

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales zu den Erhebungsvordrucken der Sächsischen Frauenförderungsstatistik

Vom 30. Juni 2003

I Rechtsgrundlagen

1. Rechtsgrundlagen sind 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), geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 6. Juni 2002 (SächsGVBl. S. 168, 170), in der jeweils geltenden Fassung in Verbindung mit der Verordnung der Sächsischen Staatsministerin für 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), zuletzt geändert durch Verordnung vom 14. September 2001 (SächsGVBl. S. 664), in der jeweils geltenden Fassung.
2. Erhoben werden die statistischen Angaben und Hilfsmerkmale zu § 5 **SächsFFG** und § 1 **SächsFFStatVO** (Daten).
3. Die Auskunftspflicht ergibt sich aus § 5 **SächsFFG** und § 3 **SächsFFStatVO** in Verbindung mit § 17 des Sächsischen Statistikgesetzes (**SächsStatG**) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. S. 453), das zuletzt durch Artikel 13 des Gesetzes vom 6. Juni 2002 (SächsGVBl. S. 168, 171) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung. Gemäß § 17 Abs. 5 **SächsStatG** haben Widerspruch und Anfechtungsklage gegen die Aufforderung zur Auskunftserteilung keine aufschiebende Wirkung.

II Art, Zweck und Umfang der Erhebung

1. Die Frauenförderungsstatistik wird in jedem Jahr von den Dienststellen gemäß § 3 Abs. 3 **SächsFFG** (Berichtsstellen) als allgemeine Erhebung durchgeführt. Zu diesem Zweck übersendet das Statistische Landesamt des Freistaates Sachsen die Erhebungsvordrucke der Frauenförderungsstatistik unaufgefordert an die Berichtsstellen. 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 Bericht der Staatsregierung gemäß § 17 **SächsFFG** verwendet.

III Geheimhaltung

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

IV Hilfsmerkmale, Trennen und Löschen, Ordnungsnummern

1. Name und Anschrift der Berichtsstellen, Name und Telefonnummer der für Rückfragen zur Verfügung stehenden Person, Datum, Unterschrift und Berichtsstellenummer der Berichtsstelle sind Hilfsmerkmale, die lediglich der technischen Durchführung der Erhebung dienen. Sie werden, sobald die Überprüfung der Daten 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- oder Arbeitsverhältnis zu einer Berichtsstelle 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, die ohne Bezüge Beurlaubten sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in Arbeitsbeschaffungs- oder Strukturanpassungsmaßnahmen (AFG-Beschäftigte in ABM oder SAM) gemäß §§ 260 ff. des Sozialgesetzbuches, Drittes Buch – Arbeitsförderung – ([SGB III](#)) vom 24. März 1997 (BGBl. I S. 594, 595), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Dezember 2002 (BGBl. I S. 4621) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung. Kurzfristig und geringfügig Beschäftigte gehören nicht zum Personal-Ist-Bestand (siehe hierzu Nummern 2d, 2e).
- 1.2 Die Beschäftigten werden nach dem Beschäftigungsumfang unterteilt in:
- a) Vollzeitbeschäftigte (Erhebungsvordruck Ziffern 1.1, 1.3, 3, 4, 5.1)
Dies sind Beschäftigte, deren regelmäßige Arbeitszeit die übliche Wochenarbeitsstundenzahl (zum Beispiel 40 Stunden, bei Lehrkräften entsprechende Anzahl von Wochenlehrstunden) beträgt.
 - b) Teilzeitbeschäftigte (Erhebungsvordruck Ziffern 1.2, 1.4, 3, 4, 5.2)
Dies sind Beschäftigte, deren regelmäßige Arbeitszeit weniger als die übliche regelmäßige Wochenarbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten beträgt. Hierzu zählen auch Beschäftigte in Berichtsstellen mit tarifvertraglich reduzierter Arbeitszeit, Beschäftigte in Elternzeit, welche beim gleichen Arbeitgeber im öffentlichen Dienst arbeiten, Beschäftigte in Altersteilzeit (auch während der Freistellungsphase im Blockmodell) sowie Beschäftigte, welche sich in einem so genannten Sabbatjahr befinden.
- 1.3 Beschäftigte, die Mutterschaftsgeld erhalten, sind ebenso in den Personal-Ist-Bestand einzubeziehen wie Beschäftigte, die wegen längerer Arbeitsunfähigkeit Krankengeld erhalten (Erhebungsvordruck Ziffern 1.1, 1.2, 1.3, 1.4).
- 1.4 Abgeordnete Beschäftigte sind von der Berichtsstelle zu melden, die die Bezüge am 30. Juni des Jahres zahlt.
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 Erhebungsvordruck 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 gemäß § 142a des Beamtengesetzes für den Freistaat Sachsen (Sächsisches Beamtengesetz – [SächsBG](#)) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 370), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 12. März 2002 (SächsGVBl. S. 108) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung,
 - c) Beurlaubung aus arbeitsmarktpolitischen Gründen gemäß § 143 [SächsBG](#) ,
 - d) Beurlaubung gemäß § 1 der Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über die Elternzeit der Beamten und Richter im Freistaat Sachsen (Sächsische Elternzeitverordnung – [SächsEltzVO](#)) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Juni 2002 (SächsGVBl. S. 192),
 - e) Beurlaubung zur Ausübung eines Mandats gemäß §§ 29 ff. des Gesetzes über die Rechtsverhältnisse der Mitglieder des Sächsischen Landtages ([Abgeordnetengesetz](#)) in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Juli 2000 (SächsGVBl. S. 326), das zuletzt durch Gesetz vom

