

Der Bürgermeister

Öffentliche
Beschlussvorlage
208/2018/1

Dezernat III, gez. Dr. Robers

Federführung:

51 - Jugend, Familie, Bildung, Freizeit

Produkt:

51.21 Grundschulen

51.22 Hauptschulen

51.23 Realschulen

51.24 Gymnasien

Datum:

14.09.2018

Beratungsfolge:

Ausschuss für Kultur, Schule und Sport

Sitzungsdatum:

18.09.2018

Entscheidung

Antrag der CDU Fraktion zum Personaleinsatz in den Schulsekretariaten

Stellungnahme der Verwaltung

Zuständigkeit:

Der Bürgermeister trifft alle dienst- und arbeitsrechtlichen Entscheidungen für die Bediensteten. Ihm obliegt die Geschäftsverteilung und Dienstaufsicht (§ 73 Abs. 2 und 3 GO NRW). Er hat als Dienstvorgesetzter ein umfangreiches Entscheidungsrecht in den Personalangelegenheiten aller Bediensteten. Dieses ist auch nicht vom Rat oder Ausschüssen entziehbar. Daher liegt die Zuständigkeit für alle personalrelevanten Entscheidungen beim Bürgermeister, der diese Entscheidungen in den gesetzlich vorgegebenen Fällen in enger Abstimmung mit der Mitarbeitervertretung, dem Personalrat der Stadt Coesfeld, trifft.

Auch für die sachlichen Angelegenheiten (Organisation, Aufgabenzuweisung, Umsetzung usw.) ergibt sich die Zuständigkeit des Bürgermeisters bereits aus seiner Funktion als Behördenleiter (§ 62 Abs. 1 Satz 2 und 3 GO NRW „Aufgaben und Stellung des Bürgermeisters“).

Für die im CDU-Antrag aufgeworfenen Themen ist der Ausschuss Kultur, Schule, Sport (KSS) somit nicht zuständig.

Information über die Festlegung der Stundenkontingente:

Informationshalber wird auf die im Antrag angesprochenen Punkte eingegangen:

Ein fest installiertes Verfahren garantiert, dass die Schulsekretariate entsprechend der Bedarfe der jeweiligen Schule mit Sekretärinnenstunden versorgt werden. Jedes Jahr wird anhand der Schülerzahlen (Oktoberstatistik) neu ermittelt, ob und inwieweit die Stundenumfänge angepasst werden müssen. Dabei wird der jeweilige Stundenbedarf

über verschiedene Schlüssel - Grundbedarf (Minuten je Schüler, unterschieden nach Grund- und Förderschulen sowie nach Sek 1 und Sek 2) sowie spezifische zeitliche Zuschläge, z.B. für Schüler im Ganzttag bzw. OGS, mit sonderpädagogischen Förderbedarf und Deutsch als Zweitsprache ermittelt.

Das Verfahren ist das Ergebnis einer Überprüfung der Stundenwerte und eines interkommunalen Vergleichs. Es wurde vor 5 Jahren in Abstimmung mit den Schulleitungen und dem Personalrat eingeführt und hat sich bewährt. Es gewährleistet eine einheitliche, am Bedarf orientierte Stundenberechnung. Durch die Zuschläge ist es möglich, auf besondere Anforderungen (zuletzt Inklusion und Migration) zu reagieren. Die Wochenstunden-Werte werden jährlich neu ermittelt und die Stundenkontingente der Sekretärinnen angepasst, soweit das mit Rücksicht auf die persönliche und arbeitsvertragliche Situation möglich ist. Der regelmäßige Vergleich mit den Ergebnissen anderer Städte zeigt die Angemessenheit der Regelung.

Eine unterjährig höhere Überstundenanhäufung im Bereich der Schulsekretariate ist möglich und in Teilen sogar erforderlich. Dies ergibt sich aus dem zeitlich gehäuften Arbeitsanfall in der Unterrichtszeit und der Differenz zwischen Ferienzeiten und Urlaubsansprüchen. Das führt dazu, dass ein Teil der Ferienzeiten über Mehrarbeit in den Unterrichtsphasen aufgefangen werden muss.

Bei den Aufgabeninhalten handelt es sich um klassische Sekretariatsaufgaben. Sie unterscheiden sich deutlich von denen der pädagogischen Kräfte im Landesdienst.