

MITTEILUNGSVORLAGE

			Vorlage-Nr.: M 16/0290
681 - Fachbereich Gebäude und Außenanlagen			Datum: 05.07.2016
Bearb.:	Kuchenbecker, Jens	Tel.: -191	öffentlich
Az.:	681/ku-lo		

Beratungsfolge	Sitzungstermin	Zuständigkeit
Ausschuss für Schule und Sport	06.07.2016	Anhörung

**Anfrage von Herrn Schenppe in der Sitzung des Ausschusses für Schule und Sport, vom 01.06.2016, Pkt. 9.3
hier: Arbeitsplatzbeschreibungen der Hausmeister an den Norderstedter Schulen**

Herr Schenppe gibt für die CDU-Fraktion folgende Anfrage zu Protokoll:

Die CDU-Fraktion bittet um Auskunft darüber, wie die Arbeitsplatzbeschreibungen der Hausmeister an Schulen in Norderstedt ausgestaltet sind.

Beantwortung:

Die Aufgaben der Hausmeister sind in der Dienstvereinbarung 68/03 geregelt.

Ein Auszug aus der DV 68/03 ist beigelegt.

Auszug aus der DV 68/03

7. Aufgabenbereiche

7.1 Öffnen und Schließen der Außentüren

Den Hausmeisterinnen und Hausmeistern obliegt das rechtzeitige Öffnen und Schließen sämtlicher zum räumlichen Aufgabenbereich gehörenden Außentüren und Schranken. Das Schließen der Kindertagesstätten und der Grundschulen abends wird hiervon ausgenommen. Auf Anordnung der Leitung des Amtes für Gebäudewirtschaft kann die Schließung hier im Ausnahmefall angeordnet werden.

Die genauen Zeiten der Öffnung und Schließung der Einrichtungen ergeben sich aus den Unterrichts- bzw. Öffnungszeiten der jeweiligen Schule oder Kindertagesstätte.

Die den Hausmeisterinnen und Hausmeistern zur Verfügung gestellten Generalschlüssel bzw. Transponder sind vor fremdem Zugriff geschützt und sorgfältig aufzubewahren.

Die Programmierung und Ausgabe der Transponder, die Ausgabe der Schlüssel sowie das Führen eines Schlüssel- bzw. Transponderausgabebuches ist Aufgabe der Hausmeisterinnen und Hausmeister.

Ein eventueller Verlust ist unverzüglich der bzw. dem Objektverantwortlichen mitzuteilen.

Sachbearbeiter/in	Fachbereichsleiter/in	Amtsleiter/in	mitzeichnendes Amt (bei über-/ außerplanm. Ausgaben: Amt 11)	Stadtrat/Stadträtin	Oberbürgermeister
-------------------	-----------------------	---------------	--	---------------------	-------------------

Sofern ein Wochenendschließdienst bei den weiterführenden Schulen aufgrund von Veranstaltungen etc. angeordnet werden muss, kann er auch früher erfolgen, wenn die Nutzung früher als der angeordnete Schließdienst beendet ist.

7.2 Ordnung und Sicherheit

Die Hausmeisterinnen und Hausmeister haben für Ordnung und Sicherheit auf dem Schul- bzw. Kindertagesstättenengelände und in dem Gebäude zu sorgen. Sie überwachen die Grundstücke, Gebäude und Einrichtungen und haben sich regelmäßig vom ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen. Vorgänge, die die Sicherheit und Ordnung beeinträchtigen, haben die Hausmeisterinnen und Hausmeister unverzüglich der bzw. dem Objektverantwortlichen zu melden.

Die Hausmeisterinnen und Hausmeister sind verpflichtet, die Aufgaben als Sicherheitsbeauftragter für „äußere Schulangelegenheiten“ wahrzunehmen.

Bei Unfallgefahren sind sofort die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Gebäudewirtschaft zu informieren. Die Unfallgefahren sind durch geeignete Maßnahmen abzusichern und eventuell in Absprache mit den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Amtes für Gebäudewirtschaft je nach Aufwand zu beseitigen.

7.3 Sauberkeit / Reinigung des Gebäudes und Grundstückes

Die Hausmeisterinnen und Hausmeister sorgen für die Sauberhaltung des Schul- bzw. Kindertagesstättengebäudes einschließlich der Außenanlagen.

Die Reinigung des Schul- bzw. Kindertagesstättengebäudes wird vom Reinigungsdienst der Stadt Norderstedt durchgeführt. Die Hausmeisterinnen und Hausmeister melden im Rahmen der Zusammenarbeit mit dem Reinigungsdienst besondere Verschmutzungen, die ihnen während ihrer Tätigkeit auffallen, der Vorarbeiterin bzw. dem Vorarbeiter. Während der Zeit, in der keine Reinigungskräfte im Hause sind, werden plötzlich auftretende Verunreinigungen von den Hausmeisterinnen und Hausmeistern beseitigt.

