aus § 5 **SächsFFG** und § 3 **SächsFFStatVO** in Verbindung mit § 17 Sächsisches Statistikgesetz (**SächsStatG**). Gemäß § 17 Abs. 5 **SächsStatG** haben Widerspruch und Anfechtungsklage gegen die Aufforderung zur Auskunftserteilung keine aufschiebende Wirkung.

III Geheimhaltung

Die erhobenen Angaben werden nach § 18 **SächsStatG** geheimgehalten.

IV Hilfsmerkmale, Trennen und Löschen, Ordnungsnummern

1. Name und Anschrift des Auskunftspflichtigen, Name und Telefonnummer der für die Rückfragen zur Verfügung stehenden Person, Datum, Unterschrift und Berichtsstellenummer der Dienststelle sind Hilfsmerkmale, die lediglich der technischen Durchführung der Erhebung dienen. Sie werden, sobald die Überprüfung der Erhebungs- und Hilfsmerkmale auf Schlüssigkeit und Vollständigkeit abgeschlossen ist, vom Erhebungsvordruck getrennt, gesondert aufbewahrt und spätestens nach Abschluss der maschinellen Aufarbeitung vernichtet.
2. Die verwendeten Nummern dienen der technischen Durchführung der Erhebung; sie enthalten keine Merkmale über persönliche oder sachliche Verhältnisse.

V Abgrenzung des Personals

1. Personal-Ist-Bestand

- 1.1 Zum Personal-Ist-Bestand zählen alle Beschäftigten, die am 30. Juni des jeweiligen Erhebungsjahres in einem unmittelbaren Dienst- beziehungsweise

Arbeitsverhältnis zu einer berichtspflichtigen Dienststelle stehen und in der Regel Gehalt, Vergütung oder Lohn aus Haushaltsmitteln der Berichtsstelle beziehen. Hierzu gehören die Dauerbeschäftigten, die Beschäftigten in Ausbildung, die Beschäftigten mit Zeitvertrag sowie Beschäftigte mit Förderung nach §§ 260 bis 271, 416 (Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen) beziehungsweise §§ 272 bis 279, 415 (Strukturanpassungsmaßnahmen) Sozialgesetzbuch, 3. Buch (**SGB III**) vom 24. März 1997 (BGBl. I S. 595), zuletzt geändert durch Erstes Berufsausbildungsbeihilfe-Anpassungsgesetz vom 25. Juni 1998 (BGBl. I S. 1606). Kurzfristig und geringfügig Beschäftigte gehören nicht zum Personal-Ist-Bestand.

- 1.2 Die Beschäftigten werden nach dem Beschäftigungsumfang unterteilt in:
- a) **Vollzeitbeschäftigte**
(Erhebungsbogen Ziffern 1.1, 1.3, 3, 4, 5.1)
Vollzeitbeschäftigte sind Beschäftigte, deren regelmäßige Arbeitszeit die übliche Wochenarbeitsstundenzahl (zum Beispiel 40 Stunden, bei Lehrkräften entsprechende Anzahl von Wochenlehrstunden) beträgt. Bei stundenweiser Vergütung gilt eine monatlich festgelegte Arbeitszeit von 172 Stunden als Vollzeitbeschäftigung.
 - b) **Teilzeitbeschäftigte**
(Erhebungsbogen Ziffern 1.2, 1.4, 3, 4, 5.2)
Teilzeitbeschäftigte sind Beschäftigte, deren regelmäßige Arbeitszeit weniger als die übliche volle Wochenarbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten beträgt.
- 1.3 Beschäftigte, die Mutterschaftsgeld erhalten, sind ebenso in den Personal-Ist-Bestand einzubeziehen wie Beschäftigte, die wegen längerer Arbeitsunfähigkeit Krankengeld erhalten.
- 1.4 Abgeordnete Beschäftigte sind von der Berichtsstelle zu melden, aus deren Haushaltskapiteln am Berichtstag die Bezüge gezahlt werden. Für den Geschäftsbereich des Staatsministeriums der Justiz gilt Folgendes: Sind Beschäftigte mit mehr als 50 vom Hundert ihres Arbeitskraftanteiles an eine einzige Berichtsstelle innerhalb der Landesverwaltung abgeordnet, sind sie ausschließlich von dieser zu melden. In allen übrigen Fällen sind abgeordnete Beschäftigte von der abordnenden Berichtsstelle zu erfassen.
- 1.5 Ohne Bezüge beurlaubte Beschäftigte sind – im Gegensatz zur Personalstandstatistik – ebenfalls zum Personal-Ist-Bestand zu zählen. Sie werden gesondert und ausschließlich auf dem Erhebungsbogen Ziffern 1.5, 5.1 und 5.2 erfasst.
- 1.5.1 Beispiele für „ohne Bezüge beurlaubte Beamtinnen und Beamte“:
- a) Beurlaubung für eine Tätigkeit außerhalb der Verwaltung des Dienstherrn,
 - b) Beurlaubung aus familiären Gründen (§ 142a Beamtengesetz für den Freistaat Sachsen – **SächsBG**),
 - c) Beurlaubung aus arbeitsmarktpolitischen Gründen (§ 143 **SächsBG**),
 - d) Beurlaubung gemäß § 2 Erziehungsurlaubsverordnung,
 - e) Beurlaubung zur Ausübung eines Mandats (§§ 29ff. **Abgeordnetengesetz**),
 - f) Beurlaubung zur Ableistung des Grundwehrdienstes beziehungsweise Zivildienstes.
- Für Richterinnen und Richter gelten die entsprechenden Gesetzesregelungen.
- 1.5.2 Beispiele für „ohne Bezüge beurlaubte Angestellte, Arbeiterinnen und Arbeiter“:
- a) Beurlaubung zur Erziehung eines Kindes (§ 16 BErzGG),
 - b) Sonderurlaub gemäß § 50 Abs. 2 BAT-O beziehungsweise § 54a MT Arb-O,
 - c) Ableistung des Grundwehrdienstes oder Zivildienstes.
- 1.5.3 Kurzfristige Beurlaubungen oder Freistellungen sind nicht zu berücksichtigen. Zum Beispiel: Unbezahlte Freistellung von der Arbeitsleistung bei Erkrankung eines Kindes gemäß § 45 **SGB V**.
- 1.6 Die Zahl der insgesamt am 30. Juni des jeweiligen Erhebungsjahres in der

