

Arbeitsrechtliche Regelung zur Ermittlung der Arbeitszeit und der Bewertung der Stellen im Mesner-, Hausmeister- und Reinigungsdienst

Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 13. Februar 2004

Erläuterungen:

- ⇒ Grundlage für die Arbeitszeitermittlung und die Stellenbewertung sind die Richtlinien für die Ordnung des Mesnerdienstes in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg in der jeweils geltenden Fassung.
- ⇒ Die Einhaltung der Verkehrssicherungspflicht und die örtlichen Vorschriften zum Winterdienst bzw. bei der Laubbeseitigung sind zu beachten.
- ⇒ Der dienstfreie 6. Sonntag nach § 12 Abs. 2 Ziffer 2 Satz 1 KAO und der einmal pro Woche zu gewährende freie Tag nach § 12 Abs. 2 Ziffer 2 Satz 2 KAO sind zu berücksichtigen und durch eine Vertretungsregelung abzudecken.
- ⇒ Der Bereitschaftsdienst für Mesner und Hausmeister ist nach § 12 Abs. 3 KAO in Verbindung mit der Arbeitszeitermittlung zu regeln.
- ⇒ Die im Auswahlkatalog aufgeführten Punkte sind Auswahlkriterien, die je nach den örtlichen Gegebenheiten ergänzt oder angepasst werden müssen.
- ⇒ Die zeitlichen Richtwerte sind der Arbeitszeitermittlung nach § 12 Abs. 5 Satz 1 KAO zugrunde zu legen. Abweichungen von den zeitlichen Richtwerten sind nach § 12 Abs. 5 Satz 2 zu begründen.
- ⇒ Für Tätigkeiten, die ohne Richtwert ausgestattet sind und für die mit einem Stern (*) gekennzeichneten Punkte, ist vor Ort ein realistischer Zeitrahmen zu ermitteln.
- ⇒ Die Bewertungsfaktoren der Tätigkeitsbereiche sind unveränderbar und führen zur Eingruppierung in Vergütungsgruppenplan 16 (siehe § 40 KAO).
- ⇒ Grundsätzlich sind alle Tätigkeiten, die im Laufe eines Jahres anfallen, in die Arbeitszeitermittlung aufzunehmen.
- ⇒ Kasualien und sonstige Gottesdienste, die in unregelmäßigen Abständen stattfinden, z. B. Taufen, Trauungen, Beerdigungen, usw., werden nach dem Durchschnitt der letzten drei Jahre berechnet.
- ⇒ Werden vorübergehend zusätzliche Arbeiten übernommen, ist die aufgewandte Zeit im einzelnen zu nachzuweisen.

Auswahlkatalog

Alle nachfolgenden Tätigkeiten werden in der Regel nach ausreichender vorheriger Information selbständig durchgeführt.

I. Hauptgottesdienste:

1. Aufgaben, die im Richtwert 150 Minuten für Hauptgottesdienste enthalten sind: Faktor 1,2

- ⇒ Paramente und Altartücher pflegen und wechseln.
- ⇒ Lieder besorgen und Liedtafeln stecken.
- ⇒ Heizung einstellen, überprüfen und zurückstellen; Raumtemperatur prüfen und korrigieren.
- ⇒ Schriftlesung aufschlagen.
- ⇒ Alle Türen auf- und abschließen, Lüften.
- ⇒ Abkündbuch, Agende und Gesangbuch bereitlegen.
- ⇒ Kerzen anzünden, löschen und richten.
- ⇒ Beleuchtung ein- und ausschalten.
- ⇒ Mikrofone aufstellen, überprüfen und abbauen
- ⇒ Mit dem jeweiligen Pfarrer die letzten Absprachen treffen und Informationen austauschen.
- ⇒ 15 Minuten vor Gottesdienst keine Tätigkeiten mehr verrichten, sondern für eintreffende Gäste bereit sein (Begrüßung und Gesangbücher anbieten).
- ⇒ Läuten.
- ⇒ Beim Gottesdienst für geordneten äußeren Ablauf sorgen (z. B. Bilderbücher für Kinder bereithalten, Störungen von außen unterbinden, ältere Menschen im Blick haben, Aufnahmequalität der Kassetten überprüfen, Lautstärke der einzelnen Mikrofone regeln [zu- bzw. wegschalten] usw.).
- ⇒ Beim „Vater unser“ mit der Betglocke läuten.
- ⇒ Beim Nachspiel Türen öffnen.
- ⇒ Am Ausgang Gesangbücher entgegennehmen oder vorhandenes Verteilmaterial anbieten und Briefe, z. B. Einladungen usw., verteilen.
- ⇒ Opferliste, Schlüssel und Büchlein an die im Zählplan eingetragene Person geben und nachher wieder zurücknehmen, Betrag im Abkündbuch eintragen, Opfergeld verwahren.
- ⇒ Gesangbücher einsammeln und einordnen.

2. Zusätzliche Aufgaben und Besonderheiten zu den Gottesdiensten: Faktor 1,2

- ⇒ Alarmanlage ein- und ausschalten.
- ⇒ Altartücher waschen.*

- ⇒ Kassetten zum Kopieren vorbereiten; Kassetten zurückspulen, in entsprechender Anzahl kopieren und verteilen.*

- ⇒ Tonbandaufnahme vorbereiten und durchführen.*
- ⇒ Tageslichtprojektor aufstellen, einrichten und aufräumen.*
- ⇒ Türen der zusätzlich genutzten Nebenräume auf- und abschließen.*
- ⇒ WC überprüfen.
- ⇒ Aufzug auf- und abschließen.
- ⇒ Funkmikrofon einschalten und übergeben (bei Gastpredigern auf die richtige Verkabelung achten), Funkmikrofon laden.
- ⇒ Orgelstrahler einschalten und den Schlüssel für die Orgel dem jeweiligen Organisten geben, Orgelschlüssel zurücknehmen und Orgelstrahler ausschalten.
- ⇒ Stühle neu ausrichten.*
- ⇒ Sonstiges:*

3. Aufgaben bei Taufen im Gottesdienst:

Faktor 1,2

Richtwert 15 Minuten

- ⇒ Blumen besorgen, Taufstein schmücken, Taufdecke auflegen, pflegen und aufräumen, Blumen entsorgen.
- ⇒ Taufgeschirr aufstellen, abräumen und verwahren.
- ⇒ Taufkerze besorgen, kurz anzünden, wieder löschen und aufstellen.
- ⇒ Warmes Wasser in die Taufkanne füllen (unmittelbar vor Gottesdienst).
- ⇒ Die Tauffamilien beim Eintreffen einweisen (Hinweis auf Sitzordnung, Bilderbücher, Spielsachen, Gesangbücher).
- ⇒ Während der Taufhandlung mit der Taufglocke läuten.
- ⇒ Sonstiges:*