Des Weiteren übernehmen die Hausmeisterinnen und Hausmeister im Rahmen der Reinigung folgende Aufgaben:

- Übernahme der Grobreinigung für bestimmte Flächen
- Kellertreppen, soweit diese baulich (z. B. hinter einer Tür im EG) eindeutig dem Keller zugeordnet werden können
- Kellerräume
- offene Wandel- und Pausengänge im Außenbereich, überdachte, teiloffene Pausenhöfe und Pausenhallen
- Hausmeisterwerkstätten
- Ausgaberräume der Hausmeisterinnen und Hausmeister
- Entfernung von Graffiti in Abstimmung mit den Objektverantwortlichen
- Entfernung von Grobverschmutzungen, soweit nicht in Abstimmung mit dem Reinigungsdienst Spezialfirmen mit der Reinigung beauftragt werden müssen
- Mitarbeit bei der Ausräumung von Räumen zu Reinigungszwecken

7.4 Instandhaltung des Gebäudes

Die Hausmeisterinnen und Hausmeister haben Schäden am Gebäude sowie in den Außenanlagen unverzüglich den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Fachbereiches Gebäude und Außenanlagen zu melden und durch selbständiges Handeln zu minimieren.

Sie sind nicht berechtigt, von sich aus Handwerksbetriebe zu bestellen, außer wenn Gefahr im Verzuge ist und die zuständige Stelle der Verwaltung nicht erreicht werden kann. Die Hausmeisterinnen und Hausmeister überwachen, sofern sie dazu angewiesen sind, die Reparaturen durch Handwerksbetriebe auf ihre ordnungsgemäße Erledigung.

Kleinere Instandhaltungs- und Wartungsarbeiten führen die Hausmeisterinnen und Hausmeister unter Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften selbst durch, z. B.:

- Reparaturen an Schulmöbeln, Türschlössern
- Beseitigung von Verstopfungen in Abflüssen
- Reinigung von Dachrinnen und –einläufen in zulässiger Höhe
- Austausch von Leuchtmitteln in zulässiger Höhe
- Beseitigung von Vandalismus-Schäden
- Austausch von Geruchverschlüssen, Armaturen, WC-Sitzen etc.
- Heizkörperthermostate in Absprache wechseln
- Kontrolle der FI-Schalter
- Kontrolle der Rauchschutztüren

7.5 Bedienung / Prüfung der technischen Anlagen

Die Hausmeisterinnen und Hausmeister erhalten zu Beginn ihrer Tätigkeit eine umfassende Einweisung in alle technischen Anlagen durch den zuständigen Fachbereich. Bei allen Neuanschaffungen, Ergänzungen oder Änderungen ist ebenso zu verfahren.

Die Hausmeisterinnen und Hausmeister haben den Betrieb der technischen Anlagen zu überwachen und auftretende Störungen unverzüglich dem zuständigen Fachbereich mitzuteilen. Sie haben dafür zu sorgen, dass die vom zuständigen Fachbereich vorgegebenen Wartungsarbeiten und Reparaturen ausgeführt werden und, soweit sie dazu angewiesen sind, die Durchführung zu überwachen. Gegebenenfalls haben sie den Fachbereich zu informieren.

Des Weiteren sind Kontroll- bzw. Wartungsbücher gemäß Anweisung des Fachbereiches zu führen. Die Zählerstände sind abzulesen und in einem Datenblatt zu notieren.

7.6 Außenanlagen

Die folgenden Tätigkeiten im Bereich der Außenanlagen sind von den Hausmeisterinnen und Hausmeistern auszuführen:

- Schulhof, Zuwegungen und Parkplätze säubern (Laub, Müll etc.)
- Unrat auf dem Grundstück beseitigen
- Mülleimer auf dem Grundstück leeren
- Müllcontainerplatz säubern
- Hofeinläufe reinigen
- Kasematten säubern
- Entwässerungs-Rinnen säubern (sofern vorhanden)
- Wege und Türen / Tore freischneiden
- Pflege der Grünanlagen
- Heckenschnitt durchführen
- Rasenflächen bzw. –teilflächen mähen
- Wässern der Außenanlagen nach Witterung
- Anzeige / Betriebsamt beauftragen wenn Container gebraucht bzw. abgeholt werden müssen, ebenso für Abholung der Kompostboxen

Das Amt für Gebäudewirtschaft behält sich die Fremdvergabe von Teilleistungen im Bereich Außenanlagen vor.

8. Winterdienst

Die Hausmeisterinnen und Hausmeister sorgen für die Schnee- und Eisbeseitigung für ihre jeweilige Schule bzw. Kindertagesstätte und andere auf dem Grundstück befindliche Einrichtungen. Zur Information sind die derzeit unter diese Regelungen fallenden Einrichtungen in der Anlage 3 (Muster-Räum- und Streuplan) aufgeführt.

Samstags, sonntags, feiertags, am 24.12., am 31.12. und in den Ferienzeiten (nur wenn die zuständige Hausmeisterin / der zuständige Hausmeister während der Ferien Urlaub hat) wird der Winterdienst durch die Rufbereitschaft abgedeckt.

