



SITZUNGSVORLAGE

Nr. **2 1 - V - 4 0 - 0 0 1 5**
(Jahr-V-Amt-Nr.)

Betreff:

Dezernat(e) III

Schulhausmeisterinnen / Schulhausmeister - Bedarf Springerstellen

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 Ausschuss	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
	Eingangsstempel Amt 16	öffentlich <input type="radio"/>	nicht öffentlich <input checked="" type="radio"/>
	<input type="checkbox"/> wird im Internet/PIWI veröffentlicht		

Bestätigung Dezernent/in



Imholz

Stadtrat

Vermerk Kämmerei

Wiesbaden, 13.06.2021

- 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.: 4.950.031,87 €
 in %: 5,4%

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	Gesamt-kosten in €	darin zusätzl. Bedarf apl/üpl in €	Finanzierung (Sperr-, Ertrag) in €	Kontierung (Objekt)	Kontierung (Konto)	Bezeichnung
		2022		157.277	157.277		1300003	diverse	Personalkosten
		2023		159.636	159.636		1300003	diverse	Personalkosten
Summe einmalige Kosten:				316.913	316.913				

Summe Folgekosten:									

Bei Bedarf Hinweise /Erläuterung:

Grundlage der Berechnung: E 5 Durchschnittsarbeitgeberbrutto 2020 + 3,2 % Tarifsteigerung 2021 und 2022 + 1,5% kalk. Tarifsteigerung 2023

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.

Bereits seit Jahren ist der Bedarf an zusätzlichen Hausmeisterinnen und Hausmeistern im schulischen Bereich gegeben. Die Pandemie hat nun gezeigt, dass bei Ausfall der Schulhausmeisterin / des Hausmeisters die Hygienevorschriften kaum umsetzbar sind. Um die Ausfälle auffangen zu können, wird befristet für zwei Jahre 3 Springerstellen eingerichtet.

Anlagen:

Auszug § 158 Hess. Schulgesetz

C Beschlussvorschlag:

Kenntnisnahme

1. Der Schulträger ist gem. § 158 Abs. 1 Hess. Schulgesetz für die Errichtung und Unterhaltung der Schulgebäude verpflichtet. Hierunter fallen auch die Schulhausmeisterinnen / -meister, die für den Bereich der Gebäudeunterhaltung wichtige Aufgaben erfüllen.
2. Schulen haben sich in den letzten Jahren stark verändert. Neben den reinen Unterrichtszeiten, erfolgt an allen Standorten eine Nachmittagsbetreuung, die Schulen öffnen sich immer mehr in die Quartiere und die Anforderungen an die technischen Kenntnisse sind gestiegen. Dadurch steigt die bereits seit Jahren hohe Arbeitsbelastung weiter. Die Veränderungen in der Arbeitsvielfalt und -tiefe ist in der bisherigen Dienstanweisung aus 1999 nicht Rechnung getragen worden.
3. Die Umsetzungen der Hygienekonzepte an den Schulen haben in der aktuellen Pandemie ihre Schwächen gezeigt. Ausfälle durch Krankheit oder auch Quarantäne der Schulhausmeisterinnen / Schulhausmeister haben direkte Auswirkungen auf die permanent notwendigen Anpassungen zur Aufrechterhaltung des Schulbetriebs. Die Schulen sind für die zeitnahe Umsetzung der notwendigen Maßnahmen auf die Anwesenheit der Schulhausmeisterin / des Schulhausmeisters zwingend angewiesen.

