

---

**Allgemeine Dienstordnung für die Hauswarte  
und Hauswartinnen**  
**im Voll-/Nebenamt der städtischen Verwaltungs-  
gebäude, Schulhäuser, Sportanlagen und Kindergärten**  
**(Pflichtenheft)**  
**(Kindergärten mit zusätzlichem Stellenbeschrieb)**

vom 1. August 1995

---

*Der Stadtrat beschliesst:*

## **A Allgemeine Bestimmungen**

1. Geltungsbereich  
Diese Dienstordnung findet Anwendung auf alle haupt- und nebenamtlichen Hauswarte und Hauswartinnen der städtischen Gebäude, Schulhäuser und Kindergärten.
  2. Dienstverhältnis  
Hauptamtliche Hauswarte/Hauswartinnen
    - a) Die hauptamtlichen Hauswarte und Hauswartinnen für Schulhäuser, Sportanlagen, Horte und Krippen werden auf Vorschlag des Schulreferates durch den Stadtrat angestellt. Ihr Dienstverhältnis richtet sich nach Dienstvertrag, dieser Dienstordnung, dem Personalgesetz sowie der Besoldungsverordnung der Stadt Schaffhausen.
    - b) Die hauptamtlichen Hauswarte und Hauswartinnen der übrigen Verwaltungsgebäude werden auf Vorschlag des Baureferates durch den Stadtrat angestellt. Ihr Dienstverhältnis richtet sich nach Dienstvertrag, dieser Dienstordnung, dem Personalgesetz sowie der Besoldungsverordnung der Stadt Schaffhausen.Nebenamtliche Hauswarte/Hauswartinnen
    - a) Die nebenamtlichen Hauswarte und Hauswartinnen für Schulhäuser, Kindergärten, Sportanlagen, Horte und Krippen werden auf Vorschlag des Schulreferates durch den Stadtrat ernannt. Ihr Anstellungsverhältnis ist zivilrechtlich
-

und bestimmt sich nach Dienstvertrag, der vorliegenden Dienstordnung, evt. zusätzlichem Stellenbeschrieb und den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag.

- b) Die nebenamtlichen Hauswarte und Hauswartinnen für die übrigen Verwaltungsgebäude werden auf Vorschlag des Baureferates durch den Stadtrat ernannt. Ihr Anstellungsverhältnis ist zivilrechtlich und bestimmt sich nach Dienstvertrag, der vorliegenden Dienstordnung, evt. zusätzlichem Stellenbeschrieb und den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag.

### 3. Voraussetzungen

- a) Ihrem Verantwortungsbereich entsprechend sollten Hauswarte und Hauswartinnen über eine abgeschlossene Beruflehre oder zumindest handwerkliches Geschick verfügen.
- b) Hauswarte und Hauswartinnen von Schulhäusern und Sporthallen nehmen nach Möglichkeit aktiv am Geschehen im Schulhaus bzw. in der Sporthalle teil. Sie unterstützen die Lehrerin und den Lehrer bei der Durchführung besonderer Aktivitäten und Anlässe (z.B. Elternabende, Ausstellungen, Projektwochen etc.).

### 4. Unterstellung, Zuständigkeiten

<sup>1</sup> Die Hauswarte und Hauswartinnen sind direkt dem Schulamt bzw. dem Baureferat unterstellt. Dieses ist für alle administrativen und personellen Belange zuständig.

<sup>2</sup> In Angelegenheiten des Schulbetriebes haben die Schulhauswarte und -wartinnen im Rahmen ihres Pflichtenkreises allfällige Anweisungen der Schulverwaltung Folge zu leisten.

<sup>3</sup> In Schulbelangen, die den Verantwortungsbereich des Hauswartes bzw. der Hauswartin berühren, kann der Schulhausvorsteher oder die Vorsteherin nur nach Rücksprache mit dem Hauswart bzw. der Hauswartin Anordnungen treffen.

<sup>4</sup> In Sachen des Gebäude-Unterhalts, der Wartung der technischen Anlagen sowie der Reinigung, sind die Weisungen des Hochbauamtes massgeblich.

<sup>5</sup> Für die Belegung von Schulräumen, Sporthallen und Sportanlagen ausserhalb der Schulzeit, (d.h. ab 19.00 Uhr und an schulfreien Tagen) ist die Kanzlei Werkhof zuständig. Den Hauswarten oder Hauswartinnen ist es untersagt, in eigener Regie über leerstehende Räume zu verfügen.

