

Gebäudeinnenreinigung

Verfasser: Mathias **Hiebel**

Inhaltsübersicht	Seite
1. Einführung	53
2. Grundlagen für eine Entscheidung über Art und Umfang der Reinigung	53
3. Eigenreinigung oder Fremdreinigung	57
4. Zeit- und Personalbedarf bei Eigenreinigung	58
5. Verfahren bei Fremdreinigung	64
6. Weitere Einsparmöglichkeiten	66
7. Umsetzung der Reinigung im Zwei-Tage-Rhythmus	68
8. Arbeits- und tarifrechtliche Fragen	69
9. Zusammenfassung	72

1. Einführung

Die Gebäudeinnenreinigung¹ (im folgenden nur noch Gebäudereinigung bezeichnet) kostet viel Geld. Es gibt Kommunen, in denen 15 % aller Beschäftigten im Reinigungsdienst arbeiten und die 7 - 8 % der Personalkosten hierfür aufwenden. Eine vollbeschäftigte Reinigungskraft kostet etwa 55.000 DM im Jahr. Gleichwohl wird die Wirtschaftlichkeit der Reinigung nicht immer kritisch untersucht. In wohl keinem anderen Bereich der öffentlichen Verwaltung wird Personal so gedankenlos und ohne Nachweis der Notwendigkeit eingesetzt wie bei der Reinigung. Dies wird auch durch unsere überörtlichen Rechnungsprüfungen und Beratungen bestätigt. Wir stellen nämlich immer wieder fest, daß die Gebäudereinigung vielfach nach dem Motto „das haben wir schon immer so gemacht“ abläuft. Dabei können in kaum einem anderen Bereich einer Kommunalverwaltung so schnell Ergebnisse und damit Einsparungen² erzielt werden wie im Reinigungsbereich. Hier Hinweise und Anregungen zu geben ist der Sinn und Zweck dieses Beitrages. Dies gilt insbesondere für Kommunen, die sich mit diesem Problem noch nicht oder nicht ausreichend beschäftigt haben.

Ausdrücklich sei darauf hingewiesen, daß nachfolgende Ausführungen in weiten Bereichen Beispielscharakter haben. Eine Anpassung an örtliche Gegebenheiten oder andere Zielsetzungen sollte stets in die Überlegungen einbezogen werden. Dies gilt insbesondere hinsichtlich der Intensität der Reinigung und der Anpassung der im Beitrag genannten Anhaltswerte an die örtlichen Gegebenheiten.

Die im Beitrag dargestellten Richtwerte sind zwar praxiserprobt. Dennoch sollte geprüft werden, ob sie örtlich umgesetzt werden können. Dabei sollten stets auch die betroffenen Reinigungskräfte sowie die Nutzer der Gebäude (Lehrer, Kindergärtnerinnen, VHS-Leitung, Büchereipersonal) einbezogen werden.

2. Grundlagen für eine Entscheidung über Art und Umfang der Reinigung

Ob die Gebäudereinigung wirtschaftlich ist oder ob Einsparpotentiale vorhanden sind und nutzbar gemacht werden können, kann nur anhand von Fakten geklärt werden. Allein aus diesem Grunde ist es erforderlich, daß eine Kommune mindestens folgende Unterlagen als Entscheidungsgrundlagen zur Verfügung hat, die u.a. auch als Ausschreibungsunterlagen benötigt werden, wenn daran gedacht wird, die Gebäudereinigung an Fremdfirmen zu vergeben:

¹ Gebäudeaußenreinigung gehört zum Bauunterhalt

² Solche Einsparungen haben direkte Auswirkungen auf die freie Finanzspanne und damit auf die Investitionsmöglichkeiten. Verdeutlicht werden kann dies mit folgender „Faustformel“: Mit eingesparten 50.000 DM pro Jahr können (zusätzlich) für 500.000 DM Investitionen finanziert werden.

2.1 Gebäudeakten

Für jedes zu reinigende Gebäude (Rathaus, Kindergarten, Schule, Bücherei usw.) sollte eine Gebäudeakte angelegt werden. Darin sollte das Gebäude beschrieben werden (z.B. Zweck des Gebäudes, Zeitpunkt der Errichtung/Fertigstellung, baulicher Zustand, starker/geringer Besucherverkehr, Öffnungszeiten und dergleichen). Ferner sollten alle Flächen an Ort und Stelle aufgemessen werden. Die Ermittlung der Flächen anhand von Bauplänen sollte auf Ausnahmen beschränkt bleiben. Gemessen werden sollte von Fußbodenleiste zu Fußbodenleiste. Kleine Wandvorsprünge bzw. Aussparungen sowie Grundflächen von Pfeilern und Säulen könnten unberücksichtigt bleiben. Die durch Einbauschränke bedeckten Bodenflächen sollten nicht mitgerechnet werden. Die zu reinigenden Flächen sollten in m² angegeben und nach Raumarten (etwa für Büroräume, Speiseräume, Teeküchen, Eingangflächen, Flure, Treppen, Kellerräume, Unterrichtsräume, Turn- und Gymnastikhallen, Lehrmittlräume, Sanitärbereiche usw.) zusammengefaßt werden.

2.2 Leistungsbeschreibung

Eine schriftliche Leistungsbeschreibung ist stets erforderlich. Sie könnte wie folgt gegliedert werden:

2.2.1 Reinigungsbereiche

- a) Gebäudereinigung 1)
- b) Glasreinigung

2.2.2 Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung

- a) Unterhaltsreinigung 2)
- b) Grundreinigung 3)
- c) Reinigung der Beleuchtungskörper
- d) Reinigungsverfahren - Arbeitsgänge

2.2.3 Leistungsbeschreibung Glasreinigung

2.2.4 Sonstiges

- a) Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel, Desinfektionsmittel
- b) Regeln der Anwendungstechnik

Erläuterungen:

- 1) Hier sollte beschrieben werden, was mit der Innenreinigung abgedeckt werden soll (z.B. Reinigung und Pflege der Fußböden, Wände, Treppen, Möbel, Fensterbänke, Heizkörper, sanitären Anlagen, Spiegel usw.). Nicht zu den Reinigungsarbeiten zählen Hilfsdienste für Mitarbeiter (z.B. Botengänge, Getränke zubereiten, Geschirr spülen, Blumen gießen oder das Wegräumen von Gegenständen, die nicht zur Einrichtung zählen).
- 2) Die Unterhaltsreinigung dient dazu, die Flächen und Einrichtungen kontinuierlich sauber zu halten und zu pflegen; sie ist laufend durchzuführen, wobei die einzelnen Tätigkeiten unterschiedlich häufig zu verrichten sind.
- 3) Bei der Grundreinigung handelt es sich um die gründliche Reinigung und Pflege (gründliche Überholung) der Reinigungsobjekte; sie wird nach Bedarf, meistens jedoch wenigstens einmal jährlich durchgeführt. Sie kann aber bei intensiver Unterhaltsreinigung auch ganz entfallen. In Schulen sollte die jährliche Grundreinigung in den Sommerferien erfolgen. In anderen Ferien kann sie durch Zwischenreinigungen (reduzierte Grundreinigung) ergänzt werden (siehe hierzu aber auch Abschnitt 4.1.2, letzter Absatz).

