

Aktenverzeichnis des Schul- und Sportamtes

Leitung: SchulSport Koordinator, Herr Moll, SchulSport Koord
Geschäftszimmer: Frau Schmidt, SchulSport L 1, Tel.: 90293 2751

- Gremien (BA, BVV, Abgeordnetenhaus, BSB, BEA u. a.) – chronologisch nach jeweiligem Gremium
- Ablage Bearbeitungsvorgänge Rechnungshof – chronologisch nach Prüfungsmitteilung

Interner Dienst

Ansprechpartnerin: Frau Thomas, SchulSport ID 1, Tel.: 90293 2760

- GVPL nach DHH
- Dienstpostenbewertungen (DPB) – nach Arbeitsgruppen
- Aufgabenkreisbeschreibungen (BAK) – nach Arbeitsgruppen
- Anforderungsprofile – nach Arbeitsgruppen
- Haushalts- und Stellenpläne nach Haushaltsjahren
- Landesweites Benchmarking Personalmanagement/Abfragen – nach Jahren (Jahresgespräche, Mitarbeiterbefragungen, Fortbildungen extern)
- Schichtzulagen und Erschwerniszuschläge für Sportplatzwarte – namentlich
- Urlaubskarten des Schul- und Sportamtes, Urlaubsscheine Schulhausmeister/innen, Sportplatzwart/innen (namentlich nach Jahren)
- Protokolle Arbeits- und Sicherheitsausschuss (ASA) – chronologisch
- Verzeichnisse zum Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutz (Sicherheitsbeauftragte, Brandschutzhelfer, Brandschutzbeauftragte, Ersthelfer, Belehrungen, Gefährdungsbeurteilungen, Arbeitsplatzbegehungen, Impfungen, arbeitsmedizinische Untersuchungen, Augenuntersuchungen, Vorsorgeuntersuchungen) – chronologisch
- Protokolle AG Gesundheitsmanagement – chronologisch
- Betriebliches Eingliederungsmanagement - namentlich

Gruppenleiter Sportförderung

Ansprechpartner: Herr Kolbe, SchulSport 1, Tel.: 90293 2770

- Prüfung nicht ortsfester elektrischer Betriebsmittel der Sportstätten – chronologisch nach Sportanlagen FV Sport
- Vermögensverwaltung des Fachvermögens Sport
- Sonderbauprogramme (SSP) Sport – chronologisch nach Jahren
- Vergabe gedeckte und ungedeckte Sportanlagen – chronologisch nach Vergabezeitraum und nach Sportanlagen
- Vergabe gedeckte und ungedeckte Schulsportstätten – chronologisch nach Vergabezeitraum und nach Schulstandorten
- Dienstpläne Sportplatz- und Hallenwarte sowie externer Dienstleister – chronologisch nach Wochen
- Sitzungen der Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleiter Sport - chronologisch nach Sitzungsdatum
- Überlassungsverträge –große Schlüssel- und Dienstleistungsverträge nach SPAN- nach Sportverein
- Lärm- und Umweltdelikte auf Sportanlagen nach Sportstätten

Gruppenleiterin Baukoordination, Immobilienangelegenheiten der Schulen und Schulsportanlagen

Ansprechpartnerin: Frau Semjow, SchulSport 4 (V), Tel.: 90293 2771

- Brandschutzschau Protokolle – numerisch nach Schulnummern
- Vermögensverwaltung des Fachvermögens Schule
- Sonderprogramme Schulen (SSSP, Verfügungsfonds, FEiN) chronologisch nach Jahren
- Investitionsplanung Schule und Sport – chronologisch nach Jahren
- Bau- und Sanierungsvorhaben nach Schulen
- Angelegenheiten Eigentümerfunktion und Bewirtschaftung nach Schulen

