



## **Hinweise und Informationen** für die Schulverwaltungsassistentinnen und Schulverwaltungsassistenten an Schulen im Regierungsbezirk Münster.

Stand Oktober 2010

## **Organisatorische Zuständigkeit**

Als Schulverwaltungsassistentin oder Schulverwaltungsassistent ( SVA ) sind Sie in die Organisation der Schule / der Schulen eingebunden, der / denen Sie zugewiesen sind.

Ihr Vorgesetzter ist die Schulleiterin bzw. der Schulleiter; sie oder er ist allen an der Schule tätigen Personen – so auch den SVA gegenüber – in der Erfüllung ihrer Aufgaben weisungsberechtigt ( vgl. u.a. § 59 Abs. 2 Schulgesetz, § 19 ADO ).

## **Dienst- / tarifliche Zuständigkeit für die SVA**

Die dienst- und tarifrechtliche Zuständigkeit für die SVA liegt bei der Bezirksregierung Münster. Mit dem dauerhaften Einsatz an den Schulen ( Versetzung / Umsetzung ) übernimmt das Dezernat für Personalangelegenheiten des Hauses ( 11 ) die Personalsachbearbeitung. Für personalrechtliche Fragen ( einschließlich Dienstunfallangelegenheiten ) stehen nachstehende Ansprechpartner zur Verfügung:

- SVA im Beamtenverhältnis:

Herr Michael Schnippe, Telefon 0251/411-1570,

- SVA im Tarifbeschäftigungsverhältnis:

Herr Christian Jürgensen, Telefon 0251/411-1062.

Etwaige Anschreiben an Ihre Personalbetreuung senden Sie daher bitte an die folgende Adresse:

Bezirksregierung Münster

Dezernat 11

Domplatz 1 – 3

48145 Münster

Im Dezernat 11 werden auch Ihre Personalakten verwaltet, sobald diese von der abgebenden Stelle übersandt worden sind.

### **Amts-/ Dienstbezeichnung**

Ihre Amts-/ Dienstbezeichnung ändert sich durch die Versetzung zur Bezirksregierung Münster und im Rahmen Ihres Einsatzes als SVA nicht.

### **Personalrechtliche Vertretung**

Der für Sie zuständige Personalrat ist der Bezirkspersonalrat bei der Bezirksregierung Münster.

Vorsitzende des Bezirkspersonalrates ist Frau Gudrun Hüttermann, Telefon: 0251/ 411-1010.

Die Bezirksvertrauensperson für schwerbehinderte Kolleginnen und Kollegen ist Herr Hans-Josef Klauke - Mackowiak, Telefon: 0251/ 411-1011.

### **Allgemeine/ organisatorische Informationen**

Für allgemeine, organisatorische Angelegenheiten und Fragen des Personaleinsatzes können Sie sich an

Frau Gudrun Lammers, Telefon: 0251 / 411-4119 ( Büroleitung des Dezernates 47 ) wenden.

Alle fachlichen oder organisatorischen Probleme, die in Bezug auf Ihre Tätigkeit als SVA auftreten, sollen zunächst vor Ort in Abstimmung mit der Schulleitung bzw. mit dem Kollegium angesprochen und geklärt werden.

## **Allgemeine Dienstreisen/ Reisekostenabrechnung**

Sofern in Ihrer Tätigkeit als SVA Dienstreisen erforderlich werden, ist die Schulleitung befugt, diese anzuordnen bzw. zu genehmigen. Damit sind Sie unfallschutzrechtlich abgesichert.

Die Reisekostenabrechnung ist mit dem entsprechenden Antrag an die Bezirksregierung, Dezernat 12, Domplatz 1-3, 48143 Münster unter der Angabe SVA - BR Münster zu schicken.

Von dort aus erfolgt die Berechnung und Erstattung entsprechend des Landesreisekostengesetzes.

Antrag siehe:

[http://www.bezirksregierung-muenster.de/startseite/abteilungen/abteilung4/Dezernat\\_47\\_Personalangelegenheiten/Informationen/Dienstreisen/Dienstreiseantrag.pdf](http://www.bezirksregierung-muenster.de/startseite/abteilungen/abteilung4/Dezernat_47_Personalangelegenheiten/Informationen/Dienstreisen/Dienstreiseantrag.pdf)

## **Erholungsurlaub**

Der Anspruch auf Erholungsurlaub richtet sich nach den tariflichen bzw. beamtenrechtlichen Regelungen.

Die Genehmigung des Urlaubs erfolgt durch die Schulleitung. Die Schule ist auch für die Führung der Urlaubskartei (Muster ist beigefügt) sowie für die Überwachung und Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften verantwortlich.

Der Erholungsurlaub ist grundsätzlich in den Schulferien zu nehmen; nur in begründeten Ausnahmefällen kann hiervon im Einzelfall abgewichen werden.

Die Entscheidung hierüber trifft die Schulleitung.