Beschlussfassung

4. Dezernat III/40 wird ermächtigt drei Springerkräfte befristet für zwei Jahre einzustellen. Die Einstellungen erfolgen jeweils mit dem Stellenwert TVöD 5 und in Vollzeit.
5. Die vorhandene Wiederbesetzungssperre für die drei unbesetzten Planstellen mit den Stellennummern 12857, 13897 und 18286 im Sachgebiet 400199 Springerstellen wird für den Zeitraum ausgesetzt.
6. Die Projektgruppe mit Mitgliedern aus dem Dezernat III/40, Dezernat I/11 sowie I/15 entwickelt das bereits erarbeitete Konzept zur künftigen Personalbedarfsermittlung von Schulhausmeisterinnen und -Schulhausmeistern bei der Landeshauptstadt Wiesbaden weiter.
7. Das Ergebnis der Projektgruppe ist spätestens zu den Haushaltsplanberatungen 2024/25 vorzulegen.
8. Im Rahmen der neuen Regelungen zur Steuerung der Personalkosten ab 2018 ff das

Personalkontingent (Basiswert) des Stammpersonals von Dezernat III / 40 nach Genehmigung des Haushaltes und Stellenplans 2022/2023 um 3 VZÄ zu erhöhen ist.

9. Die für die Umsetzung notwendigen Mittel für 2022/2023 sind in der Haushaltsanmeldung des Dezernates III / 40 als „weitere Bedarfe“ aufgenommen und werden Bestandteil der Haushaltplanberatung 2022/2023.

D Begründung

I. Auswirkungen der Sitzungsvorlage

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

Den gesetzlichen Vorgaben zur Unterhaltung der Schulgebäude wird Rechnung getragen. Die Aufgaben der Hausmeisterinnen /-meister als Sicherheitsbeauftragte kann bei Ausfall erfüllt werden. Die Hausmeisterkollegen werden entlastet, ebenfalls steigt die Zufriedenheit der Schulleitungen sowie der Lehrerkollegien.

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.)

Die Schulhausmeisterin / der Schulhausmeister ist heute Ansprechpartnerin /Ansprechpartner für alle Nutzer der Liegenschaft. Außerdem ist sie / er die Fachfrau / der Fachmann des Gebäudemanagements vor Ort. Ihre/ Seine Kompetenz ist ein wichtiger Baustein für gute Gebäudewirtschaft, ohne sie / ihn würde vieles im Objekt nicht laufen.

1.) Erweiterte Nutzung

Die Liegenschaft Schule hat in den letzten Jahren einen starken Wandel erlebt. War das Schulgebäude von seiner Nutzung sowohl vom zeitlichen als auch von der Anzahl der Nutzer früher sehr überschaubar, zeichnet sich Schule nun durch neue Schulformen und -angebote (beispielsweise Ganztagschule, Frühbetreuung, Mensa, Ferienfreizeit, Projekte, Ganztagsbetreuung) aus. Neben den Erweiterungen der rein schulischen Angebote wird das Gebäude auch durch Abendveranstaltungen, Vereinsnutzungen, Einbindung in Stadtteil-Angebote, usw. intensiver genutzt. Im Bestreben nach optimaler Nutzung entstehen vermehrt multifunktionale Gebäude, die neben der Schule auch eine Kita im gleichen Gebäude beherbergt.

Durch die Vielzahl an unterschiedlichen Nutzern mit z. T. sehr unterschiedlichen Interessen steigt zum einen der Koordinierungsaufwand in der Schule, aber auch der Verschleiß und Reparaturbedarf. Die Schulhausmeisterinnen / Schulhausmeister müssen zeitlich in der Lage sein, diesen erhöhten Aufwand neben den bisherigen Aufgaben adäquat wahrzunehmen zu können. Die Erwartung der Nutzer an eine professionelle Abdeckung ihrer Bedarfe besteht nicht nur in der Betreuung des Objektes sondern vermehrt auch in einer Nutzerbetreuung.

Lt. KGst-Bericht Nr. 5/2010 hat die Stadt Kassel ermittelt, dass etwa 10% der Inanspruchnahme des Hausmeisters durch Drittnutzer ausgelöst wird, also z. B. Vereine, Veranstaltungen, anderer Ämter im Objekt. Dies bedeutet rechnerisch, dass von den 65 Hausmeistern in Kassel rd. 7 nur durch solche Bedarfe in Anspruch genommen sind.