<sup>6</sup> Lehrkräfte, die "ihr" Klassenzimmer ausserhalb der Schulzeit benützen, sind verpflichtet, die Kanzlei Werkhof zu orientieren. In diesem Fall ist die Lehrkraft für den vollumfängliche Hauswartdienst verantwortlich.

<sup>7</sup> Übrige Benützer müssen bei der Kanzlei Werkhof eine schriftliche Bewilligung einholen.

## 5. Besoldung

<sup>1</sup> Die Grundbesoldung gemäss Dienstordnung und Besoldungsverordnung, entschädigt den Hauswart bzw. die Hauswartin für sämtliche durch den Dienstvertrag und die Dienstordnung übertragenen Arbeiten.

<sup>2</sup> Verursachen besondere Umstände (Umbauten, besondere Verunreinigungen etc. ) Mehrarbeit von mehr als einer Stunde täglich, wird der Hauswart oder die Hauswartin für die darüber hinausgehende Arbeitszeit nach Tarif des Baureferates entschädigt, oder kann hierfür auf Kosten der Stadt Hilfspersonen beziehen.

<sup>3</sup> Bei der Belegung von Schulzimmern nach 19.00 Uhr sowie bei der Belegung von Schulräumen und Anlagen an Samstag-nachmittagen und an Sontagen, haben die Schulhaus- und Sporthallenwarte oder -wartinnen Anspruch auf eine besondere Entschädigung, welche durch das Baureferat festgesetzt wird. Handelt es sich bei einer solchen Belegung von Schulräumen um Schulanlässe wie Elternabende, Jahresschlussfeiern usw., besteht kein dahingehender Entschädigungsanspruch, sofern der verantwortliche Lehrer oder die Lehrerin den notwendigen Hauswartdienst vollumfänglich versieht.

<sup>4</sup> Wird die Benützung von Lokalitäten durch Vereine usw. von den Behörden bewilligt, so wird dem Benützer die Bedienung und Reinigung durch den Hauswart, bzw. die Hauswartin von der Kanzlei Werkhof, gemäss Tarif des Baureferates, in Rechnung gestellt.

## 6. Dienstwohnung

<sup>1</sup> Wo eine Dienstwohnung zur Verfügung steht, wird das mietrechtliche Verhältnis durch einen separaten Mietvertrag geregelt.

<sup>2</sup> Mit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses endet - gegenseitige Vereinbarung vorbehalten - auch das Mietverhältnis.

## 7. Arbeitszeit, Ferien

<sup>1</sup> Die wöchentliche Arbeitszeit des vollamtlichen Hauswartes oder der vollamtlichen Hauswartin entspricht im Jahresdurchschnitt der wöchentlichen Arbeitszeit des übrigen städtischen Personals.

<sup>2</sup> Schulhauswarte oder -wartinnen haben, solange sich ihre Arbeitszeit auch auf den Samstagmorgen erstreckt, Anspruch auf einen freien Halbtage pro Woche, welcher in der Regel am schulfreien Nachmittag zu beziehen ist.

<sup>3</sup> Für zwei Abende pro Woche, in der die Sporthalle offen zu halten ist, können die Sporthallenwarte oder -wartinnen gemäss Tarif der Bauverwaltung auf Kosten der Stadt Schaffhausen, Stellvertreter beziehen.

<sup>4</sup> Schulhaus- und Sporthallenwarte und -wartinnen sind verpflichtet, die ihnen zustehenden Ferien ausschliesslich während den Schulferien zu beziehen.

<sup>5</sup> Die Hauswarte oder Hauswartinnen der Schulhäuser und Verwaltungsgebäude haben dem Schulamt bzw. dem Baureferat periodisch Absenzenblätter einzureichen und auf diesen Blättern jeweils zum voraus bis Ende Januar eines jeden Jahres, die in diesem Jahr vorgesehenen Ferien einzutragen.

#### 8. Stellvertretung

<sup>1</sup> Ist der Hauswart bzw. die Hauswartin wegen Krankheit, Unfall, Militärdienst oder anderer triftiger Gründe an der Dienstausübung verhindert, hat er oder sie grundsätzlich selber für eine geeignete Stellvertretung zu sorgen. Das Schulamt bzw. das Baureferat sind auf Ersuchen hin dabei behilflich.

<sup>2</sup> Die Stellvertretung wird gemäss Tarif des Baureferates durch die Stadt Schaffhausen entschädigt. Die entsprechenden Rapportblätter sind monatlich der Kanzlei Werkhof einzureichen und müssen durch die Stellvertretung unterzeichnet werden.