20. Mai 2003 (SächsGVBl. S. 135) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung,

- f) Beurlaubung zur Ableistung des Grundwehrdienstes oder Zivildienstes.
Für Richterinnen und Richter gelten die entsprechenden Gesetzesregelungen.

1.5.2 Beispiele für „ohne Bezüge beurlaubte Angestellte, Arbeiterinnen und Arbeiter“:

- a) Beurlaubung zur Inanspruchnahme der Elternzeit gemäß § 16 des Gesetzes zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit (Bundeserziehungsgeldgesetz – BErzGG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. Dezember 2001 (BGBl. I S. 3358), das durch Artikel 10 Nr. 4 des Gesetzes vom 20. Juni 2002 (BGBl. I S. 1946, 1994) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, soweit keine Teilzeitbeschäftigung beim gleichen Arbeitgeber vorliegt,
b) Sonderurlaub gemäß § 50 Abs. 2 BAT-O oder § 54a MTArb-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 Sozialgesetzbuch, Fünftes Buch – Gesetzliche Krankenversicherung – (**SGB V**) vom 20. Dezember 1988 (BGBl. I S. 2477, 2482), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 12. Juni 2003 (BGBl. I S. 844) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung.

- 1.6 Die Zahl der insgesamt am 30. Juni des jeweiligen Erhebungsjahres in der betreffenden Berichtsstelle Beschäftigten ist als Kontrollgröße auf dem Deckblatt zu vermerken.
Dies umfasst Beamtinnen, Beamte, Angestellte, Arbeiterinnen, Arbeiter, Auszubildende aller Statusgruppen, AFG-Beschäftigte in ABM oder SAM und ohne Bezüge beurlaubte Beschäftigte.

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

Zum Personal-Ist-Bestand gehören nicht:

- a) Personen, die Amtsbezüge gemäß § 8 des Gesetzes über die Rechtsverhältnisse der Mitglieder der Staatsregierung (Sächsisches Ministergesetz – **SächsMinG**) in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Juli 2000 (SächsGVBl. S. 322), das durch Artikel 1 des Gesetzes vom 4. April 2003 (SächsGVBl. S. 91) geändert worden ist, beziehen;
b) Beamtinnen und Beamte auf Zeit, bei denen die Verleihung des Amtes auf einer Wahl beruht (zum Beispiel Landrat/-rätin, Oberbürgermeister/in, Bürgermeister/in, Beigeordnete/r);
c) Kräfte, die keinen Arbeitsvertrag mit der Berichtsstelle abgeschlossen haben und von einem Beschäftigten der Berichtsstelle aus eigenen Mitteln beschäftigt werden (beispielsweise Drittmittelfinanzierung an Hochschulen);
d) kurzfristig Beschäftigte oder Saisonbeschäftigte, deren Beschäftigungszeit im Kalenderjahr längstens zwei Monate oder höchstens 50 Arbeitstage beträgt;
e) Personen, deren Arbeitsentgelt im Monat 400 € nicht übersteigt oder deren Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres auf zwei Monate oder 50 Arbeitstage begrenzt ist (geringfügig Beschäftigte);
f) ehrenamtlich Beschäftigte;
g) im Nebenamt oder in Nebenbeschäftigung bei einer weiteren Berichtsstelle Tätige; diese Personen sind von der Berichtsstelle einmalig zu erfassen, bei der die Vollzeit- oder 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 Werk- oder Honorarvertrag.

