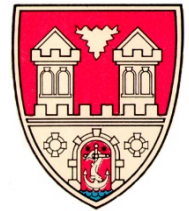




Schulverband Tornesch-Uetersen



Die Verbandsvorsteherin

Schulverband Beschlussvorlage	Vorlage-Nr: VO/19/046
	Status: öffentlich/nichtöffentlich
	Datum: 04.02.2019
Federführend:	Bericht im Ausschuss:
Büro des Bürgermeisters	Bericht im Rat:
	Bearbeiter: Caroline Schultz
Ergebnis der Überprüfung des Personalbedarfs im Schulsekretariat; hier: Schaffung einer zusätzlichen Stelle	
Beratungsfolge:	
Datum	Gremium
20.02.2019	Verbandsversammlung Schulverband Tornesch-Uetersen

Sachbericht / Stellungnahme der Verwaltung

Die Schulsekretärinnen an der Klaus-Groth-Schule haben mehrfach zurückgemeldet, dass die Menge der im Schulsekretariat anfallenden Arbeit mit den zur Verfügung stehenden Stunden nicht erledigt werden kann. Die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) bietet einen Tool zur Bemessung des Stellenbedarfs in Schulsekretariaten (14/2014) an. Daraufhin wurde im Jahr 2017 begonnen, die anfallenden Tätigkeiten entsprechend den Vorgaben der KGSt aufzunehmen.

Bei der Auswertung der Tabelle konnten die Formeln und teilweise fest vorgegebene Werte in den Tabellen der KGSt nicht nachvollzogen werden. Eine Rückfrage bei der zuständigen Sachbearbeiterin blieb leider unbeantwortet. Daher wurde die Tabelle entsprechend der Systematik der KGSt neu aufgesetzt.

Das Berechnungstool funktioniert folgendermaßen: Es werden bestimmte Grunddaten ermitteln, wie z.B. Anzahl von Schülern, Klassen, Lehrkräften usw.. Auf einem weiteren Tabellenblatt hat die KGSt Tätigkeiten im Schulsekretariat vorgegeben und schlägt hierfür eine mittlere Bearbeitungszeit (=mBz) vor, die dann mit einem fest zugewiesenen Wert aus den Grunddaten multipliziert wird, so dass die für diese Tätigkeit anfallenden Jahresarbeitsminuten (=JAM) ermittelt werden. Mit den Schulsekretärinnen wurden die Daten rückwirkend ab 2016 ermittelt und eigene Werte für die mittlere Bearbeitungszeit besprochen. Einzelne Tätigkeiten wurden ergänzt und mit einer eigenen Bearbeitungszeit versehen. Daraus wurden dann die für die Erledigung aller im Schulsekretariat erforderlichen Jahresarbeitsminuten ermittelt. In der Tabelle der Grunddaten werden die verfügbaren Arbeitstage sowie die aufgrund der zur Verfügung stehenden Stellen bereitstehenden JAM ermittelt und mit den im Sekretariat erforderlichen JAM ins Verhältnis gesetzt. Daraus kann man erkennen, wie viele Stellen erforderlich sind, damit die im Schulsekretariat anfallenden Arbeiten bearbeitet werden können.

In einer zweiten Aufstellung wurden die Werte der Klaus-Groth-Schule nur übernommen, wenn die Bearbeitungszeit unterhalb der Werte der KGSt lagen oder der Wert bei Null lag, weil diese Tätigkeit in Tornesch nicht anfällt.

Dadurch ergibt sich hier ein reduzierter Stellenbedarf, der allein auf die Vorgaben der KGSt abstellt und eventuelle Mehrzeiten aufgrund möglicher Besonderheiten der Klaus-Groth-Schule komplett außer Acht lässt. Bei dieser Berechnung ergibt sich bereits ein Stellenbedarf

zwischen 2,18 und 2,49 Stellen. Dies entspricht zwei Vollzeitstellen und einer Stelle à 19,11 Wochenstunden in Schulzeit.

Unter Berücksichtigung der Besonderheiten der Schule ergibt sich ein Bedarf von 2,72 Stellen im vergangenen Schuljahr und 3,01 Stellen, wenn die Schule bis auf den letzten Schulplatz besetzt ist. Das laufende Schuljahr 2018/19 hat höhere Zahlen, weil 2018 einmalig drei Wochen Herbstferien waren.

Aktuell ist das Sekretariat mit zwei Kräften à 39 Stunden und 25 Stunden plus Ferienüberhang tätig. Bei der 25-Std.-Stelle muss die Regelung zum Ferienüberhang noch angepasst werden, so dass die korrigierte Wochenstundenzahl an Schultagen 28,9 Stunden betragen würde. Insgesamt sind also bereits zwei Stellen mit insgesamt 67,9 Wochenstunden in Schulzeit besetzt.

Ergänzend wird vorgeschlagen eine Stelle mit 35 Wochenstunden in Schulzeit einzurichten. Dies ergibt eine Wochenstundenzahl von insgesamt 102,9 Wochenstunden in Schulzeit.

In der Berechnung der Stundenbedarfe wurde in der minimierten Aufstellung ein Stellenbedarf von 97,11 Wochenstunden bzw. 117,39 Stunden bei den tatsächlichen Werten ermittelt. Die hier vorgeschlagene Besetzung liegt also knapp über den errechneten Bedarfen in der minimalen Berechnung. Dabei wird auch Rechnung getragen, dass die Schule noch nicht bis auf den letzten Schulplatz besetzt ist.