2.) Verändertes Verhalten in der Gesellschaft

Neben der gestiegenen Nutzerzahlen hat sich auch das Verhalten mit dem Umgang des Gebäudes und seiner Einrichtung gewandelt. Schulen sind häufig von Vandalismus durch Nutzer aber auch Externe betroffen. Nicht selten entdeckt die Schulhausmeisterin / der Schulhausmeister nach der Nacht / nach den Wochenenden Einbruchversuche oder Graffiti an ihrem / seinem Schulgebäude. Dies führt zu einem erhöhten Maß an Kommunikations-, Koordinations- und Organisationsnotwendigkeiten (Polizei, Schulleitungen, evtl. Betreuungsverein, Absperrungen, Schadensmeldung, -beseitigung) bei den Schulhausmeisterinnen / Schulhausmeistern.

3.) Technische Verbesserungen

Aufgrund der Fördermittel von Bund, Land und Kommunen für die Sanierungen/Neubau von Schulgebäuden erhöht sich sukzessive auch die technische Ausstattung. Der Betrieb von Haustechnik unter neusten energetischen Gesichtspunkten (auch Passivhäuser), die Installation von Solar- und Photovoltaikanlagen sowie Alarmanlagen oder Aufzügen erfordert ein höheres Maß an Fachwissen und Betreuungsaufwand. Auch die massive Förderung der digitalen Infrastruktur (deutlicher Anstieg in Coronazeiten), führt zu einem höheren Maß an Kommunikations-, Koordinations- und Organisationsnotwendigkeiten bei den Schulhausmeisterinnen / Schulhausmeistern.

4.) Baumaßnahmen

Für Sanierungen im vorhandenen Bestand und bei Neubauten ist die Betreuung der Baumaßnahme durch die Schulhausmeisterin / den Schulhausmeister erforderlich, die Teilnahme an Bausitzungen ist obligatorisch. Hier hat sich die Anzahl der Sanierungsmaßnahmen und Neubauten deutlich erhöht. Zur Abwicklung der Sanierungsmaßnahmen wurden im Bereich Bauabwicklung in den letzten 3 Jahren zusätzliche personelle Ressourcen aufgebaut, im Schulhausmeisterbereich jedoch nur bei der Schaffung einer zusätzlichen Schule (Elisabeth-Selbert-Schule), ansonsten nicht.

5.) Reinigungsfirmen

Aufgrund veränderter Hygienemaßnahmen, aber auch der höheren Nutzeranzahl sowie den Anspruchsverhalten der Nutzer, haben sich die Reinigungsintervalle erhöht. Dies bedingt auch eine Erhöhung der Reinigungskontrolle durch die Schulhausmeisterin / den Schulhausmeister. Durch den überwiegenden Einsatz von Fremdreinigungsfirmen hat sich der Kommunikationsweg für die Schulhausmeisterinnen / Schulhausmeister verändert. Direkte Korrekturen - Hausmeister-Reinigungskraft - sind durch die unterschiedlichen Anwesenheitszeiten erschwert; die Kommunikation läuft über ein Kommunikationsbuch, in dem genau die Mängel dokumentiert werden. Diese Entwicklung führt zu einem höheren Maß an Kommunikations-, Koordinations- und Organisationsnotwendigkeiten.

6.) Altersstruktur

Das Schulamt verfügt insgesamt über 73 Schulhausmeisterinnen / Schulhausmeister. Im Bereich der Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister beträgt der Anteil an MA in der Altersgruppe ab 56 Jahre und älter insgesamt 28 Personen. Rechnerisch bedeutet das, dass 38% der Schulhausmeisterinnen / Schulhausmeister in den nächsten 10 Jahren in den Ruhestand gehen werden.

Diese Beschäftigungsgruppe ist neben der erforderlichen körperlichen Fitness auch bei den fachlichen und methodischen Kompetenzen stark gefordert. Stimmt das Gleichgewicht zwischen dem, was der Beschäftigte dauerhaft leisten kann, und dem, was von ihm verlangt wird über einen längeren Zeitraum nicht überein, führt dies zu einem permanenten Überlastungsgefühl und zu einer Anhäufung an Fehlern, schlimmstenfalls zur einer Minderung der Arbeitsfähigkeit und/ oder zu einem Ausfall des Hausmeisters.

