

Anleitung zum Formblatt Personalmeldung

1. Allgemeines

Das Formblatt Personalmeldung dient als <u>Meldung für alle laufenden Personalveränderungen</u>. Diese Übersicht ist <u>während des Jahres fortlaufend zu aktualisieren und bei jeder Personalver-</u> <u>änderung unverzüglich an die Regierung über die **Secure Box Bayern** zu übermitteln.</u>

Bitte verwenden Sie daher <u>auch bei laufenden Personalveränderungen</u> oder <u>Arbeitszeitanpassun-</u> <u>gen</u> immer diese Gesamtübersicht. Tragen Sie aktuelle Personalwechsel oder Arbeitszeitveränderungen direkt dort in die Gruppe ein, wo diese auch tatsächlich stattfinden. In der Spalte "Eintrittsdatum" bitte das Datum verwenden, seit wann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in der jeweils <u>angegebenen Gruppe oder Tätigkeit</u> beschäftigt ist.

Personalmeldepflicht bedeutet, dass die Heimaufsicht jederzeit über den aktuellen Personalstand in der Einrichtung zu informieren ist.

Jegliche Veränderungen in der Dokumentenstruktur wurden über den Blattschutz gesperrt. Alle **weißen Felder** können ausgefüllt werden.

Sollten Sie Fragen zum Ausfüllen des Formblatts Personalmeldung haben, können Sie sich gern an Ihre zuständige Sachbearbeiterin/Ihren zuständigen Sachbearbeiter der Heimaufsicht wenden.

2. Tabelle "Personalplan Übersicht"

Im ersten Abschnitt wird das <u>Datum</u> mit dem aktuellen Stand des Personals eingetragen (bspw. 01.01.2019 oder Personalveränderung zum 01.03.2019). Danach kommen die <u>Daten</u> zur Einrichtung.

Durch die zentrale Erfassung der tariflich oder trägerintern vereinbarten Wochenstunden erfolgt automatisch die Berechnung der tatsächlichen Stellenanteile.

Hinweis: Ohne die Eingabe der tarifl. oder trägerintern vereinbarten Wochenstunden erfolgt keine Berechnung. Es erscheint dann in jeweiligen Berechnungsfeldern "<u>W-std!!</u>"

Datum								"Bitte Ges	Regier chäftsz	ung au eicher	swäh : 13-	nlen"
Träger Einrichtung Adresse Telefon E-Mail	tariflich od vereinbarte W	er trägerintern Jochenstunden	"Bitte Regi Geschäft FAX FAX Hinveis: Ohne die Eingabe det taill. oder trägerintern vereinbarte Wochenstunden erfolgt keing Berechnung. Es erscheint dann in jeweiligen Feldern "W-std!!" N Hinveis: Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung dieser Daten erfolgt ausschließlich zur Erfüllun Rahmen der Heimaufsicht nach den §§ 45-48 SGB VIII V. mt Art. 45 AGSG. Eine Wetergabe an D Derzeit nicht besetzte Stellen bitte mit N.N. darstellen. /orname Geburts jahr Ausbildung Eintritts- datum Zuordnung Ausbildung Fach- stunden It. Ausbildung gaalit /orname Geburts- jahr Ausbildung Eintritts- datum Zuordnung Ausbildung Woeter- stunden It. Ausbildung Fach- wertrag gaalit /orname Geburts- jahr Ausbildung Eintritts- datum Zuordnung Ausbildung Woeter- stunden It. Ausbildung Woeter- stunden It. Woeter- vertrag Woeter- traft //orname Geburts- jahr Ausbildung Eintritts- datum Zuordnung Woeter- vertrag Woeter- traft gaalit //orname Geburts- jahr Ausbildung Eintritts- datum Zuordnung Woeter- vertrag Woeter- Woeter- traft gaalit //orname Geburts- jahr Geburts- wertrag<									
Perso	onalp	lan		Hinweis: Die Erhebung, Veran Rahmen der Heimaufsicht nach Derzeit nicht besetzte Stell	beitung und Nut: n den §§ 45-48 S en bitte mit N.I	zung dieser Date GB VIII i.V. mit A <mark>N. darstellen.</mark>	en erfolgt auss Art. 45 AGSG. I	chließlich zu Eine Weiterg	r Erfüllung der abe an Dritte is	r Aufgaben o st ausgesch	der Regier lossen.	rung im
Funktions- bereiche	Name	Vorname	Geburts jahr	Ausbildung	Eintritts- datum	Zuordnung Ausbildung/ Qualifikation	Wochen- stunden lt. Arbeits- vertrag	Fach- kraft (FK) tat	qualif- zierte EK (qEK) Stellenant	sonstige EK (sEK) eile	Fach- kraft	qualifi- zierte EK cheid BE
1. Leitung				-	_							
								W-std!!				
								W-std!!				
		_	<u> </u>		_			W-std!!				
								W-std!!				
								W-std!!				
					Cu	mme Leitung	0.00	w-std!!				
					Su	innie cellung.	0,00	0,00				