Die neue Besetzung entspricht umgerechnet im Stellenplan $35,6+25+30=90,60$ Stunden.

Die beiden Stelleninhaberinnen werden voraussichtlich in wenigen Jahren dicht aufeinander folgend in den Ruhestand gehen. Die Neueinrichtung dieser Stelle ist daher umso wichtiger, weil diese neue Kraft so auch die beiden Nachfolger/innen einarbeiten könnte. Zum Zeitpunkt der Nachbesetzung wird eine erneute Stellenbemessung vorgenommen werden und je nach Ergebnis neu aufgeteilt werden. Voraussichtlich wird dann die Schülerzahl weiter gestiegen sein, so dass die jetzige 25/28,9-Stunden Stelle ggf. angepasst werden muss.

Die Vergütung erfolgt nach EG 5. Um den möglichen Bewerberkreis zu vergrößern, sollte vorher die Urlaubsregelung im Schulsekretariat angepasst werden, so dass auch ein Teil des Jahresurlaubs in der Schulzeit genommen werden kann. Eine Besetzung mit zwei Kräften ist bei drei Stellen in der Schulzeit gewährleistet.

Für die Neueinstellung ist die Änderung des Stellenplanes bei der Stadt Tornesch erforderlich. Die Abrechnung erfolgt zwischen dem Schulverband und der Stadt Tornesch anhand der Werte der KGSt/ Kosten eines Arbeitsplatzes. Sofern die Stadt Tornesch einen Nachtragshaushalt im Herbst 2019 erstellt, könnte die Stelle schon ab Mai 2019 besetzt werden. Sollte kein Nachtrag erstellt werden, kann die Stelle spätestens zum 01.08.2019 besetzt werden, da die Stelle erst in den im Stellenplan 2020 aufgenommen werden kann.

Prüfungen:

1. Umweltverträglichkeit

entfällt

2. Kinder- und Jugendbeteiligung

entfällt

Finanzielle Auswirkungen / Darstellung der Folgekosten

Der Beschluss hat finanzielle Auswirkungen:

ja

nein

Die Maßnahme/Aufgabe ist:

vollständig eigenfinanziert

teilweise gegenfinanziert

vollständig gegenfinanziert

Auswirkungen auf den Stellenplan: Stellenmehrbedarf Stellenminderbedarf
 höhere Dotierung Niedrigere Dotierung
 Keine Auswirkungen

Es wurde eine Wirtschaftlichkeitsprüfung durchgeführt: ja nein
 Es liegt eine Ausweitung oder eine Neuaufnahme einer
 Freiwilligen Leistung vor: ja nein

Produkt/e:						
Erträge/Aufwendungen	2017	2018	2019	2020	2021	2022 ff.
	in EUR					
<i>* Anzugeben bei Erträgen, ob Zuschüsse/Zuweisungen; Transfererträge; Kostenerstattungen/Leistungsentgelte oder sonstige Erträge</i>						
<i>* Anzugeben bei Aufwendungen, ob Personalaufwand; Sozialtransferaufwand; Sachaufwand; Zuschüsse/Zuweisungen oder sonstige Aufwendungen</i>						
Erträge*:						
Aufwendungen*:		23400	35000	35000	35000	35000
Saldo (E-A)						
davon noch zu veranschlagen:		23400	35000	35000	35000	35000
Investition/Investitionsförderung	2017	2018	2019	2020	2021	2022 ff.
	in EUR					
Einzahlungen						
Auszahlungen						
Saldo (E-A)						
davon noch zu veranschlagen:						
Erträge (z.B. Auflösung von Sonderposten)						
Abschreibungsaufwand						
Saldo (E-A)						
davon noch zu veranschlagen:						
Verpflichtungsermächtigungen						
davon noch zu veranschlagen:						
Folgeeinsparungen/-kosten	2017	2018	2019	2020	2021	2022 ff.
	in EUR					
<i>(indirekte Auswirkungen, ggf. sorgfältig zu schätzen)</i>						
<i>* Anzugeben bei Erträgen, ob Zuschüsse/Zuweisungen; Transfererträge; Kostenerstattungen/Leistungsentgelte oder sonstige Erträge</i>						
<i>* Anzugeben bei Aufwendungen, ob Personalaufwand; Sozialtransferaufwand; Sachaufwand; Zuschüsse/Zuweisungen oder sonstige Aufwendungen</i>						
Erträge*:						
Aufwendungen*:						
Saldo (E-A)						
davon noch zu veranschlagen:						

Beschluss(empfehlung)

Im Schulsekretariat wird eine dritte Stelle mit 30 Wochenstunden zzgl. Ferienüberhang lt. Stellenplan neu eingerichtet. Die Stadt Tornesch wird gebeten diese Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit in den Stellenplan der Stadt aufzunehmen und spätestens zum 01.08.2019 zu besetzen.

Sabine Kählert
 Schulverbandsvorsteherin

Anlage/n:

1. Stellenbemessung Grunddaten und Berechnung a) nach tatsächlichen Werten
b) nach minimierten Werten
2. Leistungskatalog a) nach tatsächlichen Werten
b) nach minimierten Werten