

Referat	Amt	Bearbeitet von:	Tel. Nr.:
I	112	Herr Wein	09131/86- 1642

Mitteilung zur Kenntnis: Organisationsuntersuchung im Schulverwaltungsamt - Ergebnis

Beratungsfolge	Termin	öff.	nöff.	Vorlagenart
SchulA	24.07.2008	X		Mitteilung zur Kenntnis

Beteiligungsverfahren
Referat I, Amt 40

I. Mitteilung zur Kenntnis:

Der Sachbericht der Verwaltung wird zur Kenntnis genommen.

SchulA Vorsitzende/-r:	Berichterstatter/-in:

II. Ausgangslage / Anlass / Sachbericht:

Das Personal- und Organisationsamt hat anlässlich des Projektauftrags vom 9.1.2007 den Bayerischen Prüfungsverband am 12.03.2007 schriftlich beauftragt, im Schulverwaltungsamt eine Organisationsuntersuchung durchzuführen. Der sehr umfassende Bericht des BKPV liegt nunmehr vor und kann bei den Ämtern 11/112 und 40 eingesehen werden.

Diese Organisationsuntersuchung beinhaltet

- eine Ist-Analyse der Organisationsstruktur, Aufgabenstellungen und der Aufgabenabwicklung
- eine Prüfung, ob die Verwaltungsaufgaben sachbezogen bzw. nach funktionellen Gesichtspunkten auf die MitarbeiterInnen verteilt sind
- die Ermittlung des Stellenbedarfs
- die Überprüfung der Stellenbewertungen für Beamte und Angestellte nach den gesetzlichen bzw. tariflichen Vorschriften
- die Überprüfung von Arbeitsabläufen

In diesem Bericht wurde auch ausdrücklich auf die gute Zusammenarbeit und auf die offene Auskunftsbereitschaft seitens der beteiligten MitarbeiterInnen des Amtes 40 während der Organisationsuntersuchung lobend hingewiesen.

Ergebnis/Empfehlungen:

Das Ergebnis bzw. die strategischen Empfehlungen des Bayerischen Prüfungsverbandes bei dieser Organisationsuntersuchung wird/werden in **Kurzform** wie folgt dargestellt:

- 1) Die derzeitige personelle Besetzung mit 14,5 Stellen (einschließlich der dem Amt 40 vor Jahren bewilligten zbV-Vollzeitstelle) ist nach dem zurzeit bestehenden Aufgabenkatalog des Schulverwaltungsamtes gerechtfertigt.
- 2) Nach Auffassung des Bayerischen Prüfungsverbandes besteht allerdings die Möglichkeit, mittelfristig die Bemessung der Stellen von 14,5 auf **13,5** zu reduzieren, wenn bestimmte Organisationsänderungen in der Zuständigkeit innerhalb der Stadtverwaltung umgesetzt werden bzw. können (z.B. wenn bei ämterübergreifenden Aufgabenstellungen die Organisationseinheit, die den größten Aufgabenbezug aufweist, als federführendes Amt bestellt wird - Beispiel: bei der Schulwegesicherungsplanung das Ordnungs- und Straßenverkehrsamt).

Im Endergebnis erfolgt jedoch eine Stelleneinsparung von nur 0,75 Planstellen (siehe hierzu auch Umsetzung und weiteres Vorgehen).

- 3) Die organisatorische Gliederung des Schulverwaltungsamtes mit zwei Sachgebieten ist bis auf Weiteres beizubehalten.
- 4) Die Stadtbildstelle ist weiterhin aus fachlichen Gesichtspunkten organisatorisch dem Schulverwaltungsamt zuzuordnen. Nur im Falle einer räumlichen Zusammenlegung mit der Stadtbücherei, die aber aus derzeitiger Sicht unrealisierbar ist, könnten gewisse Synergieeffekte erreicht werden, die aber im Einzelnen noch beurteilt werden müssten.
- 5) Aus sachlichen Gründen ist eine Zuordnung der IT-Betreuung (Hard- und teilweise Software) an allen Erlanger Schulen zum Amt für Informationstechnik (Amt 12) notwendig und sinnvoll, nachdem die Problemstellungen auf Grund der vorhandenen Fachkompetenz besser beurteilt werden können und zudem eine bessere Unterstützungs- und Vertretungsmöglichkeit besteht. Der dann dem Amt 12 zugeordnete Bereich hinsichtlich der EDV-Betreuung an den Schulen (derzeit 2,0 Planstellen) wird gesondert vom BKPV im Rahmen der aktuell überörtlichen Rechnungsprüfung geprüft.
- 6) An den drei städtischen Schulen sind eigenständige Personalkostenbudgets einzurichten, damit diese genauso wie alle anderen städtischen Ämter eigenverantwortlich diese Budgets in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsamt bewirtschaften können, zumal die Personalhoheit über die jeweiligen Lehrkräfte bei den jeweiligen Schulleitungen liegt.