Benennen Sie bei **1. Leitungen** <u>ausschließlich die Leitungs- und Verwaltungsstellen (päd. Lei-</u> <u>tung, Einrichtungsleitung, Verwaltungskräfte mit Leitungsfunktion usw.)</u>. Außerdem muss eine <u>Zuordnung der Ausbildung/Qualifikation des Personals mittels Drop-Down-Liste in Spalte G</u> erfolgen, damit die Wochenstunden It. Arbeitsvertrag den jeweils tats. Stellenanteilen automatisch zugeordnet werden können. Für den Bereich Leitung ist nur "FK" auswählbar.

Funktions- bereiche	Name	Vorname	Geburts- jahr	Ausbildung	Eintritts- datum	Zuordnung Ausbildung/ Qualifikation	Wochen- stunden lt. Arbeits- vertrag	Fach- kraft (FK) tats	qualifi- zierte EK (qEK) ;. Stellenant	sonstige EK (sEK) eile	Fach- kraft lt. Besch	qualifi- zierte EK heid BE
1. Leitung												
päd. Leitung	Test		1978		01.01.10	FK	39,00	1,00				
							/					
					\sim							
					Su	mme Leitung:	39,00	1,00			0,52	

Bei dem Feld "Geburtsjahr" ist in der gesamten Arbeitsmappe <u>nur das Geburtsjahr</u> einzutragen. Bei dem Feld "Eintrittsdatum" ist das Datum einzutragen, <u>seit wann die Tätigkeit in der jeweiligen</u> <u>Funktion oder die Beschäftigung in der jeweiligen Gruppe ausgeübt wird</u>. Die Formatierung des Feldes ist TT.MM.JJ. Im Feld <u>"Fachkraft bzw. qualifizierte EK It. Bescheid BE"</u> ist der Stellenanteil aus der aktuellen Betriebserlaubnis (BE) einzutragen. Nach dem Eintrag erfolgt automatisch der Abgleich mit den <u>tat-</u> <u>sächlich vorhandenen Stellenanteilen</u>. Das Ergebnis wird automatisch <u>grün markiert</u>, wenn der tatsächliche Stellenanteil dem festgesetzten Stellenanteil aus der BE entspricht. Ist der tatsächliche Stellenanteil geringer als in der BE festgesetzt erfolgt automatisch eine <u>rote Markierung</u>.

									\downarrow			
Funktions- bereiche	Name	Vorname	Geburt jahr	Ausbildung	Eintritts- datum	Zuordnung Ausbildung/ Qualifikation	₩ochen- stunden lt. Arbeits- vertrag	Fach- kraft (FK) tats	qualifi- ziete EK (qEK) s. Stellepant	Sonstige EK (sEK) eile	Fach kraft lt. Be	- qualifi- zierte EK scheid BE
1. Leitung												
päd. Leitung	Test		1978		01.01.10	FK	39,00	1,00				
									1	\mathbf{A}		
									1	$\langle \rangle$		
]	$\langle \rangle$		
							/					
											4	
					Su	mme Leitung:	39,00	1,00			0,5	2
	tariflich ode vereinbarte W	er trägerintern ochenstunden	39	Hinweis: Ohne die Eingabe der tarill. vereinbarte Wochenstunder erfolgt <u>kr</u> Es erscheint dann in jeweiliger Felders	oder trägeri <u>zine</u> Berechi n " V-std!! "	ntern nung.						
Pers	onalp	an		Hinweis: Die Erhebung, Verarbeitu Rahmen der Heimaufsicht nach den Derzeit nicht besetzte Stellen b	ng und Nutz §§ 45-48 S itte mit N.M	cung dieser Date GB VIII I.V. mit A N. darstellen.	n erfolgt auss art. 45 AGSG.	chließlich zu Eine Weiterg	ur Erfüllung der abe an Dritte i	r Aufgaben d st ausgeschl	ler Reg ossen	jierung im
unktions- ereiche	Name	Vorname	Geburts- jahr	Ausbildung	Eintritts- datum	Zuordnung Ausbildung/ Qualifikation	Wochen- stunden lt. Arbeits- vertrag	Fach- kraft (FK) tat	qualifi- zierte EK (qEK) s. Stellenant	sonstige EK (sEK) cile	Fac kra	t qualifi- zierte EK
. Leitung												
päd. Leitung	Test		1978	DiplSozialpädagoge	01.01.10	FK	20,00	0,51				
					Cu	mme Leitung	20.00	0.51				
					Ju	innie Leitung.	20,00	0,51			0,0	- I.

