



Hinweise zur Durchführung der Mitarbeiterbefragung im öffentlichen Dienst des Freistaates Bayern

Bayerisches Landesamt für Statistik

Stand: 18. September 2024



Impressum

Hinweise zur Durchführung der Mitarbeiterbefragung im öffentlichen Dienst des Freistaates Bayern

Informationsklassifizierung: öffentlich
Bearbeitungsstatus: freigegeben

Ansprechpartner

Bernhard Markert
Telefon +49 (9721) 2088 5338
bernhard.markert@statistik.bayern.de

© **Bayerisches Landesamt für Statistik, Fürth 2024**
Vervielfältigung und Verbreitung, auch auszugsweise,
mit Quellenangabe gestattet.

Dokumententwicklung

Version	Datum	Bearbeiter	Beschreibung, QS-Maßnahme	Status ¹ [B V F]
0.5	01.12.2019	Bernhard Markert	Ersterstellung	B
0.6	17.09.2024	Manuela Schreckenbach	Überarbeitung	B
0.7	18.09.2024	Bernhard Markert	Überarbeitung	F

¹ zu verwenden sind: B – in Bearbeitung, V – vorgelegt, F – freigegeben

Referenzdokumente

#	Dokumentname, Fundstelle	Version	Stand

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkung	7
2	Aufgaben des LfStat	8
3	Vorbereitung	8
3.1	Online-Erhebung.....	8
3.2	Der Online-Fragebogen	9
3.3	Terminabsprache mit dem LfStat.....	9
3.4	Bildung von Organisationseinheiten innerhalb der Behörde	10
4	Durchführung der Befragung	11
4.1	Erzeugen der Zugangskennungen	11
4.2	Speicherung der Daten	12
4.3	Rücklauf der Daten	12
5	Aufbereitung der Online-Meldungen	13
6	Auswertung der Online-Meldungen	13
6.1	Standard-Auswertung – Interpretation des Mittelwertes.....	13
6.2	Standard-Auswertung – Grafiken	17
6.3	Sonderauswertung – Tabellen.....	19
7	Datenschutz	20
7.1	Datenbereitstellung.....	20
7.2	Anonymität.....	21
7.3	Speicherung.....	21
Anhang	22

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Ablauf der Mitarbeiterbefragung.....	7
Abbildung 2 Startbildschirm der allgemeinen Testbehörde.....	9

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 Übersichtstabelle	14
Tabelle 2 Häufigkeiten und Mittelwerte	15
Tabelle 3 Mittelwerte nach Funktionen.....	19
Tabelle 4 Mittelwerte nach Organisationseinheiten.....	19

1 Vorbemerkung

Die Mitarbeiterbefragung im öffentlichen Dienst des Freistaats Bayern ist Teil des von der Staatsregierung am 8. Oktober 1996 beschlossenen „20-Punkte-Aktionsprogramms zur Verwaltungsreform“. Mitarbeiterbefragungen sind ein Instrument im umfassenderen Organisationsentwicklungsprozess einer Behörde¹

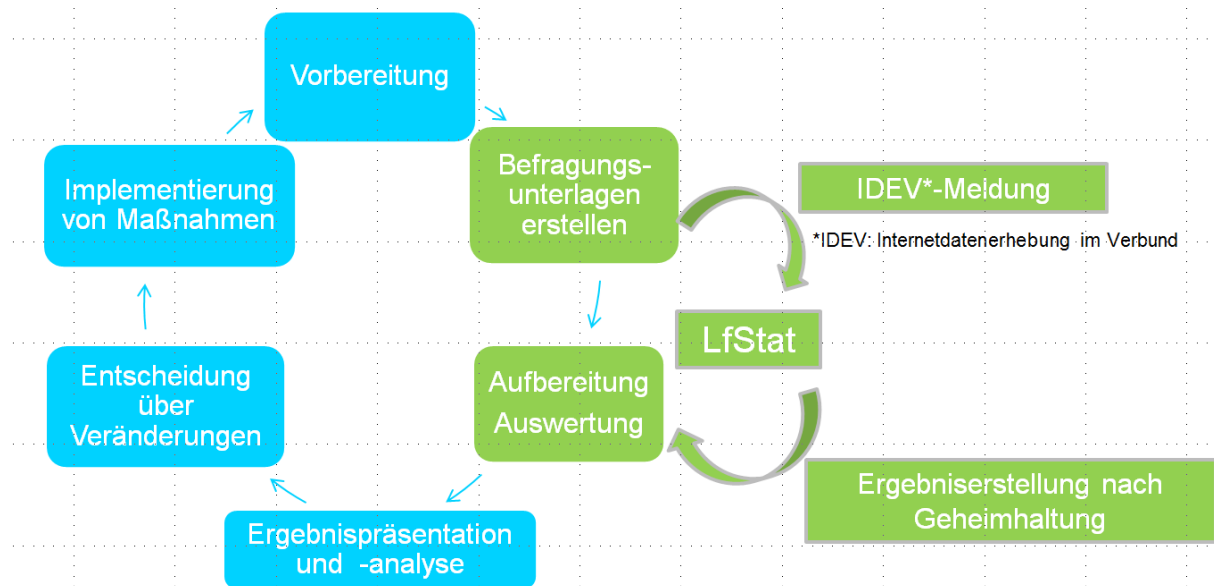


Abbildung 1 Ablauf der Mitarbeiterbefragung

Das Bayerische Landesamt für Statistik (LfStat) ist lediglich in die Vorbereitung und insbesondere in die Auswertung der Befragungsergebnisse eingeschaltet. Im Folgenden werden die Aufgaben des Landesamts und die Schritte dargestellt, die dabei von der teilnehmenden Behörde ausgeführt werden müssen. Dabei werden besonders die Aspekte Datensicherheit und Vertraulichkeit der Daten ausführlich erläutert.

Kontaktanschrift:

Bayerisches Landesamt für Statistik
– Dienststelle Schweinfurt –
Gunnar-Wester-Straße 6
97421 Schweinfurt

Ansprechpartner:

Servicehotline: Tel.: (0 97 21) 20 88 – 5512
Frau Schreckenbach: (0 97 21) 20 88 – 5302
Fax: (0 97 21) 20 88 – 95155
E-Mail: mabe@statistik.bayern.de

¹⁾ Zu Zielsetzung und Konzeption der Befragungen siehe die Broschüre: Bayerisches Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familien, Frauen und Gesundheit (Hrsg.): „Mitarbeiterbefragung im öffentlichen Dienst des Freistaats Bayern“, München (November 1999).

