

Hausmeisterdienste Schulen

Die gpaNRW hat die typischen Hausmeistertätigkeiten an Schulen analysiert. Der Aufwand für Hausmeister- und Handwerkerdienste stellt einen bedeutenden Anteil an der Bewirtschaftung eines Gebäudes dar. Hausmeister sollten als Gebäudemanager vor Ort fungieren. Neben den unterstützenden Tätigkeiten für die Schulleitung haben sie insbesondere viele Aufgaben im Reinigungsbereich, in der Gebäudeunterhaltung, der Gebäudebewirtschaftung sowie im Energie- und Umweltmanagement zu übernehmen.

1 Einflussfaktoren

Die gpaNRW berücksichtigt unter anderem folgende Einflussfaktoren, die sich auf die wirtschaftliche Aufgabenerfüllung auswirken können:

- Anzahl und Größe der Schulgebäude, z. B. viele kleine Schulgebäude oder ein zentrales Schulzentrum, sowie
- Gemeindefläche und ggf. deren Struktur, dadurch ggf. weite Entfernungen, Besonderheiten für Erreichbarkeit – Topographie, wenig Flussquerungen etc.

2 Kennzahlen

Die gpaNRW misst mithilfe folgender Kennzahl, ob die Hausmeisterdienste in den Schulen wirtschaftlich erbracht werden:

- Aufwendungen Hausmeisterdienste je qm Bruttogrundfläche in Euro.

2.1 Erläuterungen zu den Kennzahlen

Kennzahlen Hausmeisterdienste Schulen

Kennzahlen	Berechnung	Aussage und Einflussfaktoren	Beurteilung möglich mittels
Aufwendungen Hausmeisterdienste je qm Bruttogrundfläche in Euro	Bruttopersonalaufwendungen der Hausmeister entsprechend Kontengruppe 50 (einschließlich Beiträgen zu Versorgungskassen und zur gesetzlichen Sozialversicherung) in Euro / Bruttogrundfläche Schulgebäude und Schulsporthallen in qm	Was kostet die Betreuung eines Quadratmeters Schul- und Sportgebäudes durch die Hausmeister? Einflussfaktoren sind u.a. die Eingruppierung der Hausmeister, Zulagen und Überstundenregelungen	Zeitreihe, interkommunaler Vergleich, auch standortbezogen, schulformbezogen oder bezogen auf die Gebäudeart möglich

2.2 Hinweise zur Datenerfassung

- Die Kennzahl kann sowohl für die gesamte Bruttogrundfläche der Schulgebäude und Schulsporthallen als auch für Teilflächen berechnet werden. Zähler und Nenner müssen lediglich die gleiche Bezugsgröße haben, d.h. die Aufwendungen müssen sich auf die betreute Fläche beziehen, durch die geteilt wird.
- Werden typische Hausmeistertätigkeiten durch externe Dritte vollständig oder im Vertretungsfall ersetzt oder ergänzt, so beziehen Sie diese Aufwendungen in die Kennzahl ein.
- Zu den Hausmeistern zählen neben Beschäftigten, die klassisch auf der Basis des Schulhausmeistertarifvertrages eingruppiert sind, auch Gebäudebetreuer, Hilfshausmeister, Hallenwarte und Handwerker, die zwar als solche eingruppiert sind, aber ganz oder auch teilweise „klassische“ Hausmeistertätigkeiten wahrnehmen. Ferner gehören dazu auch die anteiligen Personalaufwendungen von Reinigungskräften, Schulsekretärinnen etc., soweit diese partiell auch Hausmeister-/ Hauswartfunktionen übernehmen. Dies betrifft beispielsweise häufig Grundschulen oder Aufsichts-/ Schließdienste in Sporthallen.
- Nehmen Hausmeister laut Stellenbeschreibung auch artfremde Tätigkeiten wahr, wie z. B. Reinigungsaufgaben, Fahrdienste, Telefonzentrale, Poststelle, sind diese Anteile aus den Brutto-Personalaufwendungen prozentual herauszurechnen. Entsprechendes gilt sinngemäß für die oben erwähnten Handwerker, soweit sie handwerkliche Aufgaben wahrnehmen, die über die klassische Tätigkeit eines Hausmeisters hinausgehen.