betreffenden Dienststelle Beschäftigten (Beamtinnen, Beamte, Angestellte, Arbeiterinnen, Arbeiter, alle Auszubildenden aller Statusgruppen und ohne Bezüge beurlaubte Beschäftigte) ist als Kontrollgröße auf dem Deckblatt zu vermerken.

2. Beschäftigte, die nicht zum Personal-Ist-Bestand gehören:

Zum Personal-Ist-Bestand gehören nicht:

- a) Bezieherinnen und Bezieher von Amtsbezügen (§ 8 Sächsisches Ministersgesetz - **SächsMinG**);
- b) Beamtinnen und Beamte auf Zeit, bei denen die Verleihung des Amtes auf einer Wahl beruht (zum Beispiel Landräte, Oberbürgermeister, Bürgermeister, Beigeordnete);
- c) Kräfte, die ausschließlich und direkt aus Drittmitteln bezahlt werden. Entscheidend für die Nichteinbeziehung ist, dass die Drittmittel nicht über den Haushalt der Berichtsstelle laufen, sondern den Beschäftigten direkt von dritter Seite ausgezahlt werden;
- d) Kurzfristig Beschäftigte, deren Beschäftigungszeit im Laufe eines Jahres nicht mehr als zwei Monate (bei fünf Arbeitstagen in der Woche) oder 50 Arbeitstage (bei weniger als fünf Arbeitstagen in der Woche) beträgt;
- e) Geringfügig Beschäftigte, deren Beschäftigungszeit regelmäßig weniger als 15 Stunden in der Woche beträgt und deren Arbeitsentgelt im Monat 630 DM nicht überschreitet. Beide Bedingungen müssen erfüllt sein. Ist nur eine erfüllt, sind diese Beschäftigten in den Personal-Ist-Bestand einzubeziehen;
- f) Ehrenamtlich Beschäftigte;
- g) Im Nebenamt / in Nebenbeschäftigung bei einer weiteren Dienststelle (im Sinne des § 3 Abs. 3 **SächsFFG**) Tätige. Sie sind von der Stelle einmalig zu erfassen, bei der die Vollzeit- beziehungsweise überwiegende Teilzeitarbeit geleistet wird;
- h) Beschäftigte in einem indirekten Beschäftigungsverhältnis zur Beschäftigungsstelle (zum Beispiel Krankenschwestern, die nicht auf Grund eines Einzeldienstvertrages, sondern eines Kollektivvertrages mit einem Mütterhaus beschäftigt werden);
- i) Beschäftigte mit Werkvertrag.

VI Gruppierung nach dem Dienstverhältnis

1. Beamtinnen und Beamte

(Erhebungsbogen Ziffern 1.1, 1.2, 1.5, 2.1, 3, 5.1, 5.2)

- 1.1 Beamtinnen und Beamte sind alle Beschäftigten, die – auf Lebenszeit, auf Zeit oder auf Probe – durch eine Ernennungsurkunde in das Beamtenverhältnis berufen worden sind. Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst werden gesondert und ausschließlich auf dem Erhebungsbogen Ziffer 1.1 erfasst.
- 1.2 Nicht als Beamtinnen und Beamte nachzuweisen sind:
 - a) Wiederbeschäftigte Ruhestandsbeamte (zum Beispiel Lehrer), die nach angestelltenrechtlichen Grundsätzen beschäftigt sind. Sie werden als Angestellte nachgewiesen.
 - b) Angestellte, die Bezüge nach dem Besoldungsgesetz erhalten (zum Beispiel Dienstordnungsangestellte der Sozialversicherungsträger). Sie sind ebenfalls den Angestellten zuzuordnen.
 - c) Beamtinnen und Beamte auf Zeit, bei denen die Verleihung des Amtes auf einer Wahl beruht.
- 1.3 Für Berufsrichterinnen und -richter im Sinne des **Deutschen Richtergesetzes** in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. April 1972 (BGBl. I S. 713), zuletzt geändert durch Bundesbesoldungs- und -versorgungsanpassungsgesetz 1998 vom 6. August 1998 (BGBl. I S. 2026), ist der Erhebungsbogen für Beamtinnen und Beamte entsprechend anzuwenden.
- 1.4 Die Gliederung nach Laufbahngruppen und Laufbahnen am 30. Juni des jeweiligen

Erhebungsjahres erfolgt nach der beiliegenden „Schlüsselsystematik der Laufbahnen“ (Anlage 1).