2 Aufgaben des LfStat

Das Bayerische Landesamt für Statistik – Dienststelle Schweinfurt – ist im Rahmen der Mitarbeiterbefragung dafür zuständig, die Befragungsunterlagen (Online-Fragebogen, Online-Kennungen) zu erzeugen und an die teilnehmenden Behörden zu verteilen, die eingegangenen Online-Meldungen aufzubereiten und auszuwerten sowie die Ergebnisse an die teilnehmende Behörde zurückzumelden.

3 Vorbereitung

3.1 Online-Erhebung

Das LfStat hat für die Mitarbeiterbefragungen ein Onlineverfahren entwickelt, das seit Mitte 2008 als Standardverfahren angeboten wird.²⁾ Die Beschäftigten sollten in der behördeninternen Vorbereitungsphase im Interesse der Akzeptanz der Befragung grundsätzlich explizit über das Verfahren informiert werden.

Unter <https://idev.bayern.de> kann dieses Angebot über den Gastzugang getestet werden. Der Onlinestandardfragebogen für allgemeine Behörden wird mit der Kennung **amt** und dem Passwort **test** aufgerufen. Gerichte und Staatsanwaltschaften gelangen mit der Kennung **justiz** und dem Passwort **test** zu ihrem Onlineformular. Für Schulen lautet die Kennung **schule**, für Hochschulen **hochschule**. Das Passwort ist auch hier **test**.

Nach der Anmeldung gelangt man auf die Auswahlseite der IDEV-Anwendung und ruft dort den Onlinefragebogen für die Mitarbeiterbefragung über die Kachel „Meldungen“ auf.

Die Mitarbeiterbefragung erfüllt die hohen Sicherheitsstandards, die bei statistischen Erhebungen der amtlichen Statistik geboten sind. Die Mitarbeiterbefragung bedient sich hierbei der IDEV-Technologie (IDEV – Internet Datenerhebung im Verbund), die bereits komfortable Meldungen zu zahlreichen statistischen Erhebungen ermöglicht. Für die sichere Übertragung der Daten sorgt das dabei verwendete technische Verfahren HTTPS. Es ist ein allgemein anerkanntes Verfahren zur verschlüsselten Datenübertragung und Serverauthentifizierung, durch das sichergestellt wird, dass die Daten während der Übertragung von Unbefugten nicht eingesehen, verändert oder umgeleitet werden können.

Dabei erfolgt bereits die Erhebung der Daten ohne Personenbezug, also anonym. Zudem sorgt die Beachtung von Schwellenwerten bei der Auswertung dafür, dass die Antworten einzelner Mitarbeiter/-innen in den Auswertungen nicht erkennbar sind (s. Ziffer 6).

²⁾ Nach dem Beschluss des Ministerrats vom 8. Juli 2003 zur Reform des öffentlichen Statistikwesens haben die Behörden des Freistaats grundsätzlich die vom Landesamt für Statistik angebotenen Möglichkeiten zu nutzen, statistische Daten elektronisch zu übermitteln.

Der Fragebogen wurde vom Institut für Psychologie der Münchner Universität und einer interministeriellen Arbeitsgruppe entwickelt.

Das Online-Verfahren bietet den teilnehmenden Behörden die Möglichkeit, zusätzlich bis zu 30 behördenindividuelle Fragen im Rahmen ihrer Mitarbeiterbefragung zu stellen. Damit ist sowohl der Forderung nach Kontinuität als auch dem Wunsch nach mehr Flexibilität Rechnung getragen.

3.2 Der Online-Fragebogen

Der Online-Fragebogen ist im Grunde selbsterklärend.

Neben der Möglichkeit behördenspezifisch zusätzliche individuelle Fragen aufzunehmen, bietet der Online-Fragebogen den teilnehmenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auch Gelegenheit (Menüpunkt „Abschlussseite“), individuelle Anregungen an ihre Behörde heranzutragen. Die dort eingetragenen Bemerkungen werden vom LfStat als gesonderte Liste der Auswertung beigefügt.

Die folgende Abbildung zeigt den Startbildschirm der allgemeinen Testbehörde:

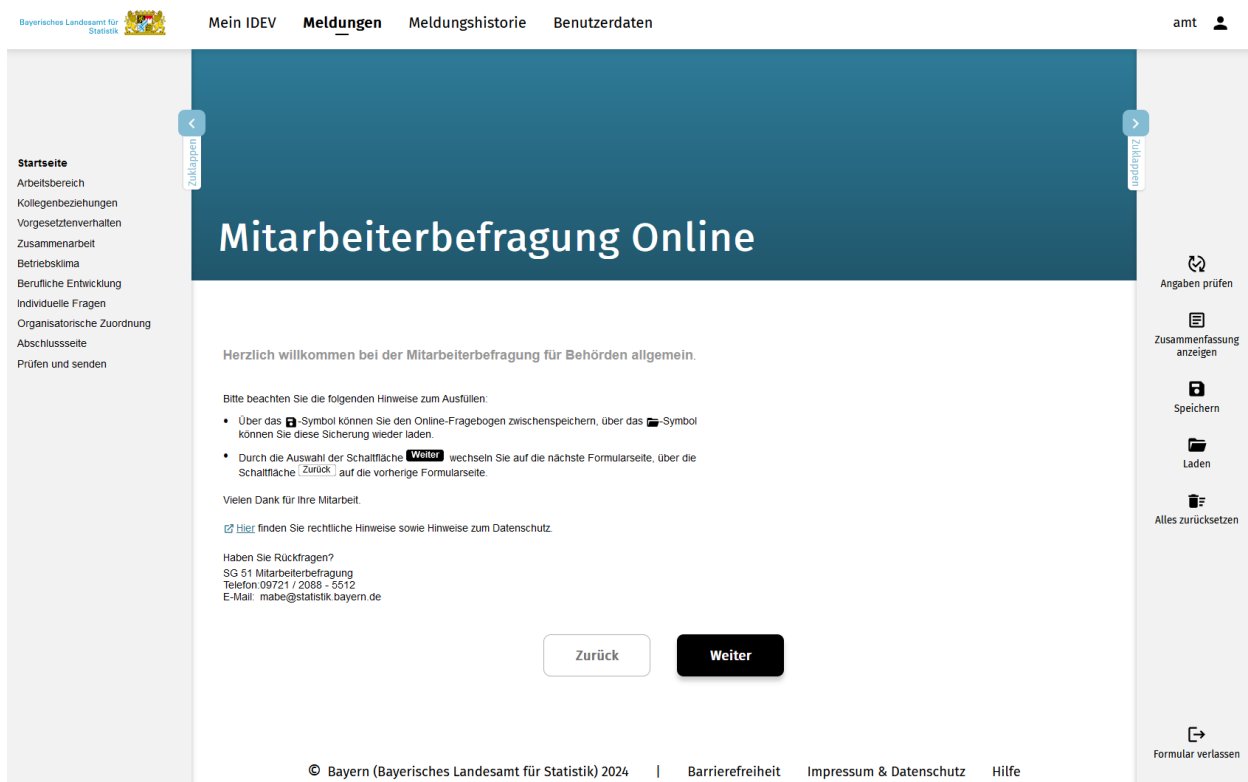


Abbildung 2 Startbildschirm der allgemeinen Testbehörde

3.3 Terminabsprache mit dem LfStat

Der/die in einer Behörde für die geplante Mitarbeiterbefragung zuständige Koordinator/-in trifft zunächst eine Terminabsprache über den Befragungszeitraum mit dem LfStat. Für den vereinbarten

Befragungszeitraum wird den Beschäftigten der einzelnen Behörden jeweils ein zeitlich limitierter Zugang zum Onlineverfahren eingerichtet (s. Ziffer 4). Die Auswertung der Online-Fragebogen ist in der Regel innerhalb eines Monats abgeschlossen.

Die Anzahl der für das Onlineverfahren benötigten Zugangskennungen und einige für die Abwicklung und Aufbereitung im Landesamt erforderlichen Angaben werden im Formblatt „Mitarbeiterbefragung: Angaben zur Leitdatei“ (s. Anlage) erfragt. Diese Angaben müssen auf jeden Fall vor der Befragung vorliegen.

Sofern im Onlineverfahren der Standardfragebogen um bis zu 30 behördenindividuelle Fragen erweitert werden soll, müssen die zusätzlich gewünschten Fragen und ihre Polung (s. Ziffer 6) dem LfStat mindestens vier Wochen vor dem Start der Onlinebefragung übermittelt werden, damit das entsprechende behördenspezifische Online-Formular erzeugt und in IDEV zur Verfügung gestellt werden kann.

3.4 Bildung von Organisationseinheiten innerhalb der Behörde

In der Behörde muss in der Vorbereitungsphase noch entschieden werden, ob und wie die Behörde – im Hinblick auf die Auswertung der Befragungsergebnisse – sinnvoll in Organisationseinheiten eingeteilt werden soll. Dabei sind die Geheimhaltungsregeln bei der Auswertung zu beachten. Bei der Auswertung im LfStat werden für eine Organisationseinheit nur dann Ergebnisse für Antwortkategorien dargestellt, wenn mindestens 12 verwertbare Fragebogen vorliegen. Dies wäre z. B. bei einer Beteiligung von zwei Dritteln der Beschäftigten in einer Organisationseinheit mit 18 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fall. Bei 6 bis 11 Rückläufen werden bei der Auswertung nur Mittelwerte ausgewiesen, bei weniger als 6 Rückläufen erfolgt für die betreffende Organisationseinheit keine Auswertung.

Die Behörden teilen die Bezeichnungen der Organisationseinheiten und ihre jeweiligen Organisationskennzahlen dem LfStat im Formblatt „Mitarbeiterbefragung: Angaben zur Leitdatei“ mit.

Bei der **Vergabe der Organisationskennzahlen** (Verschlüsselung von Organisationseinheiten) sind folgende Regeln zu beachten:

- Für die Verschlüsselung der geplanten Organisationseinheiten (z. B. Abteilungen, Sachgebiete, Bereiche) sind drei Stellen vorgesehen.
- Zulässige Zeichen sind grundsätzlich alle arabischen Ziffern (0 - 9). Falls unbedingt notwendig, können auch alle Groß-Buchstaben (A - Z) sowie die Sonderzeichen "/" und "-" verwendet werden.
- Alle Schlüssel sind immer dreistellig anzugeben.
 - ... Die Schlüssel können zwar hierarchisch aufgebaut werden. Die Standardisierte Auswertung erfolgt aber grundsätzlich nur für die angegebenen Schlüssel (Organisationseinheiten).

Die Organisationskennzahl wird von den Befragungsteilnehmern in ihren Online-Fragebogen eingetragen. Daher muss in der Vorbereitungsphase der Mitarbeiterbefragung von dem/der Befragungskoordinator/-in ausreichend kommuniziert werden, welche Organisationseinheiten gebildet wurden und welche Organisationskennzahl die einzelnen Beschäftigten jeweils eintragen sollen.

4 Durchführung der Befragung

4.1 Erzeugen der Zugangskennungen

Zunächst werden im LfStat für das Online-Verfahren in der für die jeweilige Behörde erforderlichen Anzahl Zugangskennungen erzeugt. Dabei wird eine laufende Nummer vergeben, die quasi eine Belegnummer darstellt und ausschließlich der Zuordnung einer Online-Meldung zu einer Behörde dient. Diese laufende Nummer erscheint im Übrigen bei der Rückmeldung der Ergebnisse an die Behörden weder in den Auswertungen noch in der Ergebnisdatei.

Die Zugangskennung und laufende Nummer erlauben keinen Rückschluss auf eine einzelne Person.

Die Zugangsdaten werden vom LfStat in verschlossenen Umschlägen an die Behörde übermittelt. Dort übernimmt der/die interne Koordinator/-in die Verteilung dieser Umschläge an die Beschäftigten. Nur der/die einzelne Beschäftigte erfährt also nach Öffnen des Umschlags seine Zugangsdaten.

Dem LfStat ist nicht bekannt, welche Beschäftigten in einer Behörde welche Zugangskennung bekommen haben.

Beim Onlineverfahren sollte jeder Mitarbeiter Zugang zu einem PC haben. Sofern Mitarbeiter nicht über einen eigenen Arbeitsplatz-PC verfügen, empfiehlt es sich, unter Mitwirkung des Personalrates gesonderte PC aufzustellen. Als technische Voraussetzung wird lediglich ein Internet-Browser, wie z. B. der MS Internet Explorer mit aktivierten JavaScript benötigt. Es werden keine Cookies verwendet. Mit den Zugangsdaten kann die Onlinemeldung jedoch auch von einem PC außerhalb der Behörde abgegeben werden, der über die genannten Voraussetzungen verfügt.

