

# **Pflichtenheft für Hauswarpersonen und Hauswarpartnerinnen / Hauswarpartner**

Beschlossen vom Stadtrat am 27. Juni 2011

## **I. Geltungsbereich**

### **Art. 1** Geltungsbereich

Dieses Pflichtenheft regelt die besonderen Rechte und Pflichten der städtischen Hauswarpersonen und Hauswarpartnerinnen oder -partner der Verwaltungs- und Schulliegenschaften, der Kindergärten, der Kindertagesstätten und der Schulsportanlagen.

## **II. Allgemeine Pflichten**

### **Art. 2** Dienstpflichten

<sup>1</sup> Die Hauswarperson ist verpflichtet, alle Sorgfalt darauf zu verwenden, dass die ihr übertragenen Anlagen und Geräte in gutem Zustand erhalten bleiben und sachgerecht gereinigt werden.

<sup>2</sup> Der Verbrauch von Wasser, Energie und Reinigungsmaterial hat sparsam und ökologisch zu erfolgen.

<sup>3</sup> Die zugeteilten Reinigungsangestellten sind bei der Arbeit anzuleiten und zu beaufsichtigen. Die Richtlinien der Arbeitssicherheit sind einzuhalten.

<sup>4</sup> Die Hauswarpersonen haben sich regelmässig fortzubilden und das Reinigungspersonal periodisch in der Anwendung der Reinigungsprodukte zu unterrichten.

### **Art. 3** Stellvertretung

<sup>1</sup> Die Hauswarperson ist für den Einsatz von Stellvertretungen bei der Hauswarpung und der Reinigung verantwortlich.

<sup>2</sup> Für aussergewöhnliche und länger andauernde Dienstabwesenheiten der Hauswarperson wird die Stellvertretung im Einvernehmen mit der vorgesetzten Stelle von Fall zu Fall geregelt.

### **Art. 4** Dienstwohnung

<sup>1</sup> Die Hauswarperson kann eine Dienstwohnung beziehen, sofern eine solche vorhanden ist.

<sup>2</sup> Das Mietverhältnis wird durch Vertrag geregelt.

<sup>3</sup> Nicht zur Hauswartwohnung gehörende Räume dürfen von der Hauswartinperson weder privat genutzt noch Drittpersonen zur Nutzung überlassen werden.

#### **Art. 5<sup>1</sup>**      Beaufsichtigung der Schulanlagen

<sup>1</sup> Die Hauswartinperson sorgt in Absprache mit der Schulleitung für Ruhe und Ordnung im Gebäude und dessen Areal. Personen, die sich unbefugterweise in den Räumlichkeiten aufhalten, sind wegzuweisen. Fehlbare Schülerinnen und Schüler respektive Lernende sind zur Ordnung anzuhalten und im Wiederholungsfall der Schulleitung zu melden. Die Hauswartinperson ist nicht befugt, Schülerinnen und Schüler respektive Lernende zu bestrafen.

<sup>2</sup> Die Hauswartinperson ist für das Öffnen und Schliessen des Schulhauses verantwortlich. Nach Schulschluss kontrolliert die Hauswartinperson sämtliche Räume und stellt sicher, dass Fenster geschlossen, Lichter gelöscht, Geräte ausgeschaltet und Wasserhähne abgestellt sind.

#### **Art. 6<sup>2</sup>**      Überwachung der Anlagen

<sup>1</sup> Die Hauswartinperson überwacht laufend den Zustand der Liegenschaft, der Einrichtungen und Installationen sowie der Aussenanlagen. Festgestellte Mängel sind unverzüglich und schriftlich der vorgesetzten Stelle zu melden.

<sup>2</sup> Die Hochbaudienste stellen den Hauswartinpersonen die notwendigen Grundlagen für die Überwachung der Anlagen zur Verfügung.

<sup>3</sup> Werden vorsätzlich oder fahrlässig verursachte Sachbeschädigungen festgestellt, sind diese unverzüglich der vorgesetzten Stelle zu melden.