2.3 Reinigungspläne

Für jedes Reinigungsobjekt sollte ein Reinigungsplan erstellt werden. Darin sind die auszuführenden Arbeiten festzulegen. Es muß beschrieben werden, was, wie oft und mittels welcher Arbeitsgänge (z.B. Naßwischen, Staubsaugen) gereinigt und gepflegt werden soll. Der Aufwand für die Erstellung genauer Reinigungspläne ist unseres Erachtens gerechtfertigt. Beide Seiten - Auftraggeber/Arbeitgeber und Auftragnehmer/Reinigungspersonal - wissen dann genau, wovon sie reden. Häufig liegt der Grund für Meinungsverschiedenheiten über den Reinigungserfolg darin, daß über die zu reinigenden Objekte und den erwarteten Reinigungserfolg unterschiedliche Auffassungen bestehen.

In den Reinigungsplänen werden die Räume mit gleichem Reinigungsaufwand zu Raumgruppen zusammengefaßt. Für die Zuordnung zu den einzelnen Raumgruppen sind folgende Kriterien maßgeblich:

2.3.1 Raumarten

Zunächst werden Raumarten unterschieden. Angaben hierzu können ggf. den Gebäudeakten (Abschnitt 2.1) entnommen werden. Diesen Raumarten können weniger wesentliche Raumarten zugeordnet werden, wenn sie etwa den gleichen Reinigungsaufwand erfordern. Räume, bei denen aufgrund unterschiedlicher Art und Beschaffenheit der Zeitbedarf für die Reinigung unterschiedlich ist, müssen als unterschiedliche Raumarten ausgewiesen werden, weil hier der Personalbedarf in der Eigenreinigung bzw. die m²-Kosten in der Fremdreinigung unterschiedlich sind.

2.3.2 Art des Bodenbelags

Sodann ist nach der Art des Bodenbelags zu unterscheiden, z.B. Büros mit PVC oder Büros mit Textilboden.

2.3.3 Reinigungshäufigkeit

Schließlich ist nach der Reinigungshäufigkeit zu unterscheiden. Das führt zur Bildung unterschiedlicher Raumgruppen, z.B.

- Raumgruppe 1: Büros mit Teppichboden und täglicher Reinigung
- Raumgruppe 2: Büros mit Teppichboden und zweitägiger Reinigung
- Raumgruppe 3: Büros mit Linoleum und Reinigung zweimal in der Woche

Für Schulen könnte beispielsweise folgende Reinigungshäufigkeit festgelegt werden:

täglich/nutzungstäglich:	Klassenräume in Ganztagschulen, Fußbodenflächen in Fluren und Treppenhäusern im Erdgeschoß und bis zur Unterkante 1. Obergeschoß, Fußbodenflächen in allseitig geschlossenen Pausenhallen;
nutzungstäglich:	Speiseräume einschließlich Mensen, Küchen;
zweitäglich:	Unterrichtsräume (außer Klassenräume bei Ganztagschulen), Werk-/Fachräume, Verwaltungsräume, Sitzungsräume einschließlich Lehrerzimmer, Ausstellungsräume, Fußbodenflächen in Fluren und Treppenhäusern, soweit sie nicht täglich zu reinigen sind, Cafeterien, Teeküchen und Teeräume;
2 x wöchentlich:	Aufenthaltsräume für Schüler und Schülerinnen, Bibliotheken, Aulen und Foren, soweit sie nicht als Pausenhalle dienen, Garderobenräume, Fotokopierräume, Außentreppen;
wöchentlich:	Vorbereitungs- und Sammlungsräume, Aufzüge, Fotolabors, Aufenthaltsräume für Hausmeister und Sozialräume für Reinigungskräfte, Wäscheräume, Vorratsräume für Schulküchen;
monatlich:	Treppen zu nicht schulisch genutzten Dachböden und Kellern;

2 x jährlich:	Aktenräume, Fahrradkeller, Lehrmittelräume, Geräteräume, Putzmittelräume, Technische Räume;
bei Bedarf (mit Sonderabrechnung):	Kellerräume, Bodenräume, Abstellräume.

2.4 Glasreinigung

Vielfach wird die Glasreinigung gesondert an externe Reinigungsfirmen vergeben. Auch wir halten diese Vorgehensweise allein schon wegen der Notwendigkeit für empfehlenswert, spezielle Geräte, die vergleichsweise selten eingesetzt werden, vorzuhalten und besondere Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.

3. Eigenreinigung oder Fremdreinigung

Viele Kommunen stehen bei einer Prüfung der Wirtschaftlichkeit der Reinigung vor der Frage, ob (weiterhin) mit eigenem Personal (Eigenreinigung) oder durch gewerbliche Reinigungsunternehmen (Fremdreinigung) gereinigt werden soll.

In den vergangenen Jahren war eine deutliche Tendenz hin zur Fremdreinigung festzustellen. Grund hierfür war u.a., daß mit Einführung der Fremdreinigung organisatorische Probleme entfallen, z.B. bei der Gestellung von Aushilfen in nicht vorhersehbaren Krankheitsfällen und bei Beurlaubungen. Ein weiterer Grund war die Entlastung der Personalverwaltungen. Entscheidend war jedoch die Kostenfrage. So wurde von Einsparungen zwischen 20 % und 40 % der Gesamtkosten berichtet. Die Fremdreinigung wurde - bei ausreichenden Kontrollen - als qualitativ einwandfrei (gelegentlich sogar als professioneller) beschrieben.

Gerade letzteres wird teilweise auch anders gesehen. Neben flexibleren Einsatzmöglichkeiten des Personals (rasche und vergleichsweise problemlose Einsatzmöglichkeit bei unvorhersehbarem bzw. kurzfristig auftretendem Reinigungsbedarf) sei insbesondere der Reinigungserfolg mit eigenem Personal deutlich höher anzusetzen. Nach grundlegender Änderung der Organisationsform stellen sich manche Eigenreinigungen mit beachtlichem Erfolg dem Wettbewerb (näheres siehe Abschnitt 4.3).

Unabhängig davon verzichten manche Kommunen aus sozialen oder arbeitsmarktpolitischen Gründen auf eine Fremdreinigung. Auch das bewußte Vermeiden sog. 630-Mark-Jobs kann ein Grund sein.

So sind heute die unterschiedlichsten Formen der Reinigung in den Kommunen anzutreffen. Einige haben ganz auf Fremdreinigung umgestellt, andere reinigen ausschließlich mit eigenem Personal. Die Mehrzahl der Kommunen hat jedoch ein Mischsystem von Eigenreinigung und Fremdreinigung eingeführt, in dem nach unseren Erkenntnissen die Eigenreinigung (knapp) überwiegt.

Jede Kommune muß für sich entscheiden, nach welcher Form gereinigt werden soll.

