

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

40/Schulamnt

Abteilung/Sachgebiet

Abteilung 2/Schüler:innenangelegenheiten

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

☒ Neuschaffung	Stellen-Soll	1
☐ Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	
☐ Umwandlung	kw-Vermerk/e	
☐ Höherbewertung	ku-Vermerk/e	
☐ Abwertung	(ku nach BesG/EG	)
☐ Ausweisung		
☐ Übertragung		
☐ Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>	EG 9c	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>	Sachbearbeitung Ganzttag	
Befristung bis		

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/Einsparung pro Jahr:
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: ☒ durch Dritte: ☐

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Die unbefristet vorhandene Stelle wurde aufgrund der Corona Pandemie im Sachgebiet Schüler:innenangelegenheiten eingerichtet. Aufgrund ansteigender Schüler:innenzahlen und Platzmangel an Schulen wird insb. die Bearbeitung des Einschulungsverfahrens zunehmend komplexer. Hinzu kommt der Ausbau weiterer Ganztagschulen. Diese führen zu einer Veränderung des Anmeldeverfahren an Grundschulen. Bezüglich des Rechtsanspruchs auf ganztägige Betreuung müssen neue Standards abgestimmt und Widerspruchs- und Klageverfahren bearbeitet werden. Darüberhinaus soll die Stelle (Nr. 2 1 008) künftig für Fachfragen in IT-Angelegenheiten zur Verfügung stehen, IT-Themen teamintern vermitteln, fachliche Anforderungen formulieren, Teilprojektleitungen übernehmen und etwaige Verfahren testen.

Neben der Optimierung vorhandener Fachverfahren ist dies auch zur Einführung des Onlinezugangsgesetz (OZG) und der elektronischen Vorgangsbearbeitung (enaio) unabdingbar.

Die Stelle wurde unbefristet aufgrund Corona eingerichtet und bedarf einer neuen Beschreibung. Eine neue Stellenbeschreibung wird dem Personalamt zur Bewertung vorgelegt.

Die Umwandlung der Stelle zum Haushalt 2024/2025 ist erforderlich.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: ☒ siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: ☒ Ja - ☐ Nein

Rechtsgrundlage:

§ 9 I 3 BremSchulG, Ganztagsförderungsgesetz, OZG

Dezernent/in

Fachausschuss: Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

☐☐☐☐

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses

☐☐☐

Amt 40	Bewertung ab	EG 9c TVöD VKA	Stellen-Nr.
Abtlg./Abschnitt 40/2	Amtsbezeichn. Funktionsbez.	Sachbearbeitung Ganzttag	Zeitanteil 100%

1	Sicherstellung der Schulpflicht Aufnahme-/Übergangsverfahren in Bremerhavener Schulen - Einschulungsverfahren (Grundschule) - Zwangsgeldverfahren der Einschulungsuntersuchungen - Übergangsverfahren (Primar an Sek I / Sek I an Sek II) - Zuweisung der Schulkinder incl. Vor-/Nachbereitung und Durchführung der Zuweisungskonferenz - Kapazitätsfestsetzung / Genehmigung Klassenverbände - Bescheid Erteilung - Klärung von Verfahrensanpassungen, insb. im Bereich Ganzttag - Widerspruchs- und Klageverfahren Sonstige Anträge zur Sicherstellung der Schulpflicht - Genehmigung und Ablehnungen anderer Schulbesuche (Privatschulen / andere Bundesländer) - Befreiungen von der Schulpflicht - Widerspruchs- und Klageverfahren	50 %
2	IT- Verbindungssachbearbeitung - Projektbegleitung / Teilprojektleitung für IT-Projekte - Fachliche Ansprechpartner:in, Koordination und Test für geänderte oder neue Verfahren - Feststellung notwendiger Anpassungsbedarfe an IT im Sachgebiet SuS-Angelegenheiten - Multiplikator:in IT-Angelegenheiten	20 %
3	Sonstige SuS Angelegenheiten - Angelegenheiten der SuS und Elternvertretungen - Fachliche Begleitung SuS Bundesstatistik - Rundschreiben - Schriftverkehr - Absprachen mit verschiedenen Schnittstellen - Zwangsgeldverfahren im Zuge der Schulpflichtüberwachung - Vertretung Sachbearbeiter:innen SuS	20 %
4	Allgemeine Verwaltungstätigkeiten - Publikumsverkehr - Haushaltsangelegenheiten - Statistische Erhebungen - Betreuung der Auszubildenden und Anwärter:innen - Erarbeitung von Rundschreiben, politischer Vorlagen und Auskünfte	10%
Zusätzliche Aufgaben im Rahmen der Vertretung (Abt. 40/2)		
5	SuS-Beförderung - Fachliche Begleitung der Ausschreibung, Auftragsvergabe und Abwicklung - Ermittlung des Beförderungsbedarfs - Entscheidung über Einzelbeförderungen in Absprache mit Schulaufsicht (besondere Anlässe / Ausnahmen) - Rechnungsprüfung und -Anweisung (Jahresbudget 1,2 Mio €) - Bescheid Erteilung - Bearbeitung von Widersprüchen und Klagen	
6	Ordnungswidrigkeiten Schulpflichtverletzungen - Tatbestandserhebung - Entschließungs- und Auswahlmessen - Bescheid Erteilung - Einspruchs- und Klageverfahren - Erzwingungshaftverfahren	
7	Sachbearbeitung Geschäftszimmerangestellte - Stellenbewirtschaftung - Ermittlung Verwaltungsstunden - Klärung von Grundsatzangelegenheiten - Durchführung von Netzwerktreffen und Workshops	