4. Aufgaben bei integriertem oder anschließendem Abendmahl:

Faktor 1,2

Richtwert 30 Minuten mit Gemeinschaftskelch

Richtwert 45 Minuten mit Einzelkelchen

- ⇒ Hostien einkaufen.
- ⇒ Brot einkaufen und in Würfel schneiden.
- ⇒ Traubensaft oder Wein besorgen.
- ⇒ Abendmahlsgeschirr vorbereiten, reinigen und aufräumen.
- ⇒ Während des Abendmahles die Kelche reinigen und nachfüllen.
- ⇒ Pflege und aufräumen der benutzten Textilien.
- ⇒ Sonstiges:*

II. Weitere Gottesdienste:

5. Aufgaben bei selbständiger Feier des Abendmahls:

Faktor 1,2

Richtwert 180 Minuten mit Gemeinschaftskelch/

Richtwert 195 Minuten mit Einzelkelchen

- ⇒ Hostien einkaufen.

- ⇒ Brot einkaufen und in Würfel schneiden.
- ⇒ Traubensaft oder Wein besorgen.
- ⇒ Abendmahlsgeschirr vorbereiten, reinigen und aufräumen.
- ⇒ Während des Abendmahles die Kelche reinigen und nachfüllen.
- ⇒ Pflege und aufräumen der benutzten Textilien.
- ⇒ Sonstiges:*

6. Aufgaben bei Trauungen oder goldenen Hochzeiten:

Faktor 1,4

Richtwert 150 Minuten pro Veranstaltung

- ⇒ Vorbesprechung mit dem Brautpaar.
- ⇒ Kontakt mit dem Gärtner aufnehmen.
- ⇒ Stühle für das Brautpaar und Kniebank, ggf. Raumbestuhlung anpassen.
- ⇒ Zumeist ist eine frühere Anwesenheit zur Einweisung der beteiligten Personen erforderlich.
- ⇒ Läuten.
- ⇒ Heizung einstellen und regulieren (Zeitberücksichtigung bei Ziffer 27).
- ⇒ Lieder besorgen und aufstecken (evtl. Liedblätter auslegen).
- ⇒ Ringschale, Traubibel, Stammbuch bereitlegen.
- ⇒ Zusätzliche Mikrofone aufbauen und Tonbandaufnahme anfertigen.
- ⇒ Zusätzliche Reinigung des Raumes und des Vorplatzes.
- ⇒ Sonstiges:*

7. Sondergottesdienste:

Faktor 1,4

Richtwert 150 Minuten pro Veranstaltung

Gottesdienste mit vergleichbarem Vor- und Ablauf:

- ⇒ Kindergartengottesdienste
- ⇒ Weihnachtsgottesdienste mit Schulen, Kindergarten usw.
- ⇒ Einschulungsgottesdienste
- ⇒ Schulanfangs- und -Entlassgottesdienste
- ⇒ Jugendgottesdienste
- ⇒ Gottesdienste aus besonderem Anlass

8. Trauergottesdienste und Beerdigungen:

Faktor 1,4

a) Trauergottesdienste:

Richtwert zwischen 75 und 150 Minuten nach örtlichen Gegebenheiten

Wenn der Trauergottesdienst in der Kirche stattfindet oder bei Zuständigkeit in der Aussegnungshalle, ist der Wert für einen Hauptgottesdienst und Reinigungstätigkeiten zu berücksichtigen.

b) Beerdigungen:

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Nach Information vom Pfarramt oder Rathaus nach der Läuteordnung und örtlicher Tradition mit der Zeichen- oder Schiedglocke läuten.

- ⇒ Beerdigungsläuten.
- ⇒ Opferbüchsen auf den Friedhof bringen, holen und Opfergeld verwahren.
- ⇒ Sonstiges:*

9. Osternachtgottesdienst:

Faktor 1,4

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Absprache mit beteiligten Gruppen.
- ⇒ Raumbestuhlung anpassen, Aufräumarbeiten.
- ⇒ Bereithalten und Bedienung der Technik.
- ⇒ Mesneraufgaben wie im Hauptgottesdienst und/oder Abendmahlsgottesdienst.
- ⇒ Wachsflecken entfernen.
- ⇒ Zusätzliche Reinigung und Herrichten des Raumes in der Nacht.
- ⇒ Sonstiges:*

10. Wochenschlussgottesdienst, Frühgottesdienst:

Faktor 1,2

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Vorbereitung des Raumes und Bedienung der Technik.
- ⇒ Mesneraufgaben aus Ziffer 1.
- ⇒ Nacharbeiten und Reinigung.
- ⇒ Sonstiges:*

11. Andachten (z. B. Weltgebetstag, Passionsandachten, Erntebetstunde, Bibelstunden, Ostermorgen usw.):

Faktor 1,2

Richtwert 75 Minuten pro Veranstaltung

- ⇒ Vorbereitung des Raumes und Bedienung der Technik.
- ⇒ Frühzeitige Anwesenheit und Absprachen mit den Beteiligten.
- ⇒ Mesneraufgaben aus Ziffer 1.
- ⇒ Reinigung.*
- ⇒ Sonstiges:*

12. Kindergottesdienste/Krabbelgottesdienste:

Faktor 1,2

Richtwert 75 Minuten pro Veranstaltung

- ⇒ Heizung und Beleuchtung ein- und ausschalten.
- ⇒ Entsprechende Räume öffnen und schließen.
- ⇒ Raumbestuhlung anpassen.
- ⇒ Kerzen anzünden, löschen und richten.
- ⇒ Mikrofone und sonstige technische Geräte bereithalten oder ausgeben und wieder aufräumen.
- ⇒ Vorbereitung und Anwesenheit und Nacharbeiten nach Absprache.
- ⇒ Nacharbeiten notwendig (Kerzen richten, Lichter löschen, Heizung zurückstellen, abschließen, Fenster schließen usw.).
- ⇒ Sonstiges:*

III. Sonderdienste:

13. Sonderdienste zu Advent:

Faktor 1,2

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Adventskranz binden oder besorgen.
- ⇒ Sonstige Traditionen berücksichtigen.
- ⇒ Tannenreisig für Gestecke besorgen.
- ⇒ Kerzen für Gestecke besorgen.
- ⇒ Adventssingen.
- ⇒ Sonstiges:

14. Sonderdienste zu Weihnachten:

Faktor 1,4

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Besorgen, aufstellen, schmücken des Baumes, abschmücken, aufräumen des Schmucks, Abbau des Baumes und entsorgen, danach Grundreinigung.
- ⇒ Auf- und Abbau der Krippe.
- ⇒ Absprache mit beteiligten Gruppen und Personen.
- ⇒ Raumbestuhlung anpassen.
- ⇒ Zusätzliche Reinigungen und Herrichten des Raumes zwischen den Gottesdiensten.
- ⇒ Sonstiges:

15. Sonderdienste zur Konfirmation:

Faktor 1,4

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Proben und Absprachen mit beteiligten Personen.
- ⇒ Raumbestuhlung anpassen.
- ⇒ Besonderer Blumenschmuck.
- ⇒ Besorgen von Tannen- oder Birkengrün zum Schmücken der Kirche.
- ⇒ Konfirmandenabendmahl vorbereiten.
- ⇒ Sonstiges:

16. Sonderdienste zu Erntedank:

Faktor 1,4

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Annahme der Erntegaben, Dekoration und Abbau des Ernteaaltars, sortieren und abtransportieren der Erntegaben.
- ⇒ Absprache mit beteiligten Gruppen.
- ⇒ Zusatzbestuhlung auf- und abbauen.
- ⇒ Erhöhter Reinigungsaufwand.
- ⇒ Sonstiges:

17. Sonderdienste aus besonderem Anlass

Faktor 1,4

(z. B. Kantatengottesdienste, Singspiele):

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Absprache mit den Verantwortlichen.
- ⇒ Bereithalten und Bedienung der Technik sowie Anwesenheit bei den Proben.
- ⇒ Mithilfe beim Auf- und Abbau, Einweisung des Veranstalters.
- ⇒ Raumbestuhlung anpassen, Aufräumarbeiten.
- ⇒ Sonstiges:

IV. Veranstaltungen:

18. Regelmäßige Bestuhlung der Gemeinderäume:

Faktor 1,2

Richtwert 60 m² pro Stunde

Be- und Entstuhlen der Gemeinderäume für regelmäßige Belegungen der Kirchengemeinde sofern die Gruppen dies nicht selber vornehmen können.

19. Besondere Veranstaltungen

Faktor 1,2

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

a) Gruppen aus der Kirchengemeinde:

- ⇒ Absprache mit den Verantwortlichen.
- ⇒ Plakate auf- und abhängen.
- ⇒ Bereithalten und Bedienung der Technik sowie Anwesenheit bei den Proben.
- ⇒ Mithilfe beim Auf- und Abbau, Einweisung des Veranstalters.
- ⇒ Regulieren der Heizung und Beleuchtung (Zeitberücksichtigung bei Ziffer 27).
- ⇒ Raumbestuhlung anpassen, Aufräumarbeiten.
- ⇒ Zusätzliche Reinigung und Herrichten des Raumes.
- ⇒ Sonstiges:

b) Gastgruppen:

- ⇒ Absprachen mit der Gastgruppe.
- ⇒ Bereithalten und Bedienung der eigenen Technik sowie Anwesenheit bei den Proben.
- ⇒ Plakate auf- und abhängen.
- ⇒ Anwesenheitspflicht und Mithilfe beim Auf- und Abbau.
- ⇒ Raumbestuhlung anpassen, Aufräumarbeiten.
- ⇒ Regulieren der Heizung und Beleuchtung (Zeitberücksichtigung bei Ziffer 27).
- ⇒ Zusätzliche Reinigung und Herrichten des Raumes.
- ⇒ Sonstiges:

20. Vorträge:

Faktor 1,2

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Plakate auf- und abhängen.
- ⇒ Vorbereitung des Raumes und frühzeitige Anwesenheit, Einweisung des Referenten/der Referentin.
- ⇒ Bereithalten, Aufbau und Bedienung der Technik.
- ⇒ Erfrischungsgetränk bereitstellen.
- ⇒ Bandaufnahme anfertigen.
- ⇒ Rückbau und Aufräumarbeiten.
- ⇒ Reinigung.
- ⇒ Sonstiges:

V. Sonstige Tätigkeiten:

21. Blumenschmuck:

Faktor 1,2

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Alte Blumen entfernen.
- ⇒ Blumen besorgen (Gärtner).
- ⇒ Blumen gießen und pflegen.
- ⇒ Abfall entsorgen.
- ⇒ Sonstiges:

22. Blumenschmuck:

Faktor 1,4

Richtwert 60 Minuten einmal pro Woche

- ⇒ Alte Blumen entfernen.
- ⇒ Blumen besorgen.
- ⇒ Blumen stecken oder in Vasen stellen.
- ⇒ Blumen gießen und pflegen.
- ⇒ Abfall entsorgen.
- ⇒ Sonstiges:*

23. Schließdienste bei geöffneten Kirchen:

Faktor 1,4

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Nach Beschluss des Kirchengemeinderates zu bestimmten Zeiten die Kirche auf- und wieder zuschließen (tägliche Öffnungszeiten einhalten).
- ⇒ Organisation des Aufsichtsdienstes.
- ⇒ Sonstiges:

24. Botengänge, Schaukasten und Prospektständer:

Faktor 1,2

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Einladungen, Benachrichtigungen, Plakatieren, Informationsmaterial verteilen.
- ⇒ Post, Plakate, Einkäufe, Hol- und Bringdienste usw.

- ⇒ Gestaltung und Aktualisierung des Schaukastens.
- ⇒ Bestückung und Aktualisierung von Werbewänden, Prospektischen und Ständern.
- ⇒ Sonstiges:

25. Büchertisch, Getränke

Faktor 1,6

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Mitteilung von verkauften Büchern und/oder verbrauchten Getränken zur Abrechnung durch die Kirchenpflege.
- ⇒ Verwaltung einer Vorschusskasse für Einnahmen aus dem Verkauf von Postkarten, Büchern, Prospekten, Getränken usw.
- ⇒ Abwicklung von Einnahmen und Ausgaben aus dem Ein- und Verkauf von Postkarten, Büchern, Prospekten, Getränken usw.
- ⇒ Selbständige Tätigkeit außerhalb des Dienstauftrags (Schankkonzession).