"<u>2. Fachdienste</u>", <u>"3. Erziehung und Betreuung</u>" und <u>"Sonstige Kräfte</u>" sind bei den dafür vorgesehenen nachfolgenden Tabellenblättern zu erfassen. Der Übertrag in das Tabellenblatt "Personalplan Übersicht" erfolgt automatisch. Auch hier wird das Ergebnis automatisch <u>grün</u> <u>markiert</u>, wenn der tatsächliche Stellenanteil dem festgesetzten Stellenanteil aus der BE ent-spricht. Ist der tatsächliche Stellenanteil geringer als in der BE festgesetzt erfolgt automatisch eine <u>rote Markierung</u>.

2. Fachdienste (Bitte Tabellenblatt "2. Fachdienste" bearbeiten)					· ↓ `	\backslash
	Summe Fachdienste:	20,00	0,51			0,50	
3. Erziehung und Betreuung (Bitte bei den jeweiligen	Tabellenblätter "3. Gruppen" bearbeiten)		(wird a	automatisch	eingesetzt)	-	-
[Gruppenname] bitte anklicken und überschreiben	Summe Gruppe 01:	59,00	0,51	1,00	0,00	1,00	0,50
[Gruppenname] bitte anklicken und überschreiben	Summe Gruppe 15:	60,00	0,51	0,51	0,51	0,50	0,52
Sonstige Kräfte (Bitte Tabellenblatt "Sonstige Kräfte" bearbeite	n)						
	Summe Gruppenübergreifende Kräfte (keine Fachdienste):	40,00	0,51	0,51	0,00	0,50	0,50
Summe "Weitere Kräfte" (werden in der Gesamtsumme	nicht aufaddiert, weil nicht in der Betriebserlaubnis):	20,00	0,00	0,00	0,51	1	
	Erziehung und Betreuung GESAMT-Summe	159,00	1,54	2,03	0,51	2,00	1,52

Unter "**4. Nachtdienste**" (nach unten scrollen) werden, falls vorhanden, die gruppenübergreifenden <u>Nachtdienste</u> eingetragen:

_	A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K	L	M
1									"Bitte	Regier	ung au	swäh	ilen"
2	Datum								Ges	chäftsz	eichen	: 13-	
3	Träger												
4	Einrichtung												
5	Adresse												
6	Telefon			FAX									
7	E-Mail												
8	_	tariflich oder	trägerintern	39	Hinweis: Uhne die Lingabe der tarifl. vereinharte Wochenstunden erfolgt kr	oder trägeri ine Berechr	ntern						
9		vereinbarte Woo	chenstunden	35	Es erscheint dann in jeweiligen Felder	"W-std!!"							
10	Pers	onalpl	an		Hinweis: Die Erhebung, Verarbeitu Rahmen der Heimaufsicht nach den Derzeit nicht besetzte Stellen b	ng und Nutz §§ 45-48 S itte mit N.M	tung dieser Date GB VIII i.V. mit A <mark>I. darstellen.</mark>	n erfolgt auss rt. 45 AGSG.	chließlich zu Eine Weiterga	r Erfüllung der abe an Dritte is	r Aufgaben d st ausgeschlo	er Regier ossen.	ung im
	Funktions.			Goburto		Fintritten	Zuordnung	Wochen-	Fach- kraft	qualifi- zierte FK	sonstige FK	Fach-	qualifi- zierte
11	bereiche	Name	Vorname	jahr	Ausbildung	datum	Ausbildung	Arbeits-	(FK)	(qEK)	(sEK)	kraft	EK
12							Qualification	vertrag	tats	. Stellenant	eile	lt. Besc	cheid BE
43	Summe "	Weitere Kräfte" (werd	en in der Gesa	imtsumm	e nicht aufaddiert, weil nicht in	der Betrie	bserlaubnis):	0,00	0,00	0,00	0,00		
44					Erziehung und Betreuu	ng GESA	MT-Summe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	└ ▼	,											
46	4. Nachtdiens	te (sofern gesondertes	Personal außert	alb des Gr	ruppendienstes)								
47								Ŧ					
48							FK						
40							FK 0,33						
49							l qEK sEK						
50													
51													
52													
53													
54				2002		01.01.19	FK 0,33	39,00	0,33				
55				2000		01.02.19	FK 0,66	39,00	0,66				
56				1974		01.01.98	qEK	20,00		0,51			
57				-		Summe I	Nachtdienste:	98,00	0,99	0,51	0,00	0,55	0,53

