

Der Minister

Ministerium für Arbeit,
Integration und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen



Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales Nordrhein-Westfalen, 40190 Düsseldorf

An die
Präsidentin des Landtags
Nordrhein-Westfalen
Frau Carina Gödecke MdL

Düsseldorf

Datum: . März 2013

Seite 1 von 6

Aktenzeichen II B 2 - 1121
bei Antwort bitte angeben

Nikolas Tietze

Telefon 0211 855-3029

Telefax 0211 855-3051

nikolas.tietze@mais.nrw.de

"Aufstocker" bei Leiharbeitern im Bundestag, Teil 2

Kleine Anfrage 922 des Abgeordneten Torsten Sommer der PIRATEN-Fraktion (Drucksache 16/2175)

Sehr geehrte Frau Landtagspräsidentin,

namens der Landesregierung beantworte ich die Kleine Anfrage im Einvernehmen mit der Ministerpräsidentin sowie allen übrigen Mitgliedern der Landesregierung wie folgt:

Vorbemerkung der Landesregierung

Die Kleine Anfrage 922 nimmt Bezug auf die Ergebnisse der Abfrage zur Beantwortung der Kleinen Anfrage 681 (Drucksache 16/1747). Die aktuellen Antworten präzisieren insoweit die damaligen Antworten.

- 1. Wie viele Arbeitnehmer werden in welchem Aufgabengebiet in ausgelagerten Aufgabenbereichen (Outsourcing) eingesetzt? (Bitte in einer Tabelle nach Staatskanzlei und einzelnen Ministerien bzgl. der Outsourcing-Bereiche, z.B. Teamassistenten oder Pfortendienst spezifizieren.)**

Dienstgebäude und Lieferanschrift:

Fürstenwall 25,

40219 Düsseldorf

Telefon 0211 855-5

Telefax 0211 855-3683

poststelle@mais.nrw.de

www.mais.nrw.de

Öffentliche Verkehrsmittel:

Rheinbahn Linien 704, 709

Haltestelle: Stadttor

Rheinbahn Linien 719, 725

Haltestelle: Polizeipräsidium

Outsourcing findet in nachstehendem Umfang in der Staatskanzlei, dem Ministerium für Bauen, Wohnen, Stadtentwicklung und Verkehr (MBWSV), dem Ministerium für Schule und Weiterbildung (MSW) und dem Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz (MKULNV) statt:

Behörde	Bereich	Anzahl
MSW	Pforten- und Empfangsdienst	6
MBWSV	Post- und Botendienst	5
	Pfortendienst	2
	Konferenzservice	1
MKULNV	Botendienst	3
Staatskanzlei	Pforten- und Empfangsdienst – Standort Düsseldorf	5
	Botendienst – Standort Düsseldorf	2
	Pfortendienst - Standort Landesvertretung Berlin	3

2. Wie verhält sich in diesem in Frage 1 angesprochenen Zusammenhang die konkrete Stunden-Anzahl der einzelnen Personen (anonymisiert) in den einzelnen Outsourcing-Bereichen? (Auflistung nach Personen und Tagen, beispielhaft für den Monat Dezember 2012.)

Der Beschäftigungsumfang der einzelnen eingesetzten Personen stellt sich wie folgt dar. Weiterführende Informationen liegen der Landesregierung nicht vor.

MSW:

Der Pforten- und Empfangsdienst wird in zwei Schichten am Standort Düsseldorf durchgeführt. Die erste Schicht erfolgt von 06:00 Uhr bis 14:00 Uhr und die zweite Schicht vom 14:00 Uhr bis 22:00 Uhr in der Zeit von Montag bis Freitag.

Den entsprechenden Personaleinsatz regelt das externe Sicherheitsunternehmen in eigener Zuständigkeit; hier hat das MSW keinen Einfluss. Bei krankheits- oder urlaubsbedingten Ausfällen stehen am Standort Düsseldorf zwei Vertretungen zur Verfügung. Für den Standort Soest sind eine Festkraft sowie eine Vertretung zu wechselnden Dienstzeiten im Einsatz.

MBWSV:

Die Poststelle ist werktags von 07:30 bis 16:30 Uhr durch den Leiter und seinen Stellvertreter, der auch Botenarbeiten übernimmt, besetzt. Ein Bote hat eine tägliche Arbeitszeit von 07:00 bis 15:00 Uhr. Die beiden anderen Boten arbeiten im MBWSV von 08:00 bis 15:00 Uhr.