26. Wartungsdienste:

Faktor 1,6

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Läuteanlage, Glocken, Uhr, Heizung, Lüftung, Klimaanlage, Tank, Kaminfeger, Feuerlöscher, Blitzschutz, Gebäudealarmanlage, Fahrstuhl, Notstromanlage, Gasalarmanlage, TÜV, Enthärtungsanlage usw.
- ⇒ Termin ausmachen und Zugang ermöglichen.
- ⇒ Bei jeder Wartung ist es wichtig, dass der Objektverantwortliche bei der Durchführung der Wartungsarbeiten anwesend ist.
- ⇒ Assistieren bei den Wartungen.
- ⇒ Fremdwartungen an haustechnischen Anlagen sind zu überwachen und durch Unterschrift zu bestätigen.
- ⇒ Die Funktionskontrolle ist mit dem Wartungspersonal durchzuführen.
- ⇒ Sonstiges:

27. Überwachung und Bedienung der Heizungs- und Lüftungsanlage:

Faktor 1,4

Richtwert 30 Minuten pro Woche für 30 Wochen (Heizperiode)

- ⇒ Programmieren der Zeitschaltuhren bei nicht regelmäßigen Belegungen oder Schaltung von Hand.
- ⇒ Umstellen von Sommerzeit auf Winterzeit.
- ⇒ Regelung der Ventile, Regelung von Boilern, Schaltung der Pumpen.
- ⇒ Überprüfung von Öl-/Gasleitungen.
- ⇒ Nachfüllen mit Wasser und Entlüften der Anlage.
- ⇒ Brennstoffbestellung nach günstigem Angebot in Absprache mit der Kirchenpflege.
- ⇒ Zugang bei der Lieferung ermöglichen, Lieferung kontrollieren.
- ⇒ Sonstiges:*

28. Kleinreparaturen, Gebäudekontrollen:

Faktor 1,6

Richtwert 60 Minuten pro Woche für einen vollbeschäftigt Mitarbeitenden

- ⇒ Reparaturen soweit es die persönlichen Fertigkeiten zulassen.

- ⇒ Einkauf von Leuchtmitteln und Verbrauchsmitteln.
- ⇒ Pflege der Schlösser und Scharniere.
- ⇒ Ausbesserungsarbeiten, Wartung und Pflege der technischen Hilfsmittel.
- ⇒ Überwachung der Gebäude und Inneneinrichtung auf Rohrbrüche, undichte Ventile und Leitungen, defekte Steuerungen, Funktionskontrollen.
- ⇒ Vorbeugende Maßnahmen und Kontrollen bei ungewöhnlichen Wetterereignissen.
- ⇒ In- oder Außerbetriebsetzung von Gebäude- und Anlagenteilen.
- ⇒ Auswechseln von Dichtungen an Wasserzapfstellen sowie an WC-Spülern und an Abläufen, Reinigen von Siphons, Geruchsverschlüsse mit Wasser füllen, Filter wechseln.
- ⇒ Weitermelden von Schäden, Einweisung von Handwerkern und deren Betreuung, Abzeichnung der Rapportzettel.
- ⇒ Abschmieren und Kontrolle der Uhr, der Schlagwerke, der Glocken und Klöppel, Nachregulieren der Turmuhr und sonstiger Schaltuhren.
- ⇒ Sonstiges:*

29. Kirchenführungen **Faktor 1,6**

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

30. Dienstbesprechungen: **Faktor 1,2**

Richtwert 30 Minuten pro Woche für einen vollbeschäftigt Mitarbeitenden

Hier werden an den jeweiligen Bedarf angepasst anstehende Termine angesprochen und Informationen ausgetauscht.

31. Einfache Sonderdienste: **Faktor 1,2**

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Recycling, Kompostieren, Sondermüll.
- ⇒ Gemeindefest, Kirche im Grünen usw.
- ⇒ Energie-Controlling.
- ⇒ Sonstiges:

32. Schwierige Sonderdienste: **Faktor 1,6**

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Einweisung und Überwachung bei Vermietung an Dritte.
- ⇒ Begleitung von Baumaßnahmen.
- ⇒ Führen von Kassen (Büchertisch, Getränke, Karten, Prospekte), Bautagebuch, Verbandbuch, Energieverbrauchslisten, Zähllisten; Inventarverzeichnis, Fundbuch usw.).
- ⇒ Teilnahme an der jährlichen Bauschau, Jahreslosung rahmen, Führen des Belegungsplanes usw.
- ⇒ Einkauf von Speisen und Getränken, Bewirtung von Gästen.
- ⇒ Tischdekoration, Raumgestaltung usw.
- ⇒ Organisation und Überwachung von Aufträgen an Fremdfirmen.
- ⇒ Sonstiges:

33. Pflege der Topfpflanzen:

Faktor 1,2

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

Bepflanzen, Gießen, Düngen, Blätter abwaschen, Pflegen, mit Wasser besprühen und gegen Ungeziefer behandeln, umtopfen.

VI. Reinigung:

(Besonderheiten sind separat zu berücksichtigen (z. B. mehrere Etagen))

A Kirchen und Gemeindehäuser:

34. Unterhaltsreinigung:

Faktor 1,2

Bei Räumen bis 80 m²: Richtwert 100 m²/Stunde einmal pro Woche

Bei Räumen über 80 m²: Richtwert 120 m²/Stunde einmal pro Woche

Unterhaltsreinigung ist die vor oder nach einer Belegung durchzuführende Reinigung. Sie beinhaltet alle Tätigkeiten bis auf Fensterbankhöhe.

Das Be- bzw. Entstuhlen und das Reinigen der Tische gehören bei regelmäßigen Veranstaltungen grundsätzlich nicht zum Dienstauftrag.

Bei Fußbankheizung ist ein Zuschlag zu berücksichtigen.

- ⇒ Fußboden, Emporen und Treppen kehren oder mit Trockenmopp wischen. Bei Bedarf mit einem Pflegezusatz feucht wischen.
- ⇒ Altar, Kanzel, Taufstein, Bänke, Gesangbuchablagen, Spieltisch der Orgel, Garderobe und sonstige Möblierung abstauben.
- ⇒ Teppichboden, Schmutzfangmatten und Läufer saugen.
- ⇒ Türen reinigen.
- ⇒ Gruppen- und Nebenräume reinigen.

35. Pflegende Reinigung:

Faktor 1,2

Richtwert 45 m²/Stunde ___mal pro Jahr

- ⇒ Bei verschiedenen Bodenbelägen (z. B. Holzböden) und Fußbänken ist in gewissen Abständen ein Auftragen von Wachs oder Versiegelungspflege notwendig, um das Holz zu erhalten und nicht grau oder schwarz werden zu lassen.
- ⇒ Vorhandene Bestuhlung entfernen und wieder einbringen.
- ⇒ Grundreinigung, Pflegemittel auftragen, evtl. Bohnern.
- ⇒ Bei Fußbankheizung ist ein Zuschlag erforderlich.

36. Treppen im Innenbereich:

Faktor 1,2

Richtwert 100 m²/Stunde einmal pro Woche

- ⇒ Eine Treppenstufe rechnet sich: Breite der Stufe = m²
[Beispiel: Breite der Stufe 80 Zentimeter = 0,8 m²]
(Diese Berechnung beinhaltet die Reinigung der Trittstufe, der Stellstufe, der Wangen und des Geländers.)

