Fuhrparkleiter und Disponenten im Verkehrsbetrieb – Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Qualifikationen

Im Kleinbetrieb ist der Unternehmer Inhaber aller wesentlichen Funktionen: er ist Unternehmer, sein „Fuhrparkleiter", sein Disponent und ggf. sein Fahrer. Bei Betrieben mit mehreren Fahrzeugen und ggf. schon etwas diversifizierter Auftragsstruktur werden unternehmerseitig bereits verschiedene Aufgaben, Pflichten und Verantwortlichkeiten übertragen, nicht selten einem oder mehreren langjährigen, praxiserfahrenen Kraftfahrer(n).

Erst ab einer bestimmten Fuhrparkgröße, wenn die Bündelung in einer Funktion nicht mehr zweckmäßig oder möglich ist, allein weil der Aufgabenumfang das nicht mehr zulässt, werden eigenständige Stellen für Fuhrparkleiter und Disponenten geschaffen. Der folgende Beitrag soll einen Überblick über die beiden Aufgabenbereiche geben und bei der Orientierung für die Neueinrichtung oder die Optimierung dieser Arbeitsbereiche bieten.

❖ *Disponenten*

Ein Disponent *(entlehnt aus lateinisch disponens, verwandt mit disponieren und Disposition)* ist für die Zuteilung von Ressourcen und Waren und die Einteilung von Finanzen oder Personal in einer Organisation zuständig. Seine Funktion heißt Disposition. Er überwacht – auf der kaufmännischen Ebene – das Ausführen der Dienste der Organisation und legt gegebenenfalls die zulässigen Termine fest. *(Quelle: wikipedia)*

In Verkehrsunternehmen teilt er die Touren für die Fahrzeugflotte ein und überwacht die Erledigung. Dabei sammelt er gleichzeitig Informationen zur Abrechnung und Qualitätssicherung von erbrachten Leistungen. Im Gegensatz zum Planer hat ein Disponent eigentlich nicht die Aufgabe, Touren zu planen. In Speditions- und Transportunternehmen werden allerdings häufig die Funktionen von Disponent und Planer zusammengefasst und als Disponent bezeichnet. Im Busbetrieb fallen Dispositionsaufgaben in den Verantwortungsbereich des Betriebsleiters nach BO-Kraft, aber oft liegt die Dispositionsebene unterhalb der Führungsebene des Betriebsleiters. Die verschiedenen Beförderungssegmente und Betriebsstrukturen führen deshalb auch zu unterschiedlichen Abgrenzungen des Aufgabenbereichs eines Disponenten in verschiedenen Unternehmen.

Im klassischen Frachtführer- und Busunternehmen erledigt der Disponent folgende Aufgaben *(Abweichungen in den einzelnen Beförderungssegmenten möglich)*:

- **Erfassung von Aufträgen** *(sofern nicht an anderer Stelle erfolgt und dann an die Disposition weitergeleitet)*, Erstellen der Beförderungsdokumente
- **Zuordnung der Aufträge** zu den ggf. festen Touren bzw. Koordination von Auftrag und Fahrzeugeinsatz unter Berücksichtigung verschiedener Faktoren *(Fahrzeugbeschaffenheit, Anforderungen an den Fahrer, Fahrzeugstandort bei Auftragsbeginn und –ende, …)*
- **Tourenplanung** unter Berücksichtigung und Überwachung der Einhaltung der geltenden Sozialvorschriften *(Arbeits-, Lenk-, Bereitschafts- und Ruhezeiten)* durch das Fahrpersonal, bei mehrschichtigem Einsatz auch Erstellung und Überwachung der Einhaltung des Schichtplans
- Überwachung der Tourenabwicklung, Erfassen von Zwischenfällen, Abweichungen und (*Ladungs-)*Schäden, Einspeisung ins interne Schadensmanagement
- Kommunikation zwischen Fahrer, Unternehmen und Auftraggebern/Empfängern
- Erfassen der Nachweisbelege *(analog oder digital)* nach Auftragserledigung und ggf. Aufbereitung für die weitere Bearbeitung im Unternehmen
- ggf. Auslesen von Fahrerkarten und Kontrollgeräten, Auswerten und Speichern der Daten und sonstigen Arbeitszeitnachweise, ggf. Vorbereitung für die Lohnabrechnung.

Je nach Beförderungssegment können weitere Aufgaben hinzukommen, wie z. B. im Umzugs- oder Containerdienstunternehmen die Beantragung zeitweiliger Halteverbotszonen oder die Einholung von Sondernutzungserlaubnissen u. ä.

Unternehmensseitig sollten zwei formale Voraussetzungen für den Einsatz von Disponenten erfüllt sein:

1. Es sollte eine detaillierte Stellenbeschreibung vorliegen, in der alle Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse sowie aus der Aufgabenstellung

resultierende Verpflichtungen gegenüber anderen Bereichen der Unternehmensorganisation (Weisungsrechte, Berichts- und Informationspflichten usw.) klar beschrieben sind. Diese sollte auch allen Betriebsangehörigen bekannt sein.

2. Es sollte eine arbeitsvertragliche Bestellung vorliegen, wobei die vertragliche Tätigkeitsbeschreibung mit der Stellenbeschreibung identisch sein sollte (ggf. Stellenbeschreibung als Anlage zum Arbeitsvertrag). Immer wieder ist feststellbar, dass ein ursprünglich einmal als Fahrer eingestellter Mitarbeiter in die Funktion „hineinwächst“, ohne dass der Arbeitsvertrag unmittelbar angepasst wurde.

Beide Faktoren, insbesondere die Verantwortungsübertragung und deren Nachweis, sind auch wesentliche Aspekte in der Kommunikation mit *(Überwachungs-)*Behörden.