4. Zeit- und Personalbedarf bei Eigenreinigung

Der Zeitbedarf und damit der Personalbedarf für die Gebäudereinigung können analytisch (vergleichsweise genau) oder empirisch (vergleichsweise schnell) anhand vorgegebener Richtwerte, Anhaltswerte und dergleichen bemessen werden. Eine andere Form ist die einvernehmliche Festlegung des Personalbedarfs gemeinsam mit den Betroffenen. Vorab sollte jedoch in jedem Falle die wichtige Frage der Reinigungshäufigkeit geklärt werden (vgl. Abschnitt 2.3.3).

4.1 Empirisches Verfahren

4.1.1 Vereinfachtes Verfahren

Kommunen, die sich mit der Ermittlung des Personalbedarfs für die Gebäudereinigung noch nicht befaßt haben und die hierfür weniger Zeit aufwenden wollen, ist das vereinfachte empirische Verfahren zu empfehlen.

Die KGSt hat im Bericht 3/1992 empirische Richtwerte (Anhaltswerte) veröffentlicht, auf denen die nachstehende Tabelle beruht.

Gebäudeart	tägliche Reinigung	Reinigung jeden zweiten Tag
Bürogebäude	140 m ² pro Stunde	110 m ² pro Stunde
Schulen	160 m ² pro Stunde	135 m ² pro Stunde
Schulen für Behinderte	100 m ² pro Stunde	entfällt
Sporthallen ohne Automatenreinigung	200 m ² pro Stunde	entfällt
Sporthallen mit Automatenreinigung	280 m ² pro Stunde	entfällt
Kindertagesstätten	100 m ² pro Stunde	entfällt

Urlaubsvertretungen sind in den Richtwerten enthalten. Wir halten diesen Ansatz für problematisch. Näheres hierzu haben wir im folgenden Abschnitt 4.1.2 ausgeführt. Zur Behandlung von Krankheits- und sonstigen Ausfalltagen verweisen wir ebenfalls auf den folgenden Abschnitt 4.1.2, vorletzter Absatz.

Wird die Reinigung im Zwei-Tage-Rhythmus eingeführt, so sind unabhängig davon Sanitärbereiche, Küchen, Speiseräume, ärztliche Untersuchungsbereiche, Labors und Eingangsbereiche weiterhin täglich zu reinigen.

Maßgebend für die Reinigungsfläche ist die Fußbodenfläche des Gebäudes. Keller- und Bodenräume, die nicht regelmäßig benutzt werden, bleiben bei der Ermittlung des Stundenbedarfs ebenso unberücksichtigt wie Heizungs- und technische Räume sowie Garagen. Sie werden viertel- bzw. halbjährlich gereinigt. Die Kosten und der Zeitaufwand hierfür sind gesondert anzusetzen.

Besondere Gegebenheiten (z.B. schadhafte Fußbodenflächen, besondere Verschmutzungen wegen Baumaßnahmen vor dem Gebäude) können individuell durch Zuschläge ausgeglichen werden.

Beispiel:

In einem Bürogebäude sind 7.500 m² zu reinigen. Hierfür entsteht bei täglicher Reinigung ein Zeitbedarf von (7.500 : 140) rd. 54 Stunden. Wird auf zweitägige Reinigung umgestellt, entsteht für die einmalige Reinigung des Gebäudes ein Zeitbedarf von (7.500 : 110) rd. 68 Stunden. Daraus ergibt sich ein Zeitbedarf **pro Tag** von (68 : 2) 34 Stunden.

Bei ca. 250 Arbeitstagen pro Jahr sind bei täglicher Reinigung (250 x 54) 13.500 Stunden + 25 Stunden für Räume mit halbjährlicher Reinigung = **13.525** Stunden erforderlich. Bei Reinigung im Zwei-Tage-Rhythmus (1. Woche: Montag, Mittwoch und Freitag; 2. Woche: Dienstag und Donnerstag usw.) verringert sich der Reinigungsaufwand auf (250 x 34 + 25) **8.525** Stunden.

Die Richtwerte sind so bemessen, daß eine Grundreinigung - insbesondere in Bürogebäuden - im allgemeinen nicht erforderlich wird. Das bedeutet, daß die Unterhaltsreinigung gründlicher organisiert und ausgeführt werden soll.

4.1.2 Differenziertes Verfahren

Wir haben in unserer Beratungspraxis ursprüngliche Anhaltswerte der KGSt weiterentwickelt und dabei auch Anhaltswerte des Gebäudereinigerhandwerks in unsere Betrachtung einbezogen. Die Ergebnisse sind keine Bestwerte. Es können im Einzelfall durchaus höhere Leistungen erzielt werden. Andererseits können die Werte nicht ohne weiteres ungeprüft übernommen werden. So ist der Anhaltswert für die Reinigung eines Flurs von 300 m²/Std. nur dann zutreffend, wenn es sich um größere Flure mit nur wenigen Nischen, Vorsprüngen, Ecken und Kanten handelt. Darüber hinaus ist zu beobachten, daß Neubauten zum Teil weniger reinigungsfreundlich errichtet werden als früher (vgl. hierzu auch Abschnitt 6.3).

Nachfolgend stellen wir (auszugsweise) dar, wie eine (empirisch-differenzierte) Berechnung des Zeitbedarfs für eine Grundschule aussehen könnte, in der auf eine vollständige tägliche Reinigung verzichtet wird. Dabei wird der Zeitbedarf für einzelne Raumarten abhängig von der Fläche, der Reinigungshäufigkeit pro Woche und einem festgelegten Anhaltswert (m² pro Stunde) errechnet. Die Anhaltswerte haben sich unter Beachtung der oben genannten Einschränkungen in der Praxis mehrfach bewährt. Sie wurden sowohl von den Schulleitungen als auch von den Reinigungskräften akzeptiert.

Raumart	Fläche m ²	Reinigungs- häufigkeit je Woche	Anhaltswert m ² /Std.	Wochen- stunden
Kellergeschoß				
Flur	22,66	5	300	0,38
Abstellraum	18,74	1	170	0,11
WC Mädchen	11,77	5	80	0,74
Schulküche	69,81	5	80	4,36
Werk-/Handarbeitsraum	69,81	5	150	2,33
Erdgeschoß				
Pausenhalle	63,49	5	300	1,06
Treppenhausflur	34,76	5	300	0,58
Treppenhausflur	34,76	5	300	0,58
Flur	46,80	5	300	0,78
WC Mädchen	12,45	5	80	0,78
WC Lehrer	3,18	5	80	0,20
WC Knaben	13,56	5	80	0,85
WC Lehrer	3,18	5	80	0,20
Schulsaal 1	72,00	2,5	170	1,06
Schulsaal 2	72,00	2,5	170	1,06
Lehrerzimmer	47,34	2,5	160	0,74
Schulleiterzimmer	21,30	2,5	160	0,33
Lehrmittel	11,57	1	160	0,07
Hausmeisterzimmer	10,66	1	160	0,07
Besenraum	2,90	1	160	0,02
Obergeschoß				
Treppenhausflur	31,55	5	300	0,53
Treppenhausflur	31,55	5	300	0,53
WC Mädchen	16,91	5	80	1,06
WC Knaben	16,91	5	80	1,06
Schulsaal 3	72,00	2,5	170	1,06
Schulsaal 4	72,00	2,5	170	1,06
Schulsaal 5	72,00	2,5	170	1,06
Schulsaal 6	<u>72,00</u>	2,5	170	<u>1,06</u>
Zwischensumme	1.027,66			23,72
Aufschlag für im einzelnen nicht erfaßbare Tätigkeiten und sonstige Arbeiten (10 %)				<u>2,37</u>
Summe				26,09
gerundet				26,00

Die so ermittelten Stunden stellen den **reinen Zeitbedarf** für die Reinigung dar.