<sup>4</sup> Die Hauswartinperson trifft die notwendigen Massnahmen, um das Einfrieren von Wasser- und Heizleitungen zu verhindern.

#### **Art. 7**          Schneeräumung

Bei Schneefall sind die Zugänge rechtzeitig zu pfeuern und bei Eisbildung die notwendigen Vorkehrungen zu treffen. Die Dächer sind auf die Gefahr von Schnee- und Eislawinen hin zu überprüfen. Bei Gefahr sind wirksame Massnahmen zu veranlassen.

#### **Art. 8**          Statistiken / Kennzahlen

Die Hauswartinperson führt gemäss Vorgabe eine Energiestatistik betreffend Gas-, Wasser-, Strom- und Ölverbrauch. Grössere Abweichungen sind schriftlich festzuhalten und der vorgesetzten Stelle zu melden.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 2 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 18. Dezember 2018 (SRB.2018.900); auf den 1. Januar 2019 in Kraft gesetzt

<sup>2</sup> Fassung von Abs. 2 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 18. Dezember 2018 (SRB.2018.900); auf den 1. Januar 2019 in Kraft gesetzt

**Art. 9** Erste Hilfe

<sup>1</sup> Bei Unfällen leistet die Hauswarperson oder der Hauswarpartner / die Hauswarpartnerin erste Hilfe und alarmiert wenn nötig den zuständigen Rettungsdienst.

<sup>2</sup> Die Hauswarpersonen und deren Partnerinnen oder Partner sollen eine anerkannte Grundausbildung für erste Hilfe absolvieren und sich periodisch weiterbilden.

**Art. 10** Fundgegenstände

Fundgegenstände sind der vorgesetzten Stelle zu melden und von der Hauswarperson aufzubewahren. Zurückgebliebene Wertsachen sind spätestens nach einem Jahr dem Fundbüro bei der Stadtpolizei zu übergeben.

**III. Technische Einrichtungen, Unterhalt und Material****Art. 11** Reparaturen, Wartung

<sup>1</sup> Die Hauswarperson überprüft und wartet technische Einrichtungen und führt kleinere Reparaturen durch.

<sup>2</sup> Technische Einrichtungen sind nach den Weisungen des Herstellers zu warten und zu bedienen. Mängel oder besondere Vorkommnisse sind schriftlich festzuhalten und der vorgesetzten Stelle zu melden. Die Sicherheitsvorschriften sind zu beachten und Sicherheitseinrichtungen sind anzuwenden.

<sup>3</sup> Ist der Unterhalt Spezialfirmen übertragen, so stellt die Hauswarperson sicher, dass die Kontrollen in den vorgeschriebenen Zeitabständen durchgeführt werden.

**Art. 12<sup>1</sup>** Anschaffungen, Unterhalt

<sup>1</sup> Für grössere Anschaffungen und für die Vergabe von Reparaturaufträgen ist das Einverständnis der vorgesetzten Stelle einzuholen.

<sup>2</sup> Für den baulichen Unterhalt sowie für Sanierungen und die Instandsetzung sind die Hochbaudienste zuständig.

**Art. 13** Inventar / Ersatzteile

<sup>1</sup> Über die vorhandenen Geräte und Werkzeuge für die Wartung und Reinigung ist ein Inventar zu führen.

<sup>2</sup> Die Hauswarperson hat für die Verfügbarkeit eines angemessenen Ersatzteillagers zu sorgen.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 2 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 18. Dezember 2018 (SRB.2018.900); auf den 1. Januar 2019 in Kraft gesetzt

## **Art. 14** Heizung

Die Bedienung und Wartung der Heizungs-, Lüftungs-, Klima- und Sanitäranlagen sowie die Überwachung der Tankanlagen hat nach den Weisungen der Installationsfirmen zu erfolgen.

## **Art. 15** Brandbekämpfung

<sup>1</sup> Brandschutzanlagen und Löscheinrichtungen sind nach den entsprechenden Vorschriften in ständiger Bereitschaft zu halten.

<sup>2</sup> Die Hauswartperson muss erste Massnahmen im Brandfall und die Handhabung der Löscheinrichtungen beherrschen.