<sup>3</sup> Vorübergehende Stellvertretungen durch eine Ehefrau bzw. durch einen Ehemann, welche oder welcher bereits eine monatliche Umtriebsentschädigung erhält, werden nur im über diesen Betrag hinausgehenden Umfang entschädigt.

#### 9. Reinigungspersonal

<sup>1</sup> Hauswarte oder Hauswartinnen, die gemäss Dienstvertrag oder Dienstordnung zum Beizug von Reinigungspersonal berechtigt sind, stellen dieses in eigener Kompetenz und Verantwortung an, und kontrollieren deren Tätigkeit.

<sup>2</sup> Das Reinigungspersonal wird durch die Stadt Schaffhausen gemäss den vom Baureferat festzusetzenden Ansätzen entschädigt.

<sup>3</sup> Die Arbeitszeit des Reinigungspersonals ist täglich aufzuzeichnen. Die Stundenrapporte sind monatlich der Kanzlei Werkhof einzureichen und müssen von den Aushilfen unterzeichnet werden.

## **B Die einzelnen Dienstpflichten des Hauswartes oder der Hauswartin**

### 10. Grundsatz

<sup>1</sup> Der Hauswart oder die Hauswartin besorgt alle Arbeiten, die zur Reinigung, Heizung und zum Unterhalt der ihm oder ihr anvertrauten Gebäude und deren Umgebung notwendig sind.

<sup>2</sup> Gebäude, Anlagen und Mobiliar müssen stets in gutem und gebrauchsfertigen Zustand sein.

<sup>3</sup> Im Verbrauch von Energie und Wasser ist die nötige Sparsamkeit zu beachten.

### 11. Aufsicht

<sup>1</sup> Der Hauswart oder die Hauswartin ist verantwortlich für die ihm oder ihr zugeteilten Gebäude und Anlagen und übt über dieselben die Oberaufsicht aus.

<sup>2</sup> Während der Schulzeit, nicht aber während den Schulpausen, übt der Schulhauswart oder die -wartin die Aufsicht auf Spiel- und Sportplätzen aus.

<sup>3</sup> Bei Verstößen gegen die Hausordnung ist der/die Zuwiderhandelnde zu mahnen oder der Schul-/Abteilungsvorsteher, bzw. -Vorsteherin oder der betreffende Verein (z.B. Sportanlagen) zu benachrichtigen. Fruchtet die Mahnung nichts, hat der oder die Verantwortliche dem Schulamt/Baureferat Meldung zu erstatten.

### 12. Kontrollpflichten

<sup>1</sup> Durch tägliche Kontrollgänge überwacht der Hauswart oder die Hauswartin den Zustand von Gebäude, Anlagen und Mobiliar.

<sup>2</sup> Alarm-, Sicherheits- und Lösch-Einrichtungen müssen ständig betriebsbereit sein.

<sup>3</sup> Der Hauswart bzw. die Hauswartin ist für das Öffnen und Schliessen vor und nach der ordentlichen Benützung der Gebäude sowie für das Löschen der Lichter und das Schliessen der Fenster, verantwortlich. Unbenützte Räume sind abzuschliessen.

<sup>4</sup> Der Hauswart oder die Hauswartin führt ein Verzeichnis über die ausgehändigten Schlüssel und wacht darüber, dass diese von Austretenden zurückgegeben werden.

### 13. Präsenzpflicht

Während der ordentlichen Benützungszeit von Gebäuden und Aussenanlagen muss der vollamtliche Hauswart bzw. die voll-

amtliche Hauswartin oder die Stellvertretung stets innert kurzer Zeit erreichbar sein.

#### 14. Lüften

Alle benützten Räume sind täglich unter Berücksichtigung der Aussentemperatur genügend zu durchlüften.

#### 15. Regelmässiger Reinigungsdienst

<sup>1</sup> Büros, Schulzimmer, Gänge und Treppen sind mindestens dreimal wöchentlich zu reinigen und täglich auf die Reinlichkeit hin zu prüfen.

<sup>2</sup> Kindergärten müssen mindestens zweimal wöchentlich gereinigt werden.

<sup>3</sup> Sporthallen, Duschen und Toiletten sind täglich zu reinigen.

<sup>4</sup> Fenster und Vorhänge sind einmal, wenn nötig zweimal jährlich zu reinigen. Handtücher und Vorhänge sind durch die vollamtlichen Hauswarte oder vollamtlichen Hauswartinnen selber zu waschen.

