

# Frauenförderstatistik gemäß Sächsischem Frauenförderungsgesetz (SächsFFG)

Version: 28.05.2019    Bearbeiter - Klopfer

Einmal jährlich haben alle personalverwaltenden Stellen vielfältige statistische Angaben im Umfeld der Frauenförderung an das Statistische Landesamt zu liefern.

Die manuelle Erhebung dieser Daten ist sehr zeitaufwändig und wird daher durch eine Menge von speziellen Abfragen unterstützt, die im Abfragenfundus des PVS zusammen mit speziell angepassten Excelvorlagen bereitgestellt werden.

Die Abfragen liefern personenbezogene Detaildaten, welche durch die in den Excelvorlagen enthaltenen PivotTables in der von der Statistik geforderten Form aggregiert werden. Aus den PivotTables heraus können die zugrunde liegenden Detaildaten für jede aggregierte Position zu Kontrollzwecken aufgerufen werden.

Die in den PivotTables enthaltenen statistischen Anzahlen müssen manuell in die Tabellen des vom Statistischen Landesamt bereitgestellten Portals zur Erfassung der Frauenförderstatistik eingegeben werden. Aufgrund der relativ geringen Menge dieser Maßzahlen ist der Aufwand dafür als moderat einzuschätzen.

Unterstützt werden folgende Abschnitte der Frauenförderstatistik:

Abschnitte 1.1 bis 1.4

Besoldung / Entgelt nach Funktionsgruppen, Laufbahngruppen, Vollzeit/Teilzeit und Geschlecht

Abschnitt 1.5

Ohne Bezüge Beurlaubte nach Laufbahngruppen, Statusgruppe und Geschlecht

Abschnitte 3 und 4

Beförderungen nach Statusgruppe, Laufbahngruppen, Vollzeit/Teilzeit und Geschlecht

Abschnitte 5.1 und 5.2

Fortbildungsteilnahmen nach Funktionsgruppen, Vollzeit/Teilzeit, Geschlecht und Fortbildungsarten

## **Vorbereitung der Abfragen**

Voraussetzung für die erfolgreiche Anwendung der Abfragen zur Frauenförderstatistik ist eine hinreichende Datenqualität im PVS, vor allem in den Bereichen

- Beschäftigungsverhältnis (Beamte, Beschäftigte usw.)
- Besoldung / Entgelt
- Funktionen (wahlweise personenbezogen oder dienstpostenbezogen)
- Arbeitszeit / Abwesenheit (Vollzeit/Teilzeit, Urlaub ohne Bezüge)
- Fortbildungsteilnahmen

Speziell sollten folgende Voraussetzungen gewährleistet werden:

### Funktionszuordnung

Viele Abschnitte der Frauenförderstatistik sind gemäß einer vorgegebenen Menge von Funktionsgruppen zu aggregieren:

Funktionsgruppe	Kennzahl
Behördenleiter	1
Stellvertretender Behördenleiter	2
Abteilungsleiter	3
Referatsleiter	4
Referent mit Leitungsfunktion	5
Sachgebietsleiter	7
Referent ohne Leitungsfunktion	8
Sachbearbeiter	9
Weitere Mitarbeiter	10

Deshalb setzen die Abfragen folgendes voraus:

- Entweder jeder Person oder jedem Dienstposten sollte eine Funktion aus dem Funktionskatalog zugeordnet werden.
- Im Katalog der Funktionen (*Daten / Kataloge der Organisation – Funktionen*) sollte jeder Eintrag einer Funktionsgruppe gemäß der von der Frauenförderstatistik vorgegebenen Gliederung zugeordnet werden (Datenfeld *Gruppierung 1*):

Zuordnung in Gruppierungen für Auswertungen

Gruppierung 1: 9

Beispielkatalog:

Bezeichnung	Kürzel	Gruppe 1
Geschäftsführer	G	1
Sachgebietsleiter	SGL	7
Referatsleiter	RL	4
Referent	R	8
Sachbearbeiter	SB	9
Bürosachbearbeiter	BSB	10
Staatssekretär	SS	2
Abteilungsleiter	AL	3
Mitarbeiter	M	10

### Wertigkeit der Besoldungs-/Entgeltgruppen

In den Abschnitten 3 und 4 der Statistik sind Beförderungen / Höhergruppierungen darzustellen. Die entsprechende Abfrage setzt voraus, dass die Besoldungs- und Entgeltgruppen im PVS gemäß ihrer Wertigkeit geordnet sind. Mit dem Befehl *Berichte / Kataloge – Wertigkeit der Besoldungs-/Entgeltgruppen* können Sie überprüfen, ob die relative Wertigkeit (Ordnung) der Besoldungs-/Entgeltgruppen in Ihrer PVS-Installation korrekt abgebildet ist (dies sollte in der Regel der Fall sein):