<sup>3</sup> Fluchtwege und Notausgänge sind jederzeit freizuhalten.

<sup>4</sup> Feuerwehrpflichtige Hauswartpersonen leisten in der Regel aktiven Feuerwehrdienst.

## **Art. 16** Reinigungsmaterial

Maschinen, Geräte und Reinigungsmaterial sind in der Regel zentral bei der Stadt zu beziehen.

## **IV. Anlagenbewertung / Reinigungsflächen**

### **Art. 17<sup>1</sup>** Turnus für Unterhaltsreinigung

Die wiederkehrenden Reinigungsarbeiten gelten als Unterhaltsreinigung. Der Turnus richtet sich nach der Art und der Beanspruchung der Räumlichkeiten und wird in der Wischflächenberechnung festgelegt.

### **Art. 18** Wischfläche

<sup>1</sup> Die Wischfläche wird ermittelt, indem die Nutzfläche der einzelnen Räume mit dem Faktor aus der Anzahl Reinigungen pro Woche unter Berücksichtigung der Art und des Schwierigkeitsgrades multipliziert wird. Bei Bedarf können einzelne Räume auch abweichend bewertet werden, z.B. nicht täglich benützte Werkräume.

<sup>2</sup> Die Wischfläche von Pausen- und Vorplätzen wird zu einem Drittel berücksichtigt.

<sup>3</sup> Die der Wischflächenberechnung zu Grunde gelegten Kriterien sind in Anhang 3 und 4 festgehalten.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 18. Dezember 2018 (SRB.2018.900); auf den 1. Januar 2019 in Kraft gesetzt

**Art. 19** Zuschläge

<sup>1</sup> Für erschwerende Bedingungen und für Arbeiten, welche nicht direkt mit der Reinigungsfläche zusammenhängen, werden Zuschläge gewährt. Dabei wird der Arbeitsaufwand pro Woche ermittelt und mit der Wischleistung gemäss Art. 21 multipliziert.

<sup>2</sup> Übersteigt die gesamte Wischfläche 16 500 m<sup>2</sup>, wird das Anrecht auf Reinigungspersonal um den Entlastungszuschlag für Organisations- und Führungsaufgaben erhöht. Die Erhöhung beträgt für je 1000 m<sup>2</sup> ab 16 500 m<sup>2</sup> 1/2 Stunde.

**Art. 20** Abzüge

Bei besonders pflegeleichten Reinigungsflächen und grossflächigen Reinigungen unter Einsatz von rationellen Reinigungsmaschinen werden entsprechende Abzüge gemacht. Massgebend ist der effektive Zeitaufwand.

**Art. 21** Wischleistung

Als Wischleistung gilt die zu reinigende Fläche pro Stunde. Sie beträgt:

225 m <sup>2</sup>	in Schulhäusern und Sportanlagen
210 m <sup>2</sup>	in Verwaltungsgebäuden
180 m <sup>2</sup>	in Kindergärten

**V. Sollpensen und Entschädigungen****Art. 22** Wöchentliches Sollpensum

<sup>1</sup> Das wöchentliche Sollpensum leitet sich aus der Wischflächenberechnung pro Woche ab und wird in der Regel wie folgt auf die Angestellten aufgeteilt:

- Hauswartinperson 43 Stunden (inkl. 1 Vorholstunde)
- Reinigungspersonal übrige Stunden

<sup>2</sup> Die monatliche Arbeitszeit ist bei der vorgesetzten Stelle per Rapport auszuweisen und wird visiert.

**Art. 23<sup>1</sup>** Hauswartinpartner/in, Reinigungspersonal

<sup>1</sup> Die Aufgaben der Hauswartinpartner und -partnerinnen umfassen die Unterhaltsreinigung gemäss Pflichtpensum sowie Präsenzzeiten für die Stellvertretung der Hauswartinperson für Auskunfts- und Aufsichtsfunktionen.