VI Gruppierung nach dem Dienstverhältnis

1. Beamtinnen und Beamte

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

1.1 Beamtinnen und Beamte sind alle Beschäftigten, die durch eine Ernennungsurkunde in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit, auf Zeit, auf Probe oder auf Widerruf berufen worden sind. Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst werden gesondert und ausschließlich auf dem Erhebungsvordruck Ziffer 1.1 erfasst.

1.2 Der Erhebungsvordruck für Beamtinnen und Beamte ist auch für folgende Personengruppen anzuwenden:

- a) Berufsrichterinnen und -richter im Sinne des **Deutschen Richtergesetzes** in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. April 1972 (BGBl. I S. 713), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 11. Juli 2002 (BGBl. I S. 2592), in der jeweils geltenden Fassung, auch wenn sie nicht bei Gerichten, sondern zum Beispiel bei Ministerien tätig sind,
- b) Gerichtsassessoren, die zu „Richtern auf Probe“ ernannt worden sind.

1.3 Nicht als Beamtinnen und Beamte nachzuweisen sind:

- a) wiederbeschäftigte Ruhestandsbeamte und -beamtinnen (zum Beispiel Lehrkräfte), 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;
- d) Personen, die Amtsbezüge beziehen.

1.4 Die Gliederung des Erhebungsvordruckes für Beamtinnen und Beamte nach Laufbahngruppen und Laufbahnen am 30. Juni des jeweiligen Erhebungsjahres erfolgt nach der beiliegenden „Schlüsselsystematik der Laufbahnen“, die dieser Verwaltungsvorschrift als Anlage 1 beigelegt ist.

2. Angestellte

(Erhebungsvordruck 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 Meisterinnen und Meister (zum Beispiel Handwerks-, Industrie-, Maschinen-, Gärtnermeister/in) und Beschäftigte mit einer Tätigkeit in einem Fachgebiet des Garten- oder Landwirtschaftsbaus sowie Arbeiterinnen und 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 Erhebungsvordruck Ziffer 1.6 zu erfassen (siehe hierzu Ziffer VI 4.2).

2.3 Die Gliederung des Erhebungsvordruckes der Angestellten erfolgt nach Laufbahngruppen und Berufsfachrichtungen am 30. Juni des jeweiligen Erhebungsjahres. Für die richtige Zuordnung der Berufe ist die beiliegende „Schlüsselsystematik der Berufsfachrichtungen“ zu verwenden, die dieser Verwaltungsvorschrift als Anlage 2 beigelegt ist. Maßgeblich ist die am 30. Juni des jeweiligen Erhebungsjahres ausgeübte Tätigkeit und nicht der erlernte Beruf.

3. Arbeiterinnen und Arbeiter

(Erhebungsvordruck Ziffern 2.2, 5.1, 5.2)

Arbeiterinnen und 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 öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnisses, eines Ausbildungsverhältnisses für Pflegeberufe oder eines Ausbildungsverhältnisses nach dem [Berufsbildungsgesetz](#) ([BBiG](#)) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 23. Dezember 2002 (BGBl. I S. 4621, 4633), in der jeweils geltenden Fassung maßgebend. Dieser Personenkreis erhält in der Regel Anwärterbezüge oder tarifvertraglich oder in Anlehnung an einen Tarifvertrag geregelte Ausbildungsvergütungen (einschließlich Ausbildungsgeld beim Pflegepersonal in Ausbildung).

4.1 Beamtinnen und Beamte in Ausbildung

(Erhebungsvordruck Ziffer 1.1)

4.1.1 Beamtinnen und Beamte in Ausbildung sind Beschäftigte, die den 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 des Erhebungsvordruckes der Beamtinnen und Beamten in Ausbildung nach Laufbahngruppen und Laufbahnen am 30. Juni des jeweiligen Erhebungsjahres erfolgt nach der beiliegenden „Schlüsselsystematik der Laufbahnen“ (Anlage 1).

4.2 Angestellte in Ausbildung

(Erhebungsvordruck 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, Rechtsreferendare, die den Vorbereitungsdienst im Angestelltenverhältnis leisten, Volontäre und Personen, die für eine Ausbildung im Beamtenverhältnis vorbereitet werden (zum Beispiel Dienstanfänger, Verwaltungslehrlinge). Bei der Ausbildung für Berufe der Sozial- und Erziehungsdienste sowie für medizinische Hilfsberufe ist die praktische Ausbildung Voraussetzung bei der staatlichen Anerkennung und somit Teil der Ausbildung. Beschäftigte, die diese Ausbildung absolvieren, sind während der praktischen Ausbildung als Angestellte in Ausbildung nachzuweisen (Berufspraktikanten im Anerkennungsjahr gemäß § 1 des TV Prakt in Verbindung mit dem [Berufsbildungsgesetz](#)).