- ⇒ Podeste sind mit ihren tatsächlichen Ausmaßen zu berechnen.
- ⇒ Podeste und Stufen (z. B. im Altarbereich, der Empore) sind als Flächen zu berechnen.
- ⇒ Sonstiges:*

37. Küchen:

Faktor 1,4

Richtwert 30 m²/Stunde einmal pro Woche

- ⇒ Küchenboden, -wände und Einrichtungsgegenstände reinigen.
- ⇒ Schränke, Herd, Backofen, Kühlschrank, Geschirrspüler, Kaffeemaschine, Dunstfilter, Abfalleimer usw. sind nach Bedarf mindestens vierteljährlich mit entsprechenden Reinigern und heißem Wasser auszuwaschen, Mülleimer leeren, Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen sind einzuweisen.
- ⇒ die Lebensmittelhygiene-Vorschriften sind zu beachten.
- ⇒ Sonstiges:*

38. Flure, Foyers und Garderoben:

Faktor 1,2

Richtwert 100 m² bis 120 m²/Stunde einmal pro Woche

Flure sind Übergangsbereiche und dienen als Schmutzschleuse vor den Räumen und sind deshalb besonders sauber zu halten. Schmutz, der dort unentfernt liegen bleibt, wird weitergetragen und schädigt die Böden der angrenzenden Räume.

- ⇒ Flure, Foyers und Garderoben ohne Bestuhlung oder Bestückung mit Garderobeständern
(Richtwert 120 m²/Stunde einmal pro Woche).
- ⇒ Flure, Foyers und Garderoben mit Bestuhlung oder Bestückung mit Garderobeständern oder enge Gänge
(Richtwert 100 m²/Stunde einmal pro Woche).
- ⇒ Sonstiges:*

39. Schmutzfangmatten und Röste:

Faktor 1,2

Richtwert 20 m²/Stunde viermal pro Jahr

- ⇒ Schmutzfangmatten sind regelmäßig und intensiv zu saugen.
- ⇒ Im Boden eingelassene Matten sind regelmäßig herauszunehmen und auszuklopfen (eine Matte zählt mindestens wie ein Quadratmeter).
- ⇒ Röste vor Eingangstüren sind herauszunehmen und der darunter liegende Schmutz zu entfernen (ein Rost zählt mindestens wie ein Quadratmeter).
- ⇒ Sonstiges:*

40. Toilettenreinigung:

Faktor 1,2

Richtwert 30 m²/Stunde

- ⇒ WC, Waschbecken mit Spiegel und den Boden reinigen, Papier und Seife nachfüllen und regelmäßig die Wandfliesen abwaschen.
- ⇒ Die Häufigkeit der Reinigung ist abhängig von der Nutzungsfrequenz des Hauses.

41. Fensterreinigung:

Richtwerte siehe unten

Die Reinigung umfasst zwei Flächen, die Innen- und Außenfläche des Fensters und schließt den Rahmen mit ein. Die Fensterfläche ist mit Rahmen zu messen. Bei alten Doppelfenstern zum Öffnen ist die Fläche zu verdoppeln.

- ⇒ Großflächige glatte Scheiben **Faktor 1,2**
(Richtwert 10 m²/Stunde zweimal pro Jahr).
- ⇒ Mit Sprossen unterteilte Scheiben **Faktor 1,2**
(Richtwert 8 m²/Stunde zweimal pro Jahr).
- ⇒ Klein unterteilte Scheiben und Kunstverglasung **Faktor 1,4**
(Richtwert 6 m²/Stunde zweimal pro Jahr).
- ⇒ Scheiben, die schwer zugänglich sind oder höher als 2,50 Meter liegen **Faktor 1,4**
(Richtwert 6 m²/Stunde ___mal pro Jahr).

42. Glastüren und Glasflächen im Eingangsbereich: Faktor 1,2

Richtwert 20 m²/Stunde 18mal pro Jahr - der Richtwert beinhaltet das regelmäßige Entfernen von Griffspuren und die mehrmalige Grundreinigung

- ⇒ Türen und Fensterelemente in Eingangsbereichen mit Glasflächen in Türgriffhöhe sind zu berücksichtigen.

43. Großputz: Faktor 1,2

Richtwert 30 m²/Stunde einmal pro Jahr

Sämtliche Fußboden- und Fensterflächen in Innenräumen sind zu berücksichtigen. Zum Großputz gehören u. a. folgende Tätigkeiten:

- ⇒ Grundreinigung und pflegende Reinigung aller Fußbodenbeläge und der Fußbänke, der Teppiche, Läufer und Schmutzfangmatten.
- ⇒ Fenster putzen und hohe Fenster abstauben.
- ⇒ Spinnweben an Decken und Wänden entfernen.
- ⇒ Bankauflagen entfernen und absaugen.
- ⇒ Bänke, Tische und Stühle feucht wischen und mit Pflegemittel behandeln.
- ⇒ Reinigen der Lampen.
- ⇒ Feuchte Reinigung der Heizkörper.
- ⇒ Wände feucht abwischen.
- ⇒ Bilderrahmen pflegend reinigen.
- ⇒ Türen, Schränke und Wände pflegend reinigen.
- ⇒ Kunstgegenstände vorsichtig abstauben oder absaugen.
- ⇒ Sonstiges:*

44. Turmreinigung und Bühne: Faktor 1,2

Richtwert 80 m²/Stunde zweimal pro Jahr

- ⇒ Glockenstube, Uhrkasten, Zwischenböden, Treppen, Gebälk, Bühnenraum von Schmutz sowie Vogelkot und Fliegen kehren (Frühjahr und Herbst).
- ⇒ Beim Aufenthalt in der Glockenstube sind die Sicherheitsbestimmungen zu beachten.
- ⇒ Fenster im Turm reinigen (einmal pro Jahr).
- ⇒ Sonstiges:*

**45. Reinigung der sonstigen Nebenräume:
Richtwert 100 m²/Stunde zweimal pro Jahr**

Faktor 1,2

- ⇒ Heizraum, Stuhllager, Tankraum, Kellerräume, Lagerräume usw.
 - ⇒ Sonstiges:*
-

B Kindergärten:

Die Unterhaltsreinigung im Kindergarten beinhaltet:

- ⇒ Fußböden kehren und/oder feucht wischen.
- ⇒ Fensterbänke und Heizkörper abstauben.
- ⇒ Teppichboden, Schmutzfangmatten, Läufer saugen.
- ⇒ Türen reinigen.
- ⇒ Gruppen- und Nebenräume reinigen.