- 7) Im Sinne einer ganzheitlichen Aufgabenbewältigung soll die Bearbeitung der Lehrpersonal-kostenzuschüsse vom Schulverwaltungsamt an das Personal- und Organisationsamt übertragen werden.
- 8) Zur Vereinfachung der Verwaltungsabläufe wird empfohlen, die kurzfristige Vermietung einzelner Schulräume dem GME im Sinne einer ganzheitlichen Aufgabenbewältigung zu übertragen.
- 9) Es wird verstärkt der Abschluss von Rahmenverträgen auch für die regelmäßig den Schulen selbst überlassenen Beschaffungen empfohlen. Für die Anschaffung technischer Geräte sollten zumindest einheitliche Standards vorgegeben werden.

Umsetzung und weiteres Vorgehen (siehe hierzu auch Anlage 1):

Bereits zum 01.04.2008 wurden dem Schulverwaltungsamt 7 Std./Woche Stellenvolumen (= ca. 0,25 einer Arbeitskraft) im Konsens entzogen.

Eine Arbeitskraft im Stellenvolumenumfang von 0,5 (Aufgabenbereich: Anordnungswesen einschl. KLR und Anlagennachweis) wird nach Optimierung des Haushaltssystems mit umfassender Nutzung und gesonderter Darstellung aller notwendigen Ansätze (dafür Verzicht auf zusätzliche Erfassung in Tabellen und Berechnungen in Excel) und bei Vorliegen durchschnittlicher krankheitsbedingter Ausfallzeiten im Schulverwaltungsamt eingespart.

Rein rechnerisch besteht insgesamt ein **1,0 Stellen(-volumen) Einsparpotential**, jedoch sind 0,25 Volumenanteile, die sich durch die Arbeitszeitverlängerung für Beamte ergeben, personalwirtschaftlich nicht umsetzbar.

Diese Empfehlungen des Bayerischen Prüfungsverbandes, die aus der Organisationsüberprüfung resultieren, hinsichtlich der Verwaltungsgliederung und der Ablauforganisation werden gem. Anlage 1/Zeitplan umgesetzt bzw. überprüft und den Stadtratsgremien nach Zuständigkeit zur Entscheidung vorgelegt.

Anm. im Nachgang zur Organisationsuntersuchung:

Durch die Tarifeinigung für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes von Bund und kommunalen Arbeitgebern besteht aufgrund der Arbeitserhöhung für Beschäftigte von durchschnittlich 38,5 Stunden wöchentlich auf durchschnittlich 39 Stunden wöchentlich ein weiteres Einsparpotential in Höhe von 7 Std./Woche im Schulverwaltungsamt. Diese Personalkapazität wurde bereits im Konsens ebenfalls entzogen.

- III. Amt 40 zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
- IV. Kopie jeweils Referat I, OBM/ZV, Amt 11/AL, Abt. 112/AbtL mit der Bitte um Kenntnisnahme.
- V. Kopie PR u. Ämtern 12, 14, 20, 24, 40M, 40T, 40W, 42, 51, 52 und 61 zur Kenntnis mit jeweils maßgeblichen Auszügen aus dem Bericht vom BKPV.
- VI. Kopie Abt. 112/Frau Göbeler, Frau Kleinlein, Herrn Schäfer jeweils zur Kenntnis.
- VII. Kopie Amt 40 und Abt. 112 zum jeweiligen Vorgang.