

Vereinbarung

zwischen der

Primarschule Otelfingen

Bühlstrasse 9
8112 Otelfingen

vertreten durch die

Primarschulpflege Otelfingen
8112 Otelfingen

nachstehend Primarschule oder sinngemäss PSO genannt

und der

Sekundarschulgemeinde Unteres Furttal

Ellenbergstrasse 6
8112 Otelfingen

vertreten durch die

Sekundarschulpflege Unteres Furttal
8112 Otelfingen

nachstehend Sekundarschule Unteres Furttal oder sinngemäss SekUF

betreffend der

**Zusammenarbeit im Hausdienst der Schulhausanlage Ellenberg
zwischen der Primarschule Otelfingen und
der Sekundarschule Unteres Furttal**

Vereinbarungsbestimmungen

1. Präambel

Sowohl die Primarschule Otelfingen als auch die Sekundarschule Unteres Furttal führen bis 2016 einen eigenständigen Hausdienst und bewirtschaften den dazugehörigen Stellenplan. In den Hausdiensten sind verschiedene Mitarbeitende in unterschiedlichen Funktionen beschäftigt. Die beiden Dienste funktionieren bis dahin nebeneinander. Eine Zusammenarbeit findet nur punktuell statt.

Die Schulpflegen der Primar- und der Sekundarschule haben entschieden, die beiden Hausdienste zusammenzuführen. Die Örtlichkeit der Schulanlagen bieten sich dazu an. Die Räumlichkeiten der Mehrzweckhalle und der entstehenden Doppelsporthalle werden sinnvollerweise gemeinsam bewirtschaftet. Der Gedanke einer Zusammenführung wird von einer Empfehlung einer externen Studie zur Arbeitsplatzbewertung gestützt. Durch das gemeinsame Führen des Hausdienstes sehen die Schulpflegen vor allem einen Gewinn an Qualität und Flexibilität.

Die in dieser Vereinbarung beschriebene Zusammenarbeit im Hausdienst bezweckt, das Fachwissen, die Fähigkeiten und den Arbeitseinsatz der verantwortlichen Hausdienstorganisation für beide Anlagen gemeinsam zu betreiben und Synergien zu nutzen.

2. Vereinbarungsgegenstand

Diese Vereinbarung regelt den Betrieb der vorgesehenen Zusammenarbeit im Hausdienst zwischen der SekUF und der Primarschule Otelfingen:

- Die Mitsprache der beiden Behörden ist über eine gemeinsame paritätische Hausdienst-Kommission geregelt.
- Der gemeinsame Hausdienst ist organisatorisch der Primarschule angegliedert. Die Administration wie auch die Anstellungen des Personals werden durch die Primarschule vorgenommen.
- Der Stellenplan wurde aufgrund einer Arbeitsplatzbewertung über die ganze Anlage erstellt. Die Möglichkeiten einer Änderung der Anstellungsverhältnisse und einer Anpassung der Pensen zu einem späteren Zeitpunkt bleiben der Hausdienstkommission vorbehalten.
- Die Kosten für die Mitarbeitenden sowie für das gemeinsam eingekaufte und eingesetzte Material werden anteilmässig von der Gemeinde Otelfingen der SekUF in Rechnung gestellt, wobei der angewandte Kostenverteilungsschlüssel durch die Hausdienst-Kommission festgelegt und von beiden Schulpflegen genehmigt wird. Einzelkosten werden direkt den Kostenträgern zugeordnet.

Die Behörden handeln autonom, was ihr Budget für ihre Liegenschaften betrifft. Für den Unterhalt und den Betrieb wird dem Hausdienst ein Budget zur Verfügung gestellt, welches von der PSO verwaltet und der SekUF in Rechnung gestellt wird.

3. Gremien / Aufgaben / Verantwortung / Kompetenzen

Hausdienst-Kommission (HD-Kommission):

- ist die Schnittstelle von operativer und strategischer Ebene.
- bildet das strategische Kontrollorgan des Hausdienstes.
- definiert die Aufgaben des Hausdienstes.
- ist die Einigungskonferenz zwischen den Behörden für Hausdienstangelegenheiten.
- entscheidet über Anträge des Hausdienstes oder des Hausdienstbüros.
- stellt Anträge an die entsprechenden Behörden.
- erarbeitet und beantragt das gemeinsame Budget bei der Primarschule und der SekUF und entscheidet in gemeinsamen Themen innerhalb des Budgetrahmens.
- überprüft die Abrechnung der Leistungen des Hausdienstes.
Aufträge werden gemäss, Leitfaden Submissionen der politischen Gemeinde Otelfingen vergeben, allfällige Abweichungen werden im HD-Kommissions-Protokoll begründet.
- tagt mindestens 3x im Jahr (Februar zur Abnahme der Jahresrechnung, Mai zum Entwurf des Budgets, September zur Abnahme des Budgets).