Die Wochenstunden wären unter Berücksichtigung der schulfreien Tage auf Jahresreinigungsstunden hochzurechnen. Aus der durchschnittlichen Jahresarbeitszeit der Reinigungskräfte (vgl. dazu unseren Geschäftsbericht 1994, S. 35 ff.) wäre der Personalbedarf zu ermitteln. Folgende Besonderheiten sind zu beachten:

Bei dem Problem der **Urlaubstage** ist zwischen der Reinigung von Gebäuden, die längere Zeit nicht benützt werden (z.B. Schulen in den Ferien), und Gebäuden, die arbeits-täglich benützt werden (z.B. Rathäuser), zu unterscheiden.

In Schulen (usw.) sollten die Reinigungskräfte ihren Urlaub grundsätzlich nur während der Ferien und nur dann einbringen, wenn keine Grundreinigung vorzunehmen ist (vgl. auch Abschnitt 6.1). Urlaubsvertretungen sind insoweit nicht bereitzustellen.

In Gebäuden, die arbeitstäglich (zumindest teilweise) zu reinigen sind, stellt sich die Situation anders dar. Hier sollte für den Urlaub einer Reinigungskraft - abgesehen von Kurzaurlaube bis etwa drei Arbeitstagen - grundsätzlich eine Ersatzkraft gestellt werden.

Pauschale Zuschläge für **Krankheits- und sonstige Ausfalltage** sind nur eingeschränkt praktikabel, weil auch mit einem insoweit erhöhten Personalstand beispielsweise nicht auf eine Situation reagiert werden kann, in der mehrere Reinigungskräfte zur gleichen Zeit erkrankt sind. Sind andererseits alle Reinigungskräfte anwesend, besteht eine Überkapazität. Deshalb empfehlen wir, bei Erkrankungen von Reinigungskräften bis zu (etwa) drei Arbeitstagen eine sog. „verdünnte“ Reinigung durchführen zu lassen, d.h., es müssen bestimmte turnusmäßige Reinigungsarbeiten unterbleiben. Die verbleibenden Arbeiten sind dann - soweit möglich - auf die vorhandenen Reinigungskräfte zu verteilen. Bei länger andauernden Erkrankungen sollte der Arbeitgeber Aushilfen stellen oder die vorhandenen Reinigungskräfte über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus beschäftigen und hierfür gesondert entlohnen.

Bei Anwendung dieser Anhaltswerte sollte die Reinigung so organisiert werden, daß mindestens auf die Zwischenreinigungen (ggf. auch auf die jährliche Grundreinigung) verzichtet werden kann (vgl. Abschnitt 2.2).

4.2 Analytisches Verfahren

Die analytische Methode zur Bemessung des Personalbedarfs in der Gebäudereinigung ist im Vergleich zu der pragmatischen (differenzierten) empirischen Methode sehr zeitaufwendig. Kritiker wenden ein, daß sie letztlich auch nur eine Scheingenauigkeit ergibt. Individuelle Leistungsunterschiede werden kaum berücksichtigt. Insbesondere kleineren Kommunen möchten wir dieses Verfahren nicht empfehlen.

Analytische Methoden brechen die Gebäudereinigung bis auf den kleinsten Vorgang herunter und verlangen die Festlegung einer mittleren (typischen) Bearbeitungszeit. Es kann etwa wie folgt vorgegangen werden:

Zunächst wird eine Flächenzusammenstellung, gegliedert nach Raumarten, Belegarten und Flächen, benötigt (vgl. Abschnitt 2). Zudem ist ein Inventarverzeichnis erforderlich, in dem Ascher, Papierkörbe, Mobiliar (Schreibtische, Computertische, Aktenböcke, Besprechungstische, Polstermöbel usw.), Fensterbänke, Türen, Heizkörper, Waschbecken, WC-Becken, Handläufe usw. im einzelnen erfaßt sind. Sodann ist festzulegen, was wie

(feucht wischen, staubsaugen, ausleeren, auswischen usw.) und wie oft zu erledigen ist. Anschließend ist die mittlere Bearbeitungszeit des einzelnen Vorgangs zu ermitteln. Dieser bewegt sich aufgrund der weit heruntergebrochenen Tätigkeiten meistens im Sekundenbereich. Anschließend ist der wöchentliche Reinigungsbedarf zu ermitteln.

Beispiel:

In diesem Beispiel werden die Reinigungsflächen nicht dargestellt. Die Ermittlung des Zeitbedarfs beschränkt sich auf Tätigkeiten „rund um die Bodenreinigung“. Täglich sind 150 Ascher, 160 Papierkörbe, 140 Schreibtische, 100 Besprechungstische, 200 Aktenböcke, einmal wöchentlich 130 Fensterbänke, jede vierte Woche 140 Heizkörper und jede zweite Woche 110 Polstermöbel zu reinigen, wischen usw. Der Zeitbedarf ist in Sekunden angegeben:

Ascher	5	x	6,7	x	150	=	5.025
Papierkörbe	5	x	25,6	x	160	=	20.480
Schreibtische	5	x	9,0	x	140	=	6.300
Besprechungstische	5	x	8,2	x	100	=	4.100
Aktenböcke	5	x	14,3	x	200	=	14.300
Fensterbänke	1	x	22,1	x	130	=	2.873
Heizkörper	0,25	x	71,4	x	140	=	2.499
Polstermöbel	0,5	x	13,2	x	110	=	726

Zu dem Gesamtreinigungsbedarf ist ein Zuschlag für Verteilzeiten (10 %) hinzuzurechnen. Zur Berücksichtigung von Urlaub, Krankheit und sonstigen Ausfallzeiten vgl. die Ausführungen im Abschnitt 4.1.2.

Dieses Beispiel zeigt die Problematik einer analytischen Personalbedarfsberechnung: Zunächst wird mit großem Aufwand möglichst genau der Personalbedarf nur für die Reinigung ermittelt.

Beim Ansatz der Verteil- und der Ausfallzeiten wird dagegen nur mit Schätzungen und allgemeinen Durchschnittswerten gearbeitet. Es wird damit eine Scheingenaugigkeit erzeugt. Die Ergebnisse dürften mit wesentlich größerem Aufwand verbunden, aber kaum zuverlässiger sein als nach dem differenzierten empirischen Verfahren.

