



# SITZUNGSVORLAGE

Nr. **1 9 - V - 4 0 - 0 0 0 2**

(Jahr - V - Amt - Nr.)

Betreff:

Dezernat(e)

III

**Aufhebung des Beschlusses der StvV Nr. 0203 v .21.06.2018 - Übernahme eines Mitarbeiters des Medienzentrums Wiesbaden e. V. für die Aufgaben der EDV-Supportbetreuung**

Anlage/n siehe Seite 3

Bericht zum Beschluss Nr. vom

## Stellungnahmen

Personal- und Organisationsamt	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
Kämmerei	reine Personalvorlage <input type="radio"/>	→ s. unten <input checked="" type="radio"/>
Rechtsamt	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Umweltamt: Umweltprüfung	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Frauenbeauftragte nach - dem HGIG	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
- der HGO	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Straßenverkehrsbehörde	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Projekt-/Bauinvestitionscontrolling	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Sonstige:	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>

## Beratungsfolge

DL-Nr.

(wird von Amt 16 ausgefüllt)

a)	Ortsbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Kommission	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Ausländerbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
b)	Seniorenbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Magistrat	Tagesordnung A <input type="radio"/>	Tagesordnung B <input type="radio"/>
	Eingangsstempel Büro des Magistrats	Umdruck nur für Magistratsmitglieder <input type="checkbox"/>	
	Stadtverordnetenversammlung Ausschuss	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
	Eingangsstempel Amt 16	öffentlich <input checked="" type="radio"/>	nicht öffentlich <input type="radio"/>
		<input checked="" type="checkbox"/> <b>wird im Internet/PIWI veröffentlicht</b>	

## Bestätigung Dezernent/in

Imholz

Stadtrat

## Vermerk Kämmerei

Wiesbaden, 10.07.2019

- Stellungnahme nicht erforderlich  
 Die Vorlage erfüllt die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.  
 → siehe gesonderte Stellungnahme

Imholz

Stadtkämmerer

## A Finanzielle Auswirkungen

Mit der antragsgemäßen Entscheidung sind  **keine** finanziellen Auswirkungen verbunden.  
 finanzielle Auswirkungen verbunden.  
 (in diesem Fall bitte weiter ausfüllen)

### I. Aktuelle Prognose Ergebnisrechnung Dezernat

HMS-Ampel  rot  grün Prognose Zuschussbedarf:

abs.: 10.441.483,22  
 in %: 10,7

### II. Aktuelle Prognose Investitionsmanagement Dezernat

Investitionscontrolling  Investition  Instandhaltung

Budget verfügte Ausgaben (Ist): abs.: \_\_\_\_\_  
 in %: \_\_\_\_\_

### III. Übersicht finanzielle Auswirkungen der Sitzungsvorlage

Es handelt sich um  Mehrkosten  
 budgettechnische Umsetzung

IM	CO	Jahr	Bezeichnung	Gesamtkosten in €	darin zusätzl. Bedarf apl/üpl in €	Finanzierung (Sperr, Ertrag) in €	Kontierung (Objekt)	Kontierung (Konto)	Bezeichnung
	X	2019	Personalkosten	15.940			1300004	630098	Allg. Schüleran- gelegenheiten
<b>Summe einmalige Kosten:</b>				<b>15.940</b>					

	X	2020	Personalkosten	65.040	65.040		1300004	630098	Allg. Schüleran- gelegenheiten
	X	2021	Personalkosten	66.340	66.340		1300004	630098	Allg. Schüleran- gelegenheiten
<b>Summe Folgekosten:</b>				<b>131.380</b>					

Bei Bedarf Hinweise /Erläuterung:  
 Grundlage der Berechnung: Durchschnittsarbeitgeberbrutto 2019 (für 2019 anteilig für 3 Monate) + jeweils 2% für evtl. Tarifierhöhung für 2020 und 2021

## **B Kurzbeschreibung des Vorhabens**

Die Inhalte dieses Feldes werden (außer bei vertraulichen Vorlagen, wie z. B. Disziplinarvorlagen) im Internet/Intranet veröffentlicht und dürfen den Umfang von 1200 Zeichen nicht überschreiten (soweit erforderlich: Ergänzende Erläuterungen s. Pkt. IV.; bei einigen Vorlagen (z. B. Personalvorlagen) entfallen die weiteren Ausführungen ab Pkt. I.) Es dürfen hier keine personenbezogenen Daten im Sinne des Hessischen Datenschutzgesetzes verwendet werden (Ausnahme: Einwilligungserklärung des/der Betroffenen liegt vor). Es handelt sich um ein **Pflichtfeld**.

Mit dem Stadtverordnetenbeschluss Nr. 0203 v. 21.06.2018 wurde beschlossen, dass die Aufgaben der EDV-Supportbetreuung der Schulen dem Medienzentrum e. V. übertragen werden.

In der Praxis hat sich erwiesen, dass es sinnvoll ist, den für diese Aufgaben tätigen Mitarbeiter des Medienzentrums direkt beim Schulamt einzustellen. Aus diesem Grund soll der o. g. Beschluss aufgehoben werden.

### **Anlagen:**

Stadtverordnetenbeschluss Nr. 0203  
Stellenbeschreibung Stelle Nr. 17202

## **C Beschlussvorschlag:**

1. Es wird zur Kenntnis genommen:

- 1.1 Die Vollzeitplanstelle Nummer 17202 mit dem Stellenwert E 9a TVöD steht zur Wiederbesetzung zur Verfügung.
- 1.2 Die für 2019 entstehenden Personalkosten in Höhe von 15.940 € erfolgen, nach Aufhebung des genannten Beschlusses, aus dem Rest des in diesem Beschluss festgelegten Betrags für die Vergütung des Medienzentrums.

