



Erfahrungsbericht

zur Einführung und Umsetzung des
Zentralen Gebäudemanagements
im Amt für Bauen und Service
Drs 036/2019



I. Sachstand und Rückblick

- Zentralisierung KGM und TGM zum 01.01.2014

Ziele:

- Synergieeffekte durch Kosteneinsparungen
- Straffung von verwaltungsinternen Abläufen und Prozessen
- Umsetzung der notwendigen organisatorischen Änderungen

→ siehe Drs 059/2013 vom 25.04.2013

- Zentralisierung IGM war zunächst zum 01.01.2015 vorgesehen

→ notwendige Grundlage: Durchführung einer verwaltungsinternen Organisationsuntersuchung der Hausmeisterdienste

→ siehe Drs 189/2016

II. Gefasste Beschlüsse und deren Umsetzung

1. Das Ergebnis der internen Organisationsuntersuchung der Hausmeisterdienste sowie die verwaltungsinterne Zuständigkeitsübertragung werden zur Kenntnis genommen. Die Verwaltung wird ermächtigt, die für die Umsetzung erforderlichen Maßnahmen (Abschnitt II und III) vorzunehmen.

✓ Die Zuständigkeitsübertragung und damit volle Übernahme der bisher bei den Fachämtern dezentral organisierten Gebäudeservicedienstleistungen auf das IGM erfolgte zum 01.09.2017.
2. Die im Stellenplan 2017 eingestellten zwei Hausmeisterstellen können im Rahmen der Umsetzung der Organisationsanpassungen besetzt werden.

✓ Zum 01.09.2017 wurden beide Hausmeisterstellen (GK Gymnasium/Mazmannhalle und GK Lutherschule) besetzt.

II. Gefasste Beschlüsse und deren Umsetzung

3. Die im Stellenplan 2017 beim Amt für Bauen und Service, Abteilung Gebäudemanagement, eingestellten zwei Stellen können entsprechend dem Projektfortschritt besetzt werden. **Die Stellenbesetzung erfolgt zunächst befristet auf 3 Jahre.**

✓ *Zum 01.07.2017 wurden beide Personalstellen in der Verwaltung des IGM, zunächst befristet für 3 Jahre, besetzt.*

4. Die Verwaltung legt zwei Jahre nach Umsetzung des zentralen infrastrukturellen Gebäudemanagements beim Amt 66 einen Erfahrungsbericht vor. **In diesem Zusammenhang ist die Personalausstattung für diese Aufgabe zu prüfen und darzulegen.**

✓ *Mit dieser Drucksache wird der geforderte Erfahrungsbericht zur Einführung und Umsetzung des Gebäudemanagements vorgelegt und die Personalausstattung zur Aufgabenerfüllung überprüft.*

III. Erfahrungsbericht

1. Ausgangslage - bisherige dezentrale Organisationsstruktur

Lebenszykluskostenbetrachtung

- Die Lebenszykluskosten eines Gebäudes spielen im Bereich der Bewirtschaftungskosten eine entscheidende Rolle

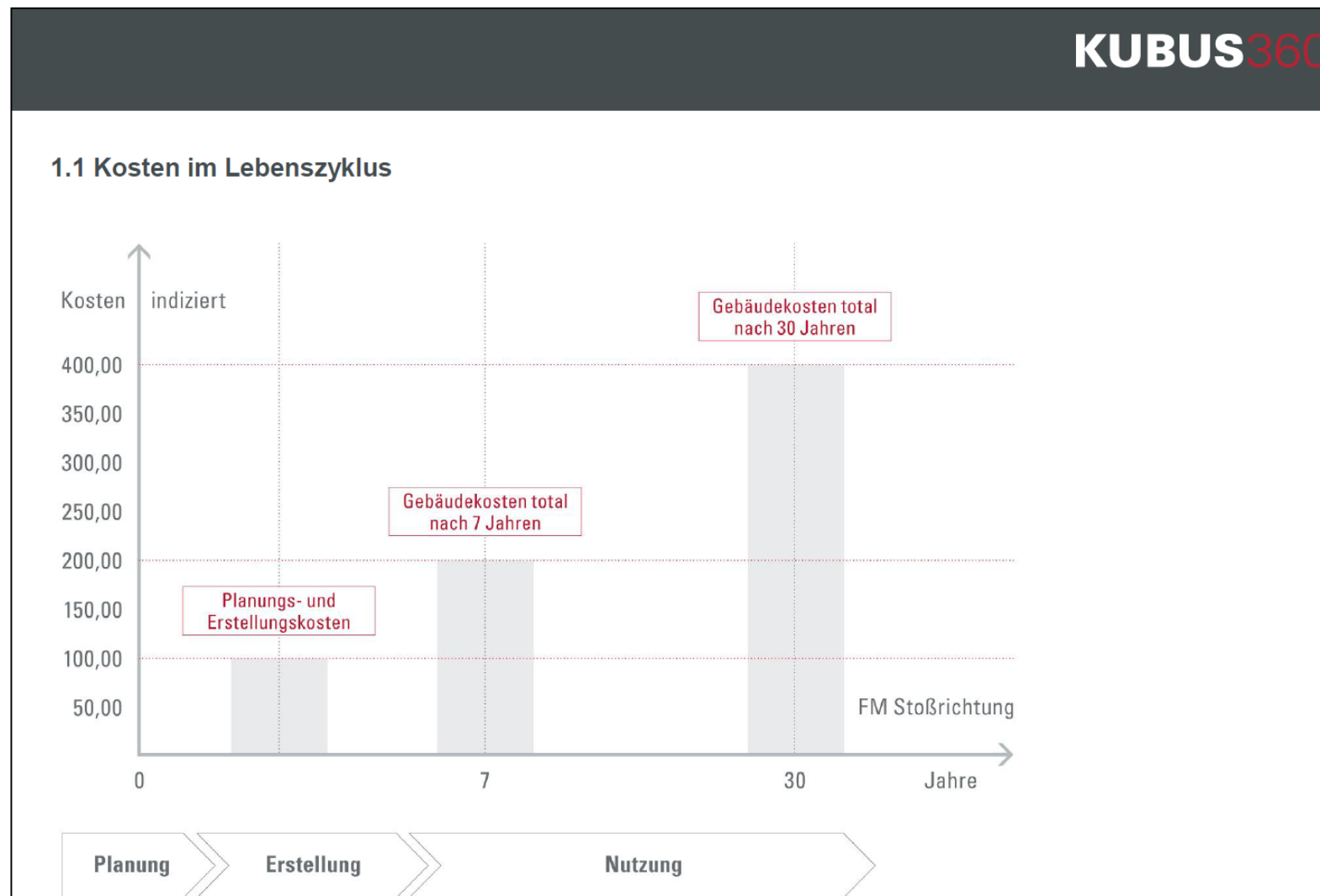


Abb. 1 – Lebenszykluskosten eines Gebäudes, Quelle: Kubus 360

FM in der Nutzungsphase des Gebäudes

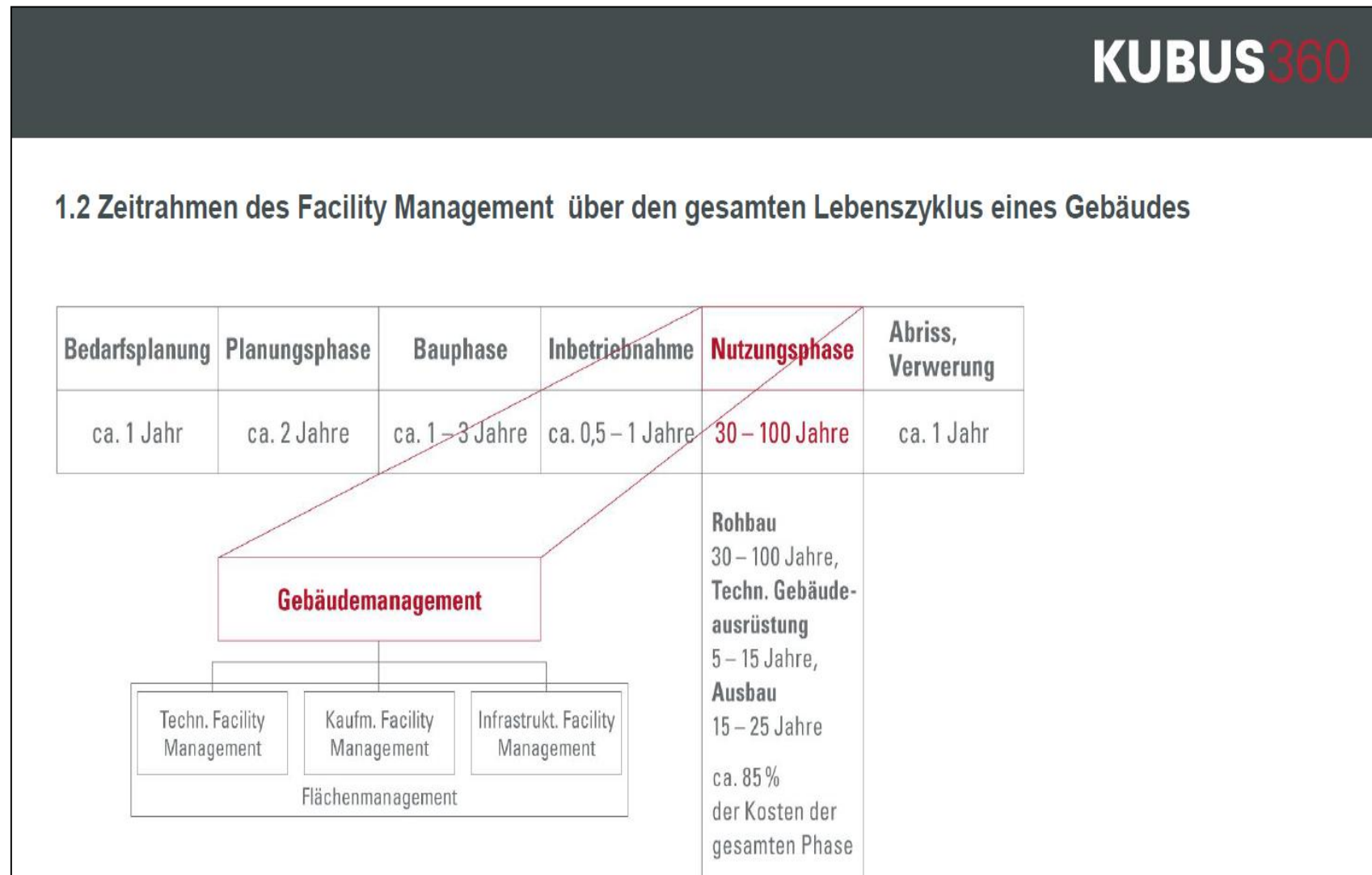
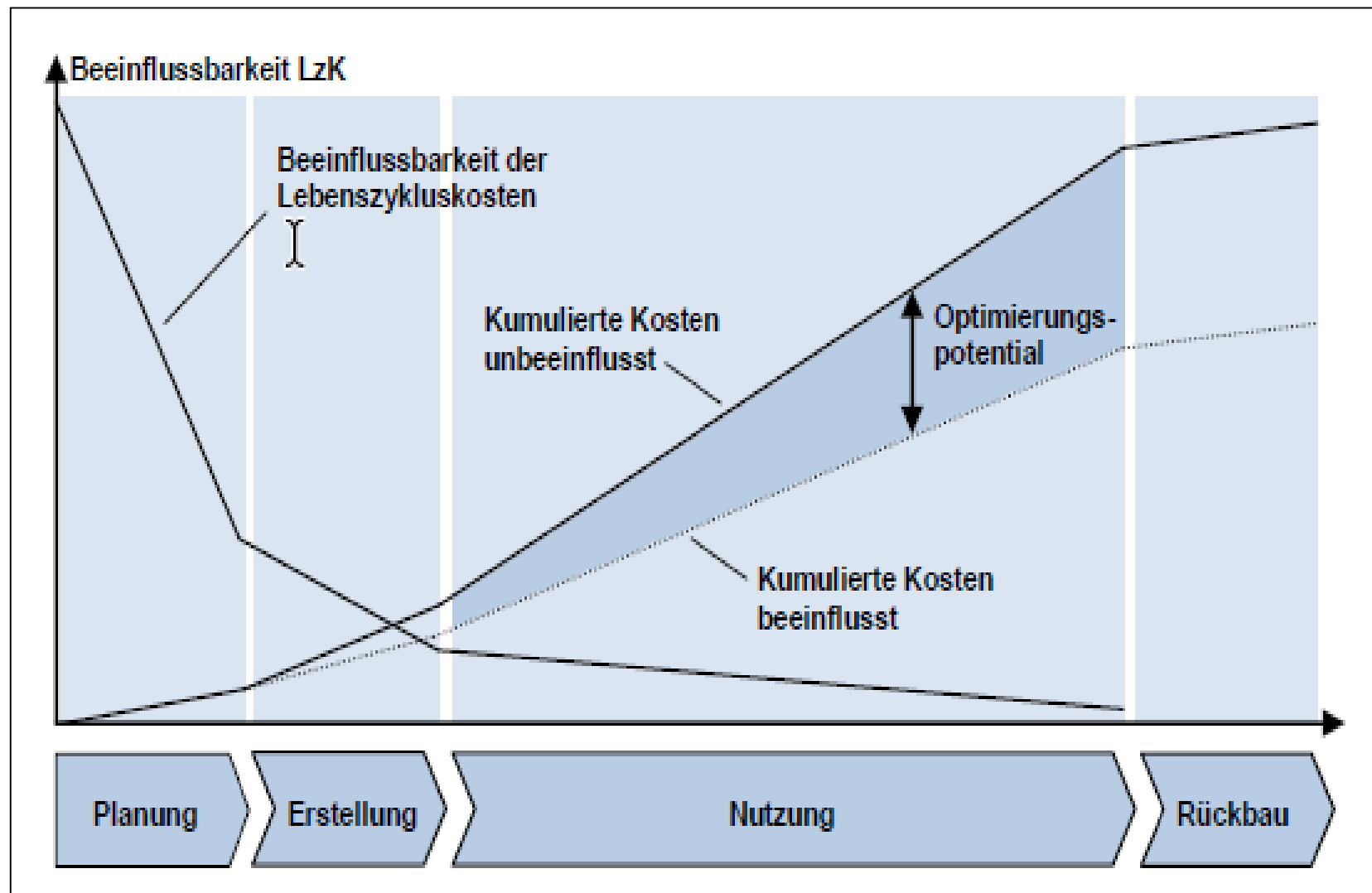


Abb. 2 – Zeitrahmen des FM, Quelle: Kubus 360

Beeinflussbarkeit der Lebenszykluskosten



➤ Großes Optimierungs- und Einsparpotential in der Nutzungsphase des Gebäudes

Deshalb:

Strategisches und ganzheitliches Gebäudemanagement mit den drei Säulen

1. TGM
2. KGM
3. IGM

Abb. 3 – Beeinflussbarkeit der Lebenszykluskosten, vgl. Gantenbein 2003, S. 92

Einsparpotential durch Facility-Management (FM)

KUBUS360

1.2.1 Einsparpotential durch Facility Management

Durch den Einsatz eines konsequenten Facility Managements können jährlich 5 – 30% der Kosten eingespart werden.