Sobald sich ein/e Teilnehmer/-in unter <https://idev.bayern.de> mit seinen Zugangsdaten einloggt, gelangt er automatisch zum Formular seiner Behörde (die Behördenbezeichnung wird im Formular angezeigt).

Das Onlineverfahren erlaubt den Teilnehmern eine komfortable Meldung. Sollten im Einzelfall dennoch Probleme auftreten, führt die IDEV-Online-Hilfe in der Regel weiter. Im Onlineverfahren kann die Bearbeitung des Fragebogens unter Speicherung des bisherigen Standes unterbrochen werden.

4.2 Speicherung der Daten

In IDEV 5 wird das Formular clientseitig, d.h. im Browser des Meldenden, bearbeitet. Der Fragebogen wird auf das Gerät des Melders geladen und kann dort komplett ausgefüllt werden. Bei der Einrichtung des Online-Angebots wurde die automatische Sicherung aktiviert. Je angemeldeter Kennung wird eine Sicherung angelegt. Diese Sicherung wird minütlich oder beim Abmelden (↵-Symbol) über **Formular verlassen** aktualisiert. Beim nächsten Öffnen des Formulars wird die Sicherung in das Formular geladen und angezeigt. Wird der Online-Fragebogen an das Landesamt gesendet, wird diese Sicherung automatisch gelöscht. Die Eingabedaten können von den Teilnehmern auch auf einem Pfad ihrer Wahl lokal auf der Festplatte ihres PC gespeichert werden (Näheres dazu findet sich in Abschnitt 4.1.3 der Online-Hilfe). So können die Formulardaten zwischendurch gesichert werden, um sie z. B. zu einem späteren Zeitpunkt weiter zu bearbeiten. Eine solche Sicherung kann über die Funktion **Speichern** (💾-Symbol) auf dem lokalen Rechner als .idev-Datei abgelegt werden. Über die Funktion **Laden** (📄-Symbol) haben Sie die Möglichkeit, eine zuvor gespeicherte lokale Sicherung ins Formular zu laden.

Bei **Senden** wird automatisch ein Sendebestätigungsformular erzeugt, das als PDF heruntergeladen werden kann. In der Regel wird die Datei im Verzeichnis „Download“ abgelegt. Über die Funktion **Drucken** (Ziel: Als PDF speichern) kann die Sendebestätigung vom Meldenden in einem beliebigen Ordner abgespeichert werden.

Bei einer erneuten Anmeldung nach dem Senden besteht kein Zugriff auf die zuvor übermittelten Daten. Es ist also nicht möglich nach dem Senden den übermittelten Fragebogen zu ändern oder zu ergänzen. Die lokale Sicherung kann jedoch wieder geladen und so die Daten geändert und nochmals übermittelt werden.

4.3 Rücklauf der Daten

Die Befragung selbst sollte in der Behörde innerhalb eines relativ kurzen Zeitraums ablaufen. In zwei bis drei Wochen kann die Befragung bei entsprechender Vorbereitung abgeschlossen sein.

Beachten Sie dabei:

Beim Onlineverfahren ist der gewählte Durchführungszeitraum dem LfStat rechtzeitig mitzuteilen. Damit wird nämlich zugleich der Zeitraum festgelegt, in dem das Absenden einer Onlinemeldung möglich ist. In die Auswertungsdatei einer Behörde werden nur die bis einschließlich am Stichtag (letzter Tag des gemeldeten Durchführungszeitraums) eingegangenen Meldungen in die Aufbereitung übernommen.

5 Aufbereitung der Online-Meldungen

Im LfStat werden die Online angelieferten Fragebogen (Datensätze) direkt in das Auswertungsprogramm übernommen. Darstellungseinheit ist die Organisationseinheit gegliedert nach Funktionen (die Funktionen sind im Fragebogen vorgegeben: z. B. Führungskraft – Sachbearbeiter/-in – Mitarbeiter/-in mit sonstiger Funktion).

Grundsätzlich gilt:

Unzulässige Angaben werden nicht berücksichtigt. So wird z. B. eine unzulässige Organisationskennzahl wie ein leeres Feld behandelt.

Fehlen Organisationskennzahl und/oder Angaben zur Funktion, dann gehen diese Fragebogen nur in das Gesamtergebnis der jeweiligen Behörde ein.

Während des Durchführungszeitraums kann eine Onlinemeldung auch mehrfach abgegeben werden. In diesem Fall geht ausschließlich die zeitlich als letzte eingegangene Meldung in die Auswertung ein.

6 Auswertung der Online-Meldungen

6.1 Standard-Auswertung – Interpretation des Mittelwertes

Aus den Daten werden vom LfStat für die jeweilige Behörde Standardtabellen und -grafiken erstellt. Diese Standardauswertungen werden der Behörde grundsätzlich als PDF-Dateien übermittelt. Zusätzlich erhält jede Behörde alle Daten ihrer Standard-Auswertungstabellen als Datei (MS-EXCEL), kann also auf der Basis der Daten selbst weitere Auswertungen vornehmen.

In einer **Übersichtstabelle** wird zunächst die Zahl der ausgewerteten Fragebogen nach Organisationseinheiten und Funktionsbereichen dargestellt.

Übersicht über die Auswertung der Mitarbeiterbefragung
Zahl der ausgewerteten Fragebogen nach Abteilungen und Funktionen

	Kennzahl	Organisationseinheit	Funktion	Funktionsebene	Eingegangene Fragebogen
0	000	Insgesamt	0	Zusammen	174
			1	Führungskraft	25
			2	Sachbearbeiter/-in der 2., 3., u. 4. Qualifikationsebene u. vergleichbare/-r Angestellte/-r	112
			3	Mitarbeiter/-in mit sonstiger Funktion	28
			5	Keine Angabe zur Funktion	9
1	001	OE 1	0	Zusammen	17
			1	Führungskraft	17
2	100	OE 2	0	Zusammen	66
			2	Sachbearbeiter/-in der 2., 3., u. 4. Qualifikationsebene u. vergleichbare/-r Angestellte/-r	50
			3	Mitarbeiter/-in mit sonstiger Funktion	12
			5	Keine Angabe zur Funktion	4
3	200	OE 3	0	Zusammen	49
			2	Sachbearbeiter/-in der 2., 3., u. 4. Qualifikationsebene u. vergleichbare/-r Angestellte/-r	49
4	300	OE 4	0	Zusammen	11
			3	Mitarbeiter/-in mit sonstiger Funktion	11
5	400	OE 5	0	Zusammen	5
			1	Führungskraft	5
6	AAA	ohne Angabe	0	Zusammen	26
			1	Führungskraft	3
			2	Sachbearbeiter/-in der 2., 3., u. 4. Qualifikationsebene u. vergleichbare/-r Angestellte/-r	13
			3	Mitarbeiter/-in mit sonstiger Funktion	5
			5	Keine Angabe zur Funktion	5

Tabelle 1 Übersichtstabelle

In den **Standardtabellen** werden für die Behörde insgesamt und für die gebildeten Organisationseinheiten die absoluten und relativen Häufigkeiten der Antworten zu den einzelnen Fragen (zuzüglich der Kategorie „ohne Angabe“) sowie der Mittelwert nach Funktionseinheiten dargestellt.