Die Erfüllung der Aufgaben eines Disponenten berührt eine Reihe verschiedener Rechtsgebiete, so dass es für das Unternehmen nahliegend sein sollte, entsprechende Qualifikationsmöglichkeiten zu schaffen. Als Anbieter hierbei kommen die Weiterbildungseinrichtungen des Gewerbes *(Bildungswerke, SVG`en)*, die Akademien der Prüforganisationen oder andere *(Berufsgenossenschaft, Fahrzeughersteller, …)* infrage. Rechtsgebiete, die geschult werden sollten, sind *(nicht abschließend)*:

- **Gewerberecht** *(GüKG, PBefG, KrWG, HGB, spezifische Rechtsgebiete in bestimmten Transportsegmenten)*
- **Grundzüge im Arbeits-/Arbeitsvertragsrecht** *(je nach Aufgabenumfang mit Personalverantwortung)*
- **Fahrpersonalrecht** *(Arbeits-, Lenk- und Ruhezeitenrecht, Umgang mit dem Kontrollgerät)*
- **Straßenverkehrsrecht** *(StVO, ggf. FEV, ggf. Berufskraftfahrerqualifikationsrecht – je nach Aufgabenumfang mit Personalverantwortung)*

Ein Schulungsplan, in dem in gewissen Zeitabständen Fortbildungen geplant werden, rundet den Qualifizierungsumfang ab.

❖ *Fuhrparkleiter*

Mit einem Fuhrparkmanagement soll in erster Linie sichergestellt werden, dass sämtliche Fahrzeuge im Unternehmen wirtschaftlich eingesetzt werden. Dabei müssen alle vorgeschriebenen Sicherheitsanforderungen erfüllt sein. Um eine optimale Auslastung des Fuhrparks und einen reibungslosen Ablauf der Unternehmensprozesse zu garantieren, sorgt der Fuhrparkleiter dafür, dass stets die benötigte Fahrzeuganzahl am richtigen Ort zur Verfügung steht.

Neben diesen klassischen Aufgaben dürfte in den nächsten Jahren unternehmensintern die Aufgabe hinzukommen, sich am Markt hinsichtlich des Einsatzes und der Anwendung alternativer Antriebsformen und aller damit einhergehenden Fragestellungen zu orientieren, wobei hier auftraggeber-, einsatz-, standort- und versorgungsbezogene Faktoren zu berücksichtigen sind.

Die Aufgaben- und Verantwortungsbereiche des Fuhrparkleiters sind stärker *(fahrzeug-)*technisch ausgerichtet als die des Disponenten, wobei gewisse Überschneidungen *(z. B. hinsichtlich des Umgangs mit den technischen Aufzeichnungsgeräten)* nicht auszuschließen sind. Gleichwohl sind rechtliche Kenntnisse auch in dieser Funktion gefragt.

Typische Aufgaben des Fuhrparkleiters sind *(auch hier nicht abschließend):*

- **Überwachung** der Einsatz- und Verkehrssicherheit der Fahrzeuge, Aufbauten, Reifen usw., Management von Wartung und Instandsetzung
- **Planung und Veranlassung** der nötigen Prüfungen von Fahrzeugen und anderer Technik, Fristüberwachung
- **Überwachung** des Verbrauchs von Betriebsmitteln *(Kraft- und Schmierstoffe)*
- **Management der Ladungssicherungsmittel** *(Eignung, Vollständigkeit, Zustand, rechtzeitiger Ersatz)*
- **Erfassen** von (Fahrzeug-/Geräte-)Schäden, Organisation der Schadensabwicklung und -beseitigung
- *(regelmäßige)* **Überprüfung** der Fahrzeug- und ggf. anderer bei der Beförderung mitzuführender Dokumente
- **ggf. Auslesen** von Fahrerkarten und Kontrollgeräten, Auswerten und Speichern der Daten
- **ggf. Ein-/Unterweisung** des Fahrpersonals in neue Fahrzeugtechnik und den Umgang mit/die Bedienung von Kontrollgeräten.

Wie bei Disponenten sollten unternehmensseitig die formale Bestellung und die arbeitsvertragliche Vereinbarung der stellenbezogenen Verantwortlichkeiten, Pflichten und Befugnisse geregelt sein. Insofern gelten die weiter oben beschriebenen Be-

dingungen in gleichem Maße. Allerdings liegt es nahe, in die Funktion des Fuhrparkleiters Mitarbeiter zu bestellen, die über eine *(kraftfahrzeug-)* technische Qualifikation verfügen.

Ebenso können zusätzliche erstmalige oder wiederkehrende Qualifikationen sinnvoll sein. Auch eine Qualifikation zum Kraftverkehrsmeister kommt für solch eine Position in Betracht.

Fazit

Nicht nur der Fahrermangel ist in den Unternehmen des Güter- und Omnibusverkehrsgewerbes in den zurückliegenden Jahren spürbarer geworden, es verstärken sich auch Anfragen nach Disponenten und Fuhrparkleitern.

In beiden Tätigkeitsbereichen lassen die nächsten Jahre eine weitere Verstärkung digitaler Arbeitsweisen erwarten, die auch die Tätigkeitsprofile verändern werden. Beide Funktionen bieten aber auch engagierten und erfahrenen Mitarbeitern aus dem gewerblichen Bereich die Chance, sich zu qualifizieren und mit höherer Verantwortung und somit auch höherer Vergütung in die Unternehmensorganisation eingebunden zu werden.

Für die Unternehmensleitung liegen Aufgabe und Chance darin, für diese Tätigkeit geeignete Talente im Unternehmen zu entdecken, zu fördern und möglichst fest an das Unternehmen zu binden – ein Faktor, der in Anbetracht der demografischen Entwicklung immer wichtiger wird.