<sup>5</sup> Andere, vorstehend nicht aufgeführte Reinigungsarbeiten sind in dem Masse vorzunehmen, als es die Sauberkeit und Hygiene erfordern.

#### 16. Reinigungspersonal bei der regelmässigen Reinigung

<sup>1</sup> Der Anspruch des Hauswartes oder der Hauswartin, für den regelmässigen Reinigungsdienst Reinigungspersonal beziehen zu können, bestimmt sich nach dem individuellen Dienstvertrag. Massgeblich ist dabei stets das vom Hochbauamt festgelegte Stundenkontingent. Besteht kein solcher Anspruch, sind die Reinigungsarbeiten persönlich auszuführen.

<sup>2</sup> Die Berechnung basiert auf einer wöchentlichen Arbeitszeit von 42 Stunden.

<sup>3</sup> Für Schulhauswarte oder -wartinnen gelten dabei folgende Richtlinien:

<sup>4</sup> Übersteigt die wöchentlich zu reinigende Fläche 6'900 m<sup>2</sup>, so ist den Schulhauswarten oder -wartinnen während 40 Schulwochen pro Jahr die Anstellung von Hilfskräften wie folgt zu gewähren:

- Bei einer Reinigungsfläche von 6'900 - 10'000 m<sup>2</sup> eine Arbeitsstunde pro 100 m<sup>2</sup> und Woche,
- bei einer Fläche über 10'000 m<sup>2</sup> eine zusätzliche Arbeitsstunde pro 250 m<sup>2</sup> und Woche.

In diesen Richtlinien sind berücksichtigt:

- Umtriebs- und Organisations-Zuschlag
- Reinigung der Aussenplätze inkl. Schneeräumung

- Wartung der technischen Anlagen
- Art und Funktion des Raumes
- Art der Bodenbeläge
- Häufigkeit der Reinigung und entsprechende Hilfsmittel (Maschinen, Geräte, Produkte)
- Rüstzeit, Transportwege, Wartung der Geräte
- zu erwartender Schmutzanfall
- gewünschter Sauberkeitsgrad
- Öffnen und Schliessen der Türen
- Auswechseln der Handtücher usw.

#### 17. Hauptreinigung

<sup>1</sup> Schulhäuser, Sporthallen und die übrigen städtischen Gebäude sind jährlich einmal einer gründlichen Hauptreinigung zu unterziehen.

<sup>2</sup> Heilpädagogische Schulen sowie Schulzahnkliniken sind zweimal jährlich, jeweils während der Frühlings- und Herbstferien, gründlich zu reinigen. Weitere Ausnahmen vom Grundsatz der einmaligen jährlichen Hauptreinigung sind durch den Dienstvertrag zu regeln.

<sup>3</sup> Die Schulhäuser sind in den Schulferien zu reinigen. Den Schulhauswarten oder -wartinnen ist es freigestellt, welche Schulferienwoche sie hierfür wählen. In den Sporthallen dagegen muss die Hauptreinigung während der Sommer-Schulferien erfolgen.

<sup>4</sup> In den Kindergärten wird die Hauptreinigung in der Regel im Frühjahr vorgenommen, die kürzere Hauptreinigung erfolgt im Sommer, jeweils in den Schulferien nach Semesterende, oder nach Absprache mit der Kindergärtnerin bzw. dem Kindergärtner.

<sup>5</sup> Den Hauswarten oder Hauswartinnen der übrigen städtischen Gebäude ist der Zeitpunkt der Durchführung der Hauptreinigung freigestellt; sie haben jedoch auf den Verwaltungsbetrieb Rücksicht zu nehmen.

#### 18. Reinigungspersonal in der Hauptreinigung

<sup>1</sup> Den Schulhauswarten oder -wartinnen werden für die Hauptreinigung pro 100 m<sup>2</sup> Gesamtreinigungsfläche neun Arbeitsstunden für den Beizug von Hilfspersonal gewährt.

<sup>2</sup> Als teilweiser Ersatz für die weggefallene zweite jährliche Hauptreinigung wird den Schulhaus- und Sporthallenwarten und -wartinnen zusätzlich 20 % des vorstehend errechneten

Hauptreinigungs-Stundenkontingents für Zwischenreinigungen (z.B. Fenster, Verschmutzungen im Winter etc.) gewährt.

<sup>3</sup> Bei den Hauswarten oder Hauswartinnen der übrigen städtischen Gebäude und den Verantwortlichen im Nebenamt richtet sich der Anspruch zum Beizug von Reinigungspersonal stundenmässig nach dem Durchschnitt der Vorjahre (Arbeitsstunden nach Ergebnis).