2. Angestellte (Erhebungsbogen Ziffern 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 4, 5.1, 5.2)

2.1 Angestellte sind die in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis Beschäftigten, die in der Regel in der Rentenversicherung für Angestellte versicherungspflichtig und nicht Lohnempfänger sind. In der Rentenversicherung für Arbeiter versicherte Meister (zum Beispiel Handwerks-, Industrie-, Maschinen-, Gärtnermeister) und Beschäftigte mit einer Tätigkeit in einem Fachgebiet des Garten- beziehungsweise Landwirtschaftsbaus sowie Arbeiter, die auf Grund langjähriger Zugehörigkeit zum Betrieb in das Angestelltenverhältnis übernommen wurden, sind den Angestellten zuzuordnen, soweit ihre Tätigkeit in den Vergütungsordnungen der Tarifverträge für Angestellte aufgeführt ist.

2.2 Angestellte in Ausbildung sind gesondert und ausschließlich im Erhebungsbogen Ziffer 1.6 zu erfassen (vergleiche Ziffer VI 4.2).

2.3 Die Gliederung erfolgt nach Laufbahngruppen (analog) und nach Berufsfachrichtungen am 30. Juni des jeweiligen Erhebungsjahres. Für die richtige Zuordnung der Berufe ist die beiliegende „Schlüsselsystematik der Berufsfachrichtungen“ zu verwenden (Anlage 2). Maßgeblich ist der am 30. Juni des jeweiligen Erhebungsjahres ausgeübte Beruf.

3. Arbeiter

(Erhebungsbogen Ziffern 2.2, 5.1, 5.2)

Arbeiter sind im privatrechtlichen Arbeitsverhältnis Beschäftigte, die Lohnempfänger und in der Rentenversicherung für Arbeiter versicherungspflichtig sind.

4. Personal in Ausbildung

Für die Zuordnung zum Personal in Ausbildung ist das Vorliegen eines unter den Geltungsbereich des **Berufsbildungsgesetzes** fallenden Ausbildungsverhältnisses, eines Ausbildungsverhältnisses für Pflegeberufe oder der Status als Beamtin oder Beamter auf Widerruf im Vorbereitungsdienst maßgebend. Dieser Personenkreis erhält in der Regel Anwärterbezüge beziehungsweise tarifvertraglich oder in Anlehnung an einen Tarifvertrag geregelte Ausbildungsvergütungen (einschließlich Ausbildungsgeld beim Pflegepersonal in Ausbildung).

4.1 Beamte in Ausbildung

(Erhebungsbogen Ziffer 1.1)

4.1.1 Beamte in Ausbildung sind Beschäftigte, die den vorgeschriebenen beziehungsweise üblichen Vorbereitungsdienst ableisten (Referendarinnen und Referendare, Inspektoren- und Assistentenanwärterinnen und -anwärter, Anwärterinnen und Anwärter für den einfachen Dienst). Für die Zuordnung ist entscheidend, dass diese Beschäftigten durch eine Ernennungsurkunde in das Beamtenverhältnis berufen worden sind.

4.1.2 Hier sind nicht nachzuweisen:

a) Beschäftigte in einem Beschäftigungsverhältnis, das auf die Übernahme in den Vorbereitungsdienst abzielt (Verwaltungslehrlinge, Dienstanfänger) sowie Ärzte im Praktikum. Dieses Personal ist den Angestellten in Ausbildung zuzuordnen.

b) Dienstkräfte in Ausbildung („Aufstiegsbeamte als Laufbahnwechsler“).

4.1.3 Die Gliederung nach Laufbahngruppen und Laufbahnen am 30. Juni des jeweiligen Erhebungsjahres erfolgt nach der beiliegenden „Schlüsselsystematik der Laufbahnen“ (Anlage 1).

4.2 Angestellte in Ausbildung

(Erhebungsbogen Ziffer 1.6)

4.2.1 Angestellte in Ausbildung sind die angestelltenversicherungspflichtigen Auszubildenden für Berufe nach dem **Berufsbildungsgesetz**, ferner Pflegepersonal in Ausbildung für den mittleren Dienst (zum Beispiel Lernschwestern und -pfleger) und für den einfachen Dienst (zum Beispiel Pflegehilfeschüler), Ärzte im Praktikum

vor der Vollapprobation, Lehramtsanwärter an Grund- und Mittelschulen, Auszubildende an Förderschulen, Studienreferendare an Berufsschulen und Gymnasien, Rechtsreferendare, die nicht in einem Beamtenverhältnis stehen und Praktikanten mit Ausbildungsvertrag (zum Beispiel Berufspraktikanten im Anerkennungsjahr).