Hausdienst-Büro:

- Führung der operativen Geschäfte des Betriebs.
- Überwacht die Ausgaben und erstellt zweimal jährlich eine Zwischenabrechnung (Stichtage: 30. April und 31. August) für die erbrachten Leistungen des Hausdienstes.
- Die Abrechnung wird innerhalb von 2 Wochen nach Stichtag der Zwischenabrechnung erstellt, der HD-Kommission übermittelt, von dieser abgenommen und von der SekUF als Abschlagszahlung an die Primarschule vergütet.
- Die Jahresrechnung wird bis 1. Februar erstellt, der HD-Kommission übermittelt, von dieser abgenommen und von der SekUF an die Primarschule vergütet.

Personal Büro PSO:

- zuständig für die personellen Angelegenheiten aller Mitarbeitenden des Hausdienstes.

Chef Hausdienst:

- ist der Linienvorgesetzte der Mitarbeitenden des Hausdienstes.
- ist verantwortlich für die operative Umsetzung des Hausdienstes.
- hat bei budgetierten Ausgaben Handlungskompetenz gemäss Finanzkompetenz der beiden Schulen innerhalb des Globalbudgets.
- hat bei nichtbudgetierten Ausgaben keine Handlungskompetenz.
- Ausgaben, die über der Finanzkompetenz liegen, werden durch die HD-Kommission gemäss Finanzkompetenz der beiden Schulen beschlossen.

Stv Chef Hausdienst:

- ist in Betriebstechnik ausgebildet und Stellvertreter des Chefs Hausdienst.
- hat keine Personalverantwortung, ist aber aufgrund seiner Ausbildung und Anstellung den übrigen MA hierarchisch übergeordnet. Es kann ihm Personalverantwortung in einzelnen Fällen übertragen werden.

Mitarbeiter Hausdienst:

- sind für den Unterhalt und die Reinigung der gesamten Schulanlage besorgt.
- sind bei der PSO angestellt.

Sekretariat:

- Schlüsselkontrolle und Raumvermietung
- Direkte schriftliche Korrespondenz des Hausdienstes mit internen und externen Stellen

4. Pensen und Lohnklassen

Mit dem Beginn der Zusammenarbeit wurde basierend auf der externen Arbeitsplatzbewertung von 2015 (ToolSuisse) mit folgenden Pensen begonnen.

100%	Chef Hausdienst, LK15
100%	Stv Chef Hauswart, LK13
200%	Mitarbeiter Hausdienst, LK9
25%	Sekretariat
100%	Lehrling (vorgesehen)

Stellenplan und Beauftragung externer Dienstleister werden jährlich zusammen mit dem Budget überprüft. Anpassungen werden jeweils nur im 'Reglement Stellenplan Hausdienst' nachgeführt.

Solche Änderungen der Anstellungsverhältnisse und Pensen bleiben vorbehalten und bedürfen keiner Anpassung bzw. neuer Genehmigung dieser Vereinbarung.
Externe Reinigungshilfen können zusätzlich zu diesen Arbeitspensen beauftragt werden.

5. Vertragliches

5.1 Gültigkeit

Die vorliegende Nutzungsvereinbarung tritt per 1. Januar 2018 in Kraft.

5.2 Vorschriften für Änderungen und Ergänzungen

Die Bestimmungen dieser Vereinbarung können in gegenseitigem Einverständnis der Parteien jederzeit geändert werden. Alle Änderungen und Ergänzungen sowie zusätzliche Vereinbarungen haben ausschliesslich schriftlich und mit einem Hinweis auf diese Vereinbarung zu erfolgen.

5.3 Kündigung

Die Nutzungsvereinbarung kann unter Beachtung einer Kündigungsfrist per 30. September auf Ende des folgenden Kalenderjahres gekündigt werden. Die Kündigung hat mittels eingeschriebenen Briefs zu erfolgen. Bei einer Kündigung dieser Vereinbarung ist die Entschädigung von im Rahmen dieser Zusammenarbeit getätigten Investitionen und Nutzungen der Schulhausanlagen neu zu regeln.

5.4 Rechtsmittel

Ausschliesslicher Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten dieser Vereinbarung ist Dielsdorf.

5.5 Salvatorische Klausel


Sollte eine Bestimmung dieser Nutzungsvereinbarung durch von den Parteien nicht beeinflussbare äussere Umstände nichtig oder unwirksam sein oder werden, so wird der übrige Teil dieser Nutzungsvereinbarung davon nicht berührt. An die Stelle der nichtigen oder unwirksamen Bestimmung tritt eine neue Klausel, die nach Sinn und Zweck der Nutzungsvereinbarung und in ihrer wirtschaftlichen Auswirkung der zu ersetzenden Bestimmung möglichst entspricht. Letzteres gilt auch bei der Offenbarung einer Lücke.

5.6 Ausfertigung

Diese Nutzungsvereinbarung wird in zwei Exemplaren ausgefertigt, wovon je ein Exemplar für die Vereinbarungsparteien bestimmt ist.

Otelfingen,

Primarschule Otelfingen




Michael Roth
Präsident



Thomas Gross
Ressort Finanzen

Otelfingen, 26.6.2018

Sekundarschule Unteres Furttal



Jeannette Ambrosone
Präsidentin



Reto Gross
Ressort Liegenschaften