Mitarbeiterbefragung im öffentlichen Dienst Bayerns
Behörde: Mitarbeiterbefragung Testbehörde 2024
Häufigkeit der Antwortkategorien
Organisation: Insgesamt
Funktion: Zusammen
Fragebereich: Mein Arbeitsbereich

Fragebogentext	voll	eher	teils/teils	eher nicht	überh. nicht	Frage nicht zu-treff.	ohne Angabe	Mittelwert ¹⁾	P/N	insgesamt
01. Die mir übertragenen Aufgaben sind eine interessante Herausforderung.	72	52	31	12	2	0	5	4.06	P	174
02. Bei der Durchführung der mir übertragenen Aufgaben habe ich genügend Entscheidungsspielraum.	54	65	35	12	2	1	5	3.93	P	174
03. Ich kann nicht bei meiner Arbeit bleiben, ich werde ständig unterbrochen.	11	31	66	39	19	3	5	3.14	N	174
04. Bei meiner Arbeit gibt es kaum Abwechslung, es gibt immer nur dieselbe Routine.	9	12	32	72	41	2	6	3.75	N	174
05. Hier werden Eigeninitiative und eigenverantwortliches Verhalten gefördert.	38	73	30	21	6	1	5	3.69	P	174
06. Ich kann Neues erproben, ohne Nachteile erwarten zu müssen.	26	68	40	23	6	4	7	3.52	P	174
07. Ungünstige räumliche Bedingungen erschweren die funktionsgerechte Erledigung der Aufgaben.	13	18	29	45	61	3	5	3.74	N	174
08. Die äußeren Arbeitsbedingungen wirken sich ungünstig auf meine Gesundheit aus.	13	17	45	43	48	3	5	3.58	N	174
09. Die für meine Arbeit notwendigen Hilfsmittel sind verfügbar.	45	62	45	12	2	1	7	3.82	P	174
10. Selbst für die kleinsten Beschaffungen, die für meine Tagesarbeit notwendig sind, muss ich bürokratische Hürden nehmen.	21	28	39	50	27	3	6	3.21	N	174
11. Die Arbeitsmenge macht es schwierig, die Qualität meiner Arbeit zu halten.	13	31	56	43	23	1	7	3.19	N	174
12. Die derzeitige Arbeitszeitregelung entspricht meinen Bedürfnissen.	60	61	23	16	6	0	8	3.92	P	174
13. Ich werde meinen Fähigkeiten entsprechend eingesetzt.	51	62	34	12	5	2	8	3.87	P	174
14. In mein neues Arbeitsgebiet wurde ich gut eingearbeitet.	30	53	38	22	5	18	8	3.55	P	174
15. Die derzeitige Vertretungsregelung ermöglicht die funktionsgerechte Aufgabenerledigung.	39	45	34	27	11	9	9	3.47	P	174

Tabelle 2 Häufigkeiten und Mittelwerte

Der arithmetische Mittelwert zu einer Fragestellung errechnet sich als gewogenes Mittel aus den gewählten Wertungszahlen der jeweiligen Antwortkategorien, wobei die absoluten Häufigkeiten der Antwortkategorien als Gewicht dienen.

Gute und schlechte Ergebnisse lassen sich beim mittleren Wert von 3,0 (Median) unterscheiden. Mittelwerte über 3,0 sind „eher gute“ bzw. „gute Ergebnisse“, Mittelwerte unter dem Median „eher schlechte“ oder „schlechte“.

Je nach Fragestellung werden die Antworten unterschiedlich gewertet. Positive Fragestellungen (Bsp.: Die mir übertragenen Aufgaben sind eine interessante Herausforderung) bzw. negative Fragestellungen (Bsp.: Ich kann nicht bei meiner Arbeit bleiben ...) sind in der Ergebnisdarstellung auch an ihrem Polungskennzeichen (P bzw. N) deutlich erkennbar.

Bei der Auswertung der Fragebogen werden die Antwortkategorien wie folgt mit Punktzahlen bewertet:

Fragestellung	<i>voll</i>	<i>eher</i>	<i>teils/teils</i>	<i>eher nicht</i>	<i>überhaupt nicht</i>
(P) positiv	5	4	3	2	1
(N) negativ	1	2	3	4	5
Dabei gilt	5 = <i>gut</i>	4 = <i>eher gut</i>	3 = <i>teils/teils</i>	2 = <i>eher schlecht</i>	1 = <i>schlecht</i>

Durch die unterschiedliche Bewertung (Polung) positiver und negativer Fragen wird im Rahmen der Auswertung des Antwortverhaltens erreicht, dass unabhängig von der Fragestellung Mittelwerte über 3,0 immer gute oder bessere Ergebnisse anzeigen. Dies zeigt auch das folgende Beispiel einer Mittelwertberechnung für eine negative Fragestellung:

Rechenbeispiel für die Auswertung:

Fragestellung: „Bei meiner Arbeit gibt es kaum Abwechslung,...“

Antwortkategorie	<i>voll</i>	<i>eher</i>	<i>teils/teils</i>	<i>eher nicht</i>	<i>überhaupt nicht</i>
Wertung	1	2	3	4	5
Absolute Häufigkeit	5	5	10	20	60

Mittelwert: $((5*1)+(5*2)+(10*3)+(20*4)+(60*5))/(5+5+10+20+60) = 4,25$

Im Beispiel geben insgesamt 80 Prozent der Teilnehmer an, dass die negative Fragestellung für sie eher nicht bzw. überhaupt nicht zutrifft. Dieses positive Ergebnis führt also auch bei einer negativen Fragestellung zu einem Mittelwert von 4,25. Das Ergebnis liegt über 3,0 und ist also positiv zu werten.