4.2.2 Hier sind nicht nachzuweisen:

- a) [Arbeiterrentenversicherungspflichtige Auszubildende für Berufe nach dem Berufsbildungsgesetz](#). Arbeiterinnen und Arbeiter in Ausbildung werden durch die 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 oder Doktoranden bei wissenschaftlichen Einrichtungen).
- b) Fachschul-, Fachoberschul-, Fachhochschul- und Hochschulpraktikanten ohne Ausbildungsvertrag, die während der Semesterferien ein Praktikum absolvieren.

- 4.2.3 Die Gliederung des Erhebungsvordruckes der Angestellten in Ausbildung nach Ausbildungsberufen am 30. Juni des jeweiligen Erhebungsjahres erfolgt nach der beiliegenden „Schlüsselsystematik der Ausbildungsberufe“, die dieser Verwaltungsvorschrift als Anlage 3 beigelegt ist.

VII Gruppierung nach Funktionen

(Erhebungsvordruck 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 Berichtsstellen im Erhebungsvordruck vorgegeben. Die Zahl der Beamtinnen und Beamten oder der Angestellten ist ihrer Funktion innerhalb der Berichtsstelle 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 Erhebungsvordrucks 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

(Erhebungsvordruck 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 Ziffer 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 höher gruppierte Angestellte

(Erhebungsvordruck 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 Ziffer 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

(Erhebungsvordruck 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 AFG-Beschäftigten in ABM oder SAM und von Saisonbeschäftigten sind hier nicht zu erfassen.
2. Stellenausschreibungen dienen zur Ermittlung von geeigneten Bewerberinnen und

Bewerbern für die Besetzung eines Dienstpostens und erhöhen die Transparenz für die Besetzung freier Stellen. Stellenausschreibungen können sowohl intern (das heißt innerhalb der Berichtsstelle oder im Geschäftsbereich) als auch extern (beispielsweise im Sächsischen Amtsblatt, im Internet, in der Fach- oder Tagespresse) erfolgen.

3. Als Neubesetzung von Stellen gelten der Eintritt einer Person in ein Dienst- oder Arbeitsverhältnis zu einer Berichtsstelle sowie die Besetzung von ausgeschriebenen Stellen mit Beschäftigten aus derselben oder einer anderen Berichtsstelle. Rotationsmaßnahmen, andere Um- oder Versetzungen (beispielsweise durch die Zusammenlegung von Dienststellen), Beförderungen und Ernennungen auf Lebenszeit sind keine Neubesetzungen von Stellen.
4. 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, wengleich deren Besetzung nicht mit der Einweisung in eine Planstelle einhergeht.
5. 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 ab dem 1. Juli erfolgte. Stellenausschreibungen, die bis zum 30. Juni des Erhebungsjahres stattfanden, werden nicht erfasst, wenn die Stelle bis zu diesem Zeitpunkt nicht besetzt wurde.

XI Teilnehmende an Veranstaltungen zur Fortbildung

(Erhebungsvordruck 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 von den 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. Auch die Teilnahme an kurzfristigen Fortbildungsveranstaltungen ist hier zu erfassen. Maßgeblich ist der Zeitraum vom 1. Juli des Vorjahres bis zum 30. Juni des Erhebungsjahres. Für die Differenzierung zwischen Voll- und Teilzeitbeschäftigten ist der Beschäftigungsumfang am 30. Juni des Erhebungsjahres maßgebend.

XII In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 30. Juni 2003 in Kraft. Gleichzeitig tritt die [Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsministerin für Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann zu den Erhebungsvordrucken der Sächsischen Frauenförderungsstatistik](#) vom 1. Juni 1999 (SächsABl. S. 521) außer Kraft.