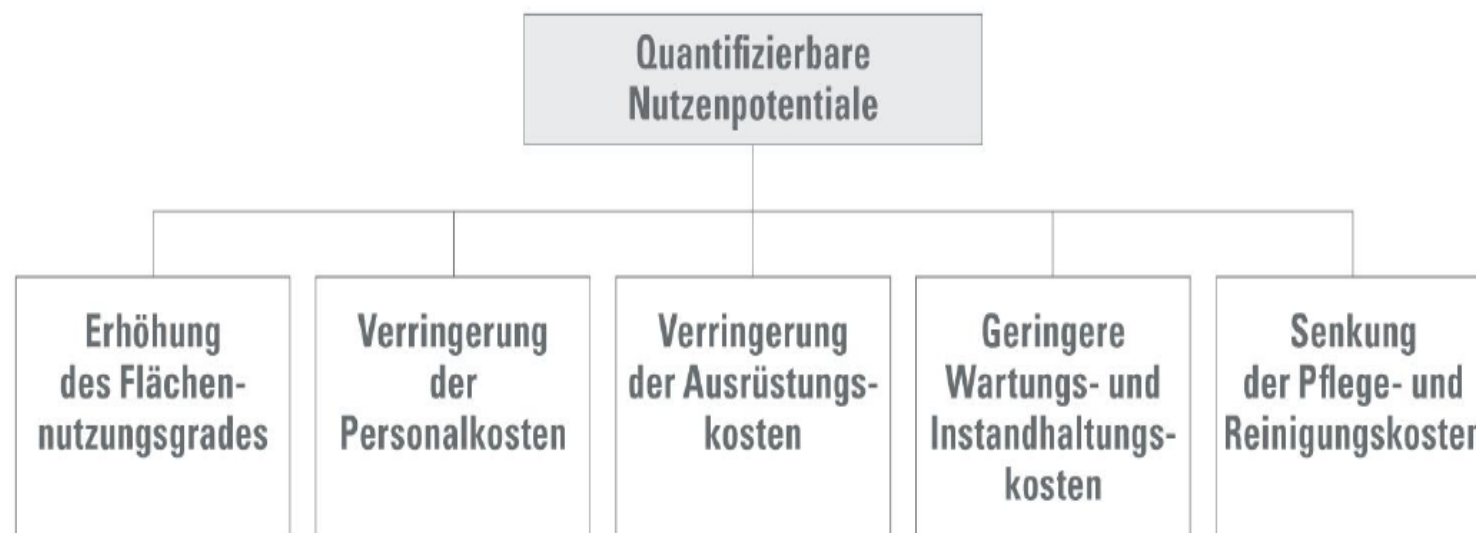


Abb. 4 – Einsparpotentiale, Quelle: Kubus 360

Einsparpotential durch Facility-Management (FM)

Optimierung des zersplitterten Bezugs der Energie

Bezeichnung	Konditionen bis 31.12.2013	Konditionen ab 01.01.2014	Verbrauch 2012 kWh	Einsparung
Los 1 - Tarifabnahmestellen				
Gesamtsummen	683.040,36 €	677.279,89 €	2.547.754 kWh	5.760,47 €
Los 3 - Wärmestrom				
Gesamtsummen	36.082,12 €	29.771,87 €	134.587 kWh	6.310,25 €
Los 4 - leistungsgemessene Anlagen				
	301.972,13 €	235.489,74 €	1.126.362 kWh	66.482,39 €
Los 4 - Krematorium				
	40.063,63 €	32.393,48 €	154.940 kWh	7.670,15 €
Los 4 - Kläranlage				
	501.886,33 €	505.917,77 €	2.419.836 kWh	- 4.031,45 €
Gesamteinsparung Strom				82.191,81 €
Gasabnahmestellen Grundversorgung				
	419.240,31 €	351.463,13 €	5.871.713 kWh	67.777,18 €
Gasabnahmestellen Treuevertrag				
	207.964,84 €	202.333,30 €	3.380.278 kWh	5.631,54 €
Gesamteinsparung Gas				73.408,73 €
Gesamteinsparung Bereich GM				155.600,54 €
<u>nachrichtlich</u>				
Los 3 - Straßenbeleuchtung				
Gesamtsummen	671.601,34 €	671.250,80 €	2.945.722 kWh	350,54 €
				49.700,00 €
Gesamt				50.050,54 €
Gesamteinsparung Strom - Gas - Straßenbeleuchtung				205.651,08 €

Einsparpotential durch Facility-Management (FM)

Einspareffekte wurden in der Drs 059/2013 unter III. Ziele des GM aufgezeigt

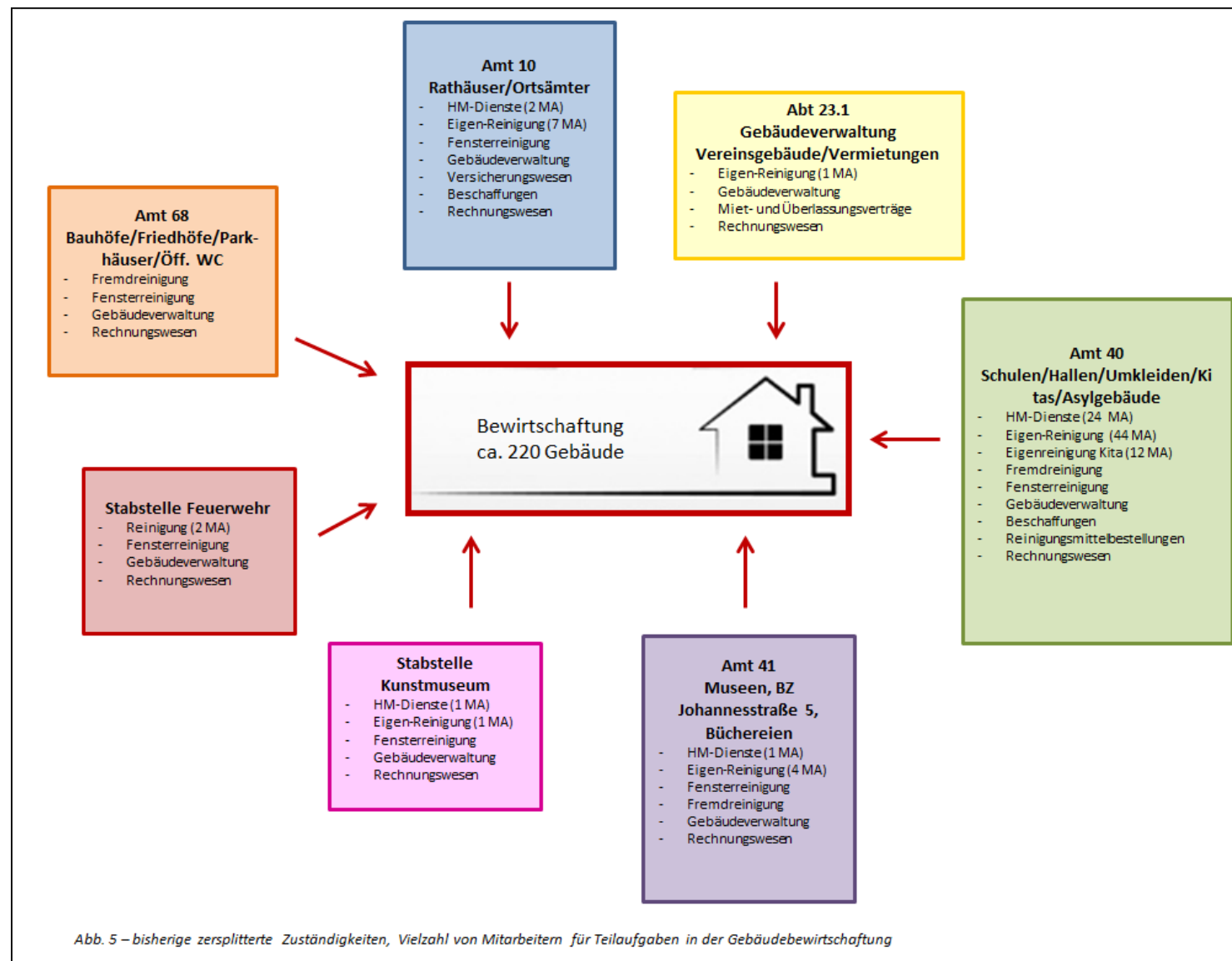
Einsparungen durch

- Energetische Gebäudesanierungen
- weitere Einsparungen: siehe Energiebericht, siehe Drs 213/2018
- Gebäudeversicherung
- Grundsteuer

Künftig weitere Einsparungen möglich durch

- Vereinheitlichung und Zusammenführung eines wirtschaftlichen Einkaufs (Abschluss Rahmenverträge)
- weiteren Ausbau der Fremdreinigung (Einsparung im Rahmen der HH-Konsolidierung von ca. 38%)

Bisherige Organisationsstruktur Stadt Albstadt

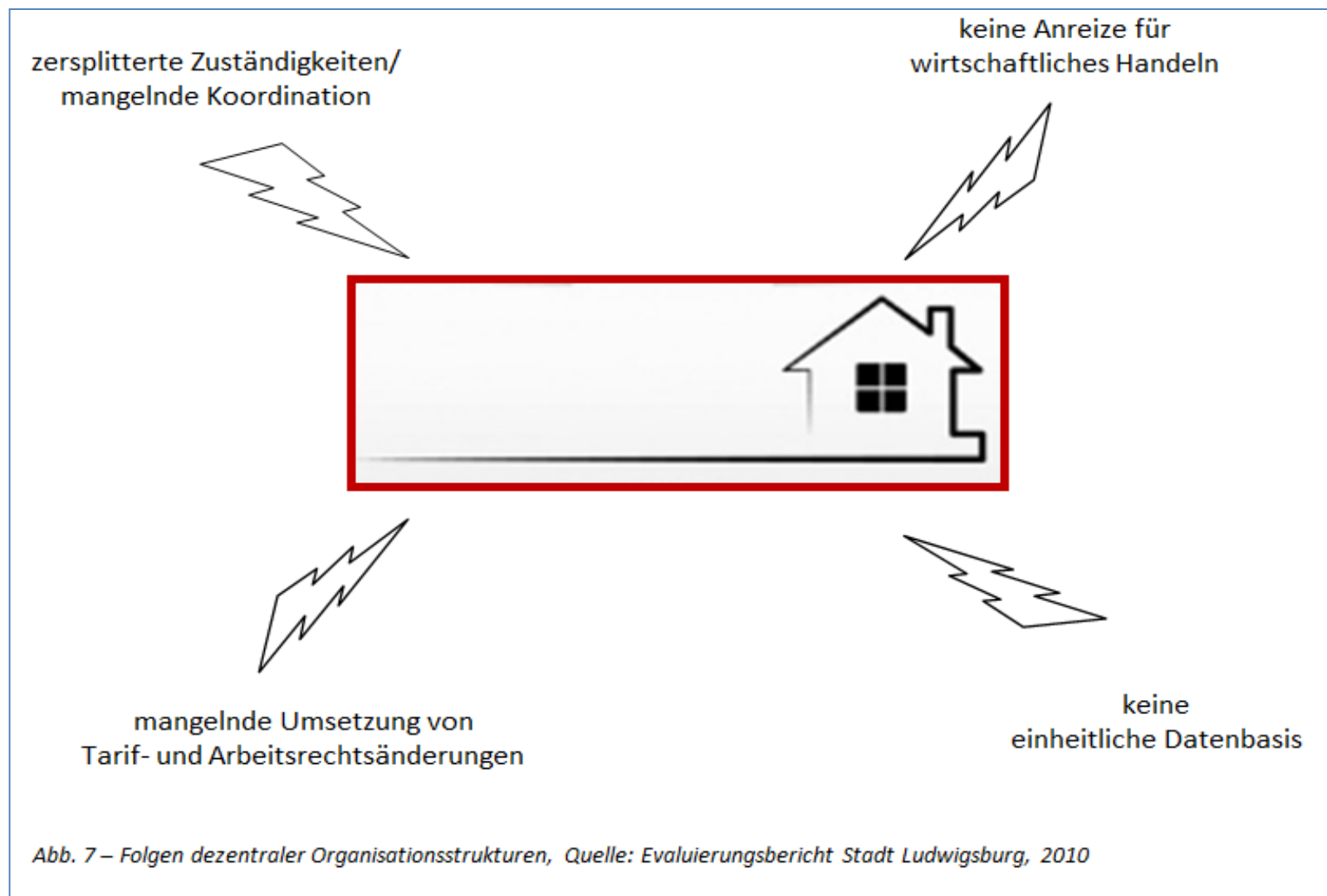


Folgen:

- Vielzahl von Verantwortlichkeiten und Ansprechpartnern
- 7 Ämter
- ca. 45 Verwaltungsmitarbeiter mit unterschiedlichen Zeitanteilen
- Kein Gesamtüberblick über den städt. Gebäudebestand
- Keine einheitliche Datenbasis
- Aufgabenerfüllung mit unterschiedlichen Prioritäten aufgrund Überlagerung der eigentlichen Ämteraufgaben

Auszug aus dem Evaluierungsbericht der Stadt Ludwigsburg

Folgen dezentraler Organisationsstrukturen



2. Neue zentrale Organisationsstruktur - ganzheitlicher Ansatz

Ziele des Zentralen Gebäudemanagements

Mit der neuen zentralen Organisationsstruktur wird eine Bündelung aller Themen im Lebenszyklus eines Gebäudes mit folgenden Zielen erreicht:

- ✓ Gesamtsteuerung (Gesamtverantwortung für alle Lebenszyklusphasen)
- ✓ ganzheitlicher gebäudewirtschaftlicher Ansatz mit einem gesamtverantwortlichen Management, betriebswirtschaftliche Ausrichtung
- ✓ zentrale Gebäudedatenhaltung durch Einführung und Weiterentwicklung einer CAFM-Software seit 2014
- ✓ Leistung aus einer Hand, Reduzierung von Schnittstellen
- ✓ einheitlicher Ansprechpartner für die Hausmeister und Reinigungskräfte
- ✓ kürzere Kommunikationswege
- ✓ Qualitätssicherung, Substanzsicherung
- ✓ dauerhafte Optimierung der Leistungserbringung
- ✓ Kosteneinsparung
- ✓ Zunehmende Standardisierung der Bewirtschaftung von gleichartigen Nutzungen der städtischen Gebäude

Organisationsstruktur Gebäudemanagement

Abt. 66.3 Gebäudemanagement Herr Abt		
Technisches Gebäudemanagement Herr Kästle	Kaufmännisches Gebäudemanagement Frau Schult	Infrastrukturelles Gebäudemanagement Frau Schult
Bau und Unterhaltung - Objektplanung Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, Modernisierungen, Sanierungen - Bauherren- und Beratungsleistungen - Begehung und Instandhaltung - Betreiberhaftung - Gefährdungsbeurteilungen - Planung Außenanlagen - Objektbetreuung - Wartung - Digitalisierung Bestandspläne - Zeichenbüro	Gebäudeverwaltung - Aufbau, Implementierung und Weiterentwicklung der kommunalen Gebäudewirtschaft - CAFM-Software San_Reno - Vertragsmanagement (externe/interne Miet-, Nutzungs- oder Überlassungsverträge) - Miet- und Betriebskostenabrechnungen - Abrechnung der Untermietverhältnisse in städt. Gebäuden - Geschäftsbesorgungsvertrag BgA - Versicherungen, Abgaben und Steuern - Haushalts- und Rechnungswesen - Controlling - ILV Bauleitergebühren - San_Reno Störmodul Energiemanagement - Energiemanagement - Gebäudeleittechnik - Energie- und Medienversorgung - Wartungsmanagement - Inhouse-Schulungen Hausmeister	infrastrukturelle Dienstleistungen - Aufbau, Implementierung und Weiterentwicklung der infrastrukturellen Dienste - Organisation der Hausmeisterdienste --- zentraler Ansprechpartner für die Hausmeister --- Erstellung und Optimierung Organisationsunterlagen --- Dienstanweisung, Objekthandbuch, Aufgabenkatalog > Verkehrssicherungspflichten, Betreiberhaftung >> Kontrolle und Dokumentation >> Einhaltung Unfallverhütungsvorschriften usw. - Spielgeräte - techn. Anlagen - Schultafeln, usw. --- techn. Ausstattung Hausmeister --- Anbindung Hausmeister an das Störmodul --- Organisation Winterdienst und Streumittelbeschaffung --- Organisation Grünpflege Außenanlagen - Organisation der Eigenreinigung - Organisation der Fremdreinigung - Beschaffung Reinigungsmittel und -geräte - Beschaffung Verbrauchsmaterial Waschraumhygiene
Mitarbeiter Frau Alber Frau Götz Frau Altay Herr Grewal Herr Braun Herr Friebus Herr Katz Herr Winkhart NN	Mitarbeiter Frau Appeler Frau Ristau/Frau Rosner (50%/50%) Herr Briemle	Mitarbeiter Frau Haizmann Frau Kern

Abb. 8 - Organisationsstruktur Amt für Bauen und Service, Abteilung Gebäudemanagement

Zentralisierung der Aufgabenwahrnehmung

- Bearbeitung der Aufgabenfülle in der Gebäudebewirtschaftung (KGM und IGM) nun zentral durch **5 Verwaltungsmitarbeitern** (Vollzeitstellen) + Energiemanager
- Die Bündelung der Aufgaben, die zuvor auf ca. 45 Verwaltungsmitarbeitern mit unterschiedlichen Zeitanteilen übertragen waren, zeigt dass die **derzeitige Personalausstattung** insbesondere im Sekretariatsbereich IGM **nicht** ausreichend bemessen ist.

Die nachfolgenden Ausführungen des Erfahrungsberichts beziehen sich ausschließlich auf die dritte und neu zentralisierte Säule des **IGM**.

Die Zentralisierung des KGM und TGM wurde in der Drs 059/2013 ausführlich beschrieben. Die Darstellungen gelten im Wesentlichen unverändert.

3. Aufgaben im IGM

Informationen zum Umsetzungsprozess

Identifizierung und Zentralisierung der Aufgabenbereiche

Verwaltungsinterne Projektgruppe zur Untersuchung der Hausmeisterdienste und Zentralisierung im IGM (Beteiligte: Projektgruppenleitung Hauptamt, Personalabteilung, Amt für Bauen und Service, Fachämter, zwei Hausmeister-Vertreter und Personalrat)

- Im Jahr 2012 Einzel-Interviews mit den Mitarbeitern der Fachämter, um die Aufgaben zu erfassen
- trotz der verwaltungsinternen Vorarbeit für die Umstrukturierung konnten nicht alle Aufgabenbereich und die notwendigen Zeitanteile für die Aufgabenerledigung erfasst, quantifiziert und bewertet werden

Gründe:

- Zersplitterung der Aufgaben/Zuständigkeiten auf die Fachämter
- Aufgabenerfüllung nicht oder nur teilweise und mit unterschiedlicher Priorisierung

Aufgaben der Betreiberhaftung

Hierzu zählen insbesondere Aufgaben der sog. **„Betreiberhaftung“** und gesetzlich vorgeschriebene Aufgaben nach den Unfallverhütungsvorschriften:

- Prüfung der ortsveränderlichen und ortsfesten elektrischen Betriebsmittel und Anlagen nach DGUV V3 und V3
- teilw. Spielgeräteprüfung
- Baumstandsicherheitskontrollen auf bebauten städtischen Grundstücken (nicht Bereich Amt 68)
- usw.

Übersicht über die Regelwerke im FM/Betreiberhaftung

REG-IS®

Übersicht über Regelwerke im Facility Management

Rödl & Partner

Regelsetzer		Regelwerke															Bestimmungen	
		KL	Bau- & Energierecht		Miet-recht	Arbeitsschutz und Anlagensicherheit			Lebens-mittel-recht	Chemikalien / Gefahr-stoffrecht	Umweltrecht							
						Beschaffenheit	Betriebsvorschriften				Luft	Wasser	Boden	Abfälle	Klima	Mgt.		
Staatliche Regelsetzer	Europäische Union	0	RL 2010/31/EU Gesamtenergieeffizienz von Gebäuden	RL 2012/27/EU Energieeffizienzrichtlinie		RL 2001/95/EG Allg. Produktsicherheit	RL 89/391/EWG EU-Rahmenrichtlinie Arbeitsschutz 1. Arbeitsstättenrichtlinie 2. Arbeitsmittelbenutzungsrichtlinie 3. PSA-Benutzungsrichtlinie 4. Lastenhandhabungsrichtlinie 5. Bildschirmarbeitsrichtlinie 6. CMR-Richtlinie 7. Biologische Arbeitsstättenrichtlinie 8. Bausicherheitsrichtlinie 14. RL zum Schutz vor chem. Arbeitsstoffen 15. Explosionsfähige Atmosphäre 16. Vibrationschutzrichtlinie 17. Lärmschutzrichtlinie 20. RL zum Schutz gg. elektromagn. Felder			RL 98/63/EG Trinkwasser	RL 2010/75/EU Industrieemissionen							
	EU-Richtlinien	0				• Niederspannungsrichtlinie • Einfache Druckbehälter-RL • Maschinenrichtlinie • Explosionsschutzrichtlinie • Aufzugsrichtlinie • Druckgeräterichtlinie • Ortsbewegliche Druckgeräte-RL					EU-RL: • Rahmenrichtlinie • Grundwasser • Wasser-raumrichtlinie • Geräusche	EU-RL: • Grundwasser • Wasser-raumrichtlinie	EU-RL: • Deponien • Abfälle					
	EU-Verordnungen	1				VO (EU) 305/2011 Bauprodukten-verordnung	• VO (EU) 2016/425 PSA-VO • VO (EU) 2016/426 Gas-geräte-VO				VO (EG) 853/2004 Lebensmittel-hygiene	• VO (EG) 1272/2008 CLP • VO (EG) 1907/2006 REACH • VO (EU) 528/2012 Biotizid-produkte			VO (EU) 517/2014 F-Gase-Verordnung • VO (EU) 1497/2007 Dichtheits-kontrolle	VO (EG) 1221/2009 Öko-Audit-VO (EMAS)		
	Bund	1	Bau-gesetz-buch - BaugB KWKG EEG	Energie-einsparungs-gesetz - EnEG Energie-leistungs-gesetz - EeLG	BGB Wohnraum-förderungs-gesetz - WoFG	Bauprodukten-gesetz - BauPG Produktsicherheits-gesetz - ProdSG Produkthaftungsgesetz - ProdHaftG	Arbeits-sicherheits-gesetz - ArbStättV Arbeits-schutzgesetz - ArbSchG Sozial-gesetzbuch 7. Buch SGB VII				Chemikalien-gesetz - ChemG	Bundes-immissions-schutzgesetz - BImSchG Schifffahrtsgesetz - SchifffahrtG	Wasser-haushalts-gesetz - WHG AbwV AWSV	Bundes-boden-schutz-gesetz - BBodSchG BBodSchV	Kreislauf-wirtschafts-gesetz - KrWG GewArbV NachwV DepV ErbV AbfBeaufV	Umwelt-haftungs-gesetz - UmwHG EMAS-PrivilegV		
	Bundesverordnungen	1	Bau-NVO EnEV		BetrVG IL-BV HeizkostenV	1. Elektr. Betriebsmittel 6. Einfache Druckbehälter 7. Gasverbrauchs-einrichtungen 8. PSA 9. Maschinen 11. Explosionsschutz 12. Aufzüge 14. Druckgeräte	BaustellV BetrStellV ArbStättV weitere Voen				LMH-V TrinkWV	BImSchV 1 4 12 25 32 42 KÜO	AbwV AWSV IZÜV	BBodSchV	GewArbV NachwV DepV ErbV AbfBeaufV	ChemKlima-schutzV Chem-SanktionsV		
	Bundes-Verwaltungs-vorschriften	0										TA-Luft TA-Lärm						
	Länder	1	Landes-Bauordnungen Sonderbauverordnungen Techn. Prüfverordnungen									Landes-immissions-schutz-gesetze	Landes-wasser-schutz-gesetze • IndVO • BKVO	Landes-boden-schutz-gesetze	Landes-Abfall-gesetze			
	Städte & Gemeinden	1	Straßenreini-gungs- Winterdienst-Satzung -VO									AbwS		AbfS				
	Behörden	1	Baugenehmigungen									Betriebsge-nehmigungen						
	Staatl. Ausschüsse	2	Techn. Baubestimmungen des DiBt: IndBaU-RL, LAR, LGAR, LÖRüRL u.a.				RAB TRBS AGR TRLV				TRGS							
Private Regelsetzer	Umwelt-bundesamt	2	Empfehlungen								UBA-Empfehlungen							
	Unfall-verse-erungsträger	1	DGUV-Vorschriften					DGUV-V										
		2	DGUV-Regeln, -Grunds.					DGUV-R -G										
		3	DGUV-Informationen					DGUV-I										
	DIN DVGW VDE VDI CEN ISO IEC	2	Anerkannte Regeln der Technik: • DIN-EN-ISO-Normen • DIN VDE-Normen • DVGW-Bestimmungen • VDI-Richtlinien			hEN zur Bauprodukten-VO • DIN-EN-ISO-Normen • DIN VDE-Normen • DVGW-Bestimmungen • VDI-Richtlinien	hEN zur Niederspann.-RL • Einf. Druckbeh.-RL • Gasverbr.eint.-VO • PSA-VO • Maschinen-RL • Ex-Bereiche-RL • Aufzugs-RL • Druckgeräte-RL	VDE 0105-1/-100 VDI 3610-1 ff. VDI 6022-1 ff.			VDI 6023 • DVGW W 551 • DVGW W 557	DIN EN 16636 VDI 2047-2	DIN EN 752	VDI 4432	DIN EN 378 DIN EN 13313			
	andere Gremien	3	Empfehlungen Richtlinien			weitere (Bau-) Produkt-normen	weitere											
	Produkt-hersteller	2	Herstellervorschriften (mit Sicherheitsrelevanz)			Herstellervorschriften zum Einbau	Herstellervorschriften zu Betrieb, Prüfung und Instandhaltung											
	andere, z.B. Versicherer	4	DIN V, DIN SPEC, VdS, sonstige			VdS-Richtlinien zu Herstellung und Einbau	DIN EN ISO 45001 VdS-Richtlinien zu Betrieb, Prüfung und IH										DIN EN ISO 14001	

Legende:

• hEN: harmonisierte europäische Produktnorm

• nEN: Konformitätsniveau mit KLD-nicht zur unmittelbaren Anwendung; KL1-mit unmittelbaren gesetzlichen Pflichten; KL2-mit mittelbaren gesetzlichen Pflichten; KL3-mit ergänzenden Empfehlungen; KL4-mit ergänzenden vertraglichen Pflichten

• Farben: nach GEFMA 924

Erklärungen:

Das Plakat zeigt die Grundzüge der Regelsystematik von links nach rechts: Regelsetzer → Regelwerke → Bestimmungen.