7.) Innerer Schulbetrieb

Bei Schulhausmeisterinnen /Schulhausmeistern gilt die Besonderheit, dass sie neben den normalen Hausmeistertätigkeiten noch zusätzliche Aufgaben im Rahmen des inneren Schulbetriebs wahrzunehmen haben. Dadurch kommt es immer wieder zu Problemen, da hier die Schulhausmeisterin / der Schulhausmeister „Diener zweier Herren“ ist: Einerseits soll sie / er Tätigkeiten im Objekt durchführen, sich z. B. um die Haustechnik kümmern und die Interessen des Schulträgers vertreten. Andererseits muss sie / er den inneren Schulbetrieb unterstützen und ist insoweit der Schulleitung unterstellt. Hierunter fallen z. B. die Vorbereitung von schulischen Veranstaltungen (Bestuhlung, Anbringen von Hinweisschildern etc.), Kleinere Reparaturen an schulischen Möbeln, Instandsetzungswünsche der Betreuungsvereine, Botengänge z. B. zum Staatl. Schulamt oder in Zeiten der Pandemie, die Umsetzung der Maßnahmen aus den Hygienekonzepten (Anbringen von Markierungen, Abstandsregeln mit Neuordnung der Tische herstellen, Schülerströme innerhalb des Gebäudes steuern). Dieser Interessenskonflikt wurde aufgrund der aktuellen Pandemie besonders deutlich; diese Problematik besteht aber schon seit längerem. Der Druck der Schulleitungen sowohl durch die Politik als auch durch die Eltern- und Schülerschaft auf eine „sicherer“ Schule und das hieraus resultierende Anspruchsdenken nimmt weiter zu. Dies führt unweigerlich auch auf eine verstärkte Inanspruchnahme der Schulhausmeisterin / des Schulhausmeisters.

8.) Administrative Tätigkeiten

In den letzten Jahren haben die administrativen Tätigkeiten einer Schulhausmeisterin / eines Schulhausmeisters stark zugenommen:

Alle Schulhausmeisterinnen / Schulhausmeister wurden, für eine verbesserte Kommunikation mit Schulträger und Schulleitung, mit einem internetfähigen Handy ausgestattet. Nun können die Schulhausmeisterinnen / Schulhausmeister über Mailkontakt Aufgaben erhalten, aber sie erreicht auch eine Vielzahl an Mails, die mehr einen Informationscharakter haben und zumindest in Teilen nicht für die Arbeit relevant sind. Hier wird eine vermeintliche ständige Verfügbarkeit suggeriert, die ein unterbrechungsfreies Arbeiten erschwert.

Die Informationen erreichen den Hausmeister über das Handy auch zu Zeitpunkten, in denen er im Schulgebäude und Außengelände seine praktischen Arbeiten nachgehen muss. Die aufgelaufenen Nachrichten müssen gelesen, vom Inhalt erfasst und priorisiert werden. Dieser Vorgang ist, je nach Anzahl der eingegangenen Mails, wesentlich zeitaufwändiger als der zielgerichtete Arbeitsauftrag per Telefon bzw. Auftragszettel.

Außerdem wurden im Rahmen eines Projektes, Hausmeister mit Surface ausgestattet. Neben einer beschleunigten Auftragsweitergabe an das Hochbauamt, können Hausmeister aber auch eigene Aufträge unter einem Bestellwert von je 1.000€ an Firmen vergeben. Hierzu müssen die Hausmeister die fachlich zuständigen Firmen auswählen und entsprechende Angebote einholen. Je nach Angebotshöhe ist eine Auftragserteilung durch ihn möglich oder er muss die Informationen an die Bauabteilung des Schulamtes zur Auftragserteilung weiterleiten.

Diese Aufgaben wurden bisher über das Sekretariat oder der Bauabteilung im Schulamt abgewickelt und führt nun hier zu einer Arbeitsentlastung, nicht aber bei der Schulhausmeisterin / dem Schulhausmeister.

