



# SITZUNGSVORLAGE

Nr. **1 9 - V - 4 0 - 0 0 1 5**

(Jahr - V - Amt - Nr.)

Betreff:

Dezernat(e)

III

Erhöhung Stellenumfang 400220 - Schülerbeförderung

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 checked="" type="radio"/>	Tagesordnung B <input type="radio"/>
	Eingangsstempel Büro des Magistrats	Umdruck nur für Magistratsmitglieder <input type="checkbox"/>	
	Stadtverordnetenversammlung	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
	Ausschuss	öffentlich <input checked="" type="radio"/>	nicht öffentlich <input type="radio"/>
	Eingangsstempel Amt 16	<input checked="" type="checkbox"/> wird im Internet/PIWI veröffentlicht	

## Bestätigung Dezernent/in

Imholz

Stadtrat

## Vermerk Kämmerei

Wiesbaden,

- 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	2020	Personalkosten	7.285	7.285		1300004	630098	Allg. Schülerangelegenheiten
	X	2021	Personalkosten	14.860	14.860		1300004	630098	Allg. Schülerangelegenheiten
<b>Summe einmalige Kosten:</b>				<b>22.145</b>	<b>22.145</b>				

<b>Summe Folgekosten:</b>									

Bei Bedarf Hinweise /Erläuterung:  
 Grundlage der Berechnung: Durchschnittsarbeitgeberbrutto 2019 + jeweils 2% für evtl. Tariferhöhung für 2020 und 2021; für 2020 50 % der Personalkosten

## 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**.

Das Aufgabenspektrum des Bereiches "Schülerbeförderung" im Schulamt ist in den letzten Jahren wesentlich zeitaufwendiger und umfangreicher geworden. Aus diesem Grund ist eine Erweiterung des zur Verfügung stehenden Stellenumfanges notwendig.

### Anlagen:

Stellenbeschreibung Stelle Nr. 15062

## C Beschlussvorschlag:

1. Es wird zur Kenntnis genommen:
  - 1.1 Das Aufgabenspektrum des Bereiches „Schülerbeförderung“ im Schulamt ist in den letzten Jahren wesentlich zeitaufwendiger und umfangreicher geworden.  
  
Dies erfordert eine Erweiterung des zur Verfügung stehenden Stellenumfanges.
2. Es wird beschlossen:
  - 2.1 Der Stellenumfang der Stelle Nr. 15062 (E 8 TVöD, Umfang 0,63 VZÄ) wird auf 0,89 VZÄ aufgestockt. Die Stundenaufstockung soll zum 01.07.2020 erfolgen.
  - 2.2 Im Rahmen der neuen Regelung zur Steuerung der Personalkosten ab 2018ff ist das Personalkontingent (Basiswert) des Stammpersonals Dezernat III/Amt 40 ab dem 01.07.2020 um 0,26 VZÄ zu erhöhen
  - 2.3 Für die Jahre 2020 und 2021 ist die Finanzierung der Personalkosten in Höhe von 22.145 € im Rahmen der Haushaltsplanberatungen zu entscheiden.