• Staatliche, autonome und private Regelsetzer (juristische Personen, Farbe nach G924 = orange) verfassen Regelwerke.

• Diese Regelwerke (Farbe nach G924 = grau) haben eine abgestufte Verbindlichkeit (Konformitätsniveau KL).

• Für die Anwendung maßgeblich sind die in den Regelwerken enthaltenen Bestimmungen.

• Darin sind jegliche Informationen enthalten, die für ein regelwerkskonformes Verhalten erforderlich sind.

• Unterstrichene Texte sind bei der posik- und pdf-Version ins Web verlinkt. Per Link geöffnete Browserfenster liegen ggf. im Hintergrund.

Titel: Übersicht über Regelwerke im Facility Management

Ersteller: Ulrich Gleuche, Rödl & Partner GbR (ulrich.gleuche@roedl.de)

Datum: 07.10.2018 Version: 5.01 Format: DIN A1

Nach der Idee „Gesetzkompass Arbeitsrecht“ der UB Media AG, heute WEKA Media GmbH & Co. KG.

Abbildung stark vereinfacht und ohne Anspruch auf Vollständigkeit.

Alle Angaben ohne Gewähr.

Rödl & Partner - Ihre Experten für Rechtskonformität im Facility Management

Abb. 8 – Übersicht Regelwerke im FM/Betreiberhaftung, Rödl & Partner

Zentrale Datenbasis

Durch das IGM wurde und werden in umfangreicher und zeitintensiver Recherche bei den Fachämtern die notwendigen Informationen eingeholt und zu einer zentralen Datenbasis verarbeitet.

Wesentliche Schwerpunkte der organisatorischen Neuausrichtung sind:

FM-orientierte Verwaltung ca. 30 HM und 70 RK

- ✓ Zusammenführung des gesamten Personalbestands
- ✓ Festlegung der Verbuchung der Personalkosten nach den Erfordernissen des Neuen Kommunalen Haushaltsrechts (NKHR) und Umstrukturierung auf die neue Organisationsform
- ✓ Zusammenführung und Vereinheitlichung personalwirtschaftlicher Maßnahmen
- ✓ Reduzierung der monatlichen 5 verschiedenen Arbeitszeitlisten (ggf. für **mehrere Objekte pro Hausmeister**)
- ✓ Forcierung der Anbindung der HM + RK an die elektronische Arbeitszeiterfassung ZEUS
→ die Automatisierung der Rufbereitschaftszeiten stellt sowohl inhaltlich als auch technisch eine große Herausforderung dar; Großer Zeitanteil im IGM und der Personalverwaltung in der Einführungs- und Umsetzungsphase
- ✓ Überführung der HM von einer 48-Stunden-Woche (inkl. Bereitschaftszeiten) in eine 39-Stundenwoche
- ✓ In Zusammenarbeit mit der Personalabteilung und Personalrat Durchsetzung der verbindlichen Regelungen des ArbZG und TVöD

FM-orientierte Verwaltung ca. 30 HM und 70 RK

- ✓ Erstellung von Übersichten (Ersthelfer-, Motorsägenlehrgänge, Fortbildung Schultafelprüfung, usw.)
- ✓ Anregungen im Bereich LOB (Optimierung der Beurteilungsbögen und Anpassung auf die Beschäftigtengruppe der HM + RK)
- ✓ Einführung von Arbeitszeit- und Schichtmodellen (Früh- und Spätschicht) am
 - GK Langenwand
 - GK Lutherschule
 - GK Gymnasium/Mazmannhalle
- Betreuung Gebäudekomplex von ca. 06.30 – 22:30 Uhr
- Abbau von Überstunden
 - Überstundenstand aller HM vor Neuausrichtung: ca. 10.000 Üstd.
 - Überstunden aktuell im moderaten Rahmen
 - (nach der Dienstvereinbarung sind bis zu 80 Std./Mitarbeiter zum Stichtag 30.09. möglich)

FM-orientierte Verwaltung ca. 30 HM und 70 RK

- ✓ Organisation und Optimierungen von Vertretungsdiensten bei Urlaub und Krankheit (Springer-Einsatzplanung)
- ✓ Erstellung von systematischen, EDV-gestützten Personalbedarfsberechnungen (Excel-Tool)

Fazit:

Zur Bewältigung der Aufgabenfülle

- Temporäre Unterstützung durch Auszubildende
- Täglicher Arbeitsanfall hat Personalbedarf bestätigt
- Eine verlässliche und dauerhafte Aufgabenwahrnehmung ist mit dauernd wechselnden Aushilfskräften nicht möglich
- Kosten-/Nutzenverhältnis Einarbeitungsaufwand zum angestrebten Nutzen

Organisation HM-Dienste/Technische Grundausstattung

- Teilweise unzureichende und veraltete technische Ausstattung der HM
- Unterschiede bei den HM-Kollegen
→ Folge: Unzufriedenheiten im Quervergleich

Aufgaben und Projekte im IGM – Bereich Organisation Hausmeisterdienste

- ✓ Zeitgemäße Ausstattung aller Hausmeister mit einem internetfähigen Diensthandy (Smartphone) und E-Mail-Adresse zum 01.04.2018

Ziel: schneller und unkomplizierter elektronischer Informationsfluss
siehe hierzu auch aktuelle die schnelle Übermittlung der Schneelasten auf den Hallendächern anhand eines Excel-Tools

Organisation HM-Dienste/Technische Grundausstattung

- Nächster Schritt: zeitgemäße, technische Ausstattung der HM mit einem PC/Laptop inkl. Anbindung an das städtische Netzwerk
 - Ausbau der Gebäudeleittechnik (GLT)
 - mobile Zählerstandserfassung – Pixometer-App; siehe Pressebericht im ZAK
 - web-basiertes Störmeldemodul für Störungen in den Gebäuden
 - optimale Einbindung der HM als sog. „verlängerter Arm“ des GM
- Optimierungs- und Modernisierungsbedarf der technischen Ausstattung (Maschinen, Geräten, Werkzeugen und Fuhrpark)
- Praktische Einführung und Umsetzung der Schichtmodelle und Jahresschichtpläne

Organisation HM-Dienste/Technische Grundausstattung

- Übertragung der Schließgewalt auf die Gebäudenutzer – Einbau elektronischer Schließanlagen
 - Verringerung der Schließdienste und Überstunden der HM
 - Erfolgreiche Einführung am Pilotprojekt Raichberghalle
 - Derzeit Umsetzung in der Mazmannhalle in Zusammenarbeit mit Amt 40
 - Weitere Objekte sind in Planung

- Führung und Aktualisierung von Alarmierungsketten BMA, Meldung der aktuellen Daten zur Aktualisierung der Notfall- und Katastrophenschutzpläne an die zuständigen Stellen

- Neufestlegung des Personalkostenersatzes durch die ASW GmbH für die Hausmeisterdienstleistungen der Hallenbäder Langenwand und Raichberghalle
 - Künftig zusätzliche Abrechnung einer
 - Verwaltungskostenpauschale
 - Betriebskostenpauschale für den Kommunaltraktor

Organisation HM-Dienste/Technische Grundausstattung

- Durchführung von regelmäßigen Objektbegehungen
- Regelmäßige Dienstbesprechungen (1/4-jährlich) mit den HM zur Verbesserung des Informations- und Kommunikationsflusses
- Regelmäßige Inhouse-Schulungen (1/2-jährlich) durch den Energiemanager

Organisation Winterdienst und Pflege Außenanlagen

- In der Projektgruppenarbeit wurde die technische Ausstattung und die zu räumenden Winterdienstflächen erhoben
- Visuelle Darstellung im städtischen GIS-System

Beispiele:

GK Raichberghalle/Schillerschule GK Lammerberg



Hausmeister Winterdienst	
Räumung	
	undefiniert
	Betriebsamt
	Handräumung
	Fremdfirma
	Maschine

Organisation Winterdienst und Pflege Außenanlagen

- Pflege der Außenanlagen i.d.R. durch die HM
- Im Bereich der Kitas Beauftragung Amt 68
- Bei Objekten ohne Hausmeister – Fremdvergabe
- Zustand der Außenanlagen steht im vermehrten Focus des IGM
 - Teilweise größere Baumfällungs- und pflegemaßnahmen (z.B. GK Schule Sommerhalde), um die Verkehrssicherheit und Belichtung des Schulgebäudes wieder herzustellen
- Nächstes Projekt: Organisation einer regelmäßigen und dokumentierten Baumstandssicherheitskontrolle analog der Vorgehensweise im Amt 68
 - Verkehrssicherungspflicht der Stadt als Grundstückseigentümer
 - Vorgaben siehe Baumkontrollrichtlinie FLL 2010
 - Bei Verletzung der VSP können Ansprüche aus unerlaubter Handlung (§ 823 BGB) oder aus der Amtshaftung (§ 839 BGB) gestellt werden

Organisation Winterdienst und Pflege Außenanlagen

- Geplant ist eine Erfassung aller Bäume der Grundstücke in der Zuständigkeit des GM und Aufnahme ins GIS

Beispiel erfasste Bäume Amt 68:

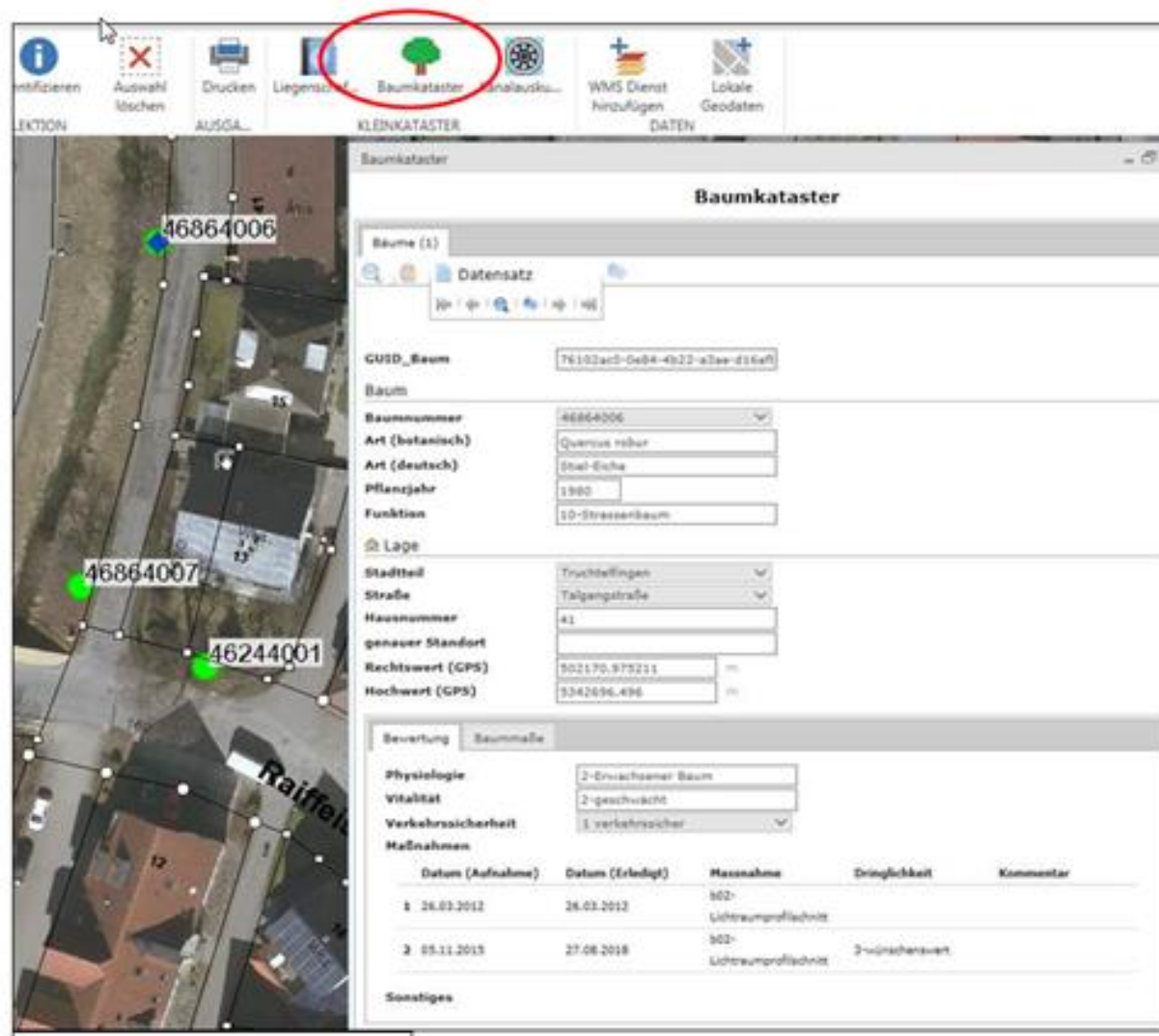


Abb. 10 – Auszug aus Baumkataster GIS

Organisation der Eigen- und Fremdreinigung

Bei der Organisation der Gebäudereinigung besteht noch großer
Aufarbeitungs- und Optimierungsbedarf