Der Porten- und Empfangsdienst findet montags bis freitags in zwei Schichten jeweils von 06:00 bis 16:30 Uhr und von 16:30 bis 22:00 Uhr statt.

Der Konferenzservice ist werktags von 07:00 bis 15:00 Uhr anwesend.

Alle Stundenangaben enthalten Pausenzeiten.

Den Personaleinsatz in den einzelnen Bereichen regelt das beauftragte Unternehmen in eigener Zuständigkeit. Ob und ggf. in welchem Umfang die Personen noch in anderen Objekten eingesetzt werden, ist hier nicht bekannt.

MKULNV:

Die drei Personen im Botendienst sind an 5 Tagen in der Woche für jeweils 40 Stunden eingesetzt.

Staatskanzlei:

1. Standort Düsseldorf, Pforten- und Empfangsdienst:

Es werden fünf Personen im „Schichtbetrieb“ eingesetzt:

Wochentags:

Person 1: 06:00 – 16:00 Uhr (10 Stunden)

Person 2: 15:30 – 00:30 Uhr (9 Stunden)

Person 3: 24:00 – 08:00 Uhr (8 Stunden)

Wochenende:

Person 4: 08:00 – 20:00 Uhr (12 Stunden)

Person 5: 20:00 – 00:30 Uhr (4 ½ Stunden)

Diese Aufteilung betrifft nicht nur den Dezember 2012 (an allen Tagen einschl. Feiertagen) sondern alle Monate des Jahres.

2. Standort Düsseldorf, Botendienst:

Es werden zwei Personen eingesetzt:

Wochentags:

Personen 1 und 2: 08:00 – 16:30 Uhr (8 ½ Stunden)

3. Standort Landesvertretung Berlin, Pfortendienst:

Es werden vier Personen im “Schichtbetrieb” eingesetzt, eine der Personen ist Beschäftigter der Landesvertretung Berlin,

drei Personen sind Beschäftigte einer Sicherheitsfirma in Berlin.

Seite 5 von 6

Die Pforte ist wie folgt besetzt:

Montag - Freitag

07:00 - 15:00 Uhr (8 Stunden)

15:00 - 22:30 Uhr (7 ½ Stunden)

22:30 - 07:00 Uhr (8 ½ Stunden)

Samstag, Sonntag, Feiertag

07:00 - 15:00 Uhr (8 Stunden)

15:00 - 23:00 Uhr (8 Stunden)

23:00 - 07:00 Uhr (8 Stunden)

Der hauseigene Pförtner (Beschäftigter der Landesvertretung Berlin) wechselt sich im Früh- und Spätdienst (Montag - Freitag) mit einem Beschäftigten der Sicherheitsfirma nach einem monatlichen Dienstplan wöchentlich ab.

Beispiel:

1. Kalenderwoche Frühdienst = hauseigener Pförtner/Spätdienst = Pförtner der Sicherheitsfirma,
2. Kalenderwoche Frühdienst = Pförtner der Sicherheitsfirma/Spätdienst = hauseigener Pförtner.

Die zweite Tagschicht (s.o.), die Nachtschicht an den Wochentagen und die drei Schichten an den Wochenenden und Feiertagen werden von drei Beschäftigten der beauftragten Sicherheitsfirma übernommen. Im Falle von Urlaub und Krankheit werden Springer der Sicherheitsfirma eingesetzt.

Alle Stundenangaben enthalten Pausenzeiten.

3. Kontrolliert die Staatskanzlei die beauftragten Unternehmen in Bezug auf Arbeitszeiten und Scheinselbstständigkeit?

Seite 6 von 6

Ja, die Arbeitszeiten werden schon deshalb kontrolliert, weil die Abrechnungen haushaltsmäßig „sachlich und rechnerisch richtig“ gezeichnet werden müssen.

Bei allen Arbeitnehmern/innen handelt es sich um Beschäftigte größerer Unternehmen.

Im Hinblick auf das Ressortprinzip „kontrolliert“ die Staatskanzlei lediglich die von ihr beauftragten Unternehmen.

Mit freundlichen Grüßen



(Guntram Schneider)