2. Es wird beschlossen:

- 2.1 Der Stadtverordnetenbeschluss Nr. 0203 vom 21.06.2018 wird zum 30.09.2019 aufgehoben.
- 2.2 Die Wahrnehmung der Aufgaben der EDV-Supportbetreuung wird ab dem 01.10.2019 wieder dem Schulamt übertragen.
- 2.3. Die für 2020 und 2021 entstehenden Personalkosten in Höhe von insgesamt 131.380 € werden aus dem laufenden Budget von Dezernat III/40 gedeckt.

## **D Begründung**

### **I. Auswirkungen der Sitzungsvorlage**

(Angaben zu Zielen, Zielgruppen, Wirkungen/Messgrößen, Quantität, Qualität, Auswirkungen im Konzern auf andere Bereiche, Zeitplan, Erfolgskontrolle)

### **II. Demografische Entwicklung**

(Hier ist zu berücksichtigen, wie sich die Altersstruktur der Zielgruppe zusammensetzt, ob sie sich ändert und welche Auswirkungen es auf Ziele hat. Indikatoren des Demografischen Wandels sind: Familiengründung, Geburten, Alterung, Lebenserwartung, Zuwanderung, Heterogenisierung, Haushalts- und Lebensformen)

### **III. Umsetzung Barrierefreiheit**

(Barrierefreiheit nach DIN 18024 (Fortschreibung DIN 18040) stellt sicher, dass behinderte Menschen alle Lebensbereiche ohne besondere Erschwernisse und generell ohne fremde Hilfe nutzen können. Hierbei ist insbesondere auf die barrierefreie Zugänglichkeit und Nutzung zu achten bei der Erschließung von Gebäuden und des öffentlichen Raumes durch stufenlose Zugänge, rollstuhlgerechte Aufzüge, ausreichende Bewegungsflächen, rollstuhlgerechte Bodenbeläge, Behindertenparkplätze, WC nach DIN 18024, Verbreitung von Informationen unter der Beachtung der Erfordernisse von seh- und hörbehinderten Menschen)

### **IV. Ergänzende Erläuterungen**

(Bei Bedarf können hier weitere inhaltliche Informationen zur Sitzungsvorlage dargelegt werden.)

**Nicht erfüllte Grundannahmen bei der Einstellung durch das Medienzentrum:**

Die Übernahme des Schulverwaltungssupports durch das Medienzentrum und die darauffolgende Einstellung eines Mitarbeiters für diese Tätigkeit erfolgte unter zwei wesentlichen Grundannahmen:

1. Der Mitarbeiter sollte neben der Tätigkeit für die Schulverwaltung auch Aufgaben im Support für das pädagogische Netz übernehmen.
2. Der Mitarbeiter sollte einen weiteren Mitarbeiter in die Supportabläufe einarbeiten, um für Urlaubs- und Fehlzeiten einen BackUp zur Verfügung zu stellen.

Zu 1.

Die Tätigkeiten im Schulverwaltungssupport sind dermaßen umfangreich und bleiben es erwartungsgemäß auch, so dass der Mitarbeiter auf absehbare Zeit keine Verstärkung für das Support-Team im Medienzentrum für das pädagogische Netz sein wird.

Zu 2.

Für einen Teil des Aufgabenspektrums, vor allem den LUSD-Support, werden umfangreiche Spezialkenntnisse und Erfahrung benötigt. Dies ist für eine Vertretungskraft, die nur gelegentlich in der Materie arbeitet, kaum leistbar. Der nötige Aufwand an Lehrgängen und Schulungen stünde hier nicht im Verhältnis zum Nutzen bzw. zu den Finanzmitteln, die dafür kalkuliert sind.

**Nicht funktionierende Integration in die Betriebsabläufe des Medienzentrums e. V.**

Der Mitarbeiter arbeitet zurzeit ausschließlich für den Support der Schulverwaltung. Er hat regelmäßige Rücksprachen im Schulamt. Der Mitarbeiter identifiziert sich als Mitarbeiter des Schulamtes, weniger als Mitarbeiter des Medienzentrums. Absprachen trifft er häufig direkt mit dem Abteilungsleiter der Abteilung „Schülerangelegenheiten“. Dies ergibt sich aus seiner alltäglichen Arbeit, macht aber eine Integration in Hierarchie und Team-Struktur des Medienzentrums so gut wie unmöglich. Das Medienzentrum e. V. kann seiner Aufsichts- und Fürsorgepflichten als Arbeitgeber so praktisch nicht nachkommen. Der Mitarbeiter arbeitet, anders als es geplant war, ausschließlich für das Schulamt. Sein Büro ist im Schulamt, seine Arbeitsmittel (PC, Telefon...) werden vom Schulamt gestellt, obwohl er kein Mitarbeiter des Schulamtes ist.

**Fazit:**

Zusammenfassend ist festzustellen, dass die Idee, positive Synergie-Effekte durch Zusammenlegung von Schulverwaltungssupport und pädagogischem Support zu erzielen, aus den o.g. Gründen gescheitert ist. Daher befürworten das Schulamt, wie auch das Medienzentrum e. V., den Stadtverordneten Beschluss Nr. 0203 v. 21.06.2018 aufzuheben. Das Arbeitsverhältnis mit dem Mitarbeiter beim Medienzentrum e. V. soll beendet werden. Er soll als Mitarbeiter bei der Stadtverwaltung Wiesbaden, Schulamt, eingestellt werden und die genannten Aufgaben weiterhin wahrnehmen.

**V. Geprüfte Alternativen**

(Hier sind die Alternativen darzustellen, welche zwar geprüft wurden, aber nicht zum Zuge kommen sollen.)

Wiesbaden, 10.07.2019

Imholz  
Stadtrat