Die Hausmeisterinnen und Hausmeister nehmen entsprechend den Witterungsbedingungen selbstständig die Tätigkeit auf. Die Arbeitsaufnahme muss so rechtzeitig geschehen, dass zu Schulbeginn der Verkehrssicherungspflicht entsprochen wird. Im Bedarfsfall ist die Arbeit vor Beginn der regelmäßigen Arbeitszeit aufzunehmen. Dieses gilt auch für Wochenendnutzungen gemäß Dienstjahres-Wochen-Plan und außerschulischer Nutzung.

Bei Nutzungen auf dem Gelände bis 22.00 Uhr ist die vom Fachamt festgelegte Zuwegung freizuhalten.

Hierüber ist täglich ein Einsatzbericht, Anlage 4 (Muster Einsatzbericht Winterdienst), zu führen, um Schadenersatzansprüchen entgegenzutreten zu können.

9. Sonstige Aufgaben

9.1 Außerschulische Nutzung

Aufgaben im Rahmen der außerschulischen Nutzung ergeben sich aus der jeweiligen Vereinbarung mit den Fachämtern.

Die Hausmeisterinnen und Hausmeister haben in der Regel rechtzeitig die Einweisung und die Schlüsselübergabe mit den jeweiligen Nutzern durchzuführen. Bei Abendveranstaltungen ist die Außenbeleuchtung einzuschalten.

9.2 Beflagung des Dienstgebäudes

Auf Weisung der Zentralen Steuerung ist zu flaggen. Die Flaggenteile sind in sauberem und einwandfreiem Zustand zu erhalten.

9.3 Energieverbrauch

Die Hausmeisterinnen und Hausmeister haben auf sparsamen Energieverbrauch zu achten. Sie haben insbesondere an den Wochenenden und in den Ferienzeiten darauf zu achten, dass die Heizung auf das in der Vorgabe des Fachbereiches bestimmte Mindestmaß reguliert wird und die Beleuchtung bis auf die Notbeleuchtung ausgeschaltet ist. Die Verantwortlichkeit der einzelnen Mitarbeiter, auf sparsamen Energieverbrauch zu achten, bleibt hiervon unberührt.

Bei Heizungs- und Lüftungssteuerungen sind die Tages-, Wochen- und Feriennutzungszeiten ständig auf dem aktuellen Stand zu halten. Bei Beginn und während der Heizperiode sind die Einstellungen der Heizkörperventile zu prüfen.

9.4 Durchführung von Dienstgängen / Dienstfahrten

Der Postgang ins Rathaus sowie erforderliche Dienstfahrten innerhalb Norderstedts sind dienstreiseantragsfrei. Dienstfahrten außerhalb Norderstedts sind genehmigungspflichtig durch die Amtsleitung bzw. Fachbereichsleitung.

Es ist grundsätzlich ein Fahrtenbuch zu führen.

9.

5 Herrichtung von Räumen / Aulen / Sporthallen

Die Herrichtung von Räumen (z. B. mit Tischen und Stühlen) erfolgt entsprechend den Anweisungen der Schulleitung bzw. des Amtes für Gebäudewirtschaft.

9.6 Tätigkeiten während und nach der Rufbereitschaft

Die Rufbereitschaft beinhaltet nur unvorhersehbare, nicht planbare Tätigkeiten im notwendigen Umfang (insbesondere zur Verhinderung von weiteren Schäden und zur Beseitigung von

Gefährdungen) im Bereich der zugewiesenen Gebäude bzw. Gebäudekomplexe, wie beispielsweise Störungen oder Notfälle. Hierunter fallen unter anderem:

- Störungen in den technischen Anlagen, wie z. B. Heizung, Lüftung, Schließanlagen, Stromverteilung, Sanitäranlagen, Rauch- und Wärmeabzugsanlagen etc.
- externe Meldungen, insbesondere über offene Gebäudetüren und Fenster sowie über Lärmbelästigungen, Ruhestörungen bzw. Unbefugtes Betreten
- Vandalismusschäden
- Rohrbrüche
- Durchfeuchtungen / Wassereinbrüche
- Brandfälle
- Winterdienst

Die Person, deren Rufbereitschaft endet, hat dafür Sorge zu tragen, dass dem Nachfolger bzw. der Nachfolgerin spätestens zum Beginn der nächsten Rufbereitschaftszeit das Rufbereitschaftshandy zur Verfügung steht. In Sonderfällen (z. B. Urlaub) sind eigenverantwortlich rechtzeitig Absprachen zur Übergabe zu treffen.

9.7 Fundsachen

Es ist nach der von der Schulleitung getroffenen Regelung zu verfahren.

9.8 Geräte und Werkzeuge

Die für die tägliche Arbeit zur Verfügung gestellten Werkzeuge, Kleingeräte, Traktoren etc. sind von den Hausmeisterinnen und Hausmeistern zu pflegen und zu warten, so dass ein einwandfreier Einsatz immer gewährleistet ist. Es ist bei Fahrzeugen rechtzeitig auf die vorgeschriebenen Untersuchungen zu achten.