## 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.)

- Einzelfall Transport schulwegunfähige Schülerinnen und Schüler  
Vom Staatlichen Schulamt werden Anträge für die Einrichtung von Fahrdiensten an 400220 weitergegeben. Die zunehmend kombinierten sonderpädagogischen Förderschwerpunkte der Schülerinnen und Schüler machen Beschulungen an den hiesigen Förderschulen nicht möglich, sodass häufig Schulen in anderen Trägerschaften zu besuchen sind. Hier beträgt der Personal- und Arbeitsaufwand hochgerechnet bis zu 15 Stunden pro Fallprüfung, die sich (in Kommunikation mit den Schulen, Amt 30, Amt 51, Staatlichem Schulamt, dem Landeswohlfahrtsverband, Angebotseinholung bei Fahrdiensten, Auswertung von Wirtschaftlichkeitsprüfungen und der Abwägung von Einzelfahrdiensten im Verhältnis zur anteiligen Kostenerstattung für private Verkehrsmittel nach dem HRKG) zeitaufwendiger auswirken. Etwa 2-3 entsprechende Fälle sind pro Schuljahr zu bearbeiten, was eine Mehrbelastung von bis zu 45 Stunden pro Jahr ( $\cong$  0,87 Wstd.) nach sich zieht.
- Anträge Helen-Keller-Schule  
Seit dem Schuljahr 2017/2018 werden die Anträge der ca. 45 Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 3 und 4 der Helen-Keller-Schule an 530310 geschickt, um deren Schulwegfähigkeit und damit die Notwendigkeit der Weiterbeförderung im Fahrdienst überprüfen zu lassen. Dies macht pro Fall einen Verwaltungsmehraufwand (Anschieben Eltern, Untersuchungsauftrag 53, Mitteilungen an Schulleitung etc.) von ca. 5 Minuten aus. Es ergibt sich ein Mehrbedarf von 3,75 Stunden jährlich ( $\cong$  0,07 Wstd.).
- Prüfung Abrechnungen Transportaufwand - Albert-Schweitzer-Schule  
Die Abrechnungsmodalitäten haben sich verändert. Bis zum Schuljahr 2016/2017 wurde nach Linienpauschalen (pro Fahrzeug pro Strecke) abgerechnet. Seit dem Schuljahr 2017/2018 erfolgt eine Abrechnung basierend auf Besetzkilometern. Dies erhöht den Arbeitsaufwand für die Kontrolle der Abrechnungen enorm. Bisher konnte pro eingesetztem Fahrzeug abgerechnet werden. Jetzt muss die Tour jedes einzelnen Schülers rekonstruiert werden. Bei ca. 900 Touren pro Schuljahr ergibt sich ein zeitlicher Mehraufwand von ca. 150 Stunden jährlich ( $\cong$  2,9 Wstd.).
- Abrechnung des Hessentickets  
Seit dem Schuljahr 2017/2018 ist die Abrechnung des Hessentickets mit dem RMV zeitaufwendiger geworden. Neben den komplexen haushaltsrechtlichen Anforderungen ist auch der Bearbeitungsaufwand jedes einzelnen Erstattungsfalles gestiegen. Eine genaue Aufschlüsselung ob, wann und wo das Ticket erworben wurde, ist vorzunehmen. Ticketkündigungen, Anspruchsverluste u. ä. sind ebenfalls zu vermerken. Im Schuljahr 2017/2018 betrug die Anzahl der abgerechneten Tickets 3.194 Stück. Der zeitliche Mehraufwand für die geänderten Abrechnungsmodalitäten beträgt pro Ticket ca. 3 Minuten, was zu einem jährlichen Mehraufwand von ca. 160 Stunden ( $\cong$  3 Wstd.) führt.
- EU-Ausschreibung  
Die EU-Ausschreibung, die einmal jährlich durchzuführen ist, wird seit 2 Jahren rein elektronisch abgewickelt. Diese Form der Ausschreibung ist u. a. durch die hohe Fehleranfälligkeit deutlich zeitintensiver. Eine enge Zusammenarbeit mit 2303 (Verdingungsstelle) ist hier häufig nötig. Das verschärfte Datenschutzgesetz macht es nötig, zweistufig auszuschreiben, was den Verwaltungsaufwand und die Ausschreibungsvorbereitungen zusätzlich erhöht. Der Mehraufwand ist mit ca. 90 Stunden jährlich ( $\cong$  1,7 Wstd.) zu berücksichtigen.
- Berufsschulen  
Die Berufsschulen haben ihr Angebot um einige Bildungsgänge erweitert. Da § 161 HSchG in diesem Bereich genau differenziert, ob Anspruch besteht, muss sorgfältig geprüft werden. Diese Prüfung bedarf in den meisten Fällen eine intensive Rücksprache mit den Schulen, um eine rechtliche Einordnung vornehmen zu können. Eine Bearbeitungszeit von ca. 10 Minuten pro Antrag im Verhältnis zu ca. 5 Minuten zum „Standardfall“ ist anzusetzen. Pro Schuljahr sind ca. 700 dieser zeitintensiveren Anträge zu bearbeiten, woraus sich ein jährlicher Mehrbedarf von 58,3 Stunden ( $\cong$  1,12 Wstd.) ergibt.

- Bürgerkontakte etc.  
Während den Publikumssprechzeiten nimmt die Information und Beratung der Antragsteller einen immer größeren zeitlichen Faktor ein. Häufig stehen fehlende Sprachkenntnisse einer zügigen Bearbeitung im Weg.  
Die Abrechnung von Fahrtkostenerstattungen für getrennt lebende Eltern oder Kinder in Fremdunterbringung durch soziale Einrichtungen wird zunehmend verkompliziert. Es werden z. B. tagesgenaue Angaben, ob das Kind morgens von der Mutter und mittags zum Vater fährt, benötigt. Gleichzeitig ist die Kommunikation mit den Eltern, Änderung der Bankverbindung z.B. nur nach schriftlicher Zustimmung aller Antragsteller/ Erziehungsberechtigter möglich, sehr zeitaufwendig.

### **V. Geprüfte Alternativen**

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

Wiesbaden, 18.07.2019

Imholz  
Stadtrat