Folgende Aufgaben/Projekte wurden umgesetzt oder müssen
noch umgesetzt werden:

Organisation der jährlichen Fensterreinigung

- Bisherige Organisation der Fensterreinigungsarbeiten der dezentral zuständigen Fachämter mit unterschiedlichen Prioritäten und vertraglichen Vereinbarungen
- seit 2014/2015 in mehreren Gebäuden keine Fensterreinigung mehr durchgeführt
 - Personelle Probleme der Fremdreiniger
 - Zum 01.09.2017 wurde durch das IGM der Fremdreinigungsvertrag in beiderseitigem Einvernehmen aufgelöst
 - Erstellung aktueller Glasaufmaße für 102 Gebäude durch einen externen Dienstleister
 - Erstmalige zentrale öffentliche Ausschreibung der Fensterreinigungsarbeiten
 - Beschlussfassung durch TAUUA am 12.06.2018, Drs 068/2018
- Im Sommer 2018 wurde in allen städtischen Gebäuden die Fensterreinigung zur Zufriedenheit aller Gebäudenutzer durchgeführt

Konzept zur Optimierung der Eigenreinigung

Baustein 1: Reinigungschemie

- Standardisierung und Festlegung einer einheitlichen Produktlinie
- Reduzierung der bisherigen Produktvielfalt (ca. 130 Reinigungsmittel, ca. 15 Herstellerfirmen) auf einen Hersteller, Beschränkung des Einkaufs auf wenige Reinigungsmittel
 - Wirtschaftlicher Einkauf
- Einhaltung der Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes/Beanstandungen BAD

Bereitstellung von Objektordnern

- Produktbeschreibungen
- Sicherheitsdatenblätter
- Betriebsanweisungen für den Umgang mit Gefahrstoffen/praktische Umsetzung der CLP-VO
- Lagerung der Gefahrstoffe in Auffangwannen
- Bereitstellung der persönlichen Schutzausrüstung (Schutzbrille, Arbeitshandschuhe)
- Jährliche Inhouse-Schulungen zur Fortbildung der Eigenreinigungskräfte und Hygieneunterweisungen

Konzept zur Optimierung der Eigenreinigung

Baustein 1: Reinigungschemie



Abb. 11, Auszug aus VhW-Seminarbegleiter 11/2017

Konzept zur Optimierung der Eigenreinigung

Baustein 1: Reinigungschemie

Erstellung von mit Piktogrammen visuell leicht zu lesenden Reinigungsplänen :

Reinigungsplan
Amt für Bauen und Service
Albstadt

Was Wann Produkt Womit Dosierung Wie Hinweis Info PSA Anwendung

Allgemeine Hinweise zur Arbeitsvorbereitung: Keine Schmuck tragen, Geeignete Schutzhandschuhe tragen, Geschlossenes Schuhwerk tragen, Produkte nicht mischen, Warnschild aufstellen. Halten Sie den Arbeitsplatz sauber.

Tafelputzen: stärke Lötungs-verzichte, MAXX Infol2, spülen, Tafelputzmittel auftragen, einwirken lassen, mit Bürste reinigen und nachspülen, reizen, Schutz-handschuhe, Schutzbrille.

Tafelputzen: stärke Lötungs-verzichte, MAXX Infol2, Eimer rot, 20ml auf 4l kaltes Wasser, Tafelputz, Tafelputz reinigen, Handschuhe tragen.

Waschbecken: stärke Lötungs-verzichte, MAXX Infol2, Eimer gelb, 20ml auf 4l kaltes Wasser, Becken und Armaturen reinigen, Nachspülen, Handschuhe tragen.

Bodenputzen: stärke Lötungs-verzichte, MAXX Infol2, Rasen, 20ml auf 4l kaltes Wasser, Boden mit Wischbezug reinigen, Handschuhe tragen.

Oberflächen: stärke Lötungs-verzichte, MAXX Infol2, Eimer blau, 10ml auf 4l kaltes Wasser, Flächen wischen, Handschuhe tragen.

Hinweise zum Umgang mit Reinigungs- und Desinfektionsmitteln sind dem Sicherheitsdatenblatt zu entnehmen.
29.08.2018 Copyright © Ecolab 2018 1/2

Reinigungsplan
Amt für Bauen und Service
Albstadt

Was Wann Produkt Womit Dosierung Wie Hinweis Info PSA Anwendung

Glas & Gitterputzen: stärke Lötungs-verzichte, MAXX Window C2, Sprühflasche, Tuch abwippen, Flächen reinigen, Handschuhe tragen.

Für Fußböden: stärke Lötungs-verzichte, MAXX Infol2, Rasen, 20ml auf 4l kaltes Wasser, Boden mit Wischbezug reinigen, Handschuhe tragen.

Allgemeine Hinweise zur Abrüstung Reinigungs-wagen: Freilage, MAXX Infol2, Eimer blau, 20ml auf 4l kaltes Wasser, Reinigungs-wagen strahlen und reinigen, Abfall entsorgen, Handschuhe tragen.

Hinweise zum Umgang mit Reinigungs- und Desinfektionsmitteln sind dem Sicherheitsdatenblatt zu entnehmen.
29.08.2018 Copyright © Ecolab 2018 2/2

Abb. 12 – Reinigungspläne Stadt Albstadt

Konzept zur Optimierung der Eigenreinigung

Baustein 2: Waschraumhygieneausstattung

Waschraumhygieneausstattung: Handtuch-, Seifen und WC-Papierspender

- Bestandsermittlung durch HM und Gebäudenutzer: ca. 3.300 Spender in den Objekten
- ca. 30 verschiedene Produktlinien bzw. Hersteller
- Kaufspender, Leihspender, Waschraum-Abos für Stoffhandtuchrollen
- Schaumseifenspender, Flüssigseifenspender, Handtuchfalzpapier, Handtuchrollen, Doppel-WC-Rollen, WC-Großrollen, Sensorspender, usw.

Folgen

- hoher organisatorischer Verwaltungsaufwand in der Beschaffung des Hygieneverbrauchsmaterials
- mehrfache Vorratshaltung

Ziel

- Optimierung und Erzielung von Synergieeffekten durch einen wirtschaftlichen Einkauf
- Produktneutrale öffentliche Ausschreibung eines Leihspendervertrags mit einem Rahmenvertrag zur Lieferung des standardisierten Hygieneverbrauchsmaterials
- Ergebnis der öffentlichen Ausschreibung wird bzw. wurde in der Sitzung des TAUUA am 12.03.2018 zur Vergabe vorgeschlagen

Konzept zur Optimierung der Eigenreinigung

Baustein 3: Reinigungsausstattung

Reinigungsgeräte und –utensilien (Reinigungswägen, Wischmopsysteme, Reinigungslappen, usw. müssen in einem weiteren Teilprojekt auf eine einheitliche Basis gebracht werden.

- Ermittlung Ist-Zustand
- Festlegung künftiger Standard
- Öffentliche Ausschreibung eines Rahmenvertrags zur Erzielung eines wirtschaftlichen Einkaufs

Auch dieser Umstellungsprozess wird erfahrungsgemäß mehrere Monate in Anspruch nehmen. Erst nach erfolgreicher Umstellung können Synergie- und Einspareffekte erzielt werden.

- Systematische Personalbedarfsberechnungen der Fachämter für den Zeitbedarf der Eigenreinigungskräfte nicht flächendeckend vorhanden
- Entwicklung eines standardisierten Excel-Tools durch das IGM mit den Empfehlungen und Richtwerten der KGSt und des FIGR zur Personalbedarfsberechnung
- Die Grundlagen für die Personalbedarfsberechnungen (Reinigungsflächen, Bodenbeläge, Reinigungsrhythmus, Reinigungsart) für die Eigenreinigungskräfte müssen noch erhoben werden
- In Einzelfällen wurde durch das IGM eine anlassbezogene Personalbedarfsberechnung durchgeführt

4. Wirtschaftlichkeit/ Quervergleich Eigen- und Fremdreinigung

Beschluss des GR m 24.06.2010 zur Umsetzung des Maßnahmenkatalogs der Fa. Rödl & Partner im Rahmen der HH-Konsolidierung

Maßnahmenkatalog Nr. 4.13 – Zentrales Gebäudemanagement:

„Die Firma Rödl & Partner hat sich in ihrer Untersuchung auch mit dem Gebäudemanagement befasst. Als grundsätzliches Problem der Gebäudewirtschaft in Albstadt wird die derzeitige dezentrale Organisation der Aufgaben (grundsätzlich sind die Fachämter zuständig) verbunden mit zentraler Aufgabenwahrnehmung (Hochbauabteilung) gesehen. Dadurch kann ein umfassendes Gebäudemanagement im eigentlichen Sinne nicht wahrgenommen werden.“

Zentrale Ausschreibung Fremdreinigungsleistungen

- Aufgrund der Empfehlung Rödl & Partner wurde im Vorgriff auf die Implementierung eines Zentralen Gebäudemanagements eine EU-weite Ausschreibung der Fremdreinigungsleistungen mit einer Vertragslaufzeit bis 31.07.2016 durchgeführt
- Vom KGM wurde wiederum im Vorgriff auf die Zentralisierung des IGM mit Drs 056/2016 und 086/2016 eine erneute EU-weite Ausschreibung mit einer Vertragslaufzeit bis 31.07.2020 durchgeführt
- Thematisierung der **Sozialverträglichkeit** der Fremdreinigung in der Sitzung des TAUA am 12.04.2016
- Wunsch zur Ausarbeitung einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung für einen Quervergleich der Eigen- und Fremdreinigung
- Umfassende Literaturstudien, gutachterliche Ausarbeitungen und Fachseminare

Wirtschaftlichkeit Eigen-/Fremdreinigung

- „Studie zur Wirtschaftlichkeit der Fremdreinigung im Vergleich zur Eigenreinigung bei der Öffentlichen Hand am Beispiel der Kommunen im Auftrag des Bundesinnungsverbandes des Gebäudereiniger-Handwerks“, Rödl & Partner, 04/2014
- Empirisch ermittelte Kostenvorteile

Größenklasse der Kommunen ³	Einwohnerzahlen	Kostenvorteil Fremdreinigung gegenüber Eigenreinigung ⁴
1	> 400.000	45,2 %
2	> 200.000	43,8 %
3	> 100.000	24,6 %
4	> 50.000	38,2 %
5	> 25.000	51,9 %
6	> 10.000	35,1 %
Mittelwert über alle Kommunen ⁵		34,2 %

Abb. 13 – Kostenvorteil der Fremdreinigung, Quelle: Rödl&Partner, Studie Wirtschaftlichkeit Fremdreinigung, 2014

Wirtschaftlichkeit Eigen-/Fremdreinigung

genannte Steuerungsvorteile:

- ✓ Planungssicherheit
- ✓ Sanktionsmöglichkeiten ggü. den Dienstleistern
- ✓ Flexibilität
- ✓ Markt und Wettbewerb
- ✓ Reinigungseffizienz

Wirtschaftlichkeit Eigen-/Fremdreinigung

Untersuchung FIGR zur Wirtschaftlichkeit der Eigenreinigung:

Entscheidungskriterien



Abb. 13 – Auszug aus Seminarbegleiter FIGR Wirtschaftlichkeit der Eigenreinigung, 2017