46. Gruppenräume, Kleingruppenräume und Intensivräume im Kindergarten:

Faktor 1,0

**Richtwert 2,5 mal pro Woche fegen = 180 m²/Stunde und
2,5 mal pro Woche nass putzen = 90 m²/Stunde**

Kinder spielen überwiegend auf dem Boden und auf Teppichen, deshalb ist hier auf besondere Sauberkeit zu achten. Bau- und Spielteppiche müssen, um Gesundheitsgefahren vorzubeugen, regelmäßig durch Saugen von Grobschmutz und Staub gereinigt werden.

Da die Witterungsverhältnisse bei der Verschmutzung eine große Rolle spielen, hat sich der o. g. Richtwert und die Reinigungshäufigkeit im Jahresmittel bewährt.

- ⇒ Die Tische sind von den pädagogischen Mitarbeitenden von Fingerfarben, Kleberesten usw. zu reinigen. Bastelabfälle sind ebenfalls durch die pädagogischen Mitarbeitenden zu entfernen.
- ⇒ Die pädagogischen Mitarbeitenden stellen die Stühle auf die Tische und die Reinigungskraft stellt sie wieder herunter.
- ⇒ Unterhaltsreinigung.
- ⇒ Wenn Küchenzeilen, die von Kindern benutzt werden, eingebaut sind, ist ein Zuschlag anzusetzen.
- ⇒ Sonstiges:*

47. Pflegende Reinigung:

Faktor 1,0

Richtwert 45 m²/Stunde ___mal pro Jahr

- ⇒ Bei verschiedenen Bodenbelägen (z. B. Holzböden) ist in gewissen Abständen ein Auftragen von Wachs oder Versiegelungspflege notwendig, um das Holz zu erhalten und nicht grau oder schwarz werden zu lassen.
- ⇒ Vorhandene Bestuhlung entfernen und wieder einbringen.
- ⇒ Grundreinigung, Pflegemittel auftragen, evtl. Bohnern.

48. Küchen: **Faktor 1,2**

Richtwert 50 m²/Stunde einmal pro Woche

- ⇒ Böden, Wände und Fronten reinigen.
- ⇒ Türen reinigen.
- ⇒ Sonstiges:*

49. Zweite Spielebene: **Faktor 1,0**

Richtwert einmal pro Woche fegen = 160 m²/Stunde

und einmal pro Woche nass putzen = 80 m²/Stunde

- ⇒ Bei Spielebenen, die von der Reinigungskraft gepflegt werden, ist die zumeist erschwerte Zugänglichkeit zu berücksichtigen.
- ⇒ Jede Treppenstufe ist als 1 m² zu berechnen.
- ⇒ Da es sich normalerweise um Holzteile handelt, sind jährlich auch mehrere pflegende Behandlungen vorzusehen.
- ⇒ Ist die Ebene mit Teppichboden belegt, so ist die Ziffer 58 zu beachten.
- ⇒ Sonstiges:*

50. Gymnastikräume: **Faktor 1,0**

Richtwert bei täglicher Benutzung viermal pro Woche mit

angefeuchtetem Wischmopp = 280 m²/Stunde und

einmal nass putzen = 120 m²/Stunde

Da Gymnastikräume üblicherweise nur mit Turnschuhen begangen werden, ist dieser Richtwert auskömmlich.

Finden Angebote für Eltern (z. B. Buchausstellungen, Diavorträge, Filmvorführungen u. ä.) in den Räumen statt, werden die Räume mit Straßenschuhen betreten. Dies ist beim jährlichen Aufwand durch zusätzliche Nassreinigung zu berücksichtigen.

51. Büros: **Faktor 1,0**

Richtwert einmal pro Woche reinigen = 100 m²/Stunde

- ⇒ Wird das Leiterinnenzimmer auch als Kleingruppenraum benutzt, z. B. zur Sprachförderung, für Schulanfänger, wenn etwas Besonderes einzuüben ist usw., ist der Richtwert wie unter Ziffer 46 anzuwenden.
- ⇒ Sonstiges:*

52. Flure, Garderoben: **Faktor 1,0**

Richtwerte siehe unten

Flure sind Übergangsbereiche und dienen als Schmutzschleuse vor den Räumen und sind deshalb täglich nass zu reinigen. Schmutz, der dort unentfernt liegen bleibt, wird weitergetragen und schädigt die Böden der angrenzenden Räume.

Bereiche der Flure und Garderoben in Kindergärten werden oft auch als Spielecken genutzt.

- ⇒ Großflächig und ohne Bestuhlung oder Bestückung mit Garderobeständern (**Richtwert 120 m²/Stunde fünfmal pro Woche**).

- ⇒ Mit Bestuhlung oder enge Gänge (**Richtwert 100 m²/Stunde fünfmal pro Woche**).
- ⇒ Sonstiges:*

53. Schmutzfangmatten und Röste: Faktor 1,0

Richtwert 20 m²/Stunde viermal pro Jahr

- ⇒ Schmutzfangmatten sind regelmäßig und intensiv zu saugen.
- ⇒ Im Boden eingelassene Matten sind regelmäßig herauszunehmen und auszuklopfen (eine Matte zählt mindestens wie ein Quadratmeter).
- ⇒ Röste vor Eingangstüren sind viermal jährlich herauszunehmen und der darunter liegende Schmutz zu entfernen (ein Rost zählt mindestens wie ein Quadratmeter).
- ⇒ Sonstiges:*

54. Toilettenreinigung (täglich): Faktor 1,2

Richtwert 30 m²/Stunde

- ⇒ WC, Waschbecken mit Spiegel und den Boden reinigen, Papier und Seife nachfüllen und regelmäßig die Wandfliesen abwaschen.

55. Fensterreinigung:

Richtwerte siehe unten

Die Reinigung umfasst zwei Flächen, die Innen- und Außenfläche des Fensters und schließt den Rahmen mit ein. Die Fensterfläche ist mit Rahmen zu messen. Bei alten Doppelfenstern zum Öffnen ist die Fläche zu verdoppeln.

- ⇒ Großflächige glatte Scheiben **Faktor 1,2**
(Richtwert 10 m²/Stunde zweimal pro Jahr).
- ⇒ Mit Sprossen unterteilte Scheiben **Faktor 1,2**
(Richtwert 8 m²/Stunde zweimal pro Jahr).
- ⇒ Klein unterteilte Scheiben und Kunstverglasung **Faktor 1,4**
(Richtwert 6 m²/Stunde zweimal pro Jahr).
- ⇒ Scheiben, die schwer zugänglich sind oder höher als 2,50 Meter liegen **Faktor 1,4**
(Richtwert 6 m²/Stunde ___mal pro Jahr).