4.2.2 Hier sind nicht nachzuweisen:

- a) Arbeiterrentenversicherungspflichtige Auszubildende für Berufe nach dem **Berufsbildungsgesetz**. Arbeiter in Ausbildung werden durch die Sächsische Frauenförderungsstatistik nicht erfasst. Eine Abgrenzung zu den Angestellten in Ausbildung ist durch versicherungsrechtliche Unterschiede möglich.
- b) Beschäftigte, die sich nach einer abgeschlossenen Ausbildung weiterbilden wollen (zum Beispiel Ärzte während der Facharztausbildung).
- c) Fachschul-, Fachoberschul-, Fachhochschul- und Hochschulpraktikanten ohne Ausbildungsvertrag, die während der Semesterferien ein Praktikum absolvieren.

4.2.3 Die Gliederung nach Ausbildungsberufen am 30. Juni des jeweiligen Erhebungsjahres erfolgt nach der beiliegenden „Schlüsselsystematik der Ausbildungsberufe“ (Anlage 3).

VII Gruppierung nach Funktionen

(Erhebungsbogen Ziffern 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 5.1, 5.2)

1. Für den Nachweis der Beschäftigten nach Funktionen ist der funktionelle Aufbau der Dienststelle im Erhebungsbogen diesmal bereits vorgegeben. Es ist die Zahl der Beamtinnen und Beamten beziehungsweise der Angestellten – ihrer Funktion innerhalb der Dienststelle entsprechend – einzutragen. Maßgeblich ist die tatsächlich ausgeübte Funktion entsprechend dem konkret-funktionellen Amt. Vorübergehend in Vertretung ausgeübte Funktionen sind unbeachtlich.
2. Für die Gliederung nach Funktionen sind die Hinweise auf der Rückseite des Deckblattes des Erhebungsbogens zu berücksichtigen und nicht aufgeführte spezielle Funktionen entsprechend zuzuordnen. Fehlende Funktionen können auf der Rückseite des Deckblattes an entsprechender Stelle ergänzt werden.

VIII Beförderte Beamtinnen und Beamte

(Erhebungsbogen Ziffer 3)

1. Beförderung ist eine Ernennung, durch die einer Beamtin oder einem Beamten ein anderes Amt mit höherem Endgrundgehalt und anderer Amtsbezeichnung verliehen wird. Eine Beförderung liegt auch vor, wenn einer Beamtin oder einem Beamten ein anderes Amt mit höherem Endgrundgehalt, ohne dass sich die Amtsbezeichnung ändert, oder ein anderes Amt mit gleichem Endgrundgehalt und anderer Amtsbezeichnung unter gleichzeitigem Wechsel der Laufbahngruppe übertragen wird.
2. Beförderungen sind von der Berichtsstelle zu melden, welche die beförderten Beschäftigten nach Nummer V 1. im Personal-Ist-Bestand zu erfassen hat. Bei der Differenzierung zwischen Voll- und Teilzeitbeschäftigung ist darauf abzustellen, ob am Tag vor der Beförderung eine Voll- oder Teilzeitbeschäftigung ausgeübt worden ist. Ebenso sind die Angaben zu den Merkmalen „Laufbahngruppe“ und „Laufbahn“ am Tag vor der Beförderung der Beamtin oder des Beamten zu erfassen. Maßgeblich ist der Zeitraum vom 1. Juli des Vorjahres bis zum 30. Juni des Erhebungsjahres.

IX Infolge der Zuweisung einer höherwertigen Tätigkeit unbefristet höhergruppierte Angestellte

(Erhebungsbogen Ziffer 4)

1. Hierzu gehören die Angestellten, denen nicht nur vorübergehend oder vertretungsweise, sondern dauerhaft eine höherwertige Tätigkeit übertragen worden ist. Maßgeblich ist der unter Nummer VIII 2. genannte Erhebungszeitraum. Hier sind nicht nachzuweisen:
 - a) Bewährungsaufstieg,

b) Fallgruppenaufstieg.

2. Bei der Differenzierung zwischen Voll- und Teilzeitbeschäftigung ist darauf abzustellen, ob am Tag vor der Höhergruppierung eine Voll- oder Teilzeitbeschäftigung ausgeübt worden ist. Ebenso sind die Angaben für die Merkmale „Laufbahngruppe“ und „Berufsfachrichtung“ am Tag vor der Höhergruppierung der/des Angestellten zu erfassen.

X Stellenausschreibungen und Neubesetzung von Stellen

(Erhebungsbogen Ziffern 2.1, 2.2)