2.3 Hinweise zur Interpretation der Kennzahlen

Die Kennzahl weist darauf hin, ob die Aufgabe grundsätzlich wirtschaftlich erledigt wird. Ggf. ergeben sich Anhaltspunkte, ob die Aufgabenerledigung detailliert auf Handlungsmöglichkeiten

geprüft werden sollte. Um konkrete Maßnahmen zu erarbeiten, die die Wirtschaftlichkeit verbessern, muss die Aufgabe detailliert betrachtet werden. Mögliche Einflussfaktoren sind in Abhängigkeit der örtlichen Besonderheiten zu identifizieren und detailliert zu analysieren.

3 Handlungsmöglichkeiten

- Aufgabe „Hausmeistereinsatz“ zentralisieren und in die kommunale Gebäudewirtschaft einbinden,
- neue Arbeitsverträge so gestalten, dass der Personaleinsatz an sich ändernde Bedarfe angepasst werden kann und finanzielle Risiken für den kommunalen Haushalt vermieden werden, bestehende Arbeitsverträge – soweit möglich – optimieren, Nebenabreden und Pauschalvergütungen überprüfen (z.B. Heizungspauschale, Vertretungspauschale, Turnhallenpauschale etc.),
- Hausmeistertätigkeiten klar definieren (Hausmeister als „verlängerter Arm der Gebäudewirtschaft“), auf Aufgaben zur Pflege und Substanzerhaltung der kommunalen Gebäude beschränken und auf „Sonderaufgaben“ verzichten, dabei an Normalaufgabenkatalog der KGSt orientieren (siehe KGSt-Bericht Nr. 5/2010),
- ggf. alle von den Hausmeistern tatsächlich wahrgenommenen Aufgaben erfassen und Stundenaufzeichnungen durchführen,
- interne Regelungen zu den Aufgaben der Hausmeister verabschieden bzw. optimieren (z.B. Dienstanweisung, Tätigkeitskataloge, Wartungs- und Prüfbücher),
- günstige Rahmenbedingungen für einen bedarfsorientierten und wirtschaftlichen Personaleinsatz schaffen (z.B. durch Konzentration der außerschulischen Nutzung auf wenige Standorte, Reduzierung der Abend- und Wochenenddienste, elektronische Schließanlagen, Übertragung von Schlüsselgewalt unter gleichzeitiger Vermeidung von Mehrarbeitszeiten),
- Auslastung der Hausmeister optimieren, Hausmeistereinsatz (neu) organisieren, z.B. Hausmeister objektübergreifend einsetzen, Pool- oder Teammodelle nutzen bzw. Mehrfachbetreuungen festlegen, dabei Regelungen zur Vertretung bei Urlaubs- und Krankheitsausfällen treffen und
- Hausmeister regelmäßig fortbilden und mit der notwendigen Werkzeug- und Geräteausrüstung versorgen.

4 Gute Beispiele

Zukünftig finden Sie hier gute Beispiele aus der kommunalen Praxis.

5 Interkommunale Vergleiche und Kennzahlen berechnen

Unter <https://gpanrw.de/pruefung/kennzahlensets-und-benchmarks> finden Sie Kennzahlen aus unseren überörtlichen Prüfungen.

Dort besteht zudem die Möglichkeit, die ausgewählte Kennzahl zu den Hausmeisterdiensten selbst zu berechnen (<https://gpanrw.de/pruefung/kennzahlensets-und-benchmarks/kennzahlen-berechnen>). In einer Anleitungsdatei zur Excel-Berechnungsdatei erläutern wir Ihnen die benötigten Grundzahlen.

6 Ansprechpartner

Michael Essler

Prüfung und Beratung

m 0172/28 08 709

e michael.essler@gpa.nrw.de