

Ausführungsbestimmung gem. § 29 Regionalverwaltungsgesetz zu Nr. 2.2.1 des Anhangs zur RVVO i.d.F. vom 01.07.2015 und § 2 Abs. 1 Nr. 1 KiTaÜVO

zur

Genehmigung von Stellen im Reinigungs-, Hausmeister- und Sekretariatsdienst vom 01.01.2017

§ 1 Genehmigungsfähige Stellenplananträge

Stellenplananträge nach Maßgabe der folgenden Stellenumfänge sind genehmigungsfähig. § 5 ist zu beachten.

§ 2 Reinigungs- und Wäschedienst

(1) Je nach Nutzung der Räume werden folgende Richtwerte für die Reinigungshäufigkeit und die pro Stunde zu reinigende Fläche festgesetzt.

	Reinigungshäufigkeit	qm pro Stunde
Kirchenräume	1 x wöchentlich	130 qm
Gemeinde- und Versammlungsräume, Verwaltungsgebäude	2 x wöchentlich	130 qm
Kindergärten (Alter 3 bis 6 Jahre)*	täglich	90 qm
Kinderkrippen (Alter 0 bis 3 Jahre)*	täglich	60 qm
Fenster (beidseitig mit Rahmen)	6 x jährlich	10 qm

In den Richtzahlen sind die Fußbodenreinigung und Nebenarbeiten (z.B. Staubwischen, feuchtes Abwischen von Möbeln, Türen und Fensterbänken, Absaugen von Polstermöbeln, Entleeren von Aschenbechern und Abfallbehältern) berücksichtigt; nicht berücksichtigt ist die Fensterreinigung.

(2) Für den Wäschedienst wird folgender Richtwert zugrunde gelegt:

Kindertagesstätten *	je 10 Krippenkinder bzw. je 25 Kitakinder	0,5 Std./Woche
----------------------	--	----------------

(3) In begründeten Einzelfällen kann aufgrund der Beschaffenheit oder der Nutzung der Räume von den Richtzahlen bis zu 25 % nach oben abgewichen werden. Die Gründe sind der genehmigenden Stelle darzulegen.

§ 3 Hausmeisterdienst

Für den Hausmeisterdienst gelten folgende Richtwerte:

Schließ- und ggf. Läutedienst, Kontrolle und Überwachung der Wartung von technischen Anlagen, evtl. erforderliche Schadensmeldungen, Botendienste sowie für die Behebung von Mängeln (Kirche, Gemeindehaus, Pfarrhaus, Kindertagesstätte*)	Pro Gebäude	1 Std./Woche
Pflege der Außenanlagen	je 100 qm	1 Std./Woche
Pflege der Außenanlagen von Kindertagesstätten*	je 1000 qm	1 Std./Woche
Für Reparaturarbeiten (Bereiche Schreiner-, Maler-, Klempner-, Elektroarbeiten)		2 Std./Woche

In begründeten Einzelfällen kann hiervon bis zu 25 % nach oben abgewichen werden. Die Gründe sind der genehmigenden Stelle darzulegen.

§ 4 Sekretariatsdienst

Für den Sekretariatsdienst gelten folgende Richtwerte:

Für die Besetzung des Gemeindebüros inkl. Besucherempfang, Sichtung und Weiterleitung von Schriftverkehr und Telefonanrufen, Terminplanung, Vermietung von Räumen 3 Std./Woche

Für Sekretariats-/Verwaltungsarbeiten, z.B. Schreibarbeiten, Organisation von Vertretungen, Diensten und Veranstaltungen, Führung von Verzeichnissen, Karteien und Statistiken, Haushaltsabrechnung und –überwachung, Personalwesen, Öffentlichkeitsarbeit Je 500 Gemeindeglieder 3 Std./Woche

Für Kita-Verwaltung* Pro Kita-Gruppe 1 Std./Woche

In begründeten Einzelfällen kann hiervon bis zu 25 % nach oben abgewichen werden. Die Gründe sind der genehmigenden Stelle darzulegen.

§ 5 Finanzierungsvorbehalt

(1) Die Genehmigung von Stellen(anteilen) bzw. die Genehmigung der Besetzung vorhandener Stellen erfordert die Sicherstellung der Finanzierung durch den jeweiligen Anstellungsträger. Hiervon ist unter folgenden Voraussetzungen auszugehen:

- a) Die Finanzierung ist durch Eigenmittel gedeckt, die der Höhe der voraussichtlichen Gesamtpersonalaufwendungen entsprechen.
- b) Es liegt eine selbstschuldnerische Verpflichtung wirtschaftlich hinreichend leistungsfähiger Dritter zur Übernahme der entstehenden Personalkosten vor.

(2) Zu berücksichtigende Eigenmittel sind vorhandene und zukünftig zufließende Finanzmittel (Zuweisungen, Rücklagen, Kollekten, Spenden und sonstige Erträge), die bei vorsichtiger Betrachtung mit Sicherheit, mindestens aber mit hoher Wahrscheinlichkeit für die Stellenfinanzierung zur Verfügung stehen. Die ausreichende Zuführung an die Pflichtrücklagen gemäß Kirchlicher Haushaltsordnung ist zu beachten.

(3) Zum Zeitpunkt der Umstellung eines Anstellungsträgers auf das doppelte Rechnungswesen, erfolgt die Bewertung der zur Verfügung stehenden Eigenmittel zur Besetzung vorhandener Stellen **für die Dauer von fünf Jahren ohne** Berücksichtigung der vorzusehenden Zuführung an die Substanzerhaltungsrücklage.

(4) Die Genehmigung unbefristeter Stellen setzt voraus, dass die Finanzierung über den Zeitraum einer möglichen Befristung hinaus gesichert erscheint. Ist eine längerfristige Finanzierung zweifelhaft, soll zunächst die Befristung der Stelle geprüft werden. Hierbei ist ausschließlich auf einen arbeitsrechtlich zulässigen Befristungsgrund abzustellen.

(5) Absatz 3 findet in gleicher Weise Anwendung für die Besetzung bereits vorhandener Stellen. Die Anstellungsträger sind bereits im Rahmen der Genehmigung des Stellenplans auf Handlungsbedarfe durch Anbringung von kw- und Sperrvermerken hinzuweisen.

(6) Bei unabweisbarem Erfordernis können für die Finanzierung befristeter Stellen ausnahmsweise Mittel der Ausgleichsrücklage berücksichtigt werden. Zeichnet sich durch den Rücklagenverzehr eine finanzielle Schieflage ab, ist eine andere Finanzierung abzustimmen.

(7) Bei der Ermittlung der Gesamtpersonalaufwendungen ist die Entgeltstufe 4 der jeweiligen Entgeltgruppe zugrunde zu legen.

(8) Bestehende Arbeitsverträge bleiben unberührt.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmung tritt am 1. Januar 2017 in Kraft und ersetzt die Ausführungsbestimmung zur Genehmigung von Stellen im Reinigungs-, Hausmeister- und Sekretariatsdienst vom 01.01.2016.



T.Keller
Oberkirchenrat