56. Glastüren und Glasflächen im Eingangsbereich: Faktor 1,2

Richtwert 20 m²/Stunde 18mal pro Jahr - der Richtwert beinhaltet das regelmäßige Entfernen von Griffspuren und die mehrmalige Grundreinigung

- ⇒ Türen und Fensterelemente in Eingangsbereichen mit Glasflächen in Türgriffhöhe sind zu berücksichtigen.

57. Großputz: Faktor 1,2

Richtwert 30 m²/Stunde einmal pro Jahr

Sämtliche Fußboden- und Fensterflächen in Innenräumen sind zu berücksichtigen. Zum Großputz gehören u. a. folgende Tätigkeiten:

- ⇒ Grundreinigung und pflegende Reinigung aller Fußbodenbeläge und der Fußbänke, der Teppiche, Läufer und Schmutzfangmatten.
- ⇒ Fenster putzen.

- ⇒ Spinnweben an Decken und Wänden entfernen.
- ⇒ Tische und Stühle feucht wischen und mit Pflegemittel behandeln.
- ⇒ Reinigen der Lampen und der Bürogeräte.
- ⇒ Feuchte Reinigung der Heizkörper.
- ⇒ Wände feucht abwischen.
- ⇒ Bilderrahmen pflegend reinigen.
- ⇒ Türen, Schränke und Wände pflegend reinigen.
- ⇒ Sonstiges:*

58. Teppiche tief reinigen:

Faktor 1,2

Richtwert 20 m²/Stunde mindestens zweimal pro Jahr

- ⇒ Aus Hygienegründen ist eine Grundreinigung der Bau- und Spielteppiche mindestens zweimal pro Jahr durchzuführen (auswaschen, shampooen, mit Nasssauger oder ähnlichem Gerät bearbeiten); sie wird üblicherweise von den pädagogisch Mitarbeitenden erledigt.
- ⇒ Sonstiges:*

59. Reinigung der sonstigen Nebenräume:

Faktor 1,0

Richtwert 100 m²/Stunde zweimal pro Jahr

- ⇒ Heizraum, Stuhllager, Tankraum, Kellerräume, Lagerräume usw.
 - ⇒ Sonstiges:*
-

C Büro, Besprechungsräume

60. Unterhaltsreinigung:

Faktor 1,0

Richtwert 100 m²/Stunde einmal pro Woche

a) Büroräume:

- ⇒ Fußböden kehren, saugen und/oder feucht wischen.
- ⇒ Freie Möbeloberflächen, Fensterbänke und Heizkörper abwischen.
- ⇒ Teppichboden, Schmutzfangmatten, Läufer saugen.
- ⇒ Papierkörbe leeren.
- ⇒ Eventuell vorhandene Waschbecken in den Büroräumen reinigen.
- ⇒ Sonstiges:*

b) Besprechungs- und Sitzungsräume:

- ⇒ Fußböden kehren, saugen und/oder feucht wischen.
- ⇒ Einrichtungsgegenstände, Fensterbänke und Heizkörper abwischen.
- ⇒ Papierkörbe leeren.

⇒ Sonstiges:*

61. Pflegende Reinigung: **Faktor 1,0**

Richtwert 45 m²/Stunde ___mal pro Jahr

(Die Reinigungshäufigkeit muss vor Ort festgelegt werden.)

- ⇒ Bei verschiedenen Bodenbelägen (z. B. Holzböden) ist in gewissen Abständen ein Auftragen von Wachs oder Versiegelungspflege notwendig, um das Holz zu erhalten und nicht grau oder schwarz werden zu lassen.
- ⇒ Vorhandene Bestuhlung in den Räumen entfernen und wieder einbringen.
- ⇒ Grundreinigung, Pflegemittel auftragen, evtl. Bohnern.
- ⇒ Sonstiges:*

62. Treppen im Innenbereich: **Faktor 1,0**

Richtwert 100 m²/Stunde einmal pro Woche

- ⇒ Eine Treppenstufe rechnet sich: Breite der Stufe = m²
[Beispiel: Breite der Stufe 80 Zentimeter = 0,8 m²]
(Diese Berechnung beinhaltet die Reinigung der Trittstufe, der Stellstufe, der Wangen und des Geländers.)
- ⇒ Podeste sind mit ihren tatsächlichen Ausmaßen zu berechnen.
- ⇒ Sonstiges:*

63. Teeküchen: **Faktor 1,2**

Richtwert 50 m²/Stunde einmal pro Woche

- ⇒ Böden, Wände und Fronten reinigen.
- ⇒ Türen reinigen.
- ⇒ Sonstiges:*

64. Flure, Foyers und Garderoben: **Faktor 1,0**

Richtwerte siehe unten

Flure sind Übergangsbereiche und dienen als Schmutzschleuse vor den Räumen und sind deshalb besonders sauber zu halten. Schmutz, der dort unentfernt liegen bleibt, wird weitergetragen und schädigt die Böden der angrenzenden Räume.

- ⇒ Flure, Foyers und Garderoben ohne Bestuhlung oder Bestückung mit Garderobeständern
(Richtwert 120 m²/Stunde einmal pro Woche).
- ⇒ Flure, Foyers und Garderoben mit Bestuhlung oder Bestückung mit Garderobeständern oder enge Gänge
(Richtwert 100 m²/Stunde einmal pro Woche).
- ⇒ Sonstiges:*

65. Schmutzfangmatten und Röste: **Faktor 1,0**

Richtwert 20 m²/Stunde viermal pro Jahr

- ⇒ Schmutzfangmatten sind regelmäßig und intensiv zu saugen.

- ⇒ Im Boden eingelassene Matten sind regelmäßig herauszunehmen und auszuklopfen (eine Matte zählt mindestens wie ein Quadratmeter).
- ⇒ Röste vor Eingangstüren sind herauszunehmen und der darunter liegende Schmutz zu entfernen (ein Rost zählt mindestens wie ein Quadratmeter).
- ⇒ Sonstiges:*

66. Toilettenreinigung: Faktor 1,2

Richtwert 30 m²/Stunde ___mal pro Woche

(Die Reinigungshäufigkeit muss vor Ort festgelegt werden.)

- ⇒ WC, Waschbecken mit Spiegel und den Boden reinigen, Papier und Seife nachfüllen und regelmäßig die Wandfliesen abwaschen.

67. Fensterreinigung:

Richtwerte siehe unten

Die Reinigung umfasst zwei Flächen, die Innen- und Außenfläche des Fensters und schließt den Rahmen mit ein. Die Fensterfläche ist mit Rahmen zu messen. Bei alten Doppelfenstern zum Öffnen ist die Fläche zu verdoppeln.

