

BESCHLUSSVORLAGE

öffentlich

Einreicher: Oberbürgermeister

Federführendes
Amt: Hauptamt

Verfasser: Herr Radünzel

Nr.:023/2025

Stadtrat

Datum:07.02.2025

Gegenstand der Vorlage:

Personalangelegenheit "Hallenwart/in"

Beschlussvorschlag:

Der Stadtrat beschließt die unbefristete Nachbesetzung der Stelle „Hallenwart/in“ im Sachgebiet Schule und Sport mit 32 Stunden wöchentlich in der Entgeltgruppe 4 TVöD.

Beschlussempfehlung/Beschlussergebnis:

Sitzung am / Gremium	Ein- stimmig	Ja	Nein	Ent- haltung
27.02.2025 Stadtrat Wernigerode				

Art der Aufgabe:

☒ Freiwillige Aufgabe

☐ Pflichtaufgabe

Finanzielle Auswirkungen:

Buchungsstelle/Maßnahmen-Nr.: 4.2.4.01.5012000/5022000/5032000

☐ keine finanziellen Auswirkungen EUR

☐ Gesamteinnahmen* in Höhe von: EUR

☒ Gesamtausgaben* in Höhe von: 42.100 EUR

*Bei unbefristeten/lfd. Angelegenheiten ist die Jahresangabe erforderlich!

☒ Mittel stehen im laufenden HH zur Verfügung

☐ keine ☐ einmalige ☐ Laufende Folgekosten/-leistungen i.H.v. EUR/Jahr

(Auswirkungen i.d. Folgejahren einschätzen, ggf. detaillierte in Anlage)

Nachhaltigkeitseinschätzung nach dem Augsburger Modell:

Bei der Anwendung der Nachhaltigkeitseinschätzung handelt es sich um eine Übergangslösung, die als Lernprozess zu verstehen ist, bis mit dem Stadtentwicklungskonzept eigene Wernigeröder Leitlinien genutzt werden können.

	fördernd	kein Effekt	hemmend		fördernd	kein Effekt	hemmend
Ökologische Zukunftsfähigkeit	Bitte ein „x“ eintragen			Wirtschaftliche Zukunftsfähigkeit	Bitte ein „x“ eintragen		
Ö1. Klima schützen		X		W1. Wernigerode als Wirtschaftsstandort stärken		X	
Ö2. Energie- und Materialeffizienz verbessern		X		W2. Leben und Arbeiten verknüpfen		X	
Ö3. Biologische Vielfalt erhalten und entwickeln		X		W3. Soziales und ökologisches Wirtschaften fördern		X	
Ö4. Natürliche Lebensgrundlagen bewahren		X		W4. Finanzen nachhaltig generieren und einsetzen		X	
Ö5. Ökologisch mobil sein für alle ermöglichen		X		W5. Flächen und Bebauung nachhaltig entwickeln und gestalten		X	
Soziale Zukunftsfähigkeit				Kulturelle Zukunftsfähigkeit			
S1. Gesundes Leben ermöglichen		X		K1. Wernigerode als selbstbewusste Mittelstadt begreifen		X	
S2. Bildung ganzheitlich leben		X		K2. Werte reflektieren und vermitteln		X	
S3. Sicher leben - Risiken minimieren		X		K3. Vielfalt leben		X	
S4. Allen die Teilhabe an der Gesellschaft ermöglichen		X		K4. Beteiligung und bürgerschaftliches Engagement stärken und weiterentwickeln		X	
S5. Sozialen Ausgleich schaffen		X		K5. Kunst und Kultur wertschätzen		X	

Begründung:

Aufgrund eines angezeigten Rentenantritts zum 01.05.2025 ist die Nachbesetzung der Stelle „Hallenwart/in“ für die Sporthalle Stadtfeld mit 32 Wochenarbeitsstunden im Sachgebiet Schule und Sport notwendig.

Die Sporthalle Stadtfeld ist eine Dreifeldsporthalle und somit die größte Sporthalle in Wernigerode. Zwei Mitarbeiter/innen arbeiten dort im Wechselschichtmodell in der Früh- und der Spätschicht. Im Vormittagsbereich nutzen zwei Schulen (ca. 800 Schüler) diese Sporthalle gleichzeitig für den Schulsport. Auch zwei Kindertagesstätten haben am Vormittag regelmäßig Hallenzeiten. Im Nachmittagsbereich trainieren von 16:00 bis 22:00 Uhr Sportvereine. Die Auslastung der Sporthalle liegt bei 95 Prozent (inkl. Wochenende).