4.3 Einvernehmliches Verfahren

Um eine größtmögliche Akzeptanz bei den Betroffenen zu erreichen und auch deren Wissen um die einzelnen Arbeitsabläufe nutzbar zu machen, kann die Gebäudereinigung einvernehmlich organisiert werden. Die beste Methode hierzu ist die Bildung einer Arbeitsgruppe, in großen Verwaltungen auch die Projektarbeit.

Richtwerte oder Anhaltswerte sind „Anhaltswerte“. Sie werden den Betroffenen „vorgegeben“. Das kann dazu führen, daß nach Plan gereinigt wird, obwohl im Einzelfall (Urlaub, Krankheit, dienstliche Abwesenheit eines Sachbearbeiters) etwa ein Büro gar nicht benutzt war („Mitdenken ist nicht gefragt“).

Bei der Festlegung solcher Werte wird oft das Wissen und die Erfahrung der Reinigungskräfte nicht einbezogen. Eine Beteiligung der Reinigungskräfte aber fördert die Akzeptanz für einschneidende Maßnahmen, weil sie nicht einseitig zu Lasten der Reinigungskräfte gehen, sondern auch Arbeitserleichterungen, größere Selbständigkeit und Teamarbeit bringen können. Mit den Erfahrungen und den Ideen der Beteiligten können intelligente Verbesserungen der bisherigen Regelungen erreicht werden. Es sollten zuerst Standards und Qualitäten für die Reinigung definiert und danach die notwendige Arbeitszeit und der Einsatz von Reinigungskräften ermittelt werden.

In solchen Arbeitsgruppen bzw. Projekten sollten alle Betroffenen vertreten sein, etwa Reinigungskräfte, Hausmeister, Personalrat, Vertretung der Schulleitung, zuständige Sachbearbeiter der Verwaltung (Hauptamt, Personalamt, Schulverwaltungsamt usw.) und - soweit vorhanden - die Gleichstellungsbeauftragte.

Ergebnisse solcher Projekte können sein:

- Vereinbarungen über die Arbeitszeit (insbesondere in Schulen wegen der Ferienzeit - siehe Abschnitt 6.1 -); so kann an die Einführung von Arbeitszeitkonten, Jahresarbeitszeit u.ä. gedacht werden (tarifliche Regelungen hierzu sind in Vorbereitung)
- flexibler Arbeitseinsatz nach Bedarf auch in anderen Objekten
- einvernehmliche Vereinbarung von Leistungswerten (insbesondere dann, wenn die Leistungszahlen im Gebäudereinigerhandwerk erheblich höher liegen); in diesem Zusammenhang wurde berichtet, daß die Reinigungsleistung gemeinsam mit den Reinigungskräften um 20 %(!) - zunächst für eine gewisse Erprobungszeit - erhöht wurde.
- Ersatz der Grundreinigung durch eine erweiterte Unterhaltsreinigung in der Ferienzeit
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten der Reinigungskräfte. Dazu können gehören:
 - o Nutzen der Erfahrungen und Ideen bei der Einteilung der Reviere und bei den Arbeitsabläufen
 - o Regelungen in der Gruppe bei Krankheit
 - o Einsatz und Einarbeitung von Aushilfen
 - o zusätzliche Reinigung nach Veranstaltungen

- Einsatz eines Vorarbeiters/einer Vorarbeiterin; es gibt Erfahrungen, wonach das Verhältnis zwischen Vorarbeitern und Mitarbeitern weniger belastet ist als das zu einem Hausmeister. Beim Hausmeister fallen die Stunden der Reinigungsaufsicht weg. Dessen Stundenzahl ist in der Regel höher als die Stunden, die dem Vorarbeiter für die gleiche Aufgabe zur Verfügung stehen.
- Veränderung der Funktion des Hausmeisters. Beispiele:
 - Er ist nicht mehr Vorgesetzter der Reinigungskräfte.
 - Er beaufsichtigt die Reinigungskräfte nicht mehr.
 - Sein Verhältnis zu den Reinigungskräften ist dem Verhältnis zu Mitarbeitern eines Reinigungsunternehmens ähnlich. Er überprüft lediglich das Arbeitsergebnis.
 - Der Hausmeister ist Ansprechpartner für den Vorarbeiter.
 - Der Hausmeister ist nach wie vor für die Beschaffung von Reinigungsmaterialien zuständig.

Wir glauben, daß sich ein Versuch in dieser Richtung lohnt.

5. Verfahren bei Fremdreinigung

Überlegt eine Kommune, mit der Gebäudereinigung ein Reinigungsunternehmen zu beauftragen, sollte vor allem folgendes berücksichtigt werden:

5.1 Vergabe auf der Basis der VOL

Die Gebäudereinigungsleistungen sollten nach den Grundsätzen der VOL Teil A (Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen) an Reinigungsunternehmen vergeben werden. Die Anwendung der VOL ist den Kommunen unterhalb des Schwellenwerts von 200.000 ECU zwar nicht verbindlich vorgeschrieben. Sie ist jedoch eine Präzisierung des an die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit anknüpfenden Wettbewerbsprinzips. Es sollten daher stets folgende Grundsätze beachtet werden:

- Leistungen sind in der Regel im Wettbewerb zu vergeben (vgl. § 31 Abs. 1 KommHV).
- Wettbewerbsbeschränkende und unlautere Verhaltensweisen sind auszuschließen.
- Leistungen sind unter ausschließlicher Verantwortung der Vergabestelle an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Bewerber zu angemessenen Preisen zu vergeben.

Der wirtschaftlichste Anbieter sollte den Zuschlag erhalten. Dies ist nicht immer der billigste.

5.2 Angebote einholen

Für die Einholung von Angeboten schreibt § 3 VOL Teil A ein besonderes Verfahren vor:

- Bei öffentlicher Ausschreibung werden Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren nach öffentlicher Aufforderung einer unbeschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten vergeben.
- Bei beschränkter Ausschreibung werden Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren nach Aufforderung einer beschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten vergeben.
- Bei freihändiger Vergabe werden Leistungen ohne ein förmliches Verfahren vergeben.

Viele Kommunen entschließen sich im Reinigungsbereich für die beschränkte Ausschreibung, weil ihnen die Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit verschiedener Firmen bekannt sind. Auch für diesen Bereich gilt jedoch, jedenfalls für größere Auftragswerte, daß die öffentliche Ausschreibung der Regelfall sein sollte. Bietet sich im Einzelfall eine beschränkte Ausschreibung an, so soll sichergestellt werden, daß ausreichend viele, nicht immer die gleichen und auch neue Bewerber angesprochen werden.

5.3 Auftrag erteilen

Nach Auswertung bzw. Prüfung der Angebote sollte der Auftrag erteilt werden. Als Vertragszeitraum empfiehlt sich ein Jahr. Es kann vereinbart werden, daß sich der Vertrag jeweils um ein Jahr verlängert, wenn er nicht gekündigt wird. „Besondere Vertragsbedingungen bei Unternehmerreinigung“ können vereinbart werden. Die KGSt hat hierzu im Bericht 2/1981 ein Muster veröffentlicht.

