

Die Staatsministerin

SÄCHSISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR SOZIALES UND GESELLSCHAFTLICHEN ZUSAMMENHALT  
Albertstraße 10 | 01097 Dresden

Präsidenten des Sächsischen Landtages  
Herrn Dr. Matthias Rößler  
Bernhard-von-Lindenau-Platz 1  
01067 Dresden

Durchwahl  
Telefon +49 351 564-55000  
Telefax +49 351 564-55010

Ihr Zeichen

Ihre Nachricht vom

Aktenzeichen  
(bitte bei Antwort angeben)  
Z-1053/70/303-2022/124695

Dresden,  
18. August 2022

**Kleine Anfrage der Abgeordneten Susanne Schaper (DIE LINKE)**  
**Drs.-Nr.: 7/10356**  
**Thema: Personalsituation in der Landesuntersuchungsanstalt (LUA)**

Sehr geehrter Herr Präsident,

namens und im Auftrag der Sächsischen Staatsregierung beantworte ich die Kleine Anfrage wie folgt:

**Frage 1: Wie viele Mitarbeiter\*innen waren 2021 bei der LUA beschäftigt? (Bitte aufgeteilt nach Fachgebieten.)**

**Frage 2: Wie viele Mitarbeiter\*innen sind aktuell bei der LUA beschäftigt? (Bitte aufgeteilt nach Fachgebieten.)**

**Frage 3: Wie viele Stellen sind unbesetzt? (Bitte aufgeteilt nach Fachgebieten.)**

**Frage 4: Wie hoch war 2021 die Anzahl der Überstunden? (Bitte aufgeteilt nach Fachgebieten.)**

**Frage 5: Wie hoch ist aktuell die Anzahl der Überstunden? (Bitte aufgeteilt nach Fachgebieten und Monaten.)**

Zusammenfassende Antwort auf die Fragen 1 bis 5:

Auf die drei beigefügten Tabellen wird verwiesen. Eine Aufschlüsselung der unbesetzten Stellen nach Fachgebieten ist der LUA leider nicht möglich. Es wird daher auf die Meldung der Ist-Besetzung mit Stand vom 1. Juli 2022 verwiesen.

Bei den dargestellten Überstunden handelt es sich um angeordnete Überstunden nach § 7 Absatz 7 TV-L.

Mit freundlichen Grüßen

  
Petra Köpping

Anlage(n)

MACH   
WAS   
WICHTIGES  
Arbeiten im Öffentlichen Dienst Sachsen

Hausanschrift:  
Sächsisches Staatsministerium  
für Soziales und Gesellschaft-  
lichen Zusammenhalt  
Albertstraße 10  
01097 Dresden

[www.sms.sachsen.de](http://www.sms.sachsen.de)

Leitweg-ID 14-0801001SMS01-02

Verkehrsanzbindung:  
Zu erreichen mit den Straßen-  
bahnlinien 3, 7, 8  
Haltestelle Carolaplatz

Für Besucher mit Behinderungen  
befinden sich gekennzeichnete  
Parkplätze bei  
Einfahrt Albertstraße 10 oder Ar-  
chivstraße, Innenhof SMS

\*Information zum Zugang für  
verschlüsselte/signierte E-Mails/  
elektronische Dokumente unter  
[www.sms.sachsen.de/kontakt.html](http://www.sms.sachsen.de/kontakt.html)

Anlage 1  
zur Drs.: 7/10356  
Anzahl Mitarbeiter (MA) 2021 / 2022

<b>Fachgebiet</b>	<b>Anzahl MA Stand 01.07.2021</b>	<b>Anzahl MA Stand 01.07.2022</b>
1.0	6	4
1.1	19	19
1.2	10	10
1.3	8	8
1.4	3	3
1.5	9	8
1.6	7	7
1.7	10	11
2.0	7	8
2.1	12	14
2.3	23	21
2.4	9	9
2.5	21	23
2.6	11	12
2.7	6	6
2.8	14	14
2.9	14	14
3.0	12	12
3.1	9	9
3.2	15	17
3.3	18	17
3.4	23	23
3.5	12	14
3.6	10	10
3.7	13	11
5.0	13	11
5.1	13	14
5.2	18	17
5.4	15	13
5.5	15	17
5.6	33	33
Leitung	9	8
HH/B	13	11
ID	16	17
IT	11	10
PuR	9	8
Personalrat	0	1
<b>Gesamt</b>	<b>466</b>	<b>464</b>

Anlage 2  
zur Drs.: 7/10356  
Überstunden 2021  
/ 2022

<b>Fachgebiet</b>	<b>Überstunden 2021</b>	<b>Überstunden 2022</b>
1/0	160	48
1/1	283	43
1/3	247	59
1/6	165	51
3/2	41	13

