

<b>Vorlage</b>	<b>Vorlage-Nr:</b>	V 2008/153
	<b>Status:</b>	öffentlich
<b>TOP:</b>	<b>Datum:</b>	15.07.2008
<b>Änderung des Stellenplanes 2008 - Organisationsuntersuchung in den Schulsekretariaten</b>		
<b>Beteiligte Fachbereiche:</b>		
<b>Verfasser/in:</b>	Monika Nagel	
<b>Beratungsfolge:</b>	<b>Sitzungsdatum</b>	<b>Gremium</b>
	13.08.2008	Hauptausschuss
	20.08.2008	Rat der Stadt Borken

**Erläuterung:**

In den vergangenen Jahren haben sich das Berufsbild der Schulsekretärin und die Aufgaben und Arbeitsabläufe in den Schulsekretariaten maßgeblich verändert, z. B. durch die Einführung der Schulbudgetierung und die Offene Ganztagschule. Die Auswirkungen dieser Veränderung wurden bisher jedoch nicht bei der Berechnung der Arbeitszeit berücksichtigt. Aus diesem Grund verständigten sich die beteiligten Fachbereiche darauf, im Rahmen einer Organisationsuntersuchung ein neues Berechnungsmodell zu entwickeln und einzuführen.

Das bisherige Berechnungsschema der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) wurde durch eine Variante des „Bochumer Modells“ ersetzt. Das Bochumer Berechnungsschema unterscheidet sich insofern vom KGSt-Modell, dass mehr fixe Größen in die Berechnung mit einbezogen werden. Dies hat den Vorteil, dass bestimmte Arbeitsvorgänge mit einem fixen Wert in die Arbeitszeitberechnung mit einfließen und somit ein von variablen Größen (z.B. der Schülerzahl) unabhängiger Sockelbetrag an Arbeitsstunden gebildet werden kann.

Die der Arbeitszeitberechnung zu Grunde liegenden mittleren Bearbeitungszeiten wurden in einem gemeinsamen Arbeitskreis, dem Qualitätszirkel Schulsekretärinnen (bestehend aus Personalrat, Schulsekretärinnen und Mitarbeitern des Fachbereich 10) erarbeitet.

Im Einzelnen ergeben sich folgende Änderungen für den Stellenplan der Stadt Borken:

### **Tariflich Beschäftigte:**

Die Arbeitszeit der Schulsekretärinnen an den städtischen Grundschulen (Astrid-Lindgren-GS, Cordula-GS, Engelrading-GS, Johann-Walling-GS, Josef-GS, Pröbsting-GS, Remigius-GS, Roncalli-GS) werden um insgesamt 31,04 Wochenarbeitsstunden erhöht. Der Unterabschnitt 210 erhöht sich somit um **+ 0,80 Stellen** in der EG 5 TVöD.

Die Arbeitszeit der Schulsekretärinnen an den städtischen Hauptschulen (Duesberg- und Remigiushauptschule) wird um insgesamt 2,10 Wochenarbeitsstunden erhöht. Der Unterabschnitt 215 erhöht sich somit um **+ 0,05 Stellen** in der EG 6 TVöD.

Die Arbeitszeit der Schulsekretärinnen an den städtischen Realschulen (Maria-Sibylla-Merian- und Nünningrealschule) wird um insgesamt 6,10 Wochenarbeitsstunden erhöht. Der Unterabschnitt 220 erhöht sich somit um **+ 0,16 Stellen** in der EG 6 TVöD.

Die Arbeitszeit der Schulsekretärinnen am städtischen Gymnasium Remigianum erhöht sich um insgesamt 8,52 Wochenarbeitsstunden. Der Unterabschnitt 230 erhöht sich somit um **+ 0,21 Stellen** in der EG 5 TVöD.

Die Arbeitszeit der Schulsekretärin an der Förderschule Lernen erhöht sich um insgesamt 3,41 Wochenarbeitsstunden. Der Unterabschnitt 270 erhöht sich somit um **+ 0,09 Stellen** in der EG 5 TVöD.

Aufgrund der Organisationsuntersuchung ergibt sich insgesamt eine Erhöhung der Wochenarbeitszeit in den Schulsekretariaten der Stadt Borken von 51,17 Std. (= **1,31 Stellen**). Die Arbeitszeiterhöhung soll zum Schuljahr 2008/2009 (rückwirkend zum 01.08.2008) umgesetzt werden.

Bezogen auf Vollzeitstellen sind damit jetzt im Stellenplan 2008 **208,19 Stellen** für tariflich Beschäftigte (bisher 206,88) ausgewiesen.

### **Beschlussvorschlag:**

Der Hauptausschuss empfiehlt dem Rat zu beschließen:

Der Stellenplan 2008 wird, ergänzt um die oben aufgeführten Stellenanteile, zum Schuljahr 2008/2009 (01.08.2008) für die Schulsekretariate um insgesamt 1,31 Stellen erweitert.