5.4 Arbeiten überwachen

Die Arbeiten der Reinigungsfirmen sollten überwacht werden. Zweckmäßigerweise sollten diese Aufgaben dem Hausmeister übertragen werden. Bei nicht vertragsgemäßen Reinigungsleistungen ist (evtl. nach den „Besonderen Vertragsbedingungen bei der Vergabe der Gebäudereinigung“) zu entscheiden, ob

- Nachbesserungen veranlaßt sind,
- die Voraussetzungen für eine Kürzung des Rechnungsbetrags gegeben sind,
- andere Maßnahmen (z.B. Kündigung des Vertrags) eingeleitet werden müssen.

Ferner sollte auf dem Nachweis des Auftragnehmers über die ordnungsgemäße Zahlung der Steuern und Sozialversicherungsbeiträge (Unbedenklichkeitsbescheinigung) bestanden werden.

5.5 Verträge anpassen

Die Reinigungsleistungen sollten spätestens alle vier bis fünf Jahre neu ausgeschrieben werden.

Es sollte sichergestellt werden, daß die Vergütung für Reinigungsleistungen nach Reinigungsart und Reinigungsumfang differenziert wird und auch während der Laufzeit eines Vertrags angepaßt werden kann, z.B. wenn sich Flächen- und Nutzungsänderungen - etwa durch Umbauten, die den Reinigungsaufwand mindern - ergeben.

6. Weitere Einsparmöglichkeiten

Wenn in etwa wie oben beschrieben (insbesondere Abschnitte 2 und 4) verfahren wird, ist schon ein großes Maß an Wirtschaftlichkeit gewährleistet. Darüber hinaus können noch folgende Maßnahmen in Erwägung gezogen werden:

6.1 Berücksichtigung der Ferienzeiten in den Schulen

Wir stellen immer wieder fest, daß - abgesehen von Urlaubs- und Krankheitszeiten - Reinigungskräfte in Schulen während des ganzen Jahres beschäftigt werden. Hierfür besteht aber grundsätzlich keine Notwendigkeit. In aller Regel ist vielmehr davon auszugehen, daß über die schultägliche Reinigung hinaus nur noch während der Sommerferien eine Grundreinigung durchzuführen ist. Die Unterhaltsreinigung sollte im allgemeinen so organisiert sein, daß früher übliche sog. Zwischenreinigungen während der Weihnachts-, Oster- und Pfingstferien entfallen können. Für die Grundreinigung während der Sommerferien sollten nur etwa zehn Arbeitstage (= zwei Wochen) veranschlagt werden. Es wäre auch denkbar, die Grundreinigung auf fünf Arbeitstage (= eine Woche) zu verkürzen und dafür am Ende der Weihnachts-, Oster- und Pfingstferien einen Reinigungsgang von jeweils einem Arbeitstag anzusetzen (insgesamt acht Arbeitstage).

Aus den möglichen Arbeitstagen und den notwendigen Arbeitstagen eines Jahres ergibt sich beispielhaft folgende Berechnung:

Zahl der Tage eines Jahres	365
abzüglich Samstage und Sonntage	104
abzüglich Feiertage ³	12,29
Zwischensumme	248,71
abzüglich Urlaub, Dienstbefreiung usw.	33,68
verbleiben mögliche Arbeitstage (gerundet)	215
Zahl der notwendigen Arbeitstage	
189 ⁴ Schultage + 10 (bzw. 8) Tage für Grundreinigung	199 (bzw. 197)
Arbeitstage, an denen von den Reinigungskräften über den Jahresurlaub hinaus nicht zu arbeiten ist	16 (bzw. 18)

Weil an diesen 16 (18) Tagen eine Arbeitsleistung nicht notwendig ist, sollte die regelmäßige Wochenarbeitszeit entsprechend gekürzt werden. Um die Lohnzahlung zu vereinfachen, empfiehlt es sich in solchen Fällen, mit den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern entsprechende Regelungen zu vereinbaren. Selbstverständlich ist bei einer Umsetzung obigen Berechnungsbeispiels die Zahl der Urlaubstage und der Tage für die Grundreinigung individuell anzupassen.

6.2 Moderne Arbeitsmittel

Einsparungen können durch den Einsatz moderner (technischer) Arbeitsmittel erzielt werden. Bei Treffen mit Vertretern von Reinigungsmittel- und Reinigungsmaschinenfirmen können neue Produkte und Verfahren vorgestellt und bei der Anwendung aufgetretene Probleme besprochen werden. So ist von einer Verwaltung bekannt, daß es durch den Einsatz entsprechender Reinigungsmaschinen möglich wurde, den Leistungswert für Flure, die mit dieser Maschine erreicht werden können, auf 600 m²/Std.(!) zu erhöhen.

³ 9,5 Feiertage und arbeitsfreie Tage, die auf einen Samstag oder Sonntag fallen können + 5,5 Feiertage oder arbeitsfreie Tage, die immer auf einen Arbeitstag fallen = $9,5 : 7 \times 5 + 5,5 = 12,29$ (näheres siehe GK 167/1996)

⁴ Je nach dem, ob die variablen Feiertage auf einen Schultag fallen oder nicht, kann sich die Zahl der Schultage geringfügig ändern.

6.3 Technische Maßnahmen

Schon bei der Planung der Gebäude sollte mit der Auswahl der Materialien für Verkehrswege, Türen, Treppen, Glas usw. auf die Belange der Reinigung Rücksicht genommen werden⁵.

Auch durch vergleichsweise einfache technische Einbauten (z.B. sog. Schmutzsperrn im Eingangsbereich) kann der Reinigungsbedarf deutlich reduziert werden.

6.4 Arbeitsorganisation

Die Zukunft der Eigenreinigung liegt wohl in ihrer organisatorischen Zentralisierung, was schon viele Kommunen praktizieren. Dieser Service sollte aus einer Hand für alle Reinigungsobjekte geliefert werden. Über diese Maßnahmen lassen sich personelle, organisatorische und finanzielle Verbesserungen erzielen (z.B. Belastungsausgleiche über mehrere Reinigungsobjekte hinweg, zentrale Steuerung, Budgetierung, ein Ansprechpartner sowohl für das Reinigungspersonal als auch für die Verwaltung/den Auftraggeber).

7. Umsetzung der Reinigung im Zwei-Tage-Rhythmus

Während es bei der Einführung der Zwei-Tage-Reinigung in Verwaltungsgebäuden erfahrungsgemäß bei den Mitarbeitern und in der Öffentlichkeit weniger Probleme gibt, ist der Schulbereich viel sensibler. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Schüler unter Aufsicht der Lehrer dazu angehalten werden sollen, selbst in gewissem Umfang zur Reinhaltung des Schulgebäudes beizutragen.