Der Erholungsurlaub muss bis zum 30. September des Folgejahres genommen (nicht angetreten!) worden sein; bis dahin nicht in Anspruch genommene Urlaubstage verfallen.

## **Sonderurlaub**

Die Gewährung von Sonderurlaub für SVA erfolgt analog § 1 Abs. 5 Nr. 10 der Verordnung über beamtenrechtliche Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des für den Schulbereich zuständigen Ministeriums ( BASS 10 – 32 Nr. 44 ) ebenfalls durch die Schulleitung.

Dabei ist für die Genehmigung von Sonderurlaub aus persönlichen Gründen der Runderlass des Innenministeriums vom 7.10.2008 ( Ministerialblatt NRW Nr. 29 vom 30.10.2008 ) abschließend und bindend.

## **Inanspruchnahme von Brauchtumstagen**

Über eine Dienstbefreiung zur Teilnahme an Brauchtumsfeiern ( z.B. Rosenmontag ) entscheidet die Schulleitung.

## **Überstunden**

Absprachen zum Ausgleich von Überstunden, die im Rahmen Ihrer Tätigkeit als SVA angefallen sind, sind mit Ihrer Schulleitung vor Ort zu treffen.

## **Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen**

Die Teilnahme an allgemeinen Fortbildungsveranstaltungen – mit entsprechender Kostenerstattung - soweit sie durch die Fortbildungsakademie in Herne ( Mont Cenis ) oder IT.NRW durchgeführt werden, ist möglich.

Ein entsprechender Antrag ist über die Schulleitung an die Bezirksregierung, Dezernat 11.03, Domplatz 1-3, 48143 Münster zu richten.

Eine Kostenerstattung für Fortbildungsveranstaltungen anderer/ freier Träger ist grundsätzlich nicht möglich.

Soweit Fortbildungsveranstaltungen des Dezernates 46 ( Lehreraus- und Fortbildung ) besucht werden sollen, bitte ich die Möglichkeit der Teilnahme und der Übernahme der Reisekosten *vorher* mit Dezernat 46 abzustimmen.

### **Krankmeldungen**

SVA sollen sich bei ihrer Schulleitung umgehend krank melden.

Anders als im Lehrerbereich ist die Krankmeldung von SVA unter Beifügung etwaiger Atteste durch die Schulleitung zeitnah dem Dezernat 11, Domplatz 1-3, 48145 Münster, FLAZ-Stelle,

Frau Karp, Telefon:0251/411-3710, [sabine.karp@bezreg-muenster.nrw.de](mailto:sabine.karp@bezreg-muenster.nrw.de),

Frau Koziak ,Telefon 0251/ 411-1511 [petra.koziak@bezreg-muenster.nrw.de](mailto:petra.koziak@bezreg-muenster.nrw.de) bzw.

Frau Strompen, Telefon 0251/ 411-1060 [birgitta.strompen@bezreg-muenster.nrw.de](mailto:birgitta.strompen@bezreg-muenster.nrw.de)

vorzulegen; auch die Gesundheitsmeldung soll durch die Schulleitung zeitnah dem FLAZ-Büro telefonisch oder per mail mitgeteilt werden.

### **Dienstunfälle**

Sollten Sie einen Dienstunfall erleiden, so ist dieser über die Schulleitung dem Dezernat 11 ( s.o. ) anzuzeigen. Von dort wird die weitere Bearbeitung veranlasst.

### **Beihilfe**

Die Bearbeitung Ihrer Beihilfeangelegenheiten erfolgt durch das Dezernat 23 der Bezirksregierung Münster. Die zuständigen Ansprechpartner können Sie

im Internet unter den Stichworten: BRMS/ abteilungen/ abteilung2/ Dez.23/ Ansprechpartner finden.

### **Arbeits- und Gesundheitsschutz**

Gemäß §§ 59 Abs. 8, 59 Abs. 2 SchulG in Verbindung mit Nr. 4.2 der Handreichung des Ministeriums für Schule und Weiterbildung zum Einsatz von Schulverwaltungsassistenten und Schulverwaltungsassistentinnen an Schulen in Nordrhein-Westfalen tragen die Schulleitungen die Verantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz der SVA an ihren Schulen.

Anträge auf eine besondere Arbeitsplatzausstattung für schwerbehinderte SVA sollten zunächst nach Rücksprache mit der Bezirksregierung ( Dezernat 12, Sachausstattung, Domplatz 1 – 3, 48145 Münster, Frau Mechthild Camps, Telefon 0251/411-1102 ) an den Schulträger gerichtet werden. Ggf. erfolgt eine Kostenbeteiligung des Integrationsamtes.

Als Betriebsärztlicher Dienst steht der BAD ( Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH ) für arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Fragestellungen zur Verfügung.

**B-A-D Zentrum Münster**, Hafenplatz 1, 48155 Münster,

Telefon: 0251/66 32 66

und

**B-A-D Zentrum Gelsenkirchen**, Zum Ehrenmal 21, 45894 Gelsenkirchen,

Telefon: 0209/95 92 330.