<sup>2</sup> Die Hauswartinpartner und -partnerinnen sowie das Reinigungspersonal sind verpflichtet, bei den Haupt- und Zwischenreinigungen mitzuwirken. Die Details werden im Arbeitsvertrag geregelt.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 1 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 18. Dezember 2018 (SRB.2018.900); auf den 1. Januar 2019 in Kraft gesetzt

<sup>3</sup> Der Hauswartinpartner / die Hauswartinpartnerin vertritt die Hauswartinperson in dringenden Fällen und bei unvorhergesehenen Dienstabwesenheiten.

#### **Art. 24<sup>1</sup>** Arbeitswochen, Vergütung

<sup>1</sup> Der Arbeitseinsatz der Hauswartinpartner und -partnerinnen sowie des Reinigungspersonals erfolgt in der Regel während den Schulwochen sowie während vier zusätzlichen Wochen in den Schulferien für die Haupt- und/oder Zwischenreinigungen.

<sup>2</sup> Der Grundlohn pro Stunde für Hauswartinpartner und -partnerinnen, Hauswartinperson Stellvertreter und das Reinigungspersonal ist in Anhang 1 geregelt.

<sup>3</sup> Der zusätzliche effektive Arbeitsaufwand für Haupt- und Zwischenreinigungen wird zum Stundenansatz mit Zuschlag gemäss Anhang 1 und Ferientenschädigung vergütet.

#### **Art. 25** Wäschebesorgung

Das Waschen von Textilien wird separat geregelt.

#### **Art. 26<sup>2</sup>** Entschädigung für Beanspruchung ausserhalb der Arbeitszeit

<sup>1</sup> Bei der GBC wird die Wartung der Turn- und Sportanlagen an Wochenenden sowie an Feiertagen gemäss Anhang 2 vergütet.

<sup>2</sup> Angeordnete Arbeits- und Präsenzzeiten, die im Zusammenhang mit dem Schulbetrieb ausserhalb der normalen Arbeitszeiten erbracht werden müssen, werden gemäss Personalverordnung entschädigt.

### **VI. Haupt- und Zwischenreinigung**

#### **Art. 27** Hauptreinigung

Einmal jährlich sind in der Regel sämtliche Räume einer Hauptreinigung zu unterziehen. Sie umfasst insbesondere:

- a) Reinigen der Wände, Decken, Heizkörper, Beleuchtungen, Möbel und Einrichtungsgegenstände;
- b) Abwaschen der Türen und Türrahmen;
- c) Aufwaschen und gründliches belagsgerechtes Behandeln sämtlicher Böden;
- d) Reinigen der Fensterscheiben und -rahmen;
- e) Reinigung der Heizung, Lüftung und Nebenräume.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 1 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 18. Dezember 2018 (SRB.2018.900); auf den 1. Januar 2019 in Kraft gesetzt

<sup>2</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 18. Dezember 2018 (SRB.2018.900); auf den 1. Januar 2019 in Kraft gesetzt

**Art. 28** Zwischenreinigung

In der Regel ist in den Schulhäusern zweimal jährlich eine Zwischenreinigung durchzuführen Diese umfasst insbesondere:

- a) Aufwaschen der Böden;
- b) Reinigen der Fensterscheiben.

**Art. 29** Termine

<sup>1</sup> Die Hauptreinigung ist in den Verwaltungsgebäuden nach Reinigungsplan, in den Schulhäusern in der Regel zu Beginn der Sommerferien vorzunehmen. Bei baulichen Eingriffen richtet sich die Reinigung nach dem Termin- oder Bauprogramm. Die Hauswarperson ist rechtzeitig zu informieren.

<sup>2</sup> Die Zwischenreinigungen in den Schulhäusern sind in Absprache mit der vorgesetzten Stelle durchzuführen.

**Art. 30** Arbeitsvertrag

Dieses Pflichtenheft sowie die Wischflächenberechnung sind integrierende Bestandteile zum Arbeitsvertrag. Im Übrigen gilt die Personalverordnung der Stadt Chur.