1. Anzugeben sind Stellenausschreibungen und die Neubesetzung von Stellen mit Beamtinnen und Beamten, Richterinnen und Richtern, Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeitern. Einstellungen von geförderten Arbeitnehmern in Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen (ABM) bzw. Struktur Anpassungsmaßnahmen (SAM) sind hier nicht zu erfassen.
2. Als Neubesetzung von Stellen gelten der Eintritt einer Person in ein Dienstbeziehungswise Arbeitsverhältnis zu einer Dienststelle im Sinne von § 3 Abs. 3 SächsFFG sowie die Besetzung von ausgeschriebenen Stellen mit Beschäftigten aus derselben Dienststelle oder einer anderen Dienststelle im oben genannten Sinne. Rotationsmaßnahmen, andere Umsetzungen, Beförderungen und Ernennungen auf Lebenszeit sind keine Neubesetzungen von Stellen.
3. Unter Stellen im Sinne von Tabelle 2.1 der Erhebungsvordrucke mit der funktionellen Gliederung für „Gerichte“ im Geschäftsbereich des Staatsministeriums der Justiz sind auch die Stellen der Bezirksrevisorinnen und Bezirksrevisoren zu verstehen, wenngleich deren Besetzung nicht mit der Einweisung in eine Planstelle einhergeht.
4. Maßgeblich ist der Zeitraum vom 1. Juli des Vorjahres bis zum 30. Juni des Erhebungsjahres. Die Erhebung orientiert sich an der Stellenneubesetzung, so dass Ausschreibungen vor dem 1. Juli des Vorjahres erfasst werden, wenn die Neubesetzung der Stelle nach dem 1. Juli erfolgte. Stellenausschreibungen, die vor dem 30. Juni des Erhebungsjahres stattfanden, werden nicht erfasst, wenn die Stelle bis zu diesem Zeitpunkt nicht besetzt wurde.

XI Teilnehmende an Veranstaltungen zur Fortbildung

(Erhebungsbogen Ziffern 5.1, 5.2)

1. Eine Fortbildungsveranstaltung ist fachübergreifend, wenn sie der Erhaltung und Verbesserung der für die Wahrnehmung der Dienstaufgaben erforderlichen nicht fachspezifischen Qualifikation und der Vermittlung neuer Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten dient, soweit diese im Verlauf der beruflichen Tätigkeiten erforderlich werden.
Zur fachübergreifenden Fortbildung gehören:
 - a) Kenntnisse und Fähigkeiten, die für die Beschäftigten unabhängig von ihrer fachlichen Tätigkeit von Bedeutung sind,
 - b) Querschnittsaufgaben, die sich in allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung stellen,
 - c) ressortübergreifende Fachthemen.
2. Als fachspezifisch gelten Fortbildungen, die sich auf das vom Beschäftigten wahrgenommene Sachgebiet beziehen und die in Ausbildung und Berufspraxis erworbenen Fähigkeiten, Fertigkeiten und fachlichen Kenntnisse aktualisieren und ergänzen.
3. Die Teilnahme abgeordneter Beschäftigter an Fortbildungsveranstaltungen ist jeweils von der Berichtsstelle zu melden, an welche die Beschäftigten abgeordnet wurden. Zu erfassen sind die Daten aller Beschäftigten einschließlich der Arbeiterinnen und Arbeiter. Mehrfachzählungen auf Grund der Teilnahme eines Beschäftigten an mehreren Fortbildungsveranstaltungen im Berichtszeitraum sind möglich. Maßgeblich ist der unter Nummer X 4. genannte Erhebungszeitraum. Für die Differenzierung zwischen Voll- und Teilzeitbeschäftigten ist der Beschäftigungsumfang am 30. Juni des Erhebungsjahres maßgebend.

XII Berichtsweg

1. Die Daten (nach § 5 SächsFFG und § 1 Abs. 2 SächsFFStatVO) sind für jede Dienststelle im Sinne von § 3 Abs. 3 SächsFFG zu erheben. Zuständig ist die personalverwaltende Stelle.
2. Handelt es sich bei den Dienststellen um untere Landesbehörden, deren Stellen zum Teil von einer oberen Landesbehörde bewirtschaftet werden, sind die Erhebungsvordrucke insoweit von dieser um die notwendigen Angaben zu ergänzen. Entsprechendes gilt, soweit Stellen bei oberen Landesbehörden von den obersten Landesbehörden bewirtschaftet werden. Die ergänzten Angaben, die von den übergeordneten Dienststellen ermittelt werden, sind den Dienststellen, für die die Stellen jeweils bewirtschaftet werden, mitzuteilen.
3. Eine Kopie des Erhebungsvordruckes sollte bei der Berichtsstelle verbleiben. Die Abgabetermine können dem Deckblatt der Erhebungsbögen entnommen werden.

XIII In-Kraft-Treten

Die Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsministerin für Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann zu den Erhebungsvordrucken der Sächsischen Frauenförderungsstatistik vom 6. Juni 1997 (SächsABl. S. 648), zuletzt geändert durch die Verwaltungsvorschrift über die Änderung der Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsministerin für Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann zu den Erhebungsvordrucken der Sächsischen Frauenförderungsstatistik vom 15. Juni 1998 (SächsABl. S. 518) außer Kraft.