Neben der Pflege des Areals der Sporthalle gehört auch die Pflege des Schulsportplatzes in der Dammstraße zu den Hauptaufgaben. Unter der Woche ist der/ die Hallenwart/in vorrangig für die Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflichten, die Koordinierung der Belegung und die Reinigungsarbeiten im Innen- und Außenbereich zuständig. Im Winter ist er/sie auch für die Absicherung des Winterdienstes verantwortlich. Externes Reinigungspersonal ist in dieser Halle nicht tätig. Die tägliche Reinigung der Sporthalle, Sanitär- und Nebenräume obliegt dem/ der Hallenwart/in.

Aufgrund der hohen Auslastung ist es zwingend erforderlich, dass zwischen Schul- und Vereinssport noch einmal Reinigungsarbeiten vorzunehmen sind. Des Weiteren besitzt diese Sporthalle viele technische Anlagen, die aktuell im Jahr 2024 instantgesetzt wurden. Diese können nur durch geschultes Personal bedient werden. Die Bedienung durch bspw. Lehrer/innen oder Übungsleiter/innen ist durch die Komplexität der technischen Anlagen nicht möglich. Zumal teilweise mehrere Trainingsgruppen parallel in der Sporthalle trainieren.

Besonders an den Wochenenden ist die Auslastung der Sporthalle aufgrund ihrer Größe und Vorhandensein einer Zuschauertribüne sehr hoch. Diese ist an fast allen Wochenenden im Jahr belegt. Bei großen Veranstaltungen unterstützt der/ die Hallenwart/in den jeweiligen Veranstalter und führt notwendige Reinigungsarbeiten aus.

Weiterhin ist der/ die Hallenwart/in der Sporthalle Vertretung für den/ die Hausmeister/in der Ganztagsgrundschule Stadtfeld. Im Abendbereich ist er/ sie zudem für die Verschlusssicherheit der Grundschule verantwortlich, da auch in der Grundschule einige Sportgruppen trainieren.

Diese Stelle ist im Stellenplan in der Stellenübersicht Teil B: Arbeitnehmer unter dem Produkt 4.2.4.01 Sporthallen und Sportplätze zu finden (Seite 13 „Stellenübersicht Teil B: Arbeitnehmer“).

Kascha
Oberbürgermeister



Stellenbeschreibung

Stellen-Nr.: 40.1.5.0

1. Arbeitsplatzinhaber

Name, Vorname:	Arbeitszeit: 32 h	Datum der Übernahme des Arbeitsplatzes in der aktuellen Ausgestaltung:
----------------	-----------------------------	--

2. Organisatorische Eingliederung

Funktionsbezeichnung: Hallenwart/in		Amt/ SG: 40.1
Unterstellt: 40.1.6.0 (Leiter Sport-Grün)	Unterstellung: -	
Vertretung für: Hallenwart anderer Sporthallen	Vertreten von: Hallenwart anderer Sporthallen sowie Platzwarte	

3. Erforderliche Qualifikation

(Benötigter Ausbildungsberuf, Hochschulabschluss, ggf. zusätzliche Abschlüsse oder Prüfungen)

- handwerkliche und gärtnerische Kenntnisse, handwerklicher Beruf wäre wünschenswert
- Führerschein mindestens Klasse B

4. Aufgabenbeschreibung

4.1 Kurzdarstellung der wesentlichen Aufgabeninhalte

- Nutzbar für Stellenausschreibungen, Arbeitszeugnisse u. ä.
- Eine ausführliche Beschreibung nehmen Sie bitte unter Pkt. 4.2 vor!

Vorbereitung und Pflege der Sporthallen und Freisportanlagen für den Schul- und Vereinssport

Durchführung kleinerer Reparatur- und Instandhaltungsmaßnahmen an den Sportstätten sowie Sportgeräten

Unterstützung der Hausmeister und Platzwarte anderer städtischer Einrichtungen bei Transportarbeiten sowie Durchführung von Veranstaltungen

Reinigungs- und Pflegearbeiten in den Sporthallen, Sportfreianlagen sowie der Außenanlagen

Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht / Winterdienst

4.2 Detaillierte Aufgabenbeschreibung

Lfd. Nr.	Arbeitsvorgänge / Aufgaben mit Arbeitsschritten (Bei Bedarf werden weitere Seiten automatisch eingefügt!)	Zeit-anteil in %
1.	Verantwortung für Ordnung und Sicherheit, Kontrolle der Einhaltung Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz, Brandschutz und Hygienerichtlinien in den Sportstätten. ▪ Umsetzung der erstellten Wartungspläne / Wartungsintervalle ▪ Prüfung der sicherheitsrelevanten Anlagen sowie deren Dokumentation ▪ Überwachung der Ausführung von Arbeiten durch Fremdfirmen ▪ Auslösung von Havarieaufträgen bzw. Durchführung von Störungsmeldungen ▪ Materialbestellung für Reparatur, Reinigung etc. beim Vorarbeiter ▪ monatliche Ablesung der Verbrauchsdaten sowie Kontrolle und Überwachung der Medienverbräuche - Energiemanagement ▪ monatliche Kontrolle und Dokumentation der Sichtprüfung aller fest installierten und vorhandenen Sportgeräte in den Sporthallen sowie auf den Freisportanlagen	15
2.	Vorbereiten der Sportplätze für den Schul- und Vereinssport sowie Pflege der Außenanlagen ▪ Hecken schneiden, Gehölzschnitt, Schredderarbeiten ▪ Flächen bewässern, ▪ Rasenpflege, Nachsaat, Rollrasen, ▪ Sportplätze Abkreiden, ▪ Flächen von Laub befreien (harken, pusten, saugen), ▪ Schädlingsbekämpfung ▪ Müllbeseitigung	15
3.	Reinigungs- und Pflegearbeiten in und auf den Sportstätten ▪ Reinigung des gesamten Innenbereiches der Sporthalle inkl. Sanitär- und Umkleide- sowie Geräte Räume ▪ Reinigung der Sanitäreinrichtungen auf den Sportfreianlagen ▪ Reinigung der Sportgeräte und Ballanlagen ▪ kleine Reparaturarbeiten auf und in den Sportstätten sowie an den Sportgeräten (z. B. Reinigungsarbeiten bis in 8 m Höhe)	30
4.	Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflichten, Ausführung des Winterdienstes auf den Sportplätzen und den Außenanlagen	10
5.	Vor- und Nachbereitung des Schulsport- und Trainingsbetriebes z.B. Aufbau von Geräten	5
6.	Vornehmen von Kleinreparaturen ▪ Sportgeräte ▪ Mobiliar ▪ Sportplatzbarrieren usw.	5
7.	Durchsetzung von Ordnung, Sicherheit und Sauberkeit sowie Abstimmung mit den Nutzern, Kontrolle der Auslastung, Wahrnehmung der Verschlussicherheit	10
8.	Unterstützung bei Transportarbeiten für andere Einrichtungen innerhalb des Amt 40 (Schränke, Tische, Stühle, Maschinen usw.)	5
9.	Unterstützung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen des Amt 40 z. B. Tag der Vereine usw.	5
Summe:		100

5. Erforderliche Fachkenntnisse

Lfd. Nr.	• Welche Fachkenntnisse werden unter Bezug auf Pkt. 4.2 regelmäßig u. in welchem Umfang benötigt? • Handwerklich Beschäftigte geben zusätzlich die zu bedienenden Maschinen, techn. Anlagen etc. an!
zu 1.-9.	Gärtnerische Grundkenntnisse und handwerkliche Fachkenntnisse sowie folgender Rechts- und Verwaltungsvorschriften: 1. Unfallverhütungsvorschriften 2. Sportförderrichtlinien und Entgeltordnung für Sportstätten der Stadt Wernigerode 3. Arbeitsschutz- und Brandschutzbestimmungen 4. Erste Hilfe 5. Dienstanweisungen der Stadt Wernigerode 6. Brandschutzhelfer

6. Besondere Befugnisse

(wie Weisungs- u. Unterschriftsbefugnisse, Handlungsspielräume)

7. Unterschriften

7.1 Bestätigung der Aufgabenübertragung durch die/den Vorgesetzte/n:

Ich bestätige die Richtigkeit der **Pkt. 1 - 6** dieser Stellenbeschreibung.

Die Erläuterungen/Ausfüllanweisungen zu diesem Formular habe ich beachtet.

Datum:

Unterschrift und Funktion des Vorgesetzten

7.2 Kenntnisnahme des Arbeitsplatzinhabers:

Vorstehende Aufgaben und Befugnisse wurden dem Arbeitsplatzinhaber verbindlich übertragen. Dieser ist verpflichtet in diesem Rahmen eigenständig zu handeln und im Einzelfall auf Weisung des Vorgesetzten dienstlich notwendige Sonderaufgaben zu übernehmen.

Eine Ausfertigung/Kopie mit den ausgefüllten **Pkt. 1 - 6** habe ich erhalten.

Datum:

Unterschrift des Arbeitsplatzinhabers

8. Stellenbewertung

Bewertungsergebnis: **EG 4 TVöD**

Datum:

Unterschrift des Stellenbewerters