**Art. 31<sup>1</sup>** Inkrafttreten

Der Stadtrat bestimmt das Inkrafttreten des Pflichtenheftes und der Anhänge.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 18. Dezember 2018 (SRB.2018.900); auf den 1. Januar 2019 in Kraft gesetzt

## Anhang 1<sup>1</sup> zum Pflichtenheft für Hauswarpersonen

### 1. Lohnansätze für HauswarpartnerInnen und Reinigungspersonal (Art. 24)

(inkl. 3.16% Feiertagsentschädigung)

	<i>Pro Stunde</i>
HauswarpartnerInnen	Fr. 22.40
Kindergartenabwartinnen/-abwarte	Fr. 22.40
Reinigungspersonal	Fr. 21.50
Jugendliche bis zur Vollendung des 17. Altersjahres	Fr. 14.00
Zuschlag für Hauptreinigung	Fr. 2.20

### 2. Lohnansätze für Stellvertretung der Hauswarpersonen (Art. 24)

Stellvertretung in sämtlichen Funktionen bei einer Ab- senz von mehr als 4 Wochen	Fr. 29.65
Platzhalter / Platzhalterin	Fr. 24.35

### 3. Wäschebesorgung wird separat geregelt (Art. 25)

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. Januar 2015 (SRB.2015.4); rückwirkend auf den 1. Januar 2015 in Kraft gesetzt



**Anhang 2<sup>1</sup>**  
**zum Pflichtenheft für Hauswarpersonen**

**1. Entschädigung für Wartung der Schulanlagen an Wochenenden und in den Ferien (Hallenwarte, Art. 26 Abs. 1)**

An Wochenenden, Feiertagen und in den Ferien wird die effektive Arbeitszeit entschädigt sowie eine Grundpauschale ausbezahlt. Die effektive Arbeitszeit richtet sich nach der Dauer der Anwesenheit.

	Entschädigung
Grundpauschale pro Tag	Fr. 60.00
Stundenlohn	Fr. 25.00

**2. Abendwartung der Schul- und Sportanlagen an Werktagen (Montag – Freitag)**

Die Abendwartung während der Woche wird wie folgt geregelt:

	Entschädigung
Montag – Freitag	Fr. 100.00

Mit diesen Ansätzen sind alle Zuschläge für den Sonntags- und Abenddienst abgegolten.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 18. Dezember 2018 (SRB.2018.900); auf den 1. Januar 2019 in Kraft gesetzt (gilt nur für die GBC)

## Anhang 3 zum Pflichtenheft für Hauswarpersonen

### Faktoren und Anzahl Reinigungen bei den Schulliegenschaften

Bezeichnung	Bodenbelag	Reinigungen pro Woche	Wochenfaktor	Bemerkungen
Klassenzimmer, Handfertigkeit (textil)	Parkett / Linol / PVC	3 gründlich 2 Kontrollgänge	3.5	
Handfertigkeit (nichttextil)		1 gründlich 4 Kontrollgänge	1.5	
Schulküche		1 Mt. gründlich 5 Kontrollgänge	0.75	
Lehrerzimmer / Büro Hausvorst.		5 gründlich	5	
Korridor / Treppe / Sammlung / Vorraum	Platten, Kunststein	3 gründlich	3	
Korridor / Treppe Aula	Granit	3 gründlich 3 gründlich 2 punktuell	4 3.333	Spezialfall
WC	Plättli	5 gründlich	5	
Schulmaterialraum	Parkett / Linol	1 Mt. gründlich	0.25	
Materialraum / Abstellräume	Zement			
Lager / Keller	Zement	1 Mt. gründlich	0.25	
Estrich		2 Jahr	0.038	
Putzraum und Waschküche	Zement	1 Mt. gründlich	0.25	
Batterieraum	Zement			1 bis 12 Mal/Jahr
Schutzraum	Zement	1 Kontrollgang	0.1	in Hauptreinigung
Heizungsraum		in der Kontrollpauschale enthalten		
Turnhalle		5 gründlich 5 punktuell	4.167	
Geräteraum Turnhalle		5 gründlich	3.333	
Dusche		10 gründlich	12.5	
Garderobe		10 gründlich	12.5	
Lehrergarderobe		5 gründlich	5	
Pausenhalle	Hartplatz	3 gründlich	1	
Pausenplatz, Veloabstellplatz, Spiel- u.	Hartplatz	1 gründlich	0.5	bei Sonderfällen
Sportplatz, Laufbahn		1 punktuell		individ. Zuschlag
Autoparkplatz	Asphalt	1 gründlich	0.333	
Aussenräume	Zement	1 Grobreinigung	0.25	
Velo-Abstellraum	Zement	1 gründlich	0.5	2 bis 4 Mal/Woche
		1 punktuell		
Kindergarten: Hauptraum		5 gründlich	5	
Kindergarten: Garderobe/Vorraum		5 gründlich	5	
Hauptreinigung: Schulhaus			0.24	
Hauptreinigung: Kindergarten			0.26	
<b>Zuschläge</b>				
Mehraufwand getrennte Gebäude:		maximal 0.5 Std./Tag	maximal 2.5 Std./Woche	
Reparaturarbeiten und Kontrollen (Heizung, Lüftung etc.)		0.20 Std./Tag	1 Std./Woche (grosses Haus)	
		0.10 Std./Tag	1/2 Std./Woche (kleines Haus)	
Entlastungszuschlag		0.5 Std./Woche je 1000 m <sup>2</sup>	ab 16 500 m <sup>2</sup>	
Kleinflächenzuschlag (Kindergarten)		0.1 Std./Woche je 90 m <sup>2</sup>	oder Anteil davon unter 1'350 m <sup>2</sup>	
Reinigung Grünanlagen Kindergarten		0.5 Std./Woche	(Doppelkindergarten: x2)	

Sonderfälle werden von Fall zu Fall separat geregelt.

## Anhang 4<sup>1</sup> zum Pflichtenheft für Hauswarpersonen

### Faktoren und Anzahl Reinigungen bei Verwaltungsgebäude

<i>Bezeichnung</i>	<i>Bodenbelag</i>	<i>Reinigung pro Woche</i>	<i>Wochenfaktor</i>	<i>Zuschläge</i>
Büro, Schulungszimmer	wasserfest	3 gründlich	2.6	
Sitzungszimmer	wasserfest	3 gründlich	3.0	
Kaffeestuben	wasserfest	3 gründlich	4.5	
Schalter	wasserfest	3 gründlich	3.0	
Korridor	wasserfest	3 gründlich	2.0	
Treppen, Lift	wasserfest	3 gründlich	2.6	
Schlafräume	wasserfest	1 gründlich	1.5	
tägliche Glasflächenreinigung		3 gründlich	4.5	
Garderoben	wasserfest	3 gründlich	4.5	
Duschen	wasserfest	3 gründlich	5.0	
WC	wasserfest	3 gründlich	5.0	
Fotolabor	wasserfest	3 gründlich	3.6	
Klinik, Arztzimmer	wasserfest	5 gründlich	7.5	
Ärzte Büros	wasserfest	3 gründlich	4.5	
Archiv	wasserfest	1 gründlich	1.0	
Keller, Estrich	wasserfest	1 Mt.	0.3	
Putzraum	wasserfest	1 gründlich	1.0	
Technische Räume	wasserfest	1 gründlich	1.0	
Werkräume	wasserfest	1 gründlich	1.5	
Aussenanlagen		3 gründlich	1.0	
Rasenflächen		nach Zeitaufwand		
Parkhaus öffentlich	wasserfest	3 punktuell	0.2	
Treppen, Lift Parkhaus	wasserfest	3 gründlich	1.0	
Pflanzenpflege		nach Zeitaufwand		
Bei Textil-, Verbundstein-, Waschbeton-, und Noppenbelägen 0.3 Zuschlag / 1 x reinigen				
<b>Zuschläge</b>				
Mehraufwand getrennte Gebäude		Maximal 1.0 Std./Tag, maximal 5 Std./Woche		
Zuschlag für Nebenarbeiten		12 % der Wischleistung		
Zusätzliche Wartungen und Aufgaben		nach Zeitaufwand		
Sonderfälle werden von Fall zu Fall separat geregelt.				

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 9. September 2014 (SRB.2014.573)