- Anlage 1 Schlüsselssystematik der Laufbahnen
- Anlage 2 Schlüsselssystematik der Berufsfachrichtungen
- Anlage 3 Schlüsselssystematik der Ausbildungsberufe
- Anlage 4 Erhebungsbögen zur Frauenförderungsstatistik
(von der Veröffentlichung wird abgesehen)

Dresden, den 1. Juni 1999

**Die Staatsministerin für Fragen
der Gleichstellung von Frau und Mann
Friederike de Haas**

**Anlage 1
Schlüsselssystematik der Laufbahnen**

Für Beamtinnen und Beamte sowie für Beamtinnen und Beamte in Ausbildung

Schlüssel- nummer	Laufbahn
	Höherer Dienst
111	Höherer nichttechnischer allgemeiner Verwaltungsdienst
112	Höherer Polizeivollzugsdienst
113	Höherer vermessungstechnischer Verwaltungsdienst
114	Höherer bautechnischer Dienst
115	Richter/in
116	Staatsanwalt/-anwältin
117	Höherer Staatsdienst im Markscheidfach
118	Höherer Staatsdienst im Bergfach
119	Höherer landwirtschaftlicher und hauswirtschaftlicher Beratungs- und Fachschuldienst
120	Höherer Forstdienst

121	Höherer Archivdienst
122	Höherer Vollzugs- und Verwaltungsdienst
	<i>Laufbahnen für besondere Fachrichtungen</i>
170	Ärztlicher Dienst
171	Pharmazeutischer Dienst
172	Zahnärztlicher Dienst
173	Tierärztlicher Dienst
174	Dienst im Prüfwesen für Baustatik
175	Biologischer Dienst
176	Chemischer Dienst
177	Geologischer Dienst
178	Psychologischer Dienst
179	Wirtschaftsverwaltungsdienst
181	Physikalischer Dienst
182	Dienst in der Umweltverwaltung
183	Technischer Gewerbeaufsichtsdienst
184	Dienst als Akademische(r) Rat/Rätin
185	Dienst als Studienrat/-rätin an einer Hochschule
186	Dienst in Denkmalschutz und Denkmalpflege
187	Dienst in der Wissenschafts- und Kulturverwaltung im Geschäftsbereich des Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst
188	Dienst in der Schulverwaltung und Schulaufsicht im Geschäftsbereich des Staatsministeriums für Kultus
189	Gartenbautechnischer Dienst
190	Bautechnischer Dienst in der Wasserwirtschaft
199	Sonstige
	Gehobener Dienst
211	Gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst
212	Gehobener Polizeivollzugsdienst
213	Gehobener feuerwehrtechnischer Dienst
214	Gehobener kartographischer Verwaltungsdienst
215	Gehobener vermessungstechnischer Verwaltungsdienst
216	Gehobener bautechnischer Dienst
217	Gehobener Dienst im Verfassungsschutz
218	Gehobener Justizdienst (soweit nicht Tätigkeit nach Schl.-Nr. 211 oder 219)
219	Gehobener Vollzugs- und Verwaltungsdienst
220	Gehobener nichttechnischer Staatsfinanzdienst
221	Gehobener nichttechnischer Dienst in der Steuerverwaltung
222	Gehobener nichttechnischer Dienst der Sozialverwaltung und Sozialversicherung
223	Gehobener landwirtschaftlich technischer Dienst
224	Gehobener technischer Dienst für ländliche Neuordnung
225	Gehobener Forstdienst

226	Gehobener Archivdienst
	<i>Laufbahnen für besondere Fachrichtungen</i>
271	Technischer Dienst in der Umweltverwaltung
272	Technischer Gewerbeaufsichtsdienst
273	Technischer Dienst bei der Polizei
274	Technischer Dienst beim Verfassungsschutz
275	Dienst in den Bereichen Sozialarbeit und Sozialpädagogik
276	Gartenbautechnischer Dienst
277	Wirtschaftsverwaltungsdienst
278	Dienst als Schulleiter/in und stellvertretende(r) Schulleiter/in an Grundschulen
299	Sonstige
	Mittlerer Dienst
311	Mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst
312	Mittlerer Polizeivollzugsdienst
313	Mittlerer feuerwehrtechnischer Dienst
314	Mittlerer kartographischer Verwaltungsdienst
315	Mittlerer vermessungstechnischer Verwaltungsdienst
316	Mittlerer bautechnischer Dienst
317	Mittlerer Dienst im Verfassungsschutz
318	Mittlerer Justizdienst
319	Gerichtsvollzieher/in
320	Mittlerer allgemeiner Vollzugsdienst bei den Justizvollzugsanstalten
321	Mittlerer nichttechnischer Staatsfinanzdienst
322	Mittlerer nichttechnischer Dienst in der Steuerverwaltung
323	Mittlerer nichttechnischer Dienst in der Sozialverwaltung und Sozialversicherung
	<i>Laufbahnen für besondere Fachrichtungen</i>
370	Technischer Dienst bei der Polizei
371	Technischer Dienst beim Verfassungsschutz
399	Sonstige
	Einfacher Dienst
411	Einfacher Justizdienst (Justizwachtmeisterdienst)
499	Sonstige

Anlage 2

Schlüsselsystematik der Berufsfachrichtungen¹

Nur Angestellte (nicht Angestellte in Ausbildung)

Schlüsselnummer	Berufsfachrichtung
0106	Berufe in der Land-, Tier-, Forstwirtschaft und im Gartenbau
	Hierzu gehören unter anderem:
	- Verwaltungs-, Beratungs- und technische Fachkräfte in der Land- und

