

BESCHLUSSVORLAGE

- öffentlich -

A.11/030/2011

STADT **SCHWABACH**



Die Goldschlägerstadt.

Sachvortragende/r	Amt / Geschäftszeichen
Herr Stadtbaurat Arnold Frau Margarete Koenen	Amt für Gebäudemanagement / A.11/Koe/Ohr

Sachbearbeiter/in: Margarete Koenen

Einführung des Amtes für Gebäudemanagement Aktueller Sachstand

Anlagen: Organigramm

Beratungsfolge	Termin	Status	Beschlussart
Personal und Organisationsausschuss	25.07.2011	nicht öffentlich	Beschlussvorschlag
Stadtrat	29.07.2011	öffentlich	Beschluss

Beschlussvorschlag:

Der Sachvortrag wird zustimmend zur Kenntnis genommen.

Finanzielle Auswirkungen	Ja	Nein
Kosten lt. Beschlussvorschlag		
Gesamtkosten der Maßnahme davon für die Stadt		
Haushaltsmittel vorhanden		
Folgekosten?		

I. Zusammenfassung

Mit Stadtratsbeschluss vom 30.07.2010 wurde festgelegt, in Zusammenarbeit mit einem externen Berater, die derzeit in über 8 Ämter verteilten Gebäudemanagement-Tätigkeiten zu einer Organisationseinheit in Form eines eigenständigen Amtes „Amt für Gebäudemanagement“ zusammenzuführen.

Zuletzt erfolgte im Personal- und Organisationsausschuss am 21.02.2011 ein umfänglicher Statusbericht zum Sachstand des Gesamtprojekts. In der gleichen Sitzung wurde der offizielle Starttermin des neuen Amtes auf den 01.07.2011 festgelegt. Die räumliche Zusammenlegung im 2. OG des Verwaltungsgebäudes in der Albrecht-Achilles-Straße erfolgte in der 22./23. KW. Die Umzugsmaßnahmen sind zwischenzeitlich abgeschlossen.

Aus organisatorischen Gründen musste die im Sachvortrag vom 21.02.11 ursprünglich vorgeschlagene Amtsnummer von A.43 auf A.11 abgeändert werden.

Das Amt für Gebäudemanagement (A.11) hat den Dienstbetrieb planmäßig zum 01.07.2011 aufgenommen.

II. Strategische Ziele der Zusammenlegung

Durch die Zentralisierung der Aufgabenfelder werden Schnittstellen minimiert, die Effektivität und Effizienz im Hinblick auf Strukturen, Prozesse und Qualifikationspotentiale von Mitarbeitern gesteigert und einheitliche Zuständigkeiten erreicht. Strategisches Ziel des Amtes für Gebäudemanagements ist die Steigerung der wirtschaftlichen Eigenleistungsquote und die wirtschaftliche Vergabe von low-level Aufgaben an externe Auftragnehmer.

Hierdurch sollen mittel- und langfristig mindestens 5 % der derzeitigen Kosten nachhaltig substantiell eingespart werden. Ein weiteres Ziel ist die Sicherstellung der Verkehrs- und Betriebssicherheit aller öffentlichen Gebäude. Alle hierfür notwendigen Überprüfungen, Wartungen und Unterhaltsmaßnahmen müssen umfänglich durchgeführt und dokumentiert werden.

III. Die Struktur des Amtes für Gebäudemanagement

Die **Amtsleitung** übernimmt Frau Koenen, die bisher das Bauordnungs- und Hochbauamt leitete. Die Bereitstellung von Räumen für die Verwaltung als übergreifende Aufgabe wird direkt bei der Amtsleitung angesiedelt. Die Ermittlung des Bedarfs und der rechtlichen Anforderungen (Datenschutz etc.) erfolgt in Abstimmung mit dem Organisationsamt).

Das Amt für Gebäudemanagement gliedert sich in vier Sachgebiete

1. Kaufmännisches Gebäudemanagement (KGM).

Das Sachgebiet ist mit zwei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besetzt. Die Sachgebietsleitung liegt bei Herrn Berger.

Folgende Aufgabenbereiche waren bereits im Hochbauamt angesiedelt, werden jedoch jetzt erweitert und neu strukturiert (Einführung einer neuen GM- Software etc.):

- Controlling des gesamten Amtes 11, regelmäßige Auswertung,
- Rechnungswesen, Budgetplanung, Haushalt/ Mittelbewirtschaftung
- Betriebsmitteleinkauf

Aufgaben, die bisher dem Liegenschafts- und Kämmereiamt zugeordnet waren:

- Vertragsmanagement, Vertragskataster
- Kaufmännisches Energiemanagement Energiebeschaffung
- Gebäudebewirtschaftung (Kaminkehrerabrechnung, Grundsteuer, Müllgebühren, Straßenreinigung etc.)
- gebäudebezogenen Versicherungen
- An- und Vermietung von Gebäuden und Gebäudeteilen

- Vermietung von Schulräumen für außerschulische Nutzung (
- Beschaffung von Ausstattung im Schulbereich mit Ausnahme von Lehr- und Unterrichtsmitteln
- Beschaffung von Ausstattung im Verwaltungsbereich

2. Infrastrukturelles Gebäudemanagement (IGM)

Das Sachgebiet ist mit einer Mitarbeiterin in der Verwaltung und 22 Mitarbeiterinnen im Reinigungsbereich besetzt. Es wird befristet kommissarisch von Herrn Martin Berger geleitet. Derzeit wird geprüft, für die Qualitätskontrolle eine Mitarbeiterin aus dem Reinigungsbereich zu qualifizieren und als organisatorische Fachaufsicht einzusetzen.

- externe Gebäudereinigung einer Fläche von 284.300 m² Reinigungsfläche und einem Jahresbudget von rund 900T €, (Ausschreibung, Vergabe , Abrechnung)
- Qualitätsmanagement
- disziplinarische Fachaufsicht für 22 Reinigungskräfte 15,41 NK. (Bereichsfestlegung, Stellenbemessung)
- Logistik der Umzügen und Transportarbeiten
- Beschilderung (Wegweiser, Beschilderung der Dienstgebäude) Beflagung der Ämtergebäude
- Umweltmanagement (Gefahrenstoffe, Abfall, Sperrmüll)
- Vegetation / Winterdienst

3. Technisches Gebäudemanagement (TGM)

Das Sachgebiet ist mit 31 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besetzt. Hierzu gehören die bereits dem Hochbauamt zugeordneten 19 Schul- Verwaltungs- und Springerhausmeister. Neu hinzu kommen die fünf Mitarbeiter aus dem Veranstaltungsbereich (Markgrafensaal, Rathaus- und Bürgerhaus sowie dem Museum).

Das Sachgebiet wird von Frau Erger- Kreitmaier geleitet. Die Fachaufsicht über die Hausmeister wurde Herrn Wittmann (disziplinarische Fachaufsicht) und Herr Kiener (organisatorische Fachaufsicht) übertragen. Der Bereich Haustechnik wird von Herrn Rauh betreut.

Der Aufgabenbereich war auch bisher Kernaufgabe des Hochbauamtes, wird jedoch im Amt für Gebäudemanagement neu strukturiert und gegliedert. Hinzukommen der Unterhalt, Betrieb und Bewirtschaftung des Markgrafensaals, des Hotels Ludwigstraße und des Hallenbades/Doppeltturnhalle Bismarckstraße

a) Datenverarbeitung/Bestandsdatenpflege

- Betreuung und Administration von Fachanwendungen, CAFM Software, CAD
- Erfassung und Pflege der CAFM Stammdaten
- Aktualisierung und Digitalisierung von Bestandsplänen
- Technische Zeichnungen für eigen Planungen im Um- Neubaubereich
- Scannen; Plotten

b) Technisches Energiemanagement

- Optimierung der Gebäudeleittechnik (GLT)
- Betreuung und Abrechnung des Energieeinspar- Contractings

c) Bauunterhalt

- Instandhaltung und Betriebsführung baulicher und haustechnischer Anlagen.
- Mängel und Bedarf feststellen; Kosten ermitteln; Einholen und Prüfen von Angeboten; Beauftragung; Überwachung; Abnahme; Abrechnung
- Jahresausschreibung für Bauunterhaltsleistungen, Koordinieren der Rahmenverträge
- Planung und Durchführung von Bauunterhaltsmaßnahmen (bis ca. 100.000 €). Alle Leistungsphasen nach HOAI

d) Projekt/Objektbetreuung

Die Aufteilung in den disziplinarischen und organisatorischen Teil wurde bereits zum 1.02.2011 umgesetzt. Die Umstrukturierung zieht auch eine Umverteilung der Gebäudezuordnung im Hausmeisterbereich

- **disziplinarische Fachaufsicht** für Schul, Verwaltungs- und Springerhausmeister
Hausmeister, Budgetverantwortung für den „kleinen Bauunterhalt“
- Qualifizierung der Hausmeister für höherwertige Tätigkeiten
- **organisatorische Fachaufsicht Hausmeister** Dienst- und Vertretungsplan, Urlaubsplanung, Kontierung der Arbeitszeit
- Zuständigkeit für und die Aufgaben der Hausmeister und Saalmeister und der Hilfskraft des Markgrafensaals

4. Projektsteuerung/Planung (PST/P)

Das Sachgebiet ist derzeit mit drei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besetzt. Die Sachgebietsleitung wird von Frau Koenen wahrgenommen.

Der Bereich bleibt Kernaufgabe des Amtes für Gebäudemanagement. Durch effiziente Prozesse und Zuarbeit einer Assistenzkraft sollen Kapazitäten für qualifizierte Techniker- und Architektenleistungen freigesetzt werden. Ziel ist es, vor allem bei Sanierungs- und Umbauarbeiten den Anteil eigener Planung/Abwicklung von Baumaßnahmen zu steigern. Es hat sich gezeigt, dass in diesem Bereich durch den großen Informations- und Abstimmungsbedarf zusätzlich zu den Honorarleistungen für externe Planer Personalkosten in nicht unerheblichem Maß für die Bauherrenvertretung hinzukommen.

a) Bauherrenvertretung,

- Projektbezogene Koordination, Kosten- und Terminkontrolle von Baumaßnahmen die von externen Fachingenieuren bearbeitet werden

b) Planung,

- Projektbezogene Planung und Durchführung eigener Neu-, Um-, Erweiterungsbauten über alle Leistungsphasen der HOAI
- Großer Bauunterhalt; Grundlagenermittlung; Vor-/ Entwurfsplanung; Genehmigungsplanung, Ausführungsplanung; Vorbereitung Vergabe, Bauleitung.