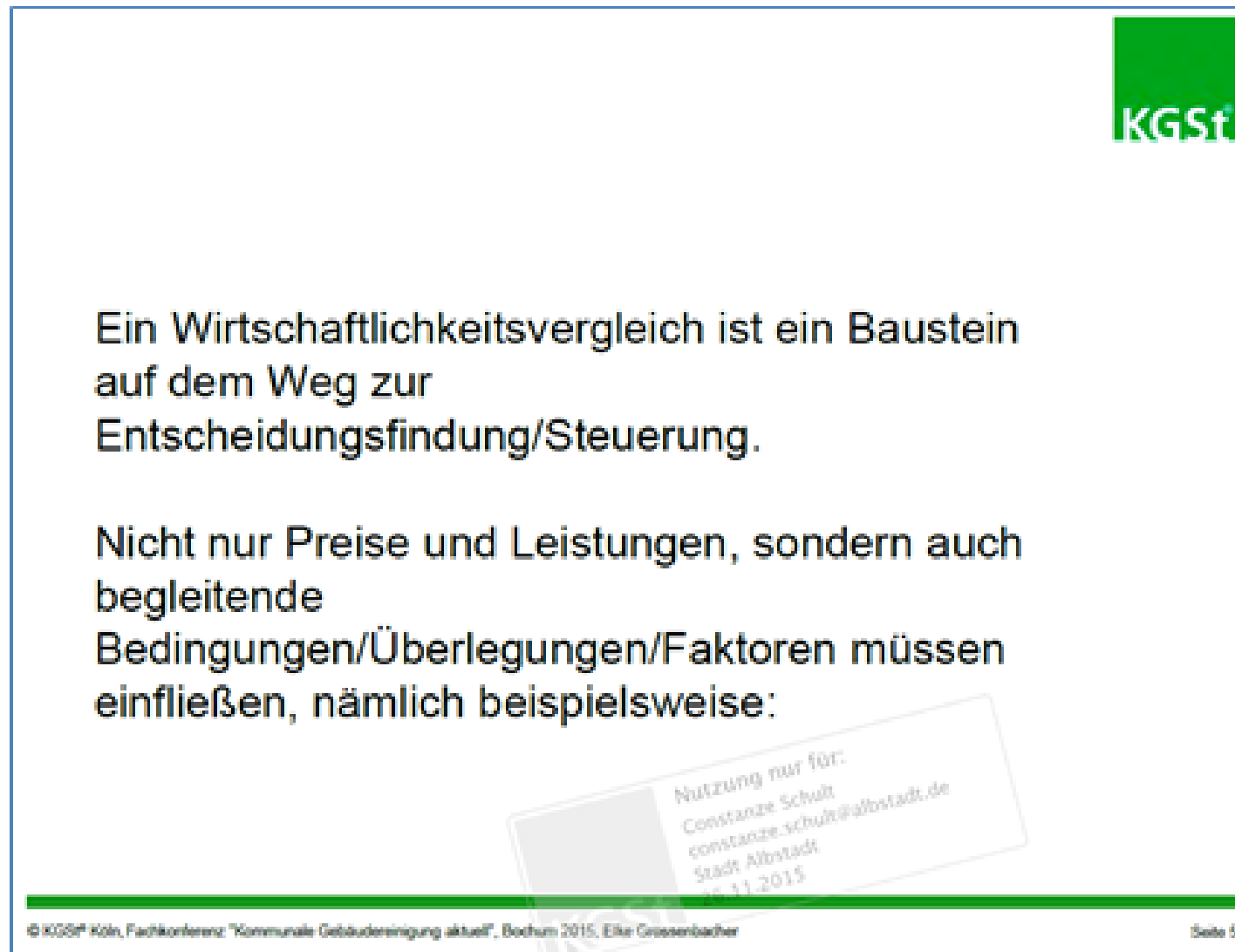
Wirtschaftlichkeit Eigen-/Fremdreinigung

FIGR Forschungs- und Prüfinstitut für Facility Management GmbH	
Kostenvergleich Eigen- und Fremdreinigung	
Reinigungsstunde Eigenreinigung (Entgeltgruppe 2, Stufe 2)	32,35 €/h
Reinigungsstunde Eigenreinigung (Entgeltgruppe 1, Stufe 2)	26,33 €/h
Reinigungsstunde Fremdreinigung (Lohngruppe 1)	23,80 €/h
Hier wird deutlich, dass aufgrund der höheren Tarilöhne im öffentlichen Dienst der Stundenverrechnungssatz für die Eigenreinigung spürbar höher liegt als bei der Fremdreinigung.	

Abb. 14 – Auszug aus Seminarbegleiter FIGR Wirtschaftlichkeit der Eigenreinigung, 2017

Wirtschaftlichkeit Eigen-/Fremdreinigung

Ausführungen der KGST



The slide features a green square logo with the text 'KGSt' in the top right corner. The main text is centered and reads: 'Ein Wirtschaftlichkeitsvergleich ist ein Baustein auf dem Weg zur Entscheidungsfindung/Steuerung. Nicht nur Preise und Leistungen, sondern auch begleitende Bedingungen/Überlegungen/Faktoren müssen einfließen, nämlich beispielsweise:'. Below the text is a faint, tilted rectangular box containing the text: 'Nutzung nur für: Constanze Schult, constanze.schult@albstadt.de, Stadt Albstadt, 11.11.2015'. At the bottom left, there is a small copyright notice: '© KGSt Köln, Fachkonferenz: "Kommunale Gebäudereinigung aktuell", Bochum 2015, Elke Grossenbacher'. At the bottom right, it says 'Seite 5'.

KGSt

Ein Wirtschaftlichkeitsvergleich ist ein Baustein auf dem Weg zur Entscheidungsfindung/Steuerung.

Nicht nur Preise und Leistungen, sondern auch begleitende Bedingungen/Überlegungen/Faktoren müssen einfließen, nämlich beispielsweise:

Nutzung nur für:
Constanze Schult
constanze.schult@albstadt.de
Stadt Albstadt
11.11.2015

© KGSt Köln, Fachkonferenz: "Kommunale Gebäudereinigung aktuell", Bochum 2015, Elke Grossenbacher

Seite 5

Abb. 15 – Auszug KGSt – Kommunale Gebäudereinigung aktuell, 2015

Wirtschaftlichkeit Eigen-/Fremdreinigung

Ausführungen der KGST

Chancen und Risiken aus Sicht der Kommunen



Fremdreinigung:

- Kein umfassendes, aber Mindest-Wissen zu Reinigungstechnik usw. notwendig
- Kein Personalmanagement erforderlich (Vertretungsthematik, usw.), aber auch nur geringer Einfluss auf Personal
- Keine Vorhaltung von Reinigungstechnik und –mitteln
- Preissicht stark ausgeprägt
- Oft Preisvorteil gegenüber ER
- Lokale Marktunterschiede
- Vergaberecht muss beachtet werden
- Vertragsmanagement muss gewährleistet sein
- Ggf. Risiken aus Entsendegesetz
- Ggf. Risiko „Schwarzes Schaf“ mit entsprechendem Mehraufwand

© KGSt® Köln, Fachkonferenz "Kommunale Gebäudereinigung aktuell", Bochum 2015, Elke Grossenbacher

Nutzung mit für:
contact@...
Stadt Albstadt
11.11.2015

Seite 6

Abb. 16 – Auszug KGSt – Kommunale Gebäudereinigung aktuell, 2015

Wirtschaftlichkeit Eigen-/Fremdreinigung

Ausführungen der KGST

Chancen und Risiken aus Sicht der Kommunen



Eigenreinigung:

- „Alle Fäden in der eigenen Hand“
- Vergabeverfahren entfällt
- Flexible Steuerung, volle Eigenverantwortung
- Umfassendes Reinigungs-Fachwissen notwendig
- Vorhaltung eigener Reinigungstechnik und –mittel
- Personalmanagement erforderlich (Auswahl, Vertretung, Schulung, etc.), Chance EG 1
- Preis-/bzw. Kostensicht oft mangelhaft ausgeprägt, nicht selten teurer als Fremdreinigung
- Vielfach unausgeschöpfte Potenziale
- Risiko des Optimierens „zementierter Abläufe“

© KGSt Köln, Fachkonferenz „Kommunale Gebäudereinigung aktuell“, Bochum 2015, Elke Grösenbacher

Seite 7

Abb. 17 – Auszug KGSt – Kommunale Gebäudereinigung aktuell, 2015

Prozentuale Verteilung Eigen-/Fremdreinigung Stadt Albstadt

Zeitpunkt Übernahme der Organisation durch IGM, Stand: 01.09.2017

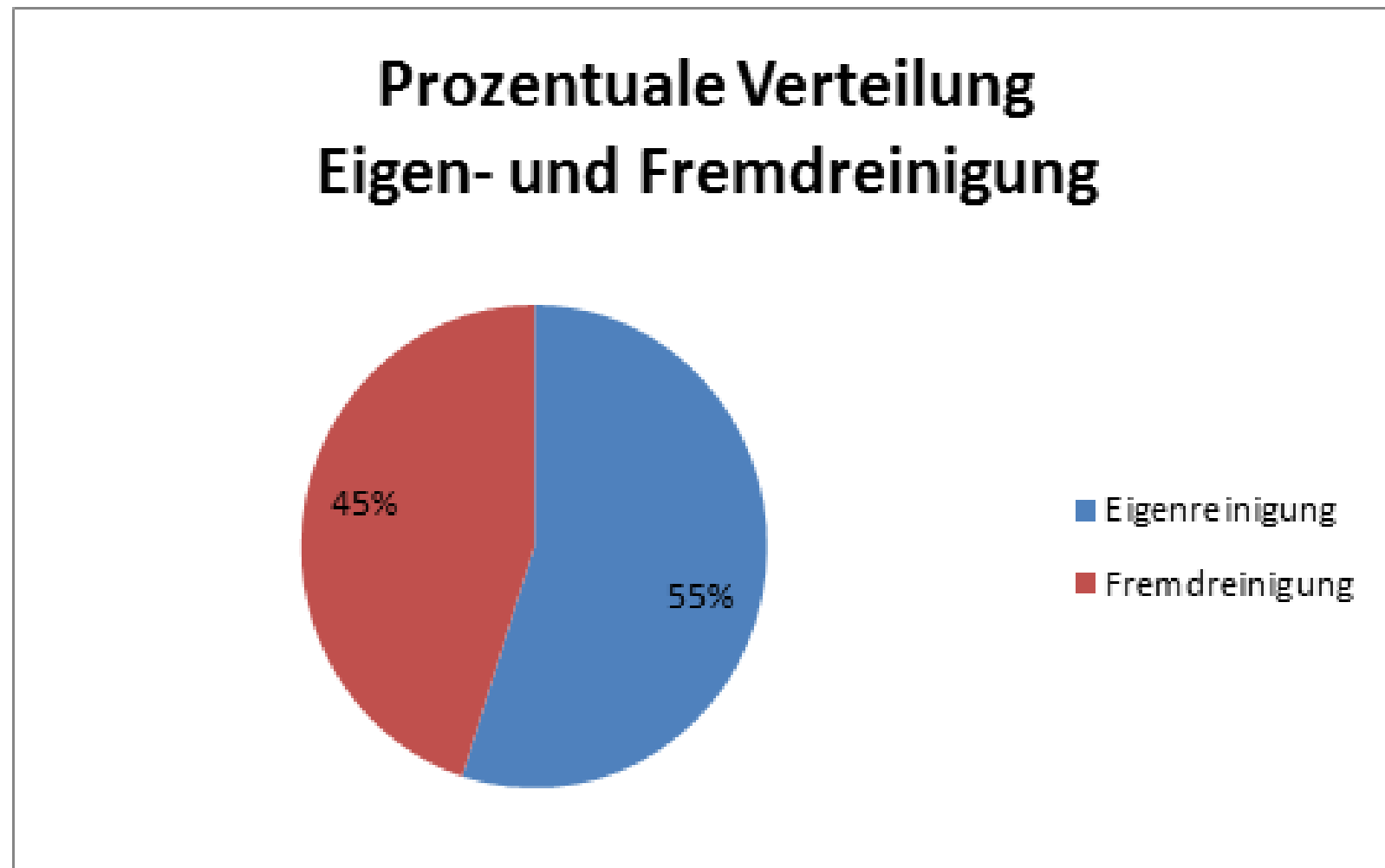


Abb.19 – prozentuale Verteilung Eigen- und Fremdreinigung, Stand 09/2017

Prozentuale Verteilung Eigen-/Fremdreinigung Stadt Albstadt

Seit Zuständigkeit IGM Übernahme 8 weiterer Objekte in die Fremdreinigung
IGM, Stand: ab 01.04.2019

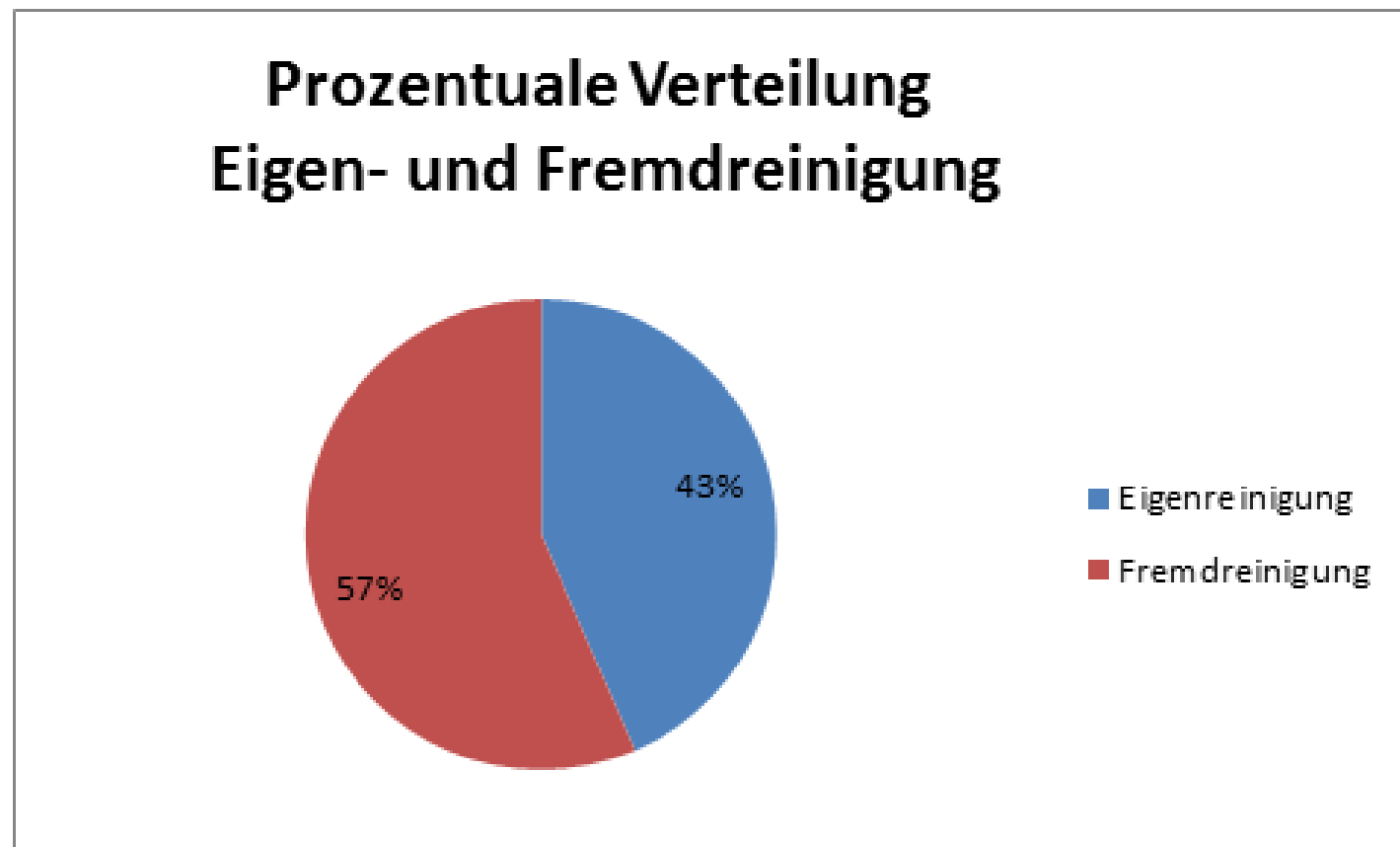


Abb. 20 – prozentuale Verteilung Eigen- und Fremdreinigung, Stand 04/2019

Weiterer Ausbau der Fremdreinigung (FR)

- Aus Wirtschaftlichkeitsgründen Ausweitung der Fremdreinigung
 - weitere Synergie- und Kosteneinsparungen
- Übergabe von Gebäuden von der Eigenreinigung in die Fremdreinigung nur, bei
 - Altersbedingtem Ausscheiden der Eigenreinigungskräfte
 - Befristeten Arbeitsverträgen
 - Interner Prüfung, ob eine Überführung des konkreten Objekts in die FR sinnvoll

Betriebsbedingte Kündigungen sind und werden auch künftig nicht vorgesehen!

Erneute EU-weite Ausschreibung Fremdreinigung 2020

- Derzeitige FR-Verträge laufen bis 31.07.2020
- Erneute EU-Ausschreibung Anfang 2020 für 4 Jahre
 - Schwellenwert derzeit: 221.000 € netto
 - Auftragsvolumen ca. 500.000 €/Jahr
 - Mittelstandsförderung: Aufteilung in zwei Lose
 - Verfahrensgrundsätze Diskriminierungsverbot und Gleichbehandlungsgebot nach § 97 GWB beachten
 - Unterschiedliche Behandlung aufgrund Staatsangehörigkeit oder **lokaler Ansässigkeit** ist unzulässig
 - Die häufig politisch erhobene Forderungen der Bevorzugung örtlicher Bieter verstößt gegen das Diskriminierungsverbot → vergaberechtswidrig und anfechtbar

Sozialverträglichkeit der Fremdreinigung

Regelungen im Werkvertrag mit dem externen Dienstleister:

- ✓ Beschäftigung ausländischer Arbeitskräfte nur, sofern gültige Arbeits- und Aufenthaltspapiere vorhanden sind
- ✓ Einhaltung der Verpflichtungen nach dem Entsendegesetz
- ✓ Auf Verlangen Vorlage der Sozialversicherungsnachweise der Fremdreinigungskräfte
- ✓ Nachweis der Zahlung der Tariflöhne nach aktuellem Rahmentarifvertrag (Mindestlohn)
- ✓ Vorlage einer Bescheinigung der Zahlung der Tariflöhne und sonstigen finanziellen Verpflichtungen

Auswirkungen der Eigenreinigung

- Monetäre Betrachtung der Wirtschaftlichkeit → Eigenreinigung teurer
- Personalverwaltung durch Stadt
- Bereitstellung der erforderlichen HH-Mittel für die Beschaffung Reinigungsgeräte, Reinigungsmaschinen, Reinigungsschemie und persönlicher Schutzausrüstung
- Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben „**Betreiberhaftung**“ und des Arbeits- und Gesundheitsschutzes (sehr hoher organisatorischer Verwaltungsaufwand)

Fazit:

Betrachtung Wirtschaftlichkeitsaspekte, haftungsrechtliche Gesichtspunkte, finanzielle Ressourcen und verwaltungspersonelle Ausstattung zur Aufgabenwahrnehmung

Altersstruktur und Auswertung Krankenstand Eigenreinigungskräfte

- Auswertung ergab einen überdurchschnittlich hohen Krankenstand

Gründe:

- Altersstruktur
- Schwere körperliche Arbeit

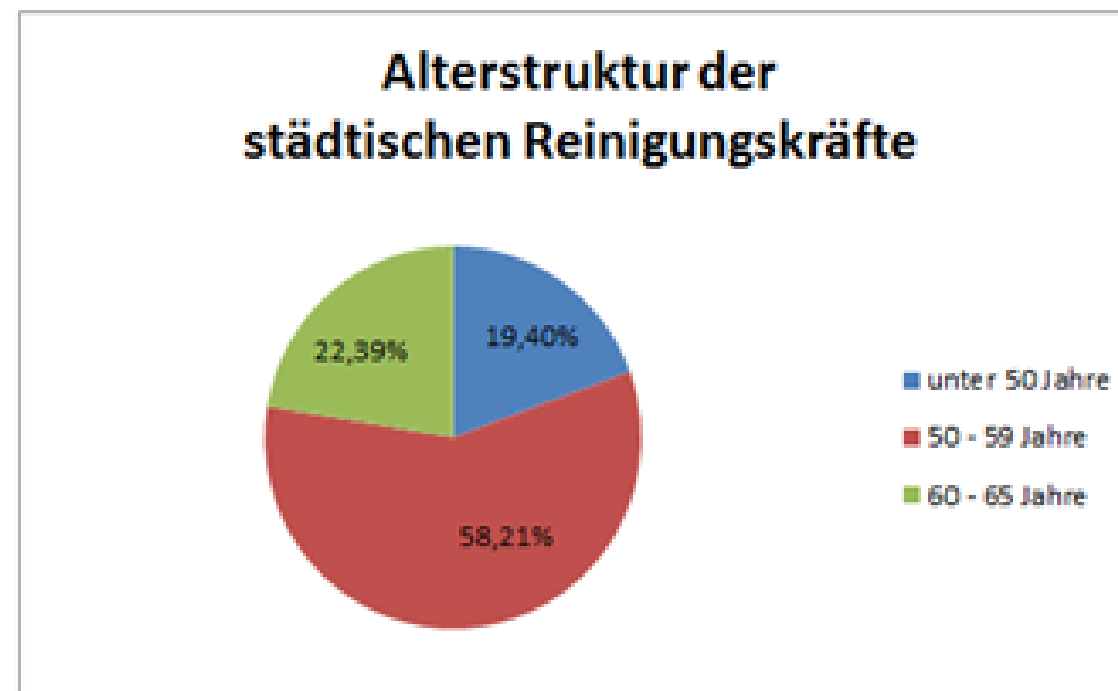


Abb. 18 – Altersstruktur der Eigenreinigungskräfte der Stadt Albstadt

5. Optimierungen aus der Organisationsuntersuchung der Hausmeisterdienste - finanzielle Auswirkungen

Finanzielle Auswirkungen

- Entwicklung der Personalkosten im Bereich der HM-Dienste

	2014	2016	2018
Hausmeister insg./700	1.294.216,49 €	1.341.285,64 €	1.536.611,05 €
davon RB Sa./So./Fei.	76.016,54 €	78.477,36 €	86.440,90 €
davon RB Mo. - Fr.	- €	4.992,91 €	27.489,24 €
davon Überstunden	96.466,93 €	81.355,22 €	20.048,68 €
Aushilfshaush. insg.	30.115,45 €	60.685,40 €	61.826,10 €
Gesamt:	1.324.331,94 €	1.401.971,04 €	1.598.437,15 €
Steig. geg. Vorj. in %		5,86%	14,01%
Steig. geg. Vorj. in €		77.639,10 €	196.466,11 €
davon tariff. Steig.		64.362,53 €	85.650,58 €
abzügl. RB-Mo.- Fr.		4.992,91 €	27.489,24 €
verbleiben		8.283,65 €	83.326,30 €

Gründe:

- Tarifierhöhungen
- Zusätzliche Rufbereitschaft Mo – Fr
- Wiederbesetzung der 2. Springerstelle
- Höhergruppierungen von 3 HM
- 39-Stunden-Woche
- Weitere Aushilfs-HM zur Abdeckung der Optimierungsmaßnahmen
- Schichtdienste
- Zwei zusätzliche HM-Stellen

6. Zielerreichungsgrad der Aufgabenbereiche im IGM

Aufgaben/Projekte	Zielerreichung	Bemerkungen
Legende		erledigt/laufend in Umsetzung noch umzusetzen
Bereich IGM		
A. Tagesgeschäft und wiederkehrende Aufgaben		
Personalorganisation		
Anordnung und Abrechnung Rufbereitschaftszeiten		
Leistungsorientierte Beurteilung		
Organisation HM-Dienste		
Organisation Eigen-Fremdreinigung		
Organisation Winterdienst		
Organisation Pflege Außenanlagen		
Beschaffungen Bereich HM und RK		
Gebäudebegehungen		
regelmäßige Dienstbesprechungen		
B. Projekte		
Umsetzung der Optimierungsvorschläge der Projektgruppe		
Technische Ausstattung HM mit Diensthandys		
Technische Ausstattung HM mit PC/Netzwerkanbindung		Projekt 2019/2020
Arbeitszeitmodelle/Einführung Schichtmodelle		
Dienstvereinbarung Hausmeister		
Neufassung Dienstanweisung Hausmeister		Projekt 2019
Erstellung Objekttordner für alle Gebäude		Projekt 2019/2020
Personalkostenersatz Hallenbäder mit den ASW GmbH		
TP Veranstaltungsbetrieb: Schließgewalt Nutzer		in Umsetzungsphase
TP Veranstaltungsbetrieb: VStättVO-Anwesenheitspflicht		
erstmalige zentrale Ausschreibung Fensterreinigung		
Arbeitskleidung für Hausmeister		Projekt 2019
Organisation Baumkontrolle (Bereich Gebäude GM)		Projekt 2019/2020
Optimierung der Eigenreinigung		
Baustein 1: Vereinheitlichung Reinigungsschemie		in Umsetzungsphase
Baustein 2: Vereinheitlichung Waschraumhygieneausstattung		in Umsetzungsphase
Baustein 3: Vereinheitlichung Reinigungsgeräte		Projekt 2019/2020
Baustein 4: system. Personalbedarfsberechnung Eigen-RK		
Erstellung Reinigungspläne Eigenreinigung		
Erstellung Reinigungsordnung Eigenreinigung		
EU-weite Fremdreinigungsausschreibung		Projekt 2019/2020
Bereich KGM		
A. Tagesgeschäft und wiederkehrende Aufgaben		
Gebäudeverwaltung/kaufmännische Objektbetreuung		
Systemadministration CAFM-Software San_Reno		
Mietkalkulationen (Mieter-Vermieter-Modell)		
Abschluss von Mietverträgen		
Abschluss Überlassungsverträge Untermietverhältnisse		
Miet- und Betriebskostenabrechnungen (extern/intern)		
Haushaltrechtliche Angelegenheiten und Haushaltsplanung		
Projektcontrolling		
Rechnungswesen		
B. Projekte		
Einführung verschiedene Module in San_Reno		
Objektverwaltung		
Projektverwaltung		
Auftragsverwaltung		
Vertragsverwaltung		in Umsetzungsphase
zentrales Störmeldemodul San_Reno Web		
Zählerstanderfassung über Pixometer App		in Umsetzungsphase
Schlüsselverwaltung		Projekt 2019
Wartungsmodul		in Umsetzungsphase

7. Überprüfung der Personalausstattung im IGM

Entfristung der zwei Verwaltungsstellen im IGM

- Zum 01.07.2017: Besetzung von zwei auf 3 Jahre befristete Vollzeitstellen IGM
 - weitere erfolgreiche Weiterführung der Aufgabenerfüllung
 - Erledigung der noch offenen Aufgabenfelder/Projekte
 - Zentralisierung hat sich bewährt
- Beschlussfassung zur Entfristung der beiden Vollzeitstellen

Bedarf weitere Vollzeitstelle Sekretariat

- In Stellenbedarf Zuarbeit IGM, Rechnungswesen und Beschaffungen nicht ausreichend berücksichtigt
- Auswertung der Buchungsfälle zeigt doppelt so hohes Buchungsvolumen seit Zentralisierung IGM

Anzahl der Buchungen (inkl. Belegsplit und internen Verrechnungen) pro Jahr

Jahr	Anzahl Buchungen	Bemerkungen
2014	7.522 Belege	Zentralisierungsphase KGM/TGM ab 01.01.2014
2015	8.859 Belege	
2016	9.018 Belege	
2017	9.520 Belege	Zentralisierungsphase IGM ab 01.09.2017
2018	14.500 Belege	

Gründe:

- Buchungen aus dem Bereich IGM
- Erhöhte Anforderungen an das Rechnungswesen (verursachungsgerechte Verbuchung und Aufteilung der Eingangsrechnungen auf unterschiedliche Produkte)

Bedarf weitere Vollzeitstelle Sekretariat

- Zur Entlastung der Sekretariatsstelle im KGM
 - Anfang 2018: Übernahme einer Auszubildenden befristet bis 31.08.2018 (Weiterbildungsmaßnahme/Studium)
 - Sept – Dez 2018: zwei befristete Aushilfskräfte mit insg. 18 Std./Woche
 - Seit 12/2018: Übernahme einer Auszubildenden befristet bis 31.08.2019 (Weiterbildungsmaßnahme/Studium)
- **Notwendigkeit einer dauerhaften Besetzung der Sekretariatsstelle**

Dies belegt auch die in der Drs dargestellte analytische Stellenbedarfsbemessung nach den Empfehlungen der KGSt

Aufgaben Sekretariate KGM und IGM

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben und Vertretungsfunktionen
- Rechnungswesen
- Finanztechnischer Jahresabschluss der HV Stadt der aswohnbau gmbh
- Inventarisierung des Erwerbs bew. Anlagevermögens
- Miet- und Betriebskostenabrechnungen der Untermietverhältnisse (Vereinsbelegungen)
- Zuarbeit Sachbearbeiterinnen KGM und IGM
- Organisation Fremdvergabe Winterdienst
- Organisation Müllentsorgung
- Beschaffungswesen

Personalsituation HM-Dienste am GK Langenwand

- Standardisierte Personalbedarfsberechnung auf der Grundlage der NGF-Flächen der Gebäude
- Zuschläge für Grünflächen, Betrieb GT-Schule, Technik, Veranstaltungsbetrieb, usw.)
- Anpassungs- und Handlungsbedarf am GK Langenwand
 - wurde auch von den Schulleitern/Kitaleitung mehrfach bei der Stadtverwaltung sowie persönlich bei Herrn OB Konzelmann moniert
 - Schichtbetrieb wird von den Schulleitern nach anfänglicher Skepsis als sehr positiv bewertet

Gründe:

- 5 im Schichtdienst zu betreuende Gebäude
- seit 08/2018 neu hinzugekommen: Kita Ammerstraße
- Aufgabenfülle und Anforderungen der sechs Gebäudenutzer für eine Person in der Schicht nicht leistbar



Abb. 20 – Gebäude- und Bildungskomplex Langenwand

Personalsituation am GK Langenwand/Zwischenlösung

- Temporäre Zuordnung eines HM des GK Lutherschule zur Bewältigung der Aufgabenfülle
 - Schließung Lutherhalle aufgrund Sanierungsmaßnahme von 05/2019 – 05/2020
 - Umstellung des Schichtdienstes auf Tagdienst bis zur Wiederinbetriebnahme
- Langfristige und dauerhafte Lösung notwendig
 - Beschlussfassung einer weiteren HM-Stelle am GK Langenwand im Stellenplan 2020
 - Besetzungszeitpunkt: Sommer 2020

8. Abschlussbetrachtung

GM als Partner der HH-Konsolidierung

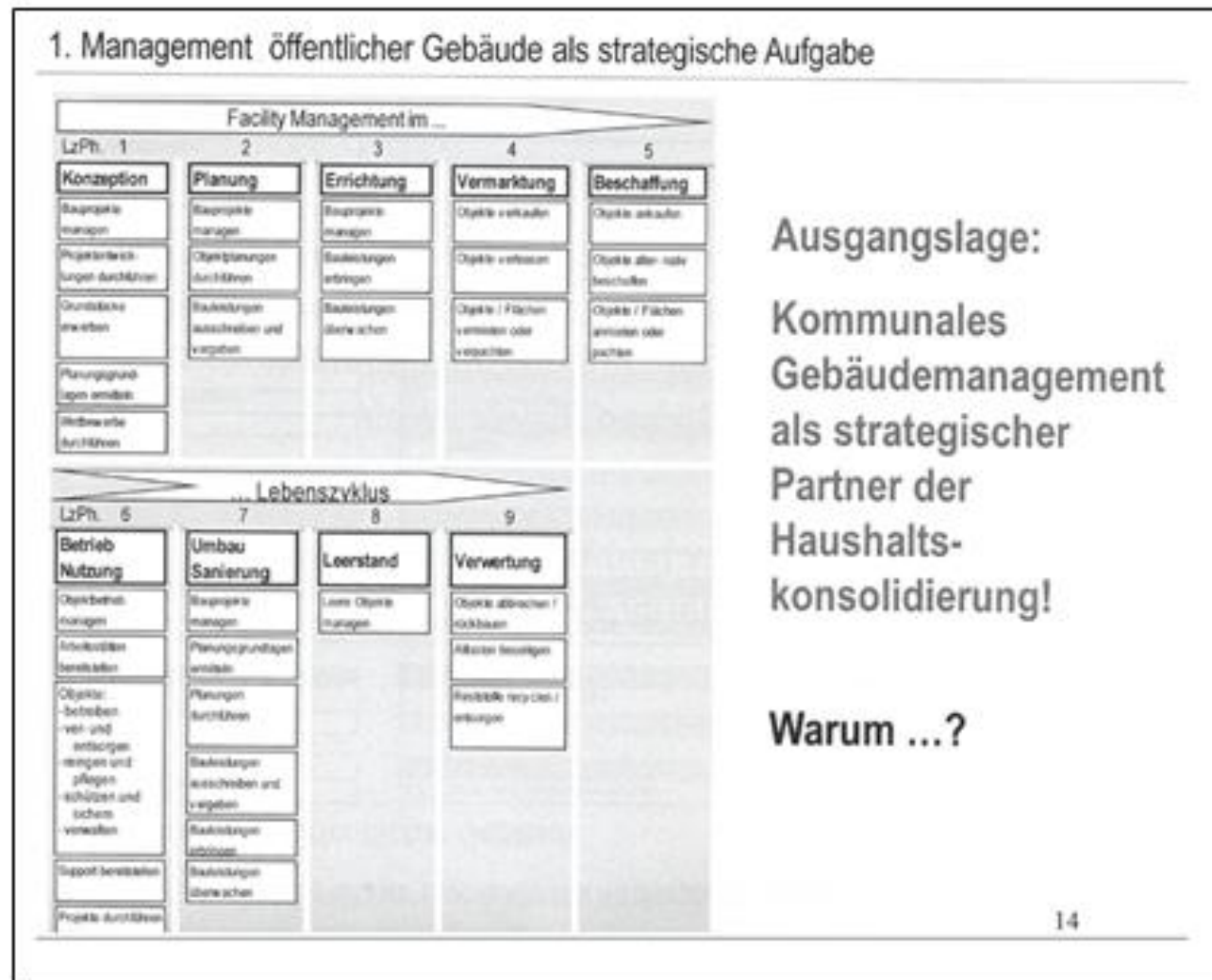


Abb. 21 – Auszug aus dem VhW-Seminarbegleiter – Leitfaden zur Personalbedarfsbemessung im hochbaulichen und technischen GM, 02/2019

GM als Partner der HH-Konsolidierung



Abb. 22 – Auszug aus dem VhW-Seminarbegleiter – Leitfaden zur Personalbedarfsbemessung im hochbaulichen und technischen GM, 02/2019

GM als Partner der HH-Konsolidierung

1. Management öffentlicher Gebäude als strategische Aufgabe

Strategischer Partner der Haushaltskonsolidierung, weil...

- ... das kommunale Gebäudemanagement regelhaft der größte Immobilienbesitzer der Städte und Gemeinden ist.
- ...die Gebäudekosten regelmäßig - nach Personal- und Sachkosten – den drittgrößten (oft sogar den zweitgrößten) Ausgabenblock der Verwaltungshaushalte ausmachen.
- ...die öffentlichen Gebäude (und Liegenschaften) häufig mehr als 80 % des kommunalen Vermögens stellen.
- ...allein die Bewirtschaftungskosten der Immobilien meist 5 -10 % des kommunalen Haushaltsbudgets ausmachen,

>>> Ein gut aufgestelltes, qualifiziertes Gebäudemanagement und dessen Ermöglichung professionell und wirtschaftlich durch eine angemessene Personalausstattung zu handeln, schlagen unmittelbar kostensenkend auf den kommunalen Haushalt durch!

17

Abb. 23 – Auszug aus dem Seminarbegleiter – Leitfaden zur Personalbedarfsbemessung im hochbaulichen und technischen GM, 02/2019

GM als Partner der HH-Konsolidierung

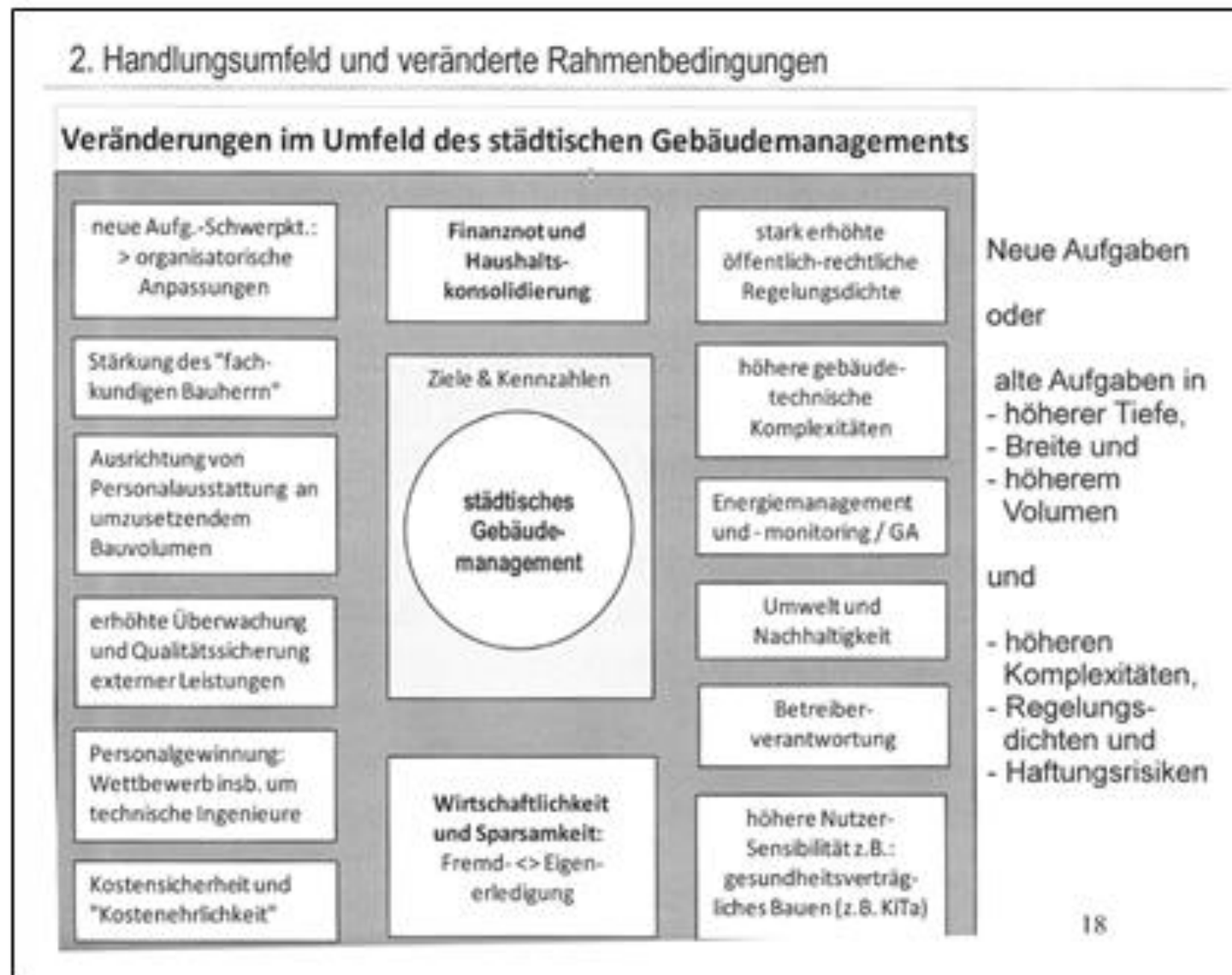


Abb. 24 – Auszug aus dem VhW-Seminarbegleiter – Leitfaden zur Personalbedarfsbemessung im hochbaulichen und technischen GM, 02/2019

Angemessene Personalausstattung des GM

- Angemessene Personalausstattung unabdingbar
- Größere Berücksichtigung der **infrastrukturellen Gebäudeserviceleistungen** als Folgekosten für eine erfolgreiche Gebäudewirtschaft
- Auch Berücksichtigung bei Planungsleistungen Gebäude + Außenanlagen
→ Erzielung nachhaltiger Kosteneinsparungen
- Entscheidende Bedeutung für das „Funktionieren“ eines Gebäudes → nicht nur Wahrnehmung eines „Schattendaseins“