Eine Umstellung von täglicher Reinigung auf eine Zwei-Tage-Reinigung bedeutet zwangsläufig eine Reduzierung der von den Reinigungsfirmen bzw. eigenem Reinigungspersonal zu erbringenden Leistungen. Die Sauberkeit der Schule wird daher künftig stärker als bisher davon abhängen, wie sich die Schüler verhalten. Die Schüler werden gewisse Eigenleistungen wohl erbringen müssen.

⁵ Es ist beispielsweise wenig sinnvoll, den Weg vom Parkplatz zu einem Lager, der überwiegend von Montagearbeitern genutzt wird, mit Marmor zu fließen und für die Türen Edelhölzer und hochwertige, empfindliche Beschläge zu verwenden. Die zwangsläufigen Verschmutzungen sind in solchen Fällen nur mit einem erhöhten Aufwand zu beseitigen.

8. Arbeits- und tarifrechtliche Fragen

Wird die Gebäudereinigung anders als bisher organisiert, können eine Reihe von arbeits- und tarifrechtlichen Fragen auftreten. Sinn und Zweck des vorliegenden Beitrags ist es nicht, diese umfangreiche und schwierige Thematik in allen ihren Feinheiten und möglichen Fallgestaltungen darzustellen. Auf Probleme, die sich öfters ergeben können, soll hier aber aufmerksam gemacht werden. Allgemeine Hinweise sollen darüber hinaus den Vollzug erleichtern.

8.1 Beibehaltung der Eigenreinigung bei gleichzeitiger Erhöhung der Reinigungsleistungen

8.1.1 Personalabbau per Fluktuation

Die natürliche Fluktuation auszunutzen ist zweifellos für alle Beteiligten die beste Lösung. Sie ist sozialverträglich. Keiner Reinigungskraft muß gekündigt werden. Der Arbeitgeber erspart sich die Zahlung möglicher Abfindungen oder gar gerichtliche Auseinandersetzungen.

Wenn sich die Fluktuation allerdings im wesentlichen auf das Ausscheiden wegen Erreichens der Altersgrenze beschränkt, kann dies negative Auswirkungen auf die (möglicherweise ohnehin schon ungünstige) Altersschichtung haben. Auf die Probleme eines überalterten Personalkörpers muß hier nicht eingegangen werden. Eine gute Personalpolitik sollte aber auch im Reinigungsbereich auf eine ausgewogene Altersschichtung⁶ achten.

8.1.2 Einvernehmliche Stundenreduzierung bzw. Leistungserhöhung

Einvernehmliche Lösungen sind die besten Lösungen. Sind die Reinigungskräfte, nachdem ihnen die finanzielle Situation der Kommune und daraus resultierende Sparzwänge (die es auch außerhalb der Reinigung gibt) erläutert wurden, mit einer Reduzierung ihrer Arbeitszeit bzw. einer Erhöhung der Leistungswerte (Beispiel: Für ein neu errichtetes Gebäude wird auf die Einstellung weiterer Reinigungskräfte verzichtet. Die bisherigen Reinigungskräfte übernehmen die Reinigung ohne Erhöhung ihrer Arbeitsstunden mit.) einverstanden, ergeben sich für beide Seiten keine Probleme.

8.1.3 Kündigungen (§§ 50 ff. BMT-G II)

Kann oder will eine Kommune (etwa weil die Reinigungskräfte durchwegs jung sind) das Instrument der Fluktuation nicht einsetzen und kommt eine einvernehmliche Lösung auch nicht zustande, bleibt nur noch die Kündigung.

⁶ Weder der Anteil der jüngeren noch der der älteren Arbeitnehmer sollte deutlich überwiegen.

Grundsätzlich kommen hier folgende Möglichkeiten in Betracht. Der Arbeitgeber kann erwägen, auf die Arbeitsleistung einzelner Mitarbeiter zu verzichten. Dann sind Beendigungskündigungen auszusprechen. Er kann aber auch mittels Änderungskündigungen die Arbeitszeit aller Reinigungskräfte (gleichmäßig) absenken.

Die Entscheidung darüber, ob der Reinigungsdienst künftig mit weniger Arbeitskräften oder mit unverändertem Personalstand, aber gleichmäßig abgesenkter Wochenarbeitszeit durchgeführt wird, ist eine unternehmerische Entscheidung, die von den Gerichten nur beschränkt überprüfbar ist.

Nach § 1 Abs. 3 des Kündigungsschutzgesetzes ist eine „Sozialauswahl“ hinsichtlich der zu kündigenden Reinigungskräfte zu treffen, d.h., es müssen (seit 01.01.1999) neben bisher recht genau definierten Voraussetzungen (Dauer der Betriebszugehörigkeit, Lebensalter und Unterhaltsverpflichtungen) auch (stark auslegungsfähige) soziale Gesichtspunkte, wie etwa geminderte Leistungsfähigkeit, berücksichtigt werden.

Erfahrungsgemäß ist eine Änderungskündigung (gleichmäßige Reduzierung der Arbeitszeit aller Reinigungskräfte) leichter durchzusetzen als eine Beendigungskündigung einzelner Arbeitnehmer.

8.1.4 Personalrat

Grundsätzlich sollte der Personalrat bei allen Maßnahmen, die in diesem Beitrag beschrieben wurden, beigezogen werden, auch wenn dies nicht vorgeschrieben ist („vertrauensvolle Zusammenarbeit“). Bei Kündigungen hat er ein Mitbestimmungsrecht (vgl. auch Art. 77 Abs. 4 BayPVG). Einwendungen kann er nur in genau definierten Fällen erheben. Allerdings kann eine fehlende Zustimmung des Personalrats eine (sonst korrekte) Kündigung nicht verhindern. Bei unternehmerischen Entscheidungen (beispielsweise ob Fremdreinigung eingeführt werden soll oder nicht) hat der Personalrat keine Beteiligungsrechte.

8.2 Umstellung auf Fremdreinigung

Entscheidet sich eine Kommune, von der Eigenreinigung auf Fremdreinigung umzustellen, ist dies - wie bereits dargestellt - eine „unternehmerische Entscheidung“. Organisatorische, technische oder wirtschaftliche Entscheidungen entziehen sich grundsätzlich einer arbeitsgerichtlichen Überprüfung. Eine solche kann sich allenfalls darauf erstrecken, ob der Arbeitgeber unsachlich oder willkürlich gehandelt hat.

8.2.1 Betriebsübergang

Wird die Gebäudereinigung einem gewerblichen Reinigungsunternehmen übertragen, findet in der Regel kein Betriebsübergang i.S.d. § 613 a BGB statt, weil nichts übergeben wird. Die reine Funktionsnachfolge ist nämlich kein Betriebsübergang. Ein Betriebsübergang findet nach der Rechtsprechung des EuGH aber dann dennoch statt, wenn wesentliche Teile des Personals vom Unternehmer übernommen werden.