- ⇒ Großflächige glatte Scheiben **Faktor 1,2**
(Richtwert 10 m²/Stunde zweimal pro Jahr).
- ⇒ Mit Sprossen unterteilte Scheiben **Faktor 1,2**
(Richtwert 8 m²/Stunde zweimal pro Jahr).
- ⇒ Klein unterteilte Scheiben und Kunstverglasung **Faktor 1,4**
(Richtwert 6 m²/Stunde zweimal pro Jahr).
- ⇒ Scheiben, die schwer zugänglich sind oder höher als 2,50 Meter liegen **Faktor 1,4**
(Richtwert 6 m²/Stunde ___mal pro Jahr).

68. Glastüren und Glasflächen im Eingangsbereich: Faktor 1,2

Richtwert 20 m²/Stunde 18mal pro Jahr - der Richtwert beinhaltet

das regelmäßige Entfernen von Griffspuren und die mehrmalige

Grundreinigung

- ⇒ Türen und Fensterelemente in Eingangsbereichen mit Glasflächen in Türgriffhöhe sind zu berücksichtigen.

69. Großputz: Faktor 1,2

Richtwert 30 m²/Stunde einmal pro Jahr

Sämtliche Fußboden- und Fensterflächen in Innenräumen sind zu berücksichtigen.

Zum Großputz gehören u. a. folgende Tätigkeiten:

- ⇒ Grundreinigung und pflegende Reinigung aller Fußbodenbeläge, der Teppiche, Läufer und Schmutzfangmatten.
- ⇒ Fenster putzen und hohe Fenster abstauben.
- ⇒ Spinnweben an Decken und Wänden entfernen.
- ⇒ Tische und Stühle feucht wischen und mit Pflegemittel behandeln.
- ⇒ Reinigen der Lampen und der Bürogeräte.
- ⇒ Feuchte Reinigung der Heizkörper.

- ⇒ Wände feucht abwischen.
- ⇒ Bilderrahmen pflegend reinigen.
- ⇒ Türen, Schränke und Wände pflegend reinigen.
- ⇒ Kunstgegenstände vorsichtig abstauben oder absaugen.
- ⇒ Sonstiges:*

70. Reinigung der Nebenräume:

Faktor 1,0

Richtwert 100 m²/Stunde ___mal pro Jahr

(Die Reinigungshäufigkeit muss vor Ort festgelegt werden.)

- ⇒ Kopierer-Raum, EDV-Raum, Raum der Telefonanlage usw.
- ⇒ Sonstiges:*

71. Reinigung der sonstigen Nebenräume:

Faktor 1,0

Richtwert 100 m²/Stunde zweimal pro Jahr

- ⇒ Heizraum, Stuhllager, Tankraum, Kellerräume, Lagerräume usw.
- ⇒ Sonstiges:*

VII. Außenanlage:

72. Reinigung der Hofflächen, Außentreppen und Gehwege ohne Kehrmaschine (Richtwert 250 m²/Stunde einmal pro Woche)/

Faktor 1,2

mit Kehrmaschine (Richtwert 500 m²/Stunde einmal pro Woche) - dieser Richtwert beinhaltet auch die Reinigung der Flächen, die nicht mit der Kehrmaschine gereinigt werden können

- ⇒ Reinigung der Hofflächen und Gehwege.
- ⇒ Reinigung der Außentreppen.
- ⇒ Überwachung und Reinigung von Abläufen.
- ⇒ Entfernen von Wildkräutern aus Fugen und Kanten.
- ⇒ Entsorgen des Kehrgutes.
- ⇒ Bei Kopfsteinpflaster ist ein Zuschlag notwendig.
- ⇒ Wenn aufgrund der örtlichen Verhältnisse ein zusätzlicher erhöhter Aufwand für das Aufsammeln von Abfall erforderlich ist, ist ein Zuschlag notwendig.
- ⇒ Sonstiges:*

73. Laubbeseitigung:

Faktor 1,2

Richtwert 250 m²/Stunde fünfmal pro Jahr

Dieser Richtwert ist als Zuschlag zur normalen wöchentlichen Reinigung zu betrachten.

- ⇒ Zusammenrechnen und entsorgen der Blätter (Es sind auch Bäume und Sträucher auf Nachbargrundstücken zu berücksichtigen, die ihr Laub auf Flächen abwerfen, die im Rahmen des Dienstauftrags sauber zu halten sind.)

⇒ Sonstiges:*

74. Winterdienst: Faktor 1,2

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

Entweder pauschaliert in der dienstlichen Inanspruchnahme berücksichtigt oder auf Nachweis abzurechnen.

- ⇒ Räumen bei Schnee (bei anhaltendem Schneefall mehrmals täglich) und Streuen bei Glatteis.
- ⇒ Freihalten der Abläufe für Schmelzwasser.
- ⇒ Abgrenzung, welche Flächen geräumt werden sollen (z. B. Zugangswege).
- ⇒ Sonstiges:

75. Rasenpflege: Faktor 1,4

Richtwert 250 m²/Stunde zwölfmal pro Jahr

- ⇒ Mähen, Kanten schneiden, Düngen, ggf. Rechen, Mähgut entsorgen.
- ⇒ Reinigen und Warten des Mähers.
- ⇒ Sonstiges:*

76. Pflanzflächen: Faktor 1,2

Richtwert 60 m²/Stunde sechsmal pro Jahr

- ⇒ Jahreszeitgemäße Pflege der Pflanzflächen.
- ⇒ Sonstiges:*

77. Pflanzkübel und Tröge im Freien: Faktor 1,2

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Bepflanzen und pflegen.
- ⇒ Abräumen, überwintern.
- ⇒ Sonstiges:

78. Heckenschneiden:

Richtwerte pro Schnitt siehe unten

- ⇒ Hecken bis 1,30 Meter Höhe (Brusthöhe) ohne Steighilfe. **Faktor 1,4**
(Richtwert 40 lfd. Meter/Stunde).
- ⇒ Hecken ab 1,30 Meter Höhe mit Steighilfe. **Faktor 1,6**
(Richtwert 25 lfd. Meter/Stunde).
- ⇒ Auf-, Um- und Abbau des Gerüsts oder der Leiter.* **Faktor 1,4**
(Richtwert ___ lfd. Meter/Stunde).
- ⇒ Abtransport und Entsorgen des Heckenschnittes.
- ⇒ Reinigen und Warten der Arbeitsmaterialien.
- ⇒ Sonstiges:*

79. Sträucher und Bäume: Faktor 1,4

Der Zeitaufwand ist nach den örtlichen Gegebenheiten festzusetzen.

- ⇒ Sträucher und Bäume sind zur Erhaltung regelmäßig auszuschneiden.
- ⇒ Ernten der Früchte.
- ⇒ Abtransport und Entsorgung des Schnittguts.
- ⇒ Sonstiges: