

Abfrage des Personalbestandes (für die Personalkommission II)

Version: 06.03.2019 Bearbeiter: Klopfer

Die Kommission zur Ermittlung des künftigen Personalbedarfs (Personalkommission II) hat zur Analyse des Personalbestandes die Erhebung und Untersuchung aktueller Daten beschlossen.

Die Daten werden im folgenden Format erwartet:

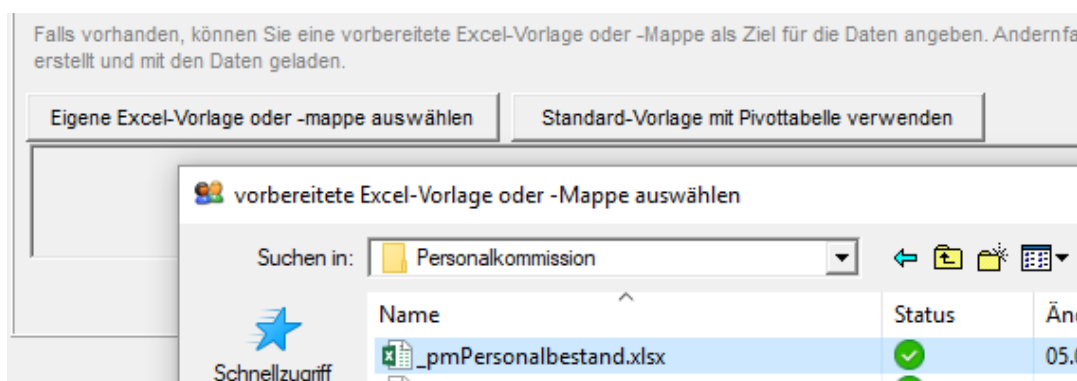
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | |
|--------------------|----------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------|---|--|---|---|--|--|---|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--|
| Altersgruppe | Laufbahngruppe | Personen (Köpfe) | (Bezug: Spalte 4) davon in | | (Bezug: Spalte 4) Vollzeit- äquivalent (VZÄ) | (Bezug: Spalte 4) darunter | | (Bezug: Spalte 8) Abordnungen und Zuweisungen (Köpfe) | (Bezug: Spalte 8) Abordnungen und Zuweisungen (VZÄ) | (Bezug: Spalte 4) Personal in Elternzeit, in Urlaub ohne Bezüge oder in der Frei- stellungs- phase einer Sabbatzeit (Köpfe) | (Bezug: Spalte 4) Personal in Ausbildung (Köpfe) | (Bezug: Spalte 4) darunter | (Bezug: Spalte 12) darunter | (Bezug: Spalte 4) darunter | (Bezug: Spalte 14) darunter | (Bezug: Spalte 4) darunter | |
| | | | Vollzeit (Köpfe) | Teilzeit (Köpfe) | Abordnungen und Zuweisungen (Köpfe) | Abordnungen und Zuweisungen (VZÄ) | drittmittel- finanziertes Personal, dessen Stellen im Personalsoll D ausgewiesen werden (Köpfe) | drittmittel- finanziertes Personal, dessen Stellen im Personalsoll D ausgewiesen werden (VZÄ) | drittmittel- finanziertes Personal, außerhalb des Stellen- plans, § 7 II HG (Köpfe) | drittmittel- finanziertes Personal, außerhalb des Stellen- plans, § 7 II HG (VZÄ) | befristet beschäftigtes Personal (Köpfe) | | | | | | |
| älter als 60 Jahre | LG 2/2 | Beamte u. Professoren | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | | Richter u. Staatsanwälte | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | Arbeitnehmer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | LG 2/1 | Beamte | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | Arbeitnehmer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | LG 1/2 | Beamte | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | Arbeitnehmer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | LG 1/1 | Beamte | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | Arbeitnehmer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | o. LG | Arbeitnehmer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | LGen zus. | Beamte u. Professoren | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | | |
| | | Richter u. Staatsanw. | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | | |
| Arbeitnehmer | | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | | | |

Die meisten dieser Daten können in jedem Fall aus dem PVS abgefragt werden; bei entsprechender Konfigurierung des PVS und konsequenter Datenpflege trifft dies sogar für alle erwarteten Daten zu.

Im Folgenden wird eine PVS-Abfrage mit angeschlossener Excel-PivotTable beschrieben, die Sie bei der Datenerhebung unterstützen kann.
Voraussetzungen: Abfragedefinitionsdatei _pmPersonalbestand.txt; Auswertungsdatei _pmPersonalbestand.xlsx

So gehen Sie vor, um die Abfrage im PVS zu installieren und auszuführen:

- Starten Sie das PVS und rufen Sie den Abfrageassistenten auf (Menü *Berichte | Abfrageassistent*).
- Importieren Sie die Abfrage aus der Datei *_pmPersonalbestand.txt* (Rechtsklick auf die Liste verfügbare Abfragen, Menübefehl *neue Abfrage importieren*). Die Abfrage wird in der Rubrik *Statistiken* erstellt und hat die Bezeichnung *Personalbestand (für die Personalkommission II)*.
- Starten Sie die Abfrage. Geben Sie dabei den gewünschten Stichtag ein und wählen Sie die betroffenen Dienststellen aus.
- Starten Sie den Schalter *Auswerten* im Abfrageergebnis und ordnen Sie der Abfrage dann mit dem Schalter *Eigene Excel-Vorlage oder -mappe auswählen* die Auswertungsvorlage *_pmPersonalbestand.xlsx* zu:



- Die abgefragten Daten werden nun an die Excelmappe übergeben und in Form einer PivotTable dargestellt:

| | | | Werte | | | | | |
|-----------------|-------|--------|---------|-------------|--------|-----------|----------|--------------|
| Alter | Lbg | Status | anzPers | anzTeilzeit | sumVZÄ | sumAbwVZÄ | anzAzubi | anzBefristet |
| (Leer) | LG2.2 | B | 1 | 0 | 1,000 | | 0 | 0 |
| (Leer) Ergebnis | | | 1 | 0 | 1,000 | | 0 | 0 |
| > 60 | LG2.2 | B | 2 | 2 | 1,125 | 0,5 | 0 | 0 |
| | | A | 1 | 0 | 1,000 | | 0 | 0 |
| | LG2.1 | A | 1 | 0 | 1,000 | | 0 | 0 |
| | LG1.2 | B | 1 | 0 | 1,000 | | 0 | 0 |
| | | A | 2 | 0 | 2,000 | | 0 | 0 |
| > 60 Ergebnis | | | 7 | 2 | 6,125 | 0,5 | 0 | 0 |

- Die PivotTable entspricht weitgehend der Struktur der erwarteten Abfrage des Personalbestandes (siehe unten).

Detaillierte Hinweise

Die Ergebnisdaten werden nach Altersgruppen, Laufbahngruppen und Statusgruppen gruppiert und aggregiert. Die geforderte Unterscheidung zwischen Beamten/Professoren und Richtern/Staatsanwälten erfolgt allerdings nicht.

Folgende geforderte Ergebnisspalten sind direkt in der PivotTable enthalten:

| Vorgabe der Personalkommission | Spalte in der PivotTable |
|-------------------------------------|--------------------------|
| 1 Altersgruppe | Alter |
| 2 Laufbahngruppe | Lbg |
| 3 | Status |
| 4 Personen (Köpfe) | anzPers |
| 6 Teilzeit (Köpfe) | anzTeilzeit |
| 7 Vollzeitäquivalent | sumVZÄ |
| 11 Personal in Ausbildung | anzAzubi |
| 16 befristet beschäftigtes Personal | anzBefristet |

Es wird empfohlen, nicht direkt die PivotTable, sondern eine Tabelle in einem anderen Excel-Arbeitsblatt als endgültige Ergebnistabelle zu verwenden.

Im ersten Schritt sollten die bisher beschriebenen Spalten aus der PivotTable in die endgültige Ergebnistabelle übernommen werden. Dies erreichen Sie, indem Sie diese markieren, kopieren und an der gewünschten Stelle einfügen. Die Verbindung zur PivotTable geht dabei verloren.

Die Spalte 5 *Vollzeit (Köpfe)* kann innerhalb der endgültigen Ergebnistabelle als Differenz aus den Spalten *Personen (Köpfe)* bzw. *anzPers* und *Teilzeit (Köpfe)* bzw. *anzTeilzeit* berechnet werden.

Die übrigen Spalten setzen diverse Filterungen der Datenmenge voraus. Zu diesem Zweck wurde innerhalb der PivotTable ein Filterbereich eingerichtet. Wählen Sie jeweils den Filter aus, der den Vorgaben der Personalkommission entsprechen:

| Vorgabe der Personalkommission | Filterung | PivotTable |
|---|-----------|------------|
| 8 Abordnungen und Zuweisungen (Köpfe) | AbwGrund | anzPers |
| 9 Abordnungen und Zuweisungen (VZÄ) | | sumVZÄ |
| | | |
| 10 Personal in Elternzeit, Urlaub ohne Bezüge usw. | AzGrund | anzPers |
| | | |
| 12 drittmittelfinanziertes Personal, Soll D (Köpfe) | Soll | anzPers |
| 13 drittmittelfinanziertes Personal, Soll D (VZÄ) | | sumVZÄ |
| | | |
| 14 drittmittelfinanziertes Personal, außerhalb des Stellenplans (Köpfe) | Projekt | anzPers |
| 15 drittmittelfinanziertes Personal, außerhalb des Stellenplans (VZÄ) | | sumVZÄ |

Übertragen Sie die nach der Filterung gewonnenen Teilergebnisse jeweils manuell in die endgültige Ergebnistabelle.

Besonderheiten:

- Bei der vorliegenden Abfrage wird vereinfachend davon ausgegangen, dass Abordnungen und Zuweisungen mit dem gesamten Beschäftigungsumfang erfolgen. Davon abweichende Fälle können Sie nötigenfalls durch einen Vergleich der Spalten VZÄ und AbwVZÄ in der abgefragten Datenmenge ermitteln.
- Personen in Ausbildung daran erkannt, dass ihr Beschäftigungsverhältnis eine Bezeichnung nach dem Muster *Aus*bild* trägt.