Außerdem muss wiederum die <u>Zuordnung der Ausbildung/Qualifikation des Personals mittels</u> <u>Drop-Down-Liste in Spalte G</u> erfolgen, damit die Wochenstunden It. Arbeitsvertrag den jeweils tats. Stellenanteilen automatisch zugeordnet werden können. Für den Bereich Nachtdienste sind alle Auswahlmöglichkeiten vorhanden.

Erläuterung Abkürzungen bei den Auswahlmöglichkeiten:

FK	Fachkraft
FK 0,66	Berufspraktikantinnen und –praktikanten; Anrechnung Arbeitsleistung bei Fachkräften mit dem Faktor 0,66 auf dem heimaufsichtlich festgelegten Stellenschlüssel
FK 0,33	Praktikantinnen und Praktikanten der Hochschulen für angewandte Wis- senschaften (bspw. Studiengang Soziale Arbeit); Anrechnung Arbeitsleistung bei Fachkräften mit dem Faktor 0,33 auf dem heimaufsichtlich festgelegten Stellenschlüssel
qEK	qualifizierte Ergänzungskraft
sEK	sonstige Ergänzungskraft

Auch hier wird das Ergebnis automatisch <u>grün markiert</u>, wenn der tatsächliche Stellenanteil dem festgesetzten Stellenanteil aus der BE entspricht. Ist der tatsächliche Stellenanteil geringer als in der BE festgesetzt erfolgt automatisch eine <u>rote Markierung</u>.

3. Tabelle "2. Fachdienste"

Der <u>Name der Einrichtung sowie die Adresse</u> werden automatisch vom Tabellenblatt "Personalplan Übersicht" übernommen.

Tragen Sie in dem Tabellenblatt "Fachdienste" <u>die entsprechenden Daten</u> des Fachdienstpersonals ein:

	Nan	ne Testeinricht	ung								
	Adres	se Musterstraß	e 1, 99999 Mu	sterstadt							
2. F	achdienste										
	Name	Vorname	Geburts- jahr	Ausbildung	Eintritts- datum	Zuordnung Ausbildung/ Qualifikation	Wochen- stunden It. Arbeits- vertrag	Fach- kraft (FK) tats	qualifi- zierte EK stige (qEK) EK (sEK) . Stellenanteile	Fach- kraft It. Bescl	quali zier EK heid E
			1977	×	01.05.10	FK	20,00	0,51			
							¥				
						FK					
		_									
		_							-		
									4		
						<u> </u>			-		
									-		
		_							-		
									-		
									-		
		-				-			-		
		-			+ /		-		-		
		-			+ /				-		
					+ /		· · · · · ·		-		
					+ /						
					Summe	Fashdianst-	20.00	0.54		0.50	
					Summe	Fachdienste:	20,00	0,51		0,00	

Auch hier muss eine Zuordnung der Ausbildung/Qualifikation des Personals mittels Drop-Down-Liste in Spalte F erfolgen, damit die Wochenstunden It. Arbeitsvertrag den jeweils tats. Stellenanteilen automatisch zugeordnet werden können. Für den Bereich Fachdienst ist nur "FK" auswählbar.

Im Feld <u>"Fachkraft It. Bescheid BE"</u> ist der Stellenanteil aus der aktuellen Betriebserlaubnis (BE) einzutragen. In diesem Feld erfolgt kein automatischer Abgleich mit dem tatsächlichen Stellenanteil. Dieser ist nur im Tabellenblatt "Personalplan Übersicht" eingestellt.

Die summierten Wochenstunden und Stellenanteile des gesamten Fachdienstes werden automatisch auf die erste Seite "Personalplan Übersicht" übertragen.