8.2.2 Übernahme des Personals durch die neue Reinigungsfirma

Wegen der Rechtsprechung des EuGH sind einige Reinigungsfirmen wenig geneigt, Personal zu übernehmen. Dies gilt insbesondere für die Firmen, die keinen Tarifvertrag anwenden. Sie sind nämlich wegen des Betriebsübergangs gemäß § 613 a Abs. 1 Satz 2 BGB ein Jahr lang verpflichtet, für die übernommenen Arbeitnehmer weiterhin den BMT-G anzuwenden, was u.U. teurer sein kann und den Betriebsfrieden beeinträchtigen könnte. Die Arbeitsbedingungen nach dem BMT-G enden nach diesem einen Jahr nicht automatisch. Sie können dann aber - unter Beachtung aller Kündigungsschutzrechtlichen Vorschriften - durch Änderungskündigung verändert werden.

Diese Rechtsfolgen des § 613 a Abs. 1 Satz 2 BGB werden allerdings aus der Sicht des künftigen Arbeitgebers abgemildert, wenn dieser einen Tarifvertrag anwendet (§ 613 a Abs. 1 Satz 3 BGB). Dann richten sich die Arbeitsverhältnisse der übernommenen Arbeitnehmer nach diesem Tarifvertrag, sofern der neue Arbeitgeber eine diesbezügliche Änderungskündigung ausspricht⁷. Die meisten größeren Gebäudereinigungsfirmen wenden den Tarifvertrag des Gebäudereinigerhandwerks an.

8.2.3 Keine Übernahme des Personals durch die neue Reinigungsfirma

Übernimmt der Reinigungsunternehmer keine Reinigungskräfte der Kommune, weil er beispielsweise selbst genügend Arbeitnehmer hat, findet kein Betriebsübergang statt. Die Kommune muß nun Beendigungskündigungen aussprechen, wenn sie für die Reinigungskräfte keine Beschäftigung mehr hat.

Allerdings kommt in diesem Falle der Tarifvertrag über den Rationalisierungsschutz für Arbeiter vom 09.01.1987 zum Zuge. Weil die Kommune die Reinigung als solche nicht aufgibt (sie läßt künftig nur jemand anderen reinigen), liegt eine Rationalisierungsmaßnahme i.S.d. genannten TV vor. Jetzt muß der Arbeitgeber zunächst versuchen, mit einer Reihe von im § 4 a.a.O. genannten Maßnahmen den Arbeitnehmer anderweitig unterzubringen. Wenn dies nicht möglich ist, ist eine Abfindung nach § 8 a.a.O. zu zahlen. Der Personalrat muß unterrichtet werden (§ 3 a.a.O.). Mit der Zahlung der Abfindung ist die Angelegenheit für die Kommune erledigt.

8.2.4 Einflußnahme der Kommune auf Personalübergang

Manche Kommunen wünschen ausdrücklich, daß das Reinigungspersonal übernommen wird. Sie machen das in der Ausschreibung zur Bedingung. Dies könnte allerdings bedeuten, daß - wegen der oben beschriebenen Rechtsfolgen - die Angebote (deutlich) höher ausfallen bzw. leistungsfähige Firmen sich an der Ausschreibung überhaupt nicht beteiligen, weil sie genügend eigenes Personal haben.

⁷ Ein Unternehmer, der z.B. den Tarifvertrag für das Gebäudereinigerhandwerk anwendet, kann schon vor Ablauf eines Jahres nach dem Betriebsübergang die Arbeitsbedingungen der übernommenen Arbeitnehmer entsprechend verschlechtern. Ob es dazu tatsächlich einer Änderungskündigung bedarf, ist noch nicht eindeutig gesichert. Leider gibt es zu dieser Frage wenig Literatur und so gut wie keine Rechtsprechung.

8.2.5 Kündigung tariflich „unkündbarer Arbeitnehmer“

Abschließend eine Klarstellung: Gelegentlich wird die Meinung geäußert, tariflich „unkündbaren“ Arbeitnehmern könne unter keinen Umständen gekündigt werden. Dies ist unzutreffend.

Der Wegfall einer Beschäftigungsmöglichkeit ist in jedem Falle ein Kündigungsgrund (betriebsbedingte Beendigungskündigung). Es kann nämlich keinem Arbeitgeber zugemutet werden, Personal weiter zu beschäftigen, für das es keine Arbeit mehr gibt⁸. Auch den sog. „unkündbaren“ Beschäftigten kann in solchen Fällen gekündigt werden. Für sie gilt die tariflich vereinbarte längste Kündigungsfrist (§ 50 Abs. 2 BMT-G, § 6 Abs. 2 Unterabs. 2 TV Rationalisierungsschutz).

9. Zusammenfassung

In der Gebäudereinigung steckt im allgemeinen noch viel Einsparpotential. Die Rationalisierungseffekte mit der Einführung von längeren Reinigungsintervallen (Abkehr von der generellen täglichen Reinigung) sollten in jedem Falle nutzbar gemacht werden.

Bei einer Beibehaltung der Eigenreinigung sollte (soweit es geht) einvernehmlich geklärt werden, ob die dem Personalbedarf zugrunde zu legenden Reinigungszeiten (deutlich) angehoben werden können. Dabei sollte auch ein Vergleich mit den Reinigungszeiten und dem Bezahlungslevel im Gebäudereinigerhandwerk in die Betrachtung einbezogen werden. Letztlich wird sich die Eigenreinigung auf Dauer wohl nur halten können, wenn es gelingt, daß sich ihre Leistungserbringung dem Niveau der privaten Gebäudereiniger zumindest nähert.

Wird die Eigenreinigung nach modernen Gesichtspunkten neu organisiert, wird sie unter Berücksichtigung einer fairen Nutzen/Kosten-Betrachtung (nicht nur monetär bewertbare Fakten sollten relevant sein) in vielen Fällen nach einer angemessenen Übergangsphase im Wettbewerb bestehen können.

Wir sind gerne bereit, unsere Mitglieder bei organisatorischen, den Personalbedarf betreffenden und/oder tariflichen Fragen zu beraten.

⁸ Das BAG hat im Urteil vom 28.03.1985 - 2 AZR 113/84 - (AP Nr. 86 zu § 626 BGB) entschieden, eine **Betriebsstillegung** sei geeignet, eine außerordentliche Kündigung durch Tarifvertrag „unkündbarer“ Arbeitnehmer zu rechtfertigen; ähnlich auch LAG München vom 05.11.1991 - 2 Sa 356/91 - (Scheuring/Lang/Hoffmann, Erläuterung 9 zu § 53 BMT-G II).

Literaturhinweise

FSt 266/1988

GK 15 und 178/1996, 128/1998

KGSt-Bericht 19/1982

Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen vom 04.05.1983

Umfrageergebnis der Freien Hansestadt Bremen zur Gebäudereinigung vom 09.07.1987

KGSt-Bericht Nr. 6/1989

KGSt-Bericht Nr. 3/1992

Unterlagen der Freien und Hansestadt Hamburg zur Schulgebäudereinigung vom 22.06.1995

Modellprojekt Reinigung der Stadtverwaltung Lünen aus dem Jahre 1998