Schülerbetreuung und Schülerorganisation

Ansprechpartnerin: Frau Steinhuber, SchulSport 2, Tel.: 90293 2780

- Schulorganisation Grundschule – chronologisch nach Schuljahr, Schulstandort und alphabetisch nach Schülernamen
- Allgemeiner Schriftverkehr Sekundarschulen – chronologisch nach Schuljahr und Schulstandort
- Abrechnung Kostenblatt freie Träger – numerisch nach Schulnummern aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- Trägerverträge freie Träger – chronologisch nach jeweiligem Träger (ggf. ergänzend unterteilt Schulstandort) und Jahren
- Widersprüche/Klageverfahren – alphabetisch nach Kindesnamen, nach Schuljahr und Schulstandort
- Überwachung Sprachstand – chronologisch nach Schuljahr und alphabetisch nach Kindesnamen
- Schulpflicht Schulversäumnisse – chronologisch nach Schuljahr und alphabetisch nach Schülernamen
- Schulpflicht Überwachung Zuzüge (inkl. Lerngruppen für Kinder ohne Deutschkenntnisse) – chronologisch nach Schuljahr und alphabetisch nach Schülernamen bzw. Flüchtlingsunterkunft
- Schulentwicklungsplanung (Inkl. ESB, Stadtentwicklungsplanung) – chronologisch nach Jahren
- Ablage Protokolle – nach Protokollquellen alphabetisch und chronologisch innerhalb der jeweiligen Quelle

Haushalts- und Beschaffungsangelegenheiten

Ansprechpartnerin: Frau Grasnick, SchulSport 3, Tel.: 90293 2790

- Ablage Auszahlungsanordnungen für Abrechnung Schulmittagessen – numerisch nach Schulnummern und aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- Abrechnung Sprachstandsfeststellung – numerisch nach Trägernummer und aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- Ablage Stellungnahmen (Gremienarbeit) – alphabetisch nach Themen
- Ablage Protokolle – nach Protokollquellen alphabetisch und chronologisch innerhalb der jeweiligen Quelle
- Ablage Schulrundschriften – chronologisch nach Kalenderjahren
- Abrechnung BuT-Leistungen – numerisch nach Schulnamen und aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- Sonstige Abrechnungen soweit nicht aufgeführt – numerisch nach Buchungsnummern und aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- Ablage Annahmeanordnungen – numerisch nach Titelnummer und aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- Abrechnung Schülerbeförderung – chronologisch nach Rechnungseingang innerhalb eines Haushaltsjahres
- Ablage Bearbeitung der Anträge auf Schülerbeförderung – alphabetisch nach Kindesnamen für jedes Schuljahr
- Ablage Abrechnungen Gebärdendolmetscher – chronologisch nach Rechnungseingang innerhalb eines Haushaltsjahres
- Berechnung der jeweiligen Schulbudgets – abrufbare Excel-Dateien - innerhalb eines Haushaltsjahres
- Ablage Rechnungen aus dem Budget der Schulen – numerisch nach Titelnummer und aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- Rücklagenbildung der Schulen – abrufbare Excel-Dateien – innerhalb eines Haushaltsjahres
- Ablage Zuwendungen Lernmittel – numerisch nach Schulnummern und aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- Ablage Zuwendungen – chronologisch aufsteigend nach Haushaltsjahren
- Ablage Abrechnungen Selbstbewirtschaftungsmittel – numerisch nach Schulnummern und aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- Ablage Berichte Ausschuss zur Rechnungsprüfung – chronologisch aufsteigend nach Haushaltsjahren
- Haushaltswirtschaft Bereich Schule– numerisch nach Kapitel und Titel innerhalb eines Haushaltsjahres
- Haushaltsplanaufstellung – chronologisch nach Jahren
- Ablage Meldung zu DLE-Datenerfassung – alphabetisch nach Familiennamen
- Ablage Kontovorgänge der Schulen – numerisch nach Schulnummern und aufsteigend
- Ablage Spendenbescheinigungen – chronologisch und aufsteigend nach Haushaltsjahren
- Ablage Ausschreibungsunterlagen für den Bereich Schule – chronologisch nach Haushaltsjahren
- Honorarverträge – chronologisch nach Haushaltsjahren