4. Tabelle "Sonstige Kräfte"

Sonstige Kräfte wie z. B. gruppenübergreifend tätige Personen die nicht im Fachdienst angerechnet werden sowie weitere Kräfte, können hier eingetragen werden:



Auch hier muss eine Zuordnung der Ausbildung/Qualifikation des Personals mittels Drop-Down-Liste in Spalte F erfolgen, damit die Wochenstunden It. Arbeitsvertrag den jeweils tats. Stellenanteilen automatisch zugeordnet werden können. Für den Bereich "Gruppenübergreifende Kräfte" und "Weitere Kräfte" sind alle Auswahlmöglichkeiten vorhanden.

Im Feld <u>"Fachkraft bzw. qualifizierte EK It. Bescheid BE"</u> ist für den Bereich "Gruppenübergreifende Kräfte" der Stellenanteil aus der aktuellen Betriebserlaubnis (BE) einzutragen. In diesem Feld erfolgt kein automatischer Abgleich mit dem tatsächlichen Stellenanteil. Dieser ist nur im Tabellenblatt "Personalplan Übersicht" eingestellt. Für den Bereich "Weitere Kräfte" ist diese Eintragung nicht vorzunehmen, da keine Festsetzung eines Stellenanteils in der BE erfolgt.

Die summierten Wochenstunden und Stellenanteile für den Bereich "Gruppenübergreifende Kräfte" und "Weitere Kräfte" werden automatisch auf die erste Seite "Personalplan Übersicht" übertragen.

5. Tabellen "3. Gruppen 1 - 15"

Für den Bereich "Erziehung und Betreuung" sind ebenfalls extra Blätter angelegt, die Sie mit den entsprechenden Reitern öffnen und dann ausfüllen können. Für je 3 Gruppen (insgesamt 15 Gruppen) ist jeweils ein Tabellenblatt angelegt.

In der Spalte "Eintrittsdatum" bitte das Datum verwenden, <u>seit wann die Mitarbeiterin oder der</u> <u>Mitarbeiter in der jeweils angegebenen Gruppe oder Tätigkeit beschäftigt ist.</u>



Hier ist der Gruppenname einzutragen.

Auch hier muss eine Zuordnung der Ausbildung/Qualifikation des Personals mittels Drop-Down-Liste in Spalte F erfolgen, damit die Wochenstunden It. Arbeitsvertrag den jeweils tats. Stellenanteilen automatisch zugeordnet werden können. Für den Bereich "Erziehung und Betreuung" sind alle Auswahlmöglichkeiten vorhanden.

Im Feld <u>"Fachkraft bzw. qualifizierte EK It. Bescheid BE"</u> ist für den Bereich "Gruppenübergreifende Kräfte" der Stellenanteil aus der aktuellen Betriebserlaubnis (BE) einzutragen. In diesem Feld erfolgt kein automatischer Abgleich mit dem tatsächlichen Stellenanteil. Dieser ist nur im Tabellenblatt "Personalplan Übersicht" eingestellt.

Der Gruppenname, die summierten Wochenarbeitsstunden und Stellenanteile je Gruppe werden automatisch auf die erste Seite "Personalplan Übersicht" übertragen.

6. Datenschutzhinweise

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der Personalmeldungen erfolgt ausschließlich zur Erfüllung der Aufgaben der Regierung von Mittelfranken im Rahmen der Heimaufsicht nach den §§ 45 - 48 SGB VIII in Verbindung mit Art. 45 Abs. 1 AGSG. <u>Eine Weitergabe an Dritte ist aus-</u> <u>geschlossen</u>.

Anzeigepflicht nach § 47 SGB VIII - Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) hat mitgeteilt, dass sich die am 25. Mai 2018 in Kraft getretene Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) auch auf das Verfahren nach § 47 Satz 1 Nr. 1 SGB VIII auswirkt. Die Behörden, an die Personalmeldungen nach § 47 Nr. 1 SGB VIII übermittelt werden, seien "Empfänger" personenbezogener Daten im Sinne von Art. 4 Ziff. 9 DSGVO.

Nach Art. 13 Abs. 1 Buchst. e DSGVO und Art. 14 Abs. 1 Buchst. e DSGVO ist der Verantwortliche verpflichtet, der betroffenen Person die Empfänger ihrer personenbezogenen Daten mitzuteilen.

Dies bedeutet nach Mitteilung des BMFSFJ, dass Arbeitgeber, die zu Personalmeldungen nach § 47 Satz 1 Nr. 1 SGB VIII verpflichtet sind, ihre Beschäftigten über die Datenübermittlung informieren müssen. Diese Information muss bei Neueinstellungen spätestens zum Zeitpunkt der Erhebung der personenbezogenen Daten erfolgen, bei bereits eingestelltem Personal sollte die Information nachgeholt werden.