Anlage 1 Schlüsselsystematik der Laufbahnen

Anlage 2 Schlüsselsystematik der Berufsfachrichtungen

Anlage 3 Schlüssel-systematik der Ausbildungsberufe

Anlage 4 Erhebungsvordrucke zur Frauenförderungsstatistik (von der Veröffentlichung wird abgesehen)

Dresden, den 30. Juni 2003

Sächsisches Staatsministerium für Soziales**Dr. Albin Nees****Staatssekretär****Anlage 1****Schlüsselsystematik der Laufbahnen**

Für Beamtinnen und Beamte sowie für Beamtinnen und Beamte in Ausbildung

Schlüsselnummer	Laufbahn
	Höherer Dienst
111	Höherer nichttechnischer allgemeiner Verwaltungsdienst
112	Höherer Polizeivollzugsdienst
113	Höherer vermessungstechnischer Verwaltungsdienst
114	Höherer bautechnischer Verwaltungsdienst
115	Richter/in
116	Staatsanwalt/-anwältin
117	Höherer Staatsdienst im Markscheidefach
118	Höherer Staatsdienst im Bergfach
119	Höherer landwirtschaftlicher und hauswirtschaftlicher Beratungs- und Fachschuldienst
120	Höherer Forstdienst
121	Höherer Archivdienst
122	Höherer Vollzugs- und Verwaltungsdienst
123	Höherer veterinärmedizinischer 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 und umweltfachlicher Verwaltungsdienst
217	Gehobener Dienst im Verfassungsschutz
218	Gehobener Justizdienst (soweit nicht Tätigkeit nach Schlüssel-Nummer 211 oder 219)
219	Gehobener Vollzugs- und Verwaltungsdienst
220	Gehobener nichttechnischer Staatsfinanzdienst
221	Gehobener nichttechnischer Dienst in der Steuerverwaltung
222	Gehobener nichttechnischer Dienst in 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
	<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 Berufsfachrichtungen ¹

Nur Angestellte (nicht Angestellte in Ausbildung)

Schlüsselnummer	Berufsfachrichtung
0106	Berufe in der Land-, Tier-, Forstwirtschaft und im Gartenbau Hierzu gehören unter anderem: <ul style="list-style-type: none"> - 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 Diplomforstwirt/in, höhere Forstbedienstete, Forstschützer/in (gehobener Forstdienst), Forstwart/in (mittlerer Forstdienst))
0708	Bergleute, Mineralgewinner
1055	Fertigungsberufe Hierzu gehören: <ul style="list-style-type: none"> - 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:

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Technische(r) Zeichner/in, Bauzeichner/in, Kartograph/in)
	Dienstleistungsberufe
6668	Warenkaufleute
6900	Bank-, Bausparkassen-, Versicherungsfachleute Hierzu gehören unter anderem: <ul style="list-style-type: none"> - Bankkaufmann/-kauffrau
7000	Andere Dienstleistungskaufleute und zugehörige Berufe Hierzu gehören unter anderem: <ul style="list-style-type: none"> - Verkehrskaufleute (Güterverkehr) - Verkehrsfachleute (Personen-, Fremdenverkehr)
7174	Verkehrsberufe Hierzu gehören unter anderem: <ul style="list-style-type: none"> - Berufe des Landverkehrs (zum Beispiel Straßenwärter/in) - Berufe des Wasser- und Luftverkehrs - Berufe des Nachrichtenverkehrs
7578	Organisations-, Verwaltungs-, Büroberufe Hierzu gehören unter anderem: <ul style="list-style-type: none"> - 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 Urkundsbeamt(er)/in, Geschäftsstellenverwalter/in, Sekretär/in Bürohilfskräfte)
7981	Ordnungs- und Sicherheitsberufe Hierzu gehören: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - Übersetzungs-, Bibliotheks-, publizistische Berufe - Musiker/in, darstellende und bildende Künstler/in, künstlerische und zugeordnete Berufe der Bühnen-, Bild- und Tontechnik)
8485	Gesundheitsdienstberufe Hierzu gehören: <ul style="list-style-type: none"> - Arzt/Ärztin, Apotheker/in - Heilpraktiker/in

	<ul style="list-style-type: none"> - Masseur/in, medizinische(r) Bademeister/in und Krankengymnast/in (einschließlich 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	<p>Soziale Berufe Hierzu gehören unter anderem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>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)</p>
8889	<p>Geistes- und naturwissenschaftliche Berufe Hierzu gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wissenschaftler/in, wissenschaftliche(r) Mitarbeiter/in - Wirtschafts-, Geistes-, Natur-, Sozial-, Erziehungswissenschaftler/in - Psycholog(e)/in
9300	Reinigungs- und Entsorgungsberufe
9999	Sonstige Dienstleistungsberufe