	Tierwirtschaft (zum Beispiel Diplomlandwirt/in, Agraringenieur/in, Agrartechniker/in, landwirtschaftliche(r) Berater/in)
	- Forst-, Jagdberufe (zum Beispiel Diplomforstwart/in, höhere Forstbedienstete, Forstschützer/in (gehobener Forstdienst), Forstwart/in (mittlerer Forstdienst))
0708	Bergleute, Mineralgewinner
1055	Fertigungsberufe
	Hierzu gehören:
	- Steinbearbeiter/in, Steinmetz/in und Steinbildhauer/in, Baustoffhersteller/in
	- Keramiker/in, Berufe in der Glasherstellung und -bearbeitung
	- Chemie-, Kunststoffberufe
	- Papierherstellungs-, -verarbeitungsberufe, Druck- und Druckweiterverarbeitungsberufe
	- Berufe in der Holzbearbeitung, Holz- und Flechtwarenherstellung
	- Metallberufe
	- Elektroberufe
	- Textil-, Bekleidungs-, Lederberufe
	- Ernährungsberufe
	- Bau-, Baunebenberufe einschl. Straßen-, Tiefbauer/in (zum Beispiel Wasserbauer/in)
	- Warenprüfer/in, Versandfertigmacher/in, Maschinist/in
6065	Technische Berufe
	Hierzu gehören:
	- Ingenieur/in, Chemiker/in, Physiker/in, Mathematiker/in (zum Beispiel Bauingenieur/in, Ingenieur/in für Vermessungswesen und Kartographie, Ingenieur/in der Bergverwaltung, Ingenieur/in im technischen Verwaltungsdienst, Architekt/in, Stadt- und Regionalplaner/in)
	- Techniker/in, technische Sonderfachkräfte (zum Beispiel Bautechniker/in, Vermessungstechniker/in, Techniker/in im öffentlichen Dienst, Technische(r) Zeichner/in, Bauzeichner/in, Kartograph/in)
	<i>Dienstleistungsberufe</i>
6668	Warenkaufleute
6900	Bank-, Bausparkassen-, Versicherungsfachleute
	Hierzu gehören unter anderem:
	- Bankkaufmann/-kauffrau
7000	Andere Dienstleistungskaufleute und zugehörige Berufe
	Hierzu gehören unter anderem:
	- Verkehrskaufleute (Güterverkehr)
	- Verkehrsfachleute (Personen-, Fremdenverkehr)
7174	Verkehrsberufe
	Hierzu gehören unter anderem:
	- Berufe des Landverkehrs (zum Beispiel Straßenwärter/in)
	- Berufe des Wasser- und Luftverkehrs
	- Berufe des Nachrichtenverkehrs
7578	Organisations-, Verwaltungs-, Büroberufe

	Hierzu gehören unter anderem:
	- administrativ entscheidende Berufstätige (zum Beispiel Verwaltungsfachleute im höheren und gehobenen Dienst)
	- Rechnungskaufleute, Informatiker/in (zum Beispiel Datenverarbeitungsfachleute, DV-Organisator/in, DV-Koordinator/in, Rechenzentrums- und DV-Benutzerservice-Fachleute, Fachinformatiker/in)
	- Büroberufe, kaufmännische Angestellte (zum Beispiel Verwaltungsfachleute im mittleren Dienst, Verwaltungsfachleute im mittleren Justizdienst - unter anderem Urkundsbeamter/in, Geschäftsstellenverwalter/in, Sekretär/in, Bürohilfskräfte)
7981	Ordnungs- und Sicherheitsberufe
	Hierzu gehören:
	- Dienst-, Wachberufe (zum Beispiel auch Schwimmmeister/in, Schwimmmeistergehilf(e)/in)
	- Sicherheitsberufe (zum Beispiel Sicherheitswahrer/in)
	- Berufe im Rechts- und Vollstreckungswesen (zum Beispiel Vollstreckungs-, Vollzugsbedienstete)
8283	Schriftwerkschaffende, -ordnende und künstlerische Berufe
	Hierzu gehören unter anderem:
	- Übersetzungs-, Bibliotheks-, publizistische Berufe
	- Musiker/in, darstellende und bildende Künstler/in, künstlerische und zugeordnete Berufe der Bühnen-, Bild- und Tontechnik)
8485	Gesundheitsdienstberufe
	Hierzu gehören:
	- Arzt/Ärztin, Apotheker/in
	- Heilpraktiker/in
	- Masseur/in, medizinische(r) Bademeister/in und Krankengymnast/in (einschl. Physio- und Bewegungstherapeut/in)
	- Krankenschwester/-pfleger, Hebamme/Entbindungspfleger (zum Beispiel Anästhesieschwester/-pfleger, Kinderkrankenschwester/-pfleger, Operationsschwester/-pfleger)
	- Helfer/in in der Krankenpflege
	- Diätassistent/in, Ernährungsfachleute
	- Sprechstundenhelfer/in
	- Medizinisch-technische(r) Assistent/in und verwandte Berufe
	- Pharmazeutisch-technische(r) Assistent/in
	- Therapeut/in (zum Beispiel Logopäd(e)/in, Orthoptist/in, Beschäftigungs- und Arbeitstherapeut/in)
8600	Soziale Berufe
	Hierzu gehören unter anderem:
	- Sozialpädagog(e)/in, Helfer/in Sozialarbeit
	- Heilpädagog(e)/in
	- Erzieher/in, Erziehungshelfer/in
	- Altenpfleger/in, Altenpflegehelfer/in
	- Familienpfleger/in, Familienpflegehelfer/in
	- Heilerziehungspfleger/in, Heilerziehungspflegehelfer/in

