

# Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
VI/24

Verantwortliche/r:  
Amt für Gebäudemanagement

Vorlagennummer:  
**243/005/2018**

## Antrag der SPD-Fraktion vom 16.10.2017 Zuteilung von Hausmeisterdienstleistungen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Bauausschuss / Werkausschuss für den Entwässerungsbetrieb	10.07.2018	Ö	Gutachten	einstimmig angenommen
Bildungsausschuss	12.07.2018	Ö	Beschluss	vertagt
Bildungsausschuss	04.10.2018	Ö	Beschluss	einstimmig angenommen

### Beteiligte Dienststellen

40

#### I. Antrag

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

Der Antrag der SPD-Fraktion Nr. 111/2017 ist damit bearbeitet.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit dem Fraktionsantrag (s. Anlage 1) wird ein Bericht über die zu leistenden Tätigkeiten und den Zuteilungsschlüssel, nach dem Stellen- bzw. Stundenkontingente den einzelnen Schulen zugeteilt werden, erbeten. Der Fraktionsantrag wurde zum Arbeitsprogramm des Schulverwaltungsamtes gestellt und bereits in der Sitzung des Bildungsausschusses vom 09.11.2017 unter TOP 4.1 (Vorlagen-Nr. 40/135/2017) mit dem Verweis auf eine Berichterstattung durch das Amt für Gebäudemanagement im 1. Halbjahr 2018 behandelt.

Die zu leistenden Tätigkeiten ergeben sich grundsätzlich aus gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen, die den Bereich der (Schul-)Hausverwaltungen betreffen, z.B. Arbeitszeitregelungen, Unfallverhütungsvorschriften, technische Betriebsregeln. Die Dienstanweisung für die städtischen Hausverwalterinnen und Hausverwalter (DA-HV) sowie hierzu ergänzenden Einzelverfügungen aufgrund besonderer Anlässe, z.B. Personaldisposition wegen Personalengpässen oder punktuellen Sonderbedarfen, konkretisieren diese Regelungen. Als Tätigkeitsbereiche, die in der DA-HV definiert sind, sind insbesondere zu nennen:

- Allgemeine Dienstpflichten (z.B. dienstliche Unterstellung, Pedelfunktion, örtlicher Einsatz)
- Besondere Dienstpflichten (z.B. Vorgehen bei Einbrüchen und Diebstählen, Warenverkauf in Schulen, Werkdienstwohnungen)
- Betreuung, Beheizung und Reinigung der Gebäude und Anlagen (z.B. Ver- und Entsorgungseinrichtungen, Feuerlöscheinrichtungen, Aufzüge, Bedienung der Heizanlagen, Aufgaben der Hausverwalter im Rahmen der Reinigung, Winterdienst)
- Gebäudeunterhalt (z.B. Reparatur- und Wartungsarbeiten durch Dritte, Instandhaltungsarbeiten)
- Allgemeiner Dienstbetrieb (z.B. Schlüsselausgaben, Ausübung des Hausrechts, Umräumungsarbeiten, Beflaggungen)
- Ergänzende Regelungen für den Schulbetrieb (z.B. Vorrang bei Mehrfachnutzungen von Schulanlagen, Sachverwaltung in Schulen, Genehmigung von Raumnutzungen in Schulen)

Der Zuteilungsschlüssel, nach dem Stellenkontingente den einzelnen Schulen zugeteilt werden, ergibt sich aus der Personalbemessung des Personal- und Organisationsamtes für den Bereich Hausverwalter. Grundlage für die Bemessung ist der KGSt®-Bericht 5/2010 „Hausmeisterdienste in Kommunen“. Basis der Berechnung sind die jeweiligen Bruttogrundflächen bzw. Freiflächen der Objekte. Bei einem Gebäude mit einer Bruttogrundfläche von 10.000 m<sup>2</sup> und 10.000 m<sup>2</sup> Freifläche ergibt sich hierbei eine Hausverwalter-Vollzeitstelle. In einem zweiten Schritt wurden Bezirke durch Zusammenfassung benachbarter Objekte zur Abdeckung von kurzzeitigen Unterstützungen und Vertretungen gebildet (inkl. Aufrundung auf nächsthöhere halbe oder volle Stellenvolumina). Im dritten Schritt wurde noch der Bedarf für nicht objektgebundene Sonderaufgaben usw. ermittelt. Das Summenergebnis dieser drei Zwischenschritte ergibt den Gesamtpersonalbedarf Hausverwaltung, der den durchschnittlichen und planbaren Personalbedarf widerspiegelt.