Alle Tabellen enthalten grundsätzlich nur Sätzsätze, also die absoluten bzw. prozentualen Häufigkeiten der Antwortkategorien bei den einzelnen Fragen sowie die entsprechenden (gepolten) Mittelwerte. Das heißt, in allen Auswertungen und in der Excel-Auswertungsdatei werden keine Einzelfragebögen dargestellt, sondern nur zusammengefasste statistische Ergebnisse. Auch die Belegnummer von Einzelfragebögen erscheint in den an die Behörde zurück übermittelten Ergebnissen nicht mehr. Ein weiterer Schutz der Angaben des einzelnen Teilnehmers wird durch folgende Geheimhaltungsmaßnahme erreicht: Wenn je Darstellungseinheit (Organisationseinheit nach Funktionen) weniger als 6 Rückläufe (d. h. 1 bis 5 ausgewertete Fragebogen) vorliegen, gehen die Daten dieser Fragebogen nur in das Gesamtergebnis der Behörde ein, für die betreffende Darstellungseinheit selbst werden jedoch keine Ergebnisse ausgewiesen. Bei 6 bis 11 ausgewerteten Fragebogen werden für die entsprechenden Darstellungseinheiten nur Mittelwerte nachgewiesen.

6.2 Standard-Auswertung – Grafiken

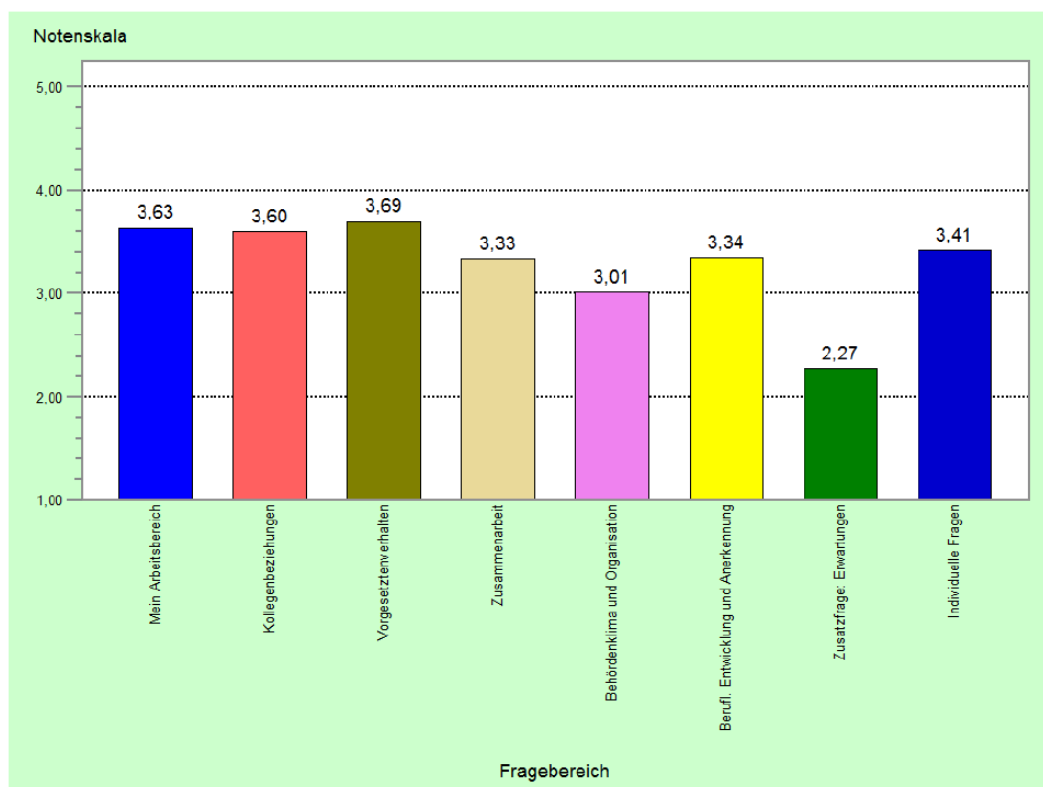
Für jede Behörde werden vier **Farbgrafiken** erstellt. Diese Grafiken werden nur für die Behörde insgesamt, nicht aber für Organisationseinheiten oder Funktionen erzeugt.

In einer ersten Grafik werden die Mittelwerte insgesamt für die sechs Fragebereiche (1. Mein Arbeitsbereich, 2. Kollegenbeziehungen, 3. Vorgesetztenverhalten, 4. Zusammenarbeit, 5. Behördenklima und Organisation sowie 6. Berufliche Entwicklung und Anerkennung) sowie für die Frage nach den Erwartungen an die Mitarbeiterbefragung dargestellt.

Mitarbeiterbefragung im öffentlichen Dienst Bayerns

Behörde: Mitarbeiterbefragung Testbehörde 2024

Grafik 1: Mittelwerte*) für die Fragebereiche

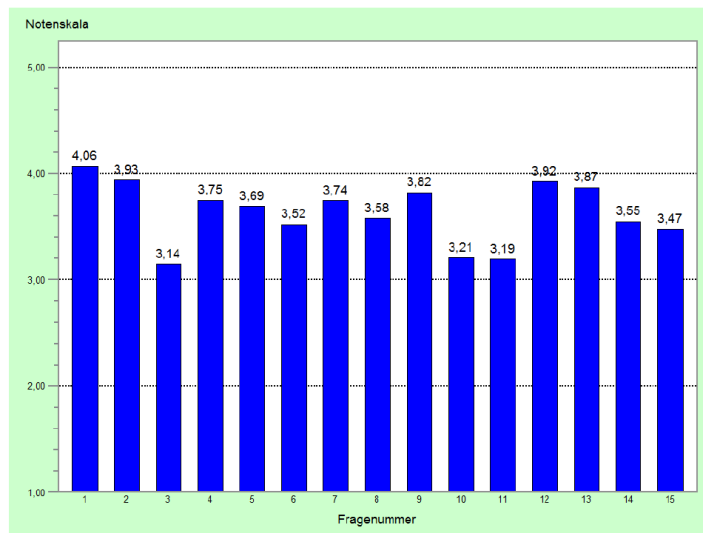


Eine zweite Grafik zeigt die Mittelwerte der jeweiligen Fragebereiche.

Mitarbeiterbefragung im öffentlichen Dienst Bayerns

Behörde: Mitarbeiterbefragung Testbehörde 2024

Grafik 2: Mittelwerte*) für die Fragen
Fragebereich: Mein Arbeitsbereich



Die dritte Grafik stellt die prozentuale Verteilung (relative Häufigkeit) der Antwortkategorien bei den einzelnen Fragen dar.

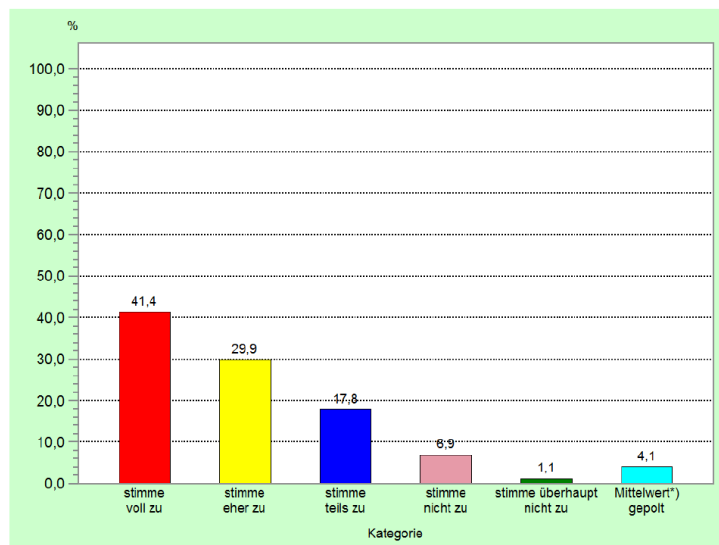
Mitarbeiterbefragung im öffentlichen Dienst Bayerns

Behörde: Mitarbeiterbefragung Testbehörde 2024

Grafik 3: Prozentuale Verteilung der Antwortkategorien

Frage: 01. Die mir übertragenen Aufgaben sind eine interessante Herausforderung.

Polung: Positiv



In der vierten Grafik werden analog noch die absoluten Häufigkeiten dargestellt.

6.3 Sonderauswertung – Tabellen

Für jede Behörde werden zusätzlich Excel-Tabellen erstellt. Diese Tabellen sollen dem Vergleich der einzelnen Funktionen bzw. Organisationseinheiten zum Insgesamt-Ergebnis der Behörde dienen.

Die erste Tabelle zeigt die Mittelwerte der jeweiligen Fragen im Vergleich der **Funktionen** zum Insgesamt-Ergebnis.

Mitarbeiterbefragung Testbehörde
Sonderauswertung nach Funktionen

Fragebogentext	Behörde insgesamt	Führungskraft	Sachbearbeiter/in de 2., 3. u. 4. Qualifikationsstufe u. vergleichbarer Angestellter	Mitarbeiter/in mit sonstiger Funktion
01. Die mir übertragenen Aufgaben sind eine interessante Herausforderung.	4,06	4,46	3,96	4,18
02. Bei der Durchführung der mir übertragenen Aufgaben habe ich genügend Entscheidungsspielraum.	3,93	4,13	3,92	3,89
03. Ich kann nicht bei meiner Arbeit bleiben, ich werde ständig unterbrochen.	3,14	3,17	3,17	3,08
04. Bei meiner Arbeit gibt es kaum Abwechslung, es gibt immer nur dieselbe Routine.	3,75	4,13	3,71	3,63
05. Hier werden Eigeninitiative und eigenverantwortliches Verhalten gefördert.	3,69	3,87	3,70	3,67
06. Ich kann Neues erproben, ohne Nachteile erwarten zu müssen.	3,52	3,64	3,52	3,60
07. Ungünstige räumliche Bedingungen erschweren die funktionsgerechte Erledigung der Aufgaben.	3,74	3,71	3,78	3,72
08. Die äußeren Arbeitsbedingungen wirken sich ungünstig auf meine Gesundheit aus.	3,58	4,17	3,48	3,58
09. Die für meine Arbeit notwendigen Hilfsmittel sind verfügbar.	3,82	4,08	3,74	3,81
10. Selbst für die kleinsten Beschäftigten, die für meine Tagesarbeit notwendig sind, muss ich bürokratische Hürden nehmen.	3,21	3,75	3,08	3,42
11. Die Arbeitsmenge macht es schwierig, die Qualität meiner Arbeit zu halten.	3,19	3,25	3,08	3,46
12. Die derzeitige Arbeitszeitregelung entspricht meinen Bedürfnissen.	3,92	4,00	3,92	4,20
13. Ich werde meinen Fähigkeiten entsprechend eingesetzt.	3,87	4,04	3,80	4,07
14. In mein neues Arbeitsgebiet wurde ich gut eingearbeitet.	3,55	3,48	3,65	3,30
15. Die derzeitige Vertretungsregelung ermöglicht die funktionsgerechte Aufgabenerledigung.	3,47	3,96	3,33	3,88

26.01.2024 Bayerisches Landesamt für Statistik

Farberläuterung:
Wert < 2
Wert > 2 und < 2,5
Wert > 2,5 und < 3
Wert > 3 und < 3,5
Wert > 3,5 und < 4
Wert > 4

Interpretation der Mittelwerte: 5 = gut, 4 = eher gut, 3 = teils/teils, 2 = eher schlecht, 1 = schlecht

© Bayerisches Landesamt für Statistik, Fürth 2024

Tabelle 3 Mittelwerte nach Funktionen

Eine zweite Tabelle zeigt die Mittelwerte der jeweiligen Fragen im Vergleich der **Organisationseinheiten** zum Insgesamt-Ergebnis.

Mitarbeiterbefragung Testbehörde
Sonderauswertung nach Organisationseinheiten

Fragebogentext	Behörde insgesamt	Organisationseinheit 800 DEJ	Organisationseinheit 190 DEJ	Organisationseinheit 200 DEJ	Organisationseinheit 300 DEJ	ohne Angabe
01. Die mir übertragenen Aufgaben sind eine interessante Herausforderung.	4,06	4,53	4,18	3,81	4,36	4,08
02. Bei der Durchführung der mir übertragenen Aufgaben habe ich genügend Entscheidungsspielraum.	3,93	4,18	3,86	4,13	3,64	3,81
03. Ich kann nicht bei meiner Arbeit bleiben, ich werde ständig unterbrochen.	3,14	3,47	3,08	3,39	3,09	2,73
04. Bei meiner Arbeit gibt es kaum Abwechslung, es gibt immer nur dieselbe Routine.	3,75	4,28	3,69	3,76	4,09	3,46
05. Hier werden Eigeninitiative und eigenverantwortliches Verhalten gefördert.	3,69	4,19	3,73	3,90	3,27	3,27
06. Ich kann Neues erproben, ohne Nachteile erwarten zu müssen.	3,52	3,76	3,39	3,67	3,73	3,50
07. Ungünstige räumliche Bedingungen erschweren die funktionsgerechte Erledigung der Aufgaben.	3,74	3,47	3,70	4,04	3,40	3,46
08. Die äußeren Arbeitsbedingungen wirken sich ungünstig auf meine Gesundheit aus.	3,58	4,28	3,38	3,71	3,00	3,50
09. Die für meine Arbeit notwendigen Hilfsmittel sind verfügbar.	3,82	4,18	3,79	3,79	3,70	3,77
10. Selbst für die kleinsten Beschäftigten, die für meine Tagesarbeit notwendig sind, muss ich bürokratische Hürden nehmen.	3,21	3,76	3,28	3,19	3,27	2,60
11. Die Arbeitsmenge macht es schwierig, die Qualität meiner Arbeit zu halten.	3,19	3,18	3,02	3,32	3,60	3,12
12. Die derzeitige Arbeitszeitregelung entspricht meinen Bedürfnissen.	3,92	4,23	3,92	4,06	4,36	3,40
13. Ich werde meinen Fähigkeiten entsprechend eingesetzt.	3,87	4,28	3,97	3,87	4,09	3,32
14. In mein neues Arbeitsgebiet wurde ich gut eingearbeitet.	3,55	3,50	3,49	3,80	3,20	3,52
15. Die derzeitige Vertretungsregelung ermöglicht die funktionsgerechte Aufgabenerledigung.	3,47	3,94	3,23	3,49	4,00	3,58

22.02.2024 Bayerisches Landesamt für Statistik

Farberläuterung:
Wert = 0 (ohne Angaben)
Wert < 2
Wert > 2 und < 2,5
Wert > 2,5 und < 3
Wert > 3 und < 3,5
Wert > 3,5 und < 4
Wert > 4

Interpretation der Mittelwerte: 5 = gut, 4 = eher gut, 3 = teils/teils, 2 = eher schlecht, 1 = schlecht

© Bayerisches Landesamt für Statistik, Fürth 2024

Tabelle 4 Mittelwerte nach Organisationseinheiten

Die Auswertungsergebnisse werden vom LfStat nur an die jeweilige Behörde oder den/die Organisationsberater/-in zurückgeliefert.

Die von den Teilnehmern unter „Bemerkungen“ übermittelten Anregungen werden in einer gesonderten Liste an die jeweilige Behörde mit übersandt.

7 Datenschutz

7.1 Datenbereitstellung

Die Standardauswertungen werden der Behörde grundsätzlich als PDF-Dateien übermittelt. Zusätzlich erhält jede Behörde alle Daten ihrer Standard-Auswertungstabellen als Datei (MS-Excel), kann also auf der Basis der Daten selbst weitere Auswertungen vornehmen. Die Sonderauswertungen werden der Behörde als Excel-Datei zur Verfügung gestellt. Zusätzlich werden die von den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen bei der Onlinebefragung im Bemerkungsfeld gemachten Äußerungen als Word-Datei bereitgestellt.

Für die sichere und datenschutzgerechte Übertragung der Befragungsergebnisse nutzen wir zum Datenaustausch das System SecureBox Bayern – eine vom IT-Dienstleistungszentrum (IT-DLZ) zur Verfügung gestellte Plattform für den sicheren Austausch von Daten. Das IT-DLZ stellt mit dem Produkt eine Weboberfläche für den Austausch von Daten zur Verfügung. Mit Hilfe der Datenaustauschplattform SecureBox Bayern soll der Austausch von Daten (Hochladen/Herunterladen) zwischen beteiligten Stellen innerhalb und außerhalb des Bayerischen Behördennetzes vereinfacht und vor allem ausreichend sicher ermöglicht werden.

Die Benutzerverwaltung sowie der Austausch per HTTPS erfolgen über die Weboberfläche der SecureBox Bayern.

Die datenschutzrechtliche Freigabe für den zentralen Einsatz des Systems hat das IT-DLZ beim Bayerischen Staatsministerium der Finanzen und für Heimat erwirkt. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie im Bayerischen Behördennetz unter <https://www.dap.bayern.de/sbb/index.html>. Neben der Gelegenheit zur gemeinsamen Nutzung von Dateiablagen besteht auch die Möglichkeit, die Nutzung zeitlich zu begrenzen. Im Gegensatz zu vielen anderen Angeboten, kann die Lösung aber vor allem selbständig und mit eigener Technik, also ohne Beteiligung weiterer Stellen, vom staatlichen IT-Dienstleistungszentrum betrieben und angeboten werden. Besondere Anpassungen auf Anwenderseite sind nicht notwendig.

7.2 Anonymität

Vertraulichkeit (Anonymität der Befragten) ist eine zentrale Voraussetzung für den Erfolg der Mitarbeiterbefragung. Darauf kann sich jeder Teilnehmer verlassen.

Deshalb sind hier nochmals die Elemente aufgeführt, die ein anonymes Erhebungsverfahren und die Geheimhaltung bei der Auswertung sicherstellen:

- Sichere Datenübertragung an das LfStat.
- Keine persönliche Zuordnung der Zugangsdaten (Kennung/Passwort) oder der laufenden Nummer beim Onlineverfahren.
- Anonymisierung durch Beachtung von Schwellenwerten bei der Auswertung (Rückmeldung von absoluten und prozentualen Häufigkeiten nur ab 12 auswertbaren Fragebogen, bei 6 bis 11 Rückläufen nur Mittelwerte, bei weniger als 6 Rückläufen keine gesonderte Auswertung).
- Rücksendung der Ergebnisse an die Behörde in Form von Standardtabellen und Grafiken ohne Personenbezug über das System Securebox Bayern oder per Post.

7.3 Speicherung

Vier Wochen nach Rückmeldung der Ergebnisse an die Behörde werden im LfStat die gespeicherten Daten gelöscht. Es findet keine zentrale Datenspeicherung statt. Weitere Auswertungen sowie zeitliche Vergleiche sind im LfStat nicht möglich.

**Das Bayerische Landesamt für Statistik
wünscht viel Erfolg bei der Durchführung der
Mitarbeiterbefragung!**