	- Kinderpfleger/in, Kinderpflegehelfer/in
8700	Lehrer
	(zum Beispiel Rektor/in, Schulleiter/in, Hochschullehrer/in, Gymnasiallehrer/in, Grund-, Mittel-, Förderschullehrer/in, Lehrer/in an berufsbildenden Schulen, Lehrerin an Schulen des zweiten Bildungsweges, Pädagogische Unterrichtshilfe)
8889	Geistes- und naturwissenschaftliche Berufe
	Hierzu gehören:
	- Wissenschaftler/in, wissenschaftliche(r) Mitarbeiter/in
	- Wirtschafts-, Geistes-, Natur-, Sozial-, Erziehungswissenschaftler/in
	- Psycholog(e)/in
9300	Reinigungs- und Entsorgungsberufe
9999	Sonstige Dienstleistungsberufe

Anlage 3

Schlüsselsystematik der Ausbildungsberufe

Nur Angestellte in Ausbildung

Schlüsselnummer	Ausbildungsberuf (nach Berufsgruppe beziehungsweise Berufsbezeichnung)
0106	Berufe in der Land-, Tier-, Forstwirtschaft und im Gartenbau
	Landwirt/in
	Tierzüchter/in
	Tierpfleger/in
	Fischwirt/in
	Forstwirt/in
	Gartenfachwerker/in, Gärtner/in
1054	Fertigungsberufe
	Steinbearbeiter/in, Steinmetz/in und Steinbildhauer/in, Baustoffhersteller/in
	Keramiker/in, Glasmacher/in
	Chemiearbeiter/in, Kunststoffverarbeiter/in
	Papierhersteller/in, -verarbeiter/in, Drucker/in
	Holzaufbereiter/in, Holzwarenfertiger/in und verwandte Berufe
	Metallberufe
	Elektriker/in
	Textil-, Bekleidungs-, Lederberufe
	Ernährungsberufe
	Bau-, Baunebenberufe einschl. Straßen-, Tiefbauer/in (zum Beispiel Wasserbauer/in)
	Warenprüfer/in, Versandfertigmacher/in, Maschinist/in
6263	Technische Berufe
	Bauzeichner/in
	Bautechniker/in in der Wasserwirtschaftsverwaltung

	Kartograph/in
	Kulturbauingenieur/in
	Planungstechniker/in
	Straßenbauingenieur/in
	Vermessungstechniker/in
	<i>Dienstleistungsberufe</i>
6900	Bank- und Versicherungskaufleute
	Sparkassenkaufmann/-kauffrau
7100	Berufe des Landverkehrs
	Straßenwärter/in
7700	Rechnungskaufleute, Datenverarbeitungsfachleute
	Datenverarbeitungskaufmann/-kauffrau
	Fachinformatiker/in
7800	Bürofach-, Bürohilfskräfte
	Fachangestellte(r) für Arbeitsförderung
	Fachangestellte(r) für Bürokommunikation
	Justizangestellte(r)
	Sozialversicherungsfachangestellte(r)
	Verwaltungsfachangestellte(r)
8000	Sicherheitswahrer
8200	Publizisten, Dolmetscher, Bibliothekare
	Assistent/in an Bibliotheken
8500	Gesundheitsdienstberufe
	Beschäftigungs- und Arbeitstherapeut/in
	Diätassistent/in
	Hebamme, Entbindungspfleger
	Kinderkrankenschwester/-pfleger)
	Krankenpflegehelfer/in
	Krankenschwester/-pfleger
	Logopäd(e)/in
	Masseur/in, medizinische(r) Bademeister/in
	Medizinisch-technische(r) Assistent/in der Funktionsdiagnostik
	Medizinisch-technische(r) Laboratoriumsassistent/in,
	Medizinisch-technische(r) Radiologieassistent/in
	Orthoptist/in
	Pflegevorschüler/in
	Physiotherapeut/in
	Rettungsassistent/in
8600	Soziale Berufe
	Altenpfleger/in
	Altenpflegehelfer/in
	Erzieher/in

	Erziehungshelfer/in
	Familienpfleger/in, Familienpflegehelfer/in
	Fachkraft - soziale Arbeit
	Helfer/in - soziale Arbeit
	Heilerziehungspfleger/in
	Heilerziehungspflegehelfer/in
	Heilpädagog(e)/in
	Heilpädagogische(r) Helfer/in
	Kinderpfleger/in, Kinderpflegehelfer/in
8700	Lehrer
	Auszubildende(r) im Förderschulseminar
	Lehramtsanwärter/in
	Studienreferendar/in
	Schwimmmeistergehilf(e)/in
9300	Reinigungsberufe
	Ver- und Entsorger/in (in den Fachrichtungen: Wasserversorgung, Abwasser, Abfall)
9999	Sonstige Dienstleistungsberufe

Quelle: Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB), Grundlage bildet das Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe, Stand: 1. Oktober 1997

-
- 1 Maßgeblich ist der am 30. Juni des Erhebungsjahres ausgeübte Beruf
Quelle: Statistisches Bundesamt, Grundlage bildet die Klassifizierung der Berufe, Ausgabe 1992