

Beschluss
des Kirchenausschusses
der Bremischen Evangelischen Kirche
zu Reinigungsrichtwerten und Reinigungsrichtlinien
gemäß § 13 Personal- und Finanzausstattungsgesetz¹

Vom 15. Dezember 2011

mit Änderung vom 25. April 2019

1. Reinigungsrichtwerte

1.1. Allgemeine Reinigungsrichtwerte

1.1.1. in Gemeinden und im gesamtkirchlichen Bereich

- 150 m² je Mitarbeitende/r bei Hartbelägen
- 180 m² je Mitarbeitende/r bei Textilbelägen

Im Sanitärbereich wird die Quadratmeterzahl jeweils verdoppelt.

Treppenstufen sind mit 1 m²/Stufe zu berücksichtigen.

1.1.2. in den Tageseinrichtungen für Kinder

- 140 m² je Mitarbeitende/r und Stunde (ohne Küchen und zweite Ebenen)
- Für den Mehrbedarf bei U3-Einrichtungen sowie alterserweiterten Gruppen wird ein Aufschlag von 2,5 Wochenstunden zusätzlich für Reinigungsmitarbeitende pro Woche pro U3-Gruppe bzw. alterserweiterte Gruppe gewährt.
- Für die Schwerpunktgruppen wird ein gruppenbezogener Aufschlag von 30 Minuten pro Gruppe pro Woche gewährt.

1.2. Reinigungshäufigkeit

1.2.1. in Gemeinden und im gesamtkirchlichen Bereich

Die Reinigungshäufigkeit in Gemeinden und im gesamtkirchlichen Bereich ist nach folgendem Schlüssel rechnerisch festzustellen:

- 5 x wöchentlich (bei entsprechenden Öffnungs-/Betreuungszeiten an 5 Tagen): Sanitärbereiche, Küchen
- 5 x wöchentlich: Räume für Arbeit mit Kindern (Kinderspielkreise) bei entsprechender Häufigkeit der Nutzung

¹ Nr. 8.210.

- 2,5 x wöchentlich: Räume für Arbeit mit Kindern (Kinderspielkreise) bei entsprechender Häufigkeit der Nutzung
- 2,5 x wöchentlich: spezielle Jugendräume bei entsprechender Häufigkeit der Nutzung
- 2,5 x wöchentlich: Eingangsbereiche, Flure inkl. Garderoben und Treppen, Sozial- und Aufenthaltsräume
- 1 x wöchentlich: Sitzungs- und Tagungszimmer, Büroräume, Gemeinderäume, Gemeindesäle bei entsprechender regelmäßiger Nutzung, Kirche
- Monatlich oder halbjährlich (nach Häufigkeit der Nutzung): Vorrats- und Abstellräume
- Jährlich: Kellerräume

1.2.2. in den Tageseinrichtungen für Kinder

Die Reinigungshäufigkeit in den Kindertageseinrichtungen ist nach folgendem Schlüssel rechnerisch festzustellen:

- 5 x wöchentlich: Gruppenräume, Sanitärbereiche, Eingangsbereiche, Flure inkl. Garderoben und Treppen
- 2,5 x wöchentlich: Sozial- und Aufenthaltsräume
- 1 x wöchentlich: Büroräume
- Monatlich oder halbjährlich (nach Häufigkeit der Nutzung): Vorrats- und Abstellräume
- Jährlich: Kellerräume

2. Reinigungsrichtlinien

2.1. Dienstanweisung und Stellenbeschreibung

Die Gemeinden und Einrichtungen erstellen für den Raumpflegebereich eine Dienstanweisung und für jede/n Mitarbeitende/n eine Stellenbeschreibung. Dabei sind folgende regelungsbedürftige Punkte zu beachten:

- Die Dienstanweisung klärt, wer die Fachaufsicht über die Reinigungsarbeiten hat.
- Es wird ein Reinigungsplan in Zusammenarbeit mit der/dem bzw. den Reinigungsmitarbeitenden erstellt. Der Reinigungsplan enthält auch Bestimmungen über die Schlüsselvergabe und regelt, wie die Räume zu hinterlassen sind. Der Reinigungsplan umfasst eine Aufgabenbeschreibung für die Reinigungsmitarbeitenden. Er enthält Aussagen über die Reinigungshäufigkeit und die Verabredung besonderer Tätigkeitsfelder.
- Es ist zu regeln, wie bei Krankheit und Urlaub verfahren werden soll.
- Es ist zu berücksichtigen, dass Reinigungsmitarbeitende einen Anspruch auf Fortbildung und Bildungsurlaub haben sowie an den Berufsgruppentreffen teilnehmen sollen.

- Die Reinigungsmitarbeitenden sind über die Datenschutzbestimmungen zu unterrichten.
- Die Reinigungsmitarbeitenden sind über die Vorschriften und Maßnahmen im Zusammenhang mit Arbeits- und Gesundheitsschutz zu unterrichten; entsprechende Maßnahmen wie z. B. Gefährdungsbeurteilungen, sind durch die zuständige Stelle einzuleiten.
- Für die Stellenbeschreibung sind die Musterstellenbeschreibungen zu Grunde zu legen, in denen die Regelaufgaben und mögliche Zusatzaufgaben festgelegt werden.

2.1.1. Regelaufgaben

2.1.1.1. in Gemeinden und im gesamtkirchlichen Bereich

Zu den Regelaufgaben der Reinigungsmitarbeitenden in Gemeinden und im gesamtkirchlichen Bereich gehören:

- Fegen, Saugen, Wischen aller Räume (außer Fenster)
- Leeren der Mülleimer
- Pflege der Geräte
- Mitwirkung bei der Erstellung eines Reinigungskonzeptes
- Handtücher wechseln
- Ggf. Verantwortung für ein festgelegtes Budget

2.1.1.2. in den Tageseinrichtungen für Kinder

Zu den Regelaufgaben der Reinigungsmitarbeitenden in Kindertageseinrichtungen gehören:

- Fegen, Saugen, Wischen aller Räume (außer Fenster)
- Leeren der Mülleimer
- Grundreinigung
- Pflege der Geräte
- Wäschepflege

2.1.2. Zusatzaufgaben

Es gibt weiterhin Aufgaben, die den Reinigungsmitarbeitenden übertragen werden können, die jedoch nicht zu den Regelaufgaben gehören. Sie sind in der Stellenbeschreibung gesondert aufzuführen. Entsprechend müssen Regelaufgaben zurücktreten. Mehrstunden können im Rahmen der Reinigungsrichtwerte nicht bewilligt werden. Die Gemeinden können aber eigene Mittel einsetzen.

2.1.2.1. in Gemeinden und im gesamtkirchlichen Bereich

Für Gemeinden und den gesamtkirchlichen Bereich kann als Zusatzaufgabe verabredet werden:

- Einkaufen von Reinigungsmitteln
- Zeitplan erstellen
- Zusatzreinigung wegen Fremdnutzung
- Stühle hochstellen
- Aufräumen

2.1.2.2. in den Tageseinrichtungen für Kinder

Für Kindertageseinrichtungen kann als Zusatzaufgabe verabredet werden:

- Einkauf von Reinigungsmitteln und Sanitärbedarf
- Zeitplan erstellen
- Zusatzreinigung wegen Fremdnutzung
- Stühle hochstellen
- Aufräumen
- Staub wischen
- Turnraum aufräumen
- Müll sortieren, an die Straße stellen
- Handtücher wechseln
- Mitwirkung bei der Erstellung eines Reinigungskonzeptes

2.1.3. Nicht übertragbare Aufgaben

Zu den Aufgaben, die nicht zu den Regelaufgaben gehören und auch nicht als Zusatzaufgaben vereinbart werden können, zählen z. B.:

- Botengänge
- Getränkezubereitung
- Geschirrspülen
- Pflanzenpflege
- EDV-Geräte reinigen
- Innenflächen des Mobiliars reinigen
- Reinigen, Anbringen oder Entfernen von Dekorationen (Gardinen, Vorhänge u. ä.)
- Akten und Bücher abstauben
- Fensterreinigung

2.2. Vertretungsregelungen

2.2.1. in Gemeinden und im gesamtkirchlichem Bereich

In Abwesenheitsfällen, z. B. bei Krankheit, Mutterschutz, Urlaub, Fortbildung oder Bildungsurlaub außerhalb der Sommerferien für die Schulen in der Freien Hansestadt Bremen, wird auf Antrag im Umfang von 100 % ab dem ersten Tag vertreten.

Sind mehrere Reinigungsmitarbeitende in der Gemeinde oder in dem gesamtkirchlichen Bereich tätig, sollen sich diese nach Möglichkeit gegenseitig vertreten. Die angefallenen Mehrstunden werden vorrangig durch Freizeitausgleich in den Ferien abgegolten. In Ausnahmefällen, wenn z. B. Vertretungen über einen längeren Zeitraum dauern, ist eine Vergütung der Mehrstunden möglich.

2.2.2. in den Tageseinrichtungen für Kinder

In Abwesenheitsfällen, z. B. bei Krankheit, Mutterschutz, Urlaub, Fortbildung oder Bildungsurlaub außerhalb der Schließungszeit, wird auf Antrag im Umfang von 100 % ab dem ersten Tag vertreten.

Sind mehrere Reinigungsmitarbeitende in der Kindertageseinrichtung tätig, sollen sich diese nach Möglichkeit gegenseitig vertreten. Die angefallenen Mehrstunden werden vorrangig durch Freizeitausgleich in den Ferien abgegolten. In Ausnahmefällen, wenn z. B. Vertretungen über einen längeren Zeitraum dauern, ist eine Vergütung der Mehrstunden möglich.

2.3. Reinigung während der Durchführung von Baumaßnahmen

- Werden auf Grund von Baumaßnahmen bestimmte Räume im Gemeindehaus oder in der Kindertageseinrichtung nicht genutzt, wird der Reinigungsstundenschlüssel nicht gekürzt.
- Werden alle Räume weiterhin genutzt, wird auf Antrag ein pauschaler Aufschlag bis zu zehn Prozent der Gesamtreinigungsstunden gewährt.
- Die Bau- und Grundstücksabteilung definiert den Zeitrahmen der Baumaßnahmen (Anfang und Ende), die Gemeinde oder die Leitung der Kindertageseinrichtung stellt einen Antrag auf Aufschlag für Reinigungsstunden auf Grund von Baumaßnahmen bei der Personalabteilung.

2.4. Regelungen zur Entlastung von Mitarbeitenden ab 55 Jahren und von leistungsgeminderten Mitarbeitenden unter 55 Jahren

Für

- alle Mitarbeitenden, die das 55. Lebensjahr vollendet haben, und
- Mitarbeitende vor Vollendung des 55. Lebensjahres, bei denen die Voraussetzungen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements vorliegen und durch ärztliche Bescheinigung eine Leistungseinschränkung festgestellt wurde,

kann ein Antrag auf einen Zuschlag gestellt werden. Der Zuschlag beträgt maximal 10 Prozent der Arbeitsstunden der/des betreffenden Mitarbeitenden. Dieser Zuschlag soll erst erfolgen, nachdem ein Beratungsverfahren durchlaufen ist, die/der betreffende Mitarbeitende einen Fortbildungskurs „55+“ absolviert hat und durch eine Arbeitsplatzbegehung die Erfordernisse für Hilfsmittel und Arbeitsmittel festgestellt wurden.