Meldung der Ist-Besetzung

Kapitel: 0850													
Kapitelbezeichnung: Landesuntersuchungsanstalt													
Titel	Bezeichnung	BesGr EG	Stellenplan			Ist per 01.07.2022							
			Soll 2022 lt. HHPI	Haushaltsvollzug (Umsetzungen)		Istbesetzung				freie Stellen		Anz. kw 2022	Stellen- über- besetzung
				plus	minus	gesamt	davon		unter- wertig	gesamt	darunter für kw2022		
1	2	3	4	5	6	7 (8+9)	8	9	10	11	12	13	14
42201	Bezüge der planmäßigen Beamten (einschließlich Abordnung)												
	Präsident	B4	1		1								
	Abteilungsdirektor	B2	1			1,0	0,75	0,25	1,0				
	Leitender Regierungsdirektor	A16	1			1,0		1,0					
	Leitender Veterinärdirektor	A16	2			2,0		2,0	2,0				
	Leitender Medizinaldirektor	A16	2			2,0	1,0	1,0	2,0				
	Pharmaziedirektor	A15	1			1,0	1,0		1,0				
	Regierungsdirektor	A15	1			1,0	0,975	0,025	0,025				
	Regierungsrat	A13	2			2,0	2,0		1,0				
	Zusammen		11		1	10,0	5,725	4,275	7,025				
42801	Entgelte für Arbeitnehmer												
		AT	2			2,0		2,0					
		E15Ü	2			1,2		1,2	0,2	0,8			
		E15	41			40,575		40,575	20,4	0,425			
		E14	63			63,0		63,0	37,95				
		E13	7			7,0		7,0	1,975				
		E11	13			12,9		12,9	9,075	0,1			
		E10	32			32,0		32,0	4,575				
		E9b	22			21,0		21,0	11,275	1,0			
		E9a	60			60,0		60,0					
		E8	67			65,3375		65,3375	29,5875	1,6625			
		E7	2			2,0		2,0	0,2				
		E6	70			70,0		70,0	11,5625				
		E5	9			9,0		9,0	2,9375				
	Zusammen		390			386,0125		386,0125	129,7375	3,9875			
42807	Entgelte für Arbeitnehmer in einem Ausbildungsverhältnis												
		E14	10			7,4		7,4	0,75	2,6			
		Azubi	18			8,0		8,0		11,0			
		PRAKT	10			10,0		10,0					
	Zusammen		38			25,4		25,4	0,75	13,6			
42810	Entgelte für zusätzliche Beschäftigte in Projekten												
		E13	1							1,0			
		E10	1			1,0		1,0					
		E9b	2			2,0		2,0	2,0				
	Zusammen		4			3,0		3,0	2,0	1,0			

**Ausfüllhinweise**

1. Die an das SMF übergebene Excelmappe kann mehrere Tabellenblätter nach dem hier vorgegebenen Muster enthalten. In jedes Tabellenblatt sind nur Daten jeweils eines Kapitels aufzunehmen.  
Um Tabellenblätter in einer Excelmappe zusammenzufassen, verwenden Sie jeweils nach Rechtsklick auf die Bezeichnung eines Arbeitsblattes den Befehl "Verschieben/Kopieren".
2. In Zelle \$B\$1 ist die Kapitelnummer einzutragen. Die Bezeichnung jedes Tabellenblattes (siehe Aktenreiter am unteren Rand) muss mit der Kapitelnummer beginnen. In die Zelle \$G\$1 kann die Kapitelbezeichnung eingetragen werden.
3. In Zelle \$J\$2 ist der Stichtag für die Ist-Besetzung einzutragen. Aus der im Stichtag enthaltenen Jahresangabe wird das aktuelle Haushaltjahr abgeleitet.
4. Es wird empfohlen, im Dateinamen der an das SMF übergebenen Excelmappe die Nummer des Einzelplanes und den Stichtag der Ist-Besetzung anzugeben, z. B. "StBes\_EPI10\_2019-01-01.xls".
5. Die Angaben zu den Haushaltstellen sind ab Zeile 8 einzutragen; die obersten 7 Zeilen werden bei der Datenübernahme ignoriert.
6. In Spalte 1 sind ausschließlich die Titelnummern einzutragen. Von Zeile zu Zeile gleichbleibende Titelnummern müssen nicht wiederholt werden, sondern werden automatisch ergänzt.
7. In Spalte 2 sind - soweit relevant - die Amtsbezeichnungen einzutragen.
8. In Spalte 3 sind die Bezeichnungen der Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen einzutragen. Alle Zeilen ohne Eintrag in Spalte 3 werden ignoriert.
9. Die Spalte 4 ist entsprechend dem beschlossenen Stellenplan auszufüllen.
10. In den Spalten 5 und 6 sind die Veränderungen des Stellenplanes im Rahmen des Haushaltvollzuges (Stellenumsetzungen gemäß § 50 SäHO, § 7d HG 2019/2020) auszuweisen.
11. Spalte 7 ist gesperrt und nur informativ - sie wird als Summe der Spalten 8 und 9 berechnet.
12. Die Spalte 10 ist eine Darunter-Position zu Spalte 7.
13. In Spalte 13 sind die gemäß Stellenplan ausgewiesenen kw-Vermerke zum Jahr des Stichtages einzutragen - nur informativ.
14. Für eigene Zwecke, etwa zur Überprüfung der Datenerfassung, können Summenzeilen eingerichtet werden. Summenzeilen werden anhand des Eintrages "Summe" oder "Zusammen" oder "Insgesamt" in Spalte 2 identifiziert und bei der Datenübernahme ignoriert.
15. Eine Tabellenspalte darf nur genau eine Excelspalte belegen. Eine Tabellenzeile darf nur genau eine Excelzeile belegen. Jeder einzelne Tabelleneintrag (z. B. eine Amtsbezeichnung, eine Besoldungs-/Entgeltgruppe) darf nur genau eine Excelzelle belegen. Im Datenbereich (ab Zeile 8) dürfen keine verbundenen Zellen existieren. Die Excelmappe darf keine externen Bezüge enthalten.