#### 19. Reinigungsmaterial

<sup>1</sup> Das erforderliche Reinigungsmaterial ist jährlich beim Hochbauamt zu bestellen oder bei Bedarf im Magazin des Werkhofes abzuholen.

<sup>2</sup> Reinigungsmaschinen und Hilfsgeräte sind rechtzeitig und schriftlich beim Bauaufseher anzufordern.

#### 20. Heizung

<sup>1</sup> Der Hauswart bzw. die Hauswartin ist für die Heizung der Räume verantwortlich.

<sup>2</sup> Folgende Raumtemperaturen sind einzuhalten:

– 20 C Schulzimmer, Unterrichtszimmer, Arbeitszimmer, Büros, Kindergärten usw.

– 15 C nachts, an Wochenenden sowie Feiertagen (Nachtabsenkung) für die obgenannten Zimmer.

– 16 – 18 C Werkstätten mit Handarbeit

– 14 – 15 C Sporthallen

<sup>3</sup> In unregelmässig oder nicht belegten Bereichen (Treppenhäuser, Korridore, Keller, Garagen usw.) sind die Temperaturen soweit herabzusetzen, dass die Betriebseinrichtungen, vor allem die Wasserleitung, keinen Schaden nehmen.

<sup>4</sup> Die Lieferung des Heizmaterials obliegt dem Hochbauamt.

#### 21. Beleuchtung und sanitäre Installationen

<sup>1</sup> Der Hauswart bzw. die Hauswartin ist für das Funktionieren der elektrischen Anlagen und der sanitären Installationen verantwortlich.

<sup>2</sup> Er oder sie hält die nötigen Ersatzteile wie Sicherungen, Birnen etc. – welche beim Werkhof Hochbauamt zu beziehen sind – vorrätig.

#### 22. Schäden

<sup>1</sup> Kleinere Schäden und Mängel hat der Hauswart bzw. die Hauswartin selbst zu beheben, soweit dazu nicht besondere Berufskennntnisse notwendig sind.

<sup>2</sup> Schäden an Gebäuden, Anlagen und Mobiliar, die der oder die Verantwortliche nicht selbst beheben kann, sind unverzüglich dem Bauaufseher oder deren Stellvertretung zu melden.



<sup>3</sup> Die erforderlichen Handwerker werden – Notfälle vorbehalten – ausschliesslich durch das Hochbauamt aufgeboden. Der Hauswart bzw. die Hauswartin überwacht deren Tätigkeit, unterzeichnet die Rapporte und leitet diese unverzüglich an das Hochbauamt weiter.

<sup>4</sup> Beschädigungen von Gebäuden, Einrichtungen, Mobiliar und Anlagen durch Drittpersonen, müssen unter genauen Angaben auf dem entsprechenden Schadenformular dem Bauaufseher gemeldet werden.

### 23. Umgebung

<sup>1</sup> Die gesamte Umgebung der Gebäude wie Parkplätze, Sportanlagen, Brunnen usw. ist stets in Ordnung zu halten.

<sup>2</sup> Im Winter ist vor den Zugängen zu den Gebäuden rechtzeitig der Schnee zu räumen und die erforderliche Glatteisbekämpfung zu treffen.

<sup>3</sup> Bei ausserordentlichem Schneefall kann der Hauswart oder die Hauswartin beim Werkhof Hochbauamt um Hilfe nachfragen.

<sup>4</sup> Die Pflege von Pflanzen und Rasen ist Aufgabe der Stadtgärtnerei.

### 24. Fundgegenstände

Fundgegenstände hat der Hauswart bzw. die Hauswartin entgegenzunehmen und aufzuheben sowie deren Verwahrung in geeigneter Weise bekannt zu machen.

## C. Schlussbestimmungen

25. <sup>1</sup> Diese Dienstordnung wird jedem Hauswart und jeder Hauswartin ausgehändigt.

<sup>2</sup> Sie ersetzt alle bisherigen, diesbezüglichen Ordnungen, insbesondere die "Allgemeine Dienstordnung für die Pedellen der städtischen Verwaltungsgebäude und Schulhäuser" vom 1. März 1988.

<sup>3</sup> Zusätzliche Bestimmungen enthält der mit jedem Hauswart bzw. mit jeder Hauswartin individuell abgeschlossene Dienstvertrag, des Stellenbeschriebs, insbesondere auch bezüglich des Putzstundenkontingents.

26. Diese Dienstordnung tritt am 1. August 1995 in Kraft.