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

Anlage 3

Schlüsselsystematik der Ausbildungsberufe

Nur Angestellte in Ausbildung

Schlüsselnummer	Ausbildungsberuf (nach Berufsgruppe beziehungsweise Berufsbezeichnung)
0106	<p>Berufe in der Land-, Tier-, Forstwirtschaft und im Gartenbau Landwirt/in Tierzüchter/in Tierpfleger/in Fischwirt/in Forstwirt/in Gartenfachwerker/in, Gärtner/in</p>
1054	Fertigungsberufe

	<p>Steinbearbeiter/in, Steinmetz/in und Steinbildhauer/in, Baustoffhersteller/in Keramiker/in, Glasmacher/in Chemiarbeiter/in, Kunststoffverarbeiter/in Papierhersteller/in, -verarbeiter/in, Drucker/in Holzaufbereiter/in, Holzwarenfertiger/in und verwandte Berufe Metallberufe (zum Beispiel Industriemechaniker/in) Elektriker/in (zum Beispiel Kommunikationselektroniker/in) Textil-, Bekleidungs-, Lederberufe Ernährungsberufe Bau-, Baunebenberufe einschließlich Straßen-, Tiefbauer/in (zum Beispiel Wasserbauer/in) Warenprüfer/in, Versandfertigmacher/in, Maschinist/in</p>
6263	<p>Technische Berufe Bauzeichner/in Bautechniker/in in der Wasserwirtschaftsverwaltung Chemielaborant/in (unter anderem Technische Sonderfachkräfte) Kartograf/in Kulturbauingenieur/in Planungstechniker/in Straßenbauingenieur/in Vermessungstechniker/in Dienstleistungsberufe</p>
6900	<p>Bank- und Versicherungskaufleute Bankkaufmann/-kauffrau Versicherungskaufmann/-kauffrau</p>
7100	<p>Berufe des Landverkehrs Straßenwärter/in</p>
7700	<p>Rechnungskaufleute, Datenverarbeitungsfachleute Fachangestellte/r für Systemintegration Fachinformatiker/in Informatikkaufmann/-kauffrau</p>
7800	<p>Bürofach-, Bürohilfskräfte Bürokaufmann/-kauffrau Fachangestellte/r für Arbeitsförderung Fachangestellte/r für Bürokommunikation Justizfachangestellte/r Sozialversicherungsfachangestellte/r Verwaltungsfachangestellte/r (in den Fachrichtungen Landes- und Kommunalverwaltung)</p>
8000	<p>Sicherheitswahrer</p>
8200	<p>Publizisten, Dolmetscher, Bibliothekare Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste</p>
8500	<p>Gesundheitsdienstberufe Arzthelfer/in (Tierarzthelfer/in, Zahnarzthelfer/in) Beschäftigungs- und Arbeitstherapeut/in Diätassistent/in Ergotherapeut/in Hebamme, Entbindungspfleger Kinderkrankenschwester/-pfleger Krankenpflegehelfer/in Krankenschwester/-pfleger Logopäd(e)/in Masseur/in und medizinische(r) Bademeister/in Medizinisch-technische(r) Assistent/in der Funktionsdiagnostik Medizinisch-technische(r) Laboratoriumsassistent/in Medizinisch-technische(r) Radiologieassistent/in</p>

	Orthoptist/in Pharmazeutisch-technische(r) Assistent/in Physiotherapeut/in Rettungsassistent/in Veterinärmedizinisch-technische(r) Assistent/in
8600	Soziale Berufe Altenpfleger/in Altenpflegehelfer/in Erzieher/in Fachkraft – soziale Arbeit Haus- und Familienpfleger/in Heilerziehungspfleger/in Heilerziehungspflegehelfer/in Heilpädagog(e)/in Kinderpfleger/in Medizinische(r) Dokumentationsassistent/in
8700	Lehrer Auszubildende/r im Förderschulseminar Fachangestellte/r für Bäderbetriebe Lehramtsanwärter/in Studienreferendar/in
9300	Reinigungsberufe / Hauswirtschaftliche Berufe Ver- und Entsorger/in (in den Fachrichtungen: Wasserversorgung, Abwasser, Abfall) Hauswirtschaftstechnische(r) Helfer/in
9999	Sonstige Dienstleistungsberufe
Quelle:	Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB), Grundlage bildet die Bekanntmachung des Verzeichnisses der anerkannten Ausbildungsberufe und des Verzeichnisses der zuständigen Stellen vom 29. Februar 2000

Enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums für Soziales vom 14. Dezember 2005 (SächsABl.SDr. S. S 899)