Ordnung	10: Beamte	20: Richter	25: Beschäftigte
35	B3		
40	B2	R4	
45	B1		
46	C3		
47	C2		
50	A16		E15Ü
55	A15		E15
56			
60	A14		E14
65	A13; A13 Anw		E13A; E13Ü
66	A13+Z		
70			
71	A13.1		
75	A12		E12
80	A11		E11
85	A10		E10

Sie können die Wertigkeit der Besoldungs-/Entgeltgruppen mit dem Befehl *Daten / Kataloge der Personalverwaltung – Besoldungs-/Entgeltgruppen und Amtsbezeichnungen* bearbeiten. Tragen Sie für jede Besoldungs-/Entgeltgruppe eine geeignete Ordnungszahl ein (die Wertigkeit sinkt mit der Ordnungszahl, das heißt - die höchstwertigen Besoldungs-/Entgeltgruppen haben die kleinsten Ordnungszahlen).

Ordnung innerhalb aller Besoldungs-/ Entgeltgruppen:

## Inhaltliche Kategorisierung von Fortbildungsmaßnahmen

In den Abschnitten 5.1 und 5.2 der Statistik sind Teilnahmen an Fortbildungsmaßnahmen darzustellen. Dabei werden folgende inhaltliche Kategorien unterschieden:

- Fachspezifisch
- Fachübergreifend
- Führungskräftefortbildung für Beamte
- Führungskräftefortbildung für Arbeitnehmer
- Aufstiegsfortbildung für Beamte
- Lehrgang Verwaltungsfachangestellter/-fachwirt

Dazu wurden im PVS einige neue Datenfelder eingeführt (*Daten / Fortbildungsmaßnahmen – Fortbildungsmaßnahme bearbeiten*):

**Inhalt**

fachspezifisch     für Führungskräfte     Aufstiegsfortbildung für Beamte     Lehrgang Verwaltungsfachwirt

Hinweise:

- Das Datenfeld *fachspezifisch* existierte bereits. Beachten Sie bitte: Wenn dieses Feld nicht angekreuzt ist, gilt die Fördermaßnahme als fachübergreifend.
- Bei der Kennzeichnung der Fördermaßnahme als Führungskräftefortbildung wird nicht explizit nach Beamten und Arbeitnehmern unterschieden; diese Unterscheidung erfolgt im Zuge der Datenabfrage gemäß des aktuellen Status des Bediensteten.

Am besten können Sie die neu eingeführten Datenfelder direkt im Suchergebnis zur Funktion *Daten / Fortbildungsmaßnahmen bearbeiten*:

Fortbildungsmaßnahmen									
int.Nr.	Bezeichnung	Nummer	Beginn	Ende	Fachspezifisch	Führungskräfte	Aufstieg	Verwaltungsfach	Te
	Technische Holz Trocknung				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Technische Regeln für Wasser gefährdende Stoffe (TRwS)				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Technologische Prozesse in der Mischfutterindustrie				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Technologische Verfahren Milchproduktion				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Teilzeit und Refristungsersatz				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kreuzen Sie die jeweils zutreffende Option an; Ihre Eingaben werden beim Verlassen der Maske gespeichert. Die Fortbildungsteilnahmen sind jeweils für das dem Stichtag vorausgehende Jahr zu aggregieren; zur Bearbeitung der Inhaltskategorien können Sie die Auflistung der Fortbildungsteilnahmen entsprechend beschränken:

**Suchbegriffe**

Nummer:  \*    Bezeichnung: \*

Jahr:     Beginn:     Ende:  (sucht bei den Maßnahmen und bei den Teilnahmen)

## Ausführung der Abfragen

Sie finden die Abfragen zur Frauenförderstatistik im Abfragenfundus des PVS (*Berichte – Abfragenfundus*):