9.) Vertretungsdienste

a) Krankheit

Bei einem kurzfristigen Krankheitsausfall wird die Vertretung durch einen anderen Schulhausmeisterinnen / Schulhausmeistern durchgeführt. Dies umfasst nur den Schließdienst und Beseitigung von Gefahrenstellen. Die Pandemie hat gezeigt, dass die Schulen ohne Schulhausmeisterin / Schulhausmeister die Anforderungen von Seiten der Politik nur sehr eingeschränkt umsetzen können. Die Einhaltung der Hygienevorschriften ist eng mit dem täglichen Auffüllen von Desinfektionsmitteln, Toilettenpapier, Handtuchpapier usw. verbunden. Um Abstandsregeln einzuhalten, werden Tische verschoben, die Markierungen erneuert und andere Arbeiten umgesetzt. Da die Vertretungshausmeisterin / der Vertretungshausmeister diese Aufgaben aber vorrangig an ihren eigenen Schulen durchführen müssen, übernehmen hier andere Personen der Schulgemeinde (Lehrkräfte) diese Aufgaben, schlimmstenfalls werden die Aufgaben überhaupt oder nur unzureichend erledigt. Dies widerspricht nicht nur dem

Schulgesetz, sondern stellt eine Gefährdung der Schulgemeinde dar.

Langfristige Krankheitsausfälle lassen sich nicht durch die Vertretungshausmeisterinnen / Vertretungshausmeister im erforderlichen Umfang realisieren; eine längerfristige Übernahme der Aufgaben eines Schulträgers durch Landesbedienstete darf es nicht geben. Bis eine Krankheitsvertretung über eine befristete Einstellung ihren Dienst aufnehmen kann, vergehen in der Regel mehrere Wochen. Dies ist für die Schulleitungen ein untragbarer Zustand.

b) Urlaub

Die Arbeitsverträge unsere Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister sehen eine Verpflichtung, den Urlaub in den Schulferien anzutreten vor; der Objektschutz wird in diesen Zeiten durch den Vertretungshausmeister wahrgenommen. Diese Festschreibung lässt sich aber in der verstärkten Nutzung auch in den Ferien (Oster- und Sommercamp, Ferienbetreuung durch Vereine etc) und der verstärkten Bau- und Sanierungsmaßnahmen immer schwieriger steuern, da die Vertretungshausmeisterin / der Vertretungshausmeister auch Aktivitäten an ihrer / seiner Schule betreuen muss.

Die Umsetzung des vom Personalamt aus dem Jahr 2017.angeregten Projektes (Prüfen der Stellenbemessung nach dem KGSt-Modell) wurde direkt begonnen. Durch den Wechsel der Sachgebietsleitung 400250 im Juni 2019 und dem Personalwechsel der Abteilungsleitung 4002 zum Juli 2020, ist die Projektgruppe in ihrer Zusammensetzung neu. Die Corona-Pandemie 2020/2021 hat für den Schulträger ein hohes Maß an Koordinierungsaufgaben zwischen den Vorgaben der Politik und der Umsetzung in den Schulen gefordert, Priorisierungen haben sich hier kurzfristig verändert.

Erste Arbeitsergebnisse der Projektgruppe liegen trotzdem seit Frühjahr 2021 vor (SV 39-Stunden-Woche ist im Geschäftsgang, überarbeitete Dienstanweisung ist in finaler Abstimmung mit den Projektbeteiligten, für erste Schulen liegt die Berechnung der VZÄ vor).

Für die künftige Personalbemessung von Schulhausmeisterinnen und -meister bei der Landeshauptstadt Wiesbaden fehlt der Projektgruppe noch ein zeitlicher Puffer. Dieser zeitliche Puffer wird mit der befristeten Besetzung der Springerstellen für zwei Jahre Rechnung getragen.

V. Geprüfte Alternativen

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

Wiesbaden, 23.06.2021



Imholz
Stadtrat