Neben der rechnerischen und sorgfältigen Ermittlung des Personalbedarfs ist aber in der täglichen Personalbewirtschaftung immer auch noch der „Mensch“ zu beachten und von erheblicher Bedeutung. Unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden wir insbesondere dadurch gerecht, dass

- zusätzliche Personalkapazitäten bei Sonderaufgaben an den Objekten (z.B. Generalsanierungsmaßnahmen) zugewiesen werden,
- nicht planbare Ereignisse, z.B. längere Krankheit, soweit möglich durch kollegiale Unterstützung abgedeckt werden,
- die persönliche Leistungsfähigkeit anhand der besonderen, individuellen Merkmale (Stichwort: leistungsgewandelte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) berücksichtigt wird und somit ein Mensch nicht ohne nähere Betrachtung einem sog. Vollzeitäquivalenten gleichgesetzt wird,
- das Aufgabenfeld und die Leistungserbringung fortwährend überprüft und reflektiert werden und
- die Berechnungsgrundlage aufgrund der baulichen Entwicklung immer wieder mit dem vorhandenen Stellenvolumen abgeglichen wird.

Über einen durchschnittlichen Betrachtungszeitraum von i.d.R. einem (Schul-)Jahr haben wir den durchschnittlich erforderlichen Personalbedarf an den Objekten bereitgestellt.

Aktuell ist ein interner Projektauftrag hinsichtlich der Umorganisation im Bereich Hausverwalter in Vorbereitung. Ziel ist die alleinige objektbezogene Zuteilung einer Hausverwaltung aufzuweichen, diese künftig in Stadtteilbezirke zu strukturieren und in Teams zusammen zu fassen. Außerdem soll eine Teamleiterebene eingezogen werden, die als unmittelbare Vorgesetzten das jeweilige Arbeitsteam direkter führen und so auf Besonderheiten bei der Aufgabenbewältigung flexibler und zügiger reagieren können. Auch soll dadurch die Verantwortung für das eigene Handeln, die Wirkungen in einem überschaubaren Arbeitsteam und die Akzeptanz für Führungsentscheidungen gestärkt werden. Im Zuge des Projekts werden sowohl die Mitarbeiter (Hausverwalter, Springer) als auch die Nutzer (z.B. Schulen) eingebunden werden. Erste Vorabinformationen in einer Hausverwalter-Dienstbesprechung und Kontaktgesprächen mit den Leitungen der Grundschulen und weiterführenden Schulen haben bereits stattgefunden.

Nach Abschluss des Projektes wird die Verwaltung über das Ergebnis berichten.

## **2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen**

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

## **3. Prozesse und Strukturen**

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

#### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	€	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

#### Haushaltsmittel

- werden nicht benötigt
- sind vorhanden auf IvP-Nr.  
bzw. im Budget auf Kst/KTr/Sk
- sind nicht vorhanden

**Anlagen:** Antrag der SPD-Fraktion Nr. 111/2017

### III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Bauausschuss / Werkausschuss für den Entwässerungsbetrieb am 10.07.2018

#### Ergebnis/Beschluss:

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.  
Der Antrag der SPD-Fraktion Nr. 111/2017 ist damit bearbeitet.

mit 12 gegen 0 Stimmen

Dr. Marenbach  
Vorsitzende

Kirchhöfer  
Schriftführerin

Beratung im Gremium: Bildungsausschuss am 12.07.2018

#### Protokollvermerk:

Aufgrund der umfangreichen Tagesordnung wird der TOP in die nächste Sitzung vertagt.

Hiergegen werden keine Einwände erhoben.

Pfister  
Vorsitzende/r

Haag  
Schriftführer/in

**Ergebnis/Beschluss:**

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.  
Der Antrag der SPD-Fraktion Nr. 111/2017 ist damit bearbeitet.

mit 11 gegen 0 Stimmen

Dr. Preuß  
Vorsitzende/r

Haag  
Schriftführer/in

- IV. Beschlusskontrolle
- V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
- VI. Zum Vorgang