Abfrage auswählen				
Parameter ansehen		Ergebnis ansehen		Beschreibung ansehen
Suchen <input checked="" type="radio"/> nur in der Abfrage <input type="radio"/> auch in der Basissicht <input type="radio"/> ohne <input type="radio"/> auch <input checked="" type="radio"/> nur Abfragebeispiele				
verfügbare Abfragen				
Rubrik, Thema, Gruppe	Lfd.Nr.	Bezeichnung der Abfrage	zu Grunde liegende Basis-Sicht	Vorlage für Auswertungen (Excel)
Frauenförderungsstatistik gemäß SächsFFS	1	Personalbestand	*Personal*	*Frauenförderstatistik: Personalbestand*
Frauenförderungsstatistik gemäß SächsFFS	2	Beförderungen	*Eingruppierung*	*Frauenförderstatistik: Beförderungen*
Frauenförderungsstatistik gemäß SächsFFS	3	Fortbildungsteilnahmen	*Fortbildungsteilnahmen*	*Frauenförderstatistik: Fortbildung*

Diese Abfragen werden nur dann angezeigt, wenn die Option *auch* oder *nur Abfragebeispiele* eingestellt ist.

Führen Sie die jeweils gewünschte Abfrage aus und geben Sie dabei den geforderten Stichtag bzw. Zeitraum ein (nach aktueller Regelung ist das der 30.06. des laufenden Jahres bzw. das bis zum 30.06. vorangegangene Jahr).

Wenn die Abfrage ausgeführt wurde, rufen Sie mit dem Schalter *Auswerten* die zugeordnete Excel-Vorlage auf (diese ist der Abfrage von vornherein und nicht änderbar zugeordnet):

Abfrage auswählen				
Parameter ansehen		Ergebnis (243 Zeilen)		Beschreibung ansehen
Kontext	Druck	Auswerten		*Frauenförderstatistik: Personalbestand*
Wenn Sie den Identifikator (PID oder PVSID) mit in das Abfrageergebnis aufnehmen, können Sie die Person				
DS	OE	OEOrdnung	Name	Geboren
FBI	Ref. 13	5	Hofmann, Claus	20.12.1971
FBI	Ref. 13	5	Kunze, Ilse	16.02.1975

Die geöffnete Excelmappe zeigt jeweils unmittelbar die PivotTable (Kreuztabelle) mit den einschlägigen Daten an; in den Exceltabellen *Daten* und *Parameter* finden Sie die abgefragten Detaildaten und die Abfrageparameter.

Mit Doppelklick auf einen einzelnen Wert in einer PivotTable können Sie zu Kontrollzwecken die zugeordneten Detaildatensätze aufrufen; diese werden in einer gesonderten Exceltabelle dargestellt. Diese Exceltabelle können Sie jederzeit wieder löschen, ohne dass dabei die vom PVS übergebenen Detaildaten (Exceltabelle *Daten*) entfernt werden.

Die folgende Tabelle nimmt Bezug auf jede unterstützte Tabelle der Frauenförderstatistik und gibt an, welche Abfrage im PVS aufgerufen werden muss, welche Tabelle in der Excelmappe die Daten liefert und welche Einstellungen (Filter, Datenschnitte) vorzunehmen sind.

Nr	Bezeichnung	Abfrage	Exceltabelle	Einstellungen
1.1	Vollzeitbeschäftigte Beamte	Frauenförderstatistik - Personalbestand	F1_Abschnitte 1.1 bis 1.4	Status: B, Teilzeit: nein
1.2	Teilzeitbeschäftigte Beamte	Frauenförderstatistik - Personalbestand	F1_Abschnitte 1.1 bis 1.4	Status: B, Teilzeit: ja
1.3	Vollzeitbeschäftigte Arbeitnehmer	Frauenförderstatistik - Personalbestand	F1_Abschnitte 1.1 bis 1.4	Status: A, Teilzeit: nein
1.4	Teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer	Frauenförderstatistik - Personalbestand	F1_Abschnitte 1.1 bis 1.4	Status: A, Teilzeit: ja
1.5	Ohne Bezüge Beurlaubte	Frauenförderstatistik - Personalbestand	F2_Abschnitt 1.5	AZGrund: Urlaub ohne Bezüge
3.	Beförderte Beamte	Frauenförderstatistik - Beförderungen	F1_Abschnitte 3 und 4	Status: B
4.	Höher gruppierte Arbeitnehmer	Frauenförderstatistik - Beförderungen	F1_Abschnitte 3 und 4	Status: A
5.1	Fortbildungsteilnahmen Vollzeitbeschäftigter	Frauenförderstatistik - Fortbildungsteilnahmen	F1_Abschnitte 5.1 und 5.2	Teilzeit: nein
5.2	Fortbildungsteilnahmen Teilzeitbeschäftigter	Frauenförderstatistik - Fortbildungsteilnahmen	F1_Abschnitte 5.1 und 5.2	Teilzeit: ja