



# **Hinweise zur Durchführung der Mitarbeiterbefragung im öffentlichen Dienst des Freistaats Bayern**

**Stand März 2018**

## Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung .....	4
Aufgaben des LfStat .....	5
1. Online-Erhebung .....	5
2. Der Online-Fragebogen .....	6
3. Terminabsprache mit dem LfStat .....	7
4. Bildung von Organisationseinheiten innerhalb einer Behörde .....	8
5. Durchführung der Befragung .....	9
6. Rücklauf der Daten an das LfStat .....	11
7. Aufbereitung der Online-Meldungen .....	11
8. Standard-Auswertung – Interpretation des Mittelwertes .....	12
9. Anonymität der Befragung und Vernichtung der Daten im LfStat .....	17
Anhang: Formular „Angaben zur Leitdatei“ .....	18

## 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 Behörde <sup>1)</sup>.



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.

<sup>1)</sup> 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).

## 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.

### Kontaktanschrift:

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

### Ansprechpartner:

Servicehotline	Frau Schreckenbach
Tel.: (0 97 21) 20 88 – 5512	(0 97 21) 20 88 – 5302
Fax: (0 97 21) 20 88 – 15612	
E-Mail: <a href="mailto:mabe@statistik.bayern.de">mabe@statistik.bayern.de</a>	

## 1. Online-Erhebung

Das LfStat hat für die Mitarbeiterbefragungen ein Onlineverfahren entwickelt, das seit Mitte 2008 als Standardverfahren angeboten wird.<sup>2)</sup> 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/idev/OnlineMeldung> 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**.

---

<sup>2)</sup> 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.

Nach der Anmeldung gelangt man in das Fenster „Auswahl Berichtspflichtiger“ und ruft dort den Onlinefragebogen für die Mitarbeiterbefragung auf.

Die Mitarbeiterbefragung erfüllt die hohen Sicherheitsstandards, die bei statistischen Erhebungen der amtlichen Statistik geboten sind. Die Mitarbeiterbefragung bedient sich nämlich 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 https-Protokoll mit seiner 128-Bit-Verschlüsselung.

**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 in den Auswertungen nicht erkennbar sind (s. Ziffer 8).

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.

## **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 „Abschluss“), individuelle Anregungen an ihre Behörde heranzutragen. Die dort eingetragenen Bemerkungen werden vom LfStat als gesonderte Liste der Auswertung beigelegt.

Die folgende Abbildung zeigt den Startbildschirm der allgemeinen Testbehörde nach dem Einloggen:

The screenshot shows the start page of an online employee survey. At the top left is the logo of the 'Bayerisches Landesamt für Statistik'. At the top right, there are links for 'IMPRESSUM' and 'HILFE', and a notice: 'amt, IABE Mustermann, IABE Testleiter, Testmelder Mitarbeiterbefragung Allgemein' with a timer 'Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten' and a 'Abmelden' button. The main header is 'Mitarbeiterbefragung Online'. On the left is a navigation menu with 'Start' selected and other categories like 'Arbeitsbereich', 'Kollegenbeziehungen', etc. The main content area is titled 'Start' and 'Herzlich willkommen bei der Mitarbeiterbefragung für Behörden allgemein'. It contains instructions for using the survey, a list of bullet points, a thank you message, contact information for Frau Schreckenbach / Herr Köller, and a 'Senden' button at the bottom right. The footer includes 'Internet-Datenerhebung im Verbund IDEV', 'Test\_59211\_Mitarbeiterbefragung Behörden Allgemein > 2016', and a 'Zum Seitenanfang' link.

### 3. Terminabsprache mit dem LfStat

Die/der in einer Behörde für die geplante Mitarbeiterbefragung zuständige Koordinatorin/Koordinator 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 5). Die Auswertung der Online-Fragebogen selbst dauert in der Regel 4 – 6 Wochen.

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 8) 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.

#### **4. Bildung von Organisationseinheiten innerhalb einer 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 der/dem Befragungskordinatorin/Koordinator ausreichend kommuniziert werden, welche Organisationseinheiten gebildet wurden und welche Organisationskennzahl die einzelnen Beschäftigten jeweils eintragen sollen.

## **5. Durchführung der Befragung**

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 die/der interne Koordinatorin/Koordinator die Verteilung dieser Umschläge an die Beschäftigten. Nur der 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 Java-Script- und SSL/TLS-Verbindungsoptionen benötigt. 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 Teilnehmer unter <https://idev.bayern.de/idev/OnlineMeldung> mit seinen Zugangsdaten einloggt, gelangt er automatisch zum Formular seiner Behörde (die Behörden-bezeichnung 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.

### **Wie sieht die Speicherung aus?**

Die Eingabedaten können von den Teilnehmern auf einem Pfad ihrer Wahl lokal auf der Festplatte ihres PC gespeichert werden (📁-Symbol unten rechts – Näheres dazu findet sich in Abschnitt 8 der Online-Hilfe). So kann z. B. nach einer Unterbrechung die Eingabe nach dem Laden (📂-Symbol) der **lokalen Sicherungsdatei** wieder an der richtigen Stelle fortgesetzt werden. Wählt ein Befragungsteilnehmer die serverseitige Speicherung so werden seine Daten beim LfStat zwischengespeichert und bei der nächsten Anmeldung automatisch wieder geladen. Die zwischengespeicherten Daten werden noch nicht im LfStat verwendet, sie stehen also nur dem Teilnehmer zur Verfügung. Wird der Online-Fragebogen an das Landesamt gesendet, wird diese externe Sicherung automatisch gelöscht. Bei Senden wird automatisch ein Quittungsformular erzeugt, das lokal gespeichert werden kann.

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.

## **6. Rücklauf der Daten an das LfStat**

Die Befragung selbst sollte in der Behörde innerhalb eines relativ kurzen Zeitraums ablaufen. In ein bis zwei 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.

## **7. 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 – Mitarbeiter 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.

## 8. Standard-Auswertung – Interpretation des Mittelwertes

Aus den Daten werden vom LfStat für die jeweilige Behörde Standardtabellen und -graphiken 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
000	Insgesamt	0	Zusammen	2569
		1	Führungskraft	548
		2	Sachbearbeiter	1231
		3	Mitarb. mit sonstiger Funktion	741
		8	keine Angabe	49
100	P+ Büro +GDI-BY + AL	0	Zusammen	17
		1	Führungskraft	10
		2	Sachbearbeiter	6
		3	Mitarb. mit sonstiger Funktion	1
111	Referat 11, 13, 14	0	Zusammen	18
		1	Führungskraft	9
		2	Sachbearbeiter	9
112	Referat 12	0	Zusammen	26
		1	Führungskraft	5
		2	Sachbearbeiter	9
		3	Mitarb. mit sonstiger Funktion	11
		8	keine Angabe	1
121	Referat 21	0	Zusammen	38
		1	Führungskraft	8
		2	Sachbearbeiter	27
		3	Mitarb. mit sonstiger Funktion	3
122	Referat 22	0	Zusammen	34
		1	Führungskraft	5
		2	Sachbearbeiter	18
		3	Mitarb. mit sonstiger Funktion	10
		8	keine Angabe	1

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: Testbehörde*  
*Häufigkeit der Antwortkategorien*  
*Organisation: Insgesamt*  
*Funktion: Zusammen*  
*Fragekomplex: Mein Arbeitsbereich*

Fragebogentext	voll	eher	teils/ teils	eher nicht	überh. nicht	Frage nicht zu- treff.	ohne Angabe	Mittel- wert *)	P / N	insge- samt
01. Die mir übertragenen Aufgaben sind eine interessante Herausforderung.	888	839	657	136	28	0	21	4.0	P	2569
02. Bei der Durchführung der mir übertragenen Aufgaben habe ich genügend Entscheidungsspielraum.	672	920	632	275	44	0	26	3.7	P	2569
03. Ich kann nicht bei meiner Arbeit bleiben, ich werde ständig unterbrochen.	128	307	782	951	350	0	51	3.4	N	2569
04. Bei meiner Arbeit gibt es kaum Abwechslung, es gibt immer nur dieselbe Routine.	102	261	660	1001	506	0	39	3.6	N	2569
05. Hier werden Eigeninitiative und eigenverantwortliches Verhalten gefördert.	402	899	711	404	97	0	56	3.4	P	2569
06. Ich kann Neues erproben, ohne Nachteile erwarten zu müssen.	350	741	678	554	160	0	86	3.2	P	2569
07. Ungünstige räumliche Bedingungen erschweren die funktionsgerechte Erledigung der Aufgaben.	76	186	347	905	1004	0	51	4.0	N	2569
08. Die äußeren Arbeitsbedingungen wirken sich ungünstig auf meine Gesundheit aus.	118	229	499	943	734	0	46	3.8	N	2569
09. Die für meine Arbeit notwendigen Hilfsmittel sind verfügbar.	1142	994	328	74	8	0	23	4.3	P	2569
10. Selbst für die kleinsten Beschaffungen, die für meine Tagesarbeit notwendig sind, muss ich bürokratische Hürden nehmen.	93	146	347	1009	942	0	32	4.0	N	2569
11. Der Arbeitsanfall macht es schwierig, die Qualität meiner Arbeit zu halten.	69	232	622	1176	410	0	60	3.6	N	2569
12. Die derzeitige Arbeitszeitregelung entspricht meinen Bedürfnissen.	957	659	424	290	198	0	41	3.7	P	2569
13. Ich werde meinen Fähigkeiten entsprechend eingesetzt.	629	1014	591	231	64	0	40	3.8	P	2569
14. In mein neues Arbeitsgebiet wurde ich gut eingearbeitet.	392	760	733	371	118	0	195	3.4	P	2569
15. Die derzeitige Vertretungsregelung ermöglicht die funktionsgerechte Aufgabenerledigung.	415	843	742	292	89	0	188	3.5	P	2569

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 *Summensätze*, 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. Eine 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.

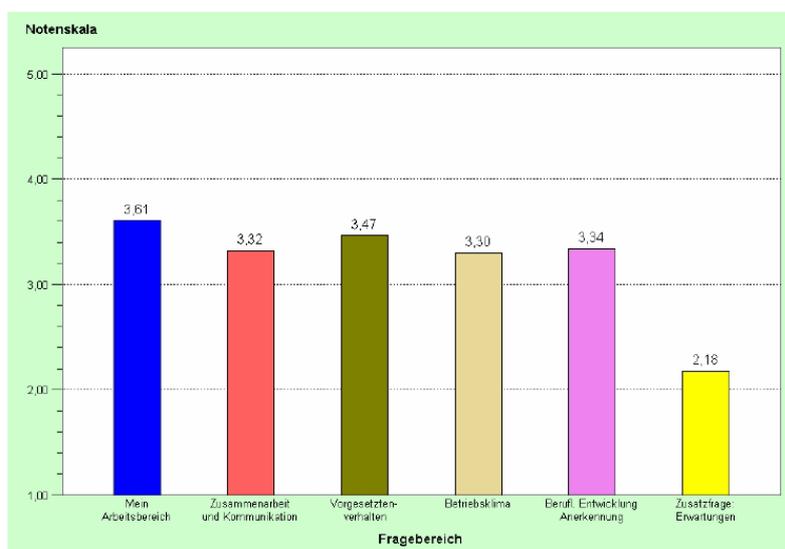
Für jede Behörde werden vier **Farbgrafiken** erstellt. Diese Grafiken werden nur für die Behörde insgesamt, nicht aber für Organisationseinheiten oder Funktionen erzeugt.

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:*

*Grafik 1: Mittelwerte\*) für die Fragebereiche*

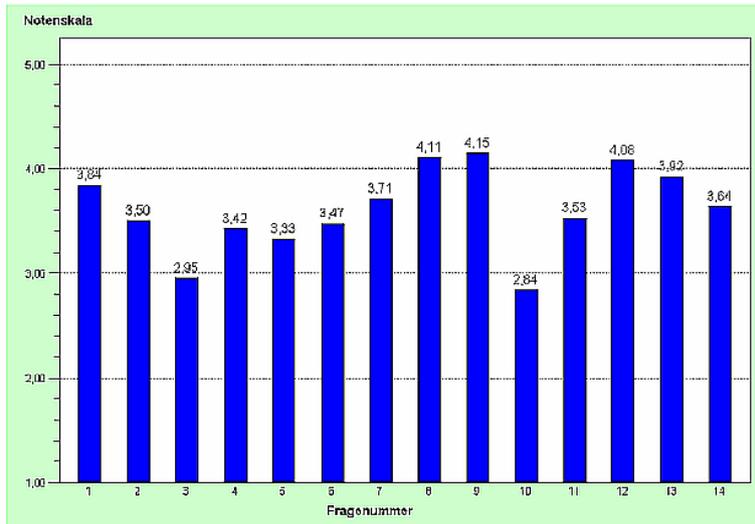


Eine zweite Grafik zeigt die Mittelwerte der jeweiligen Fragebereiche.

*Mitarbeiterbefragung im öffentlichen Dienst Bayerns*

*Behörde:*

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



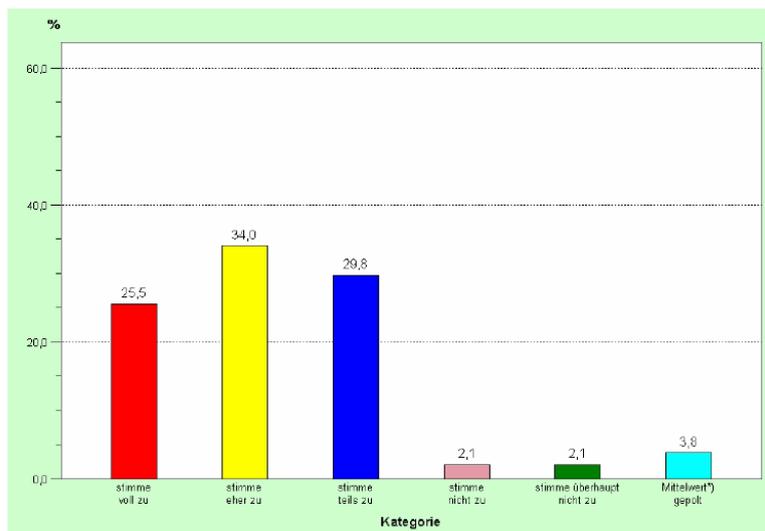
Die dritte Grafik stellt die prozentuale Verteilung (relative Häufigkeit) der Antwortkategorien bei den einzelnen Fragen dar.

*Mitarbeiterbefragung im öffentlichen Dienst Bayerns*

*Behörde:*

*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.

Die Auswertungsergebnisse werden vom LfStat nur an die jeweilige Behörde zurückgeliefert.

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

## **9. Anonymität der Befragung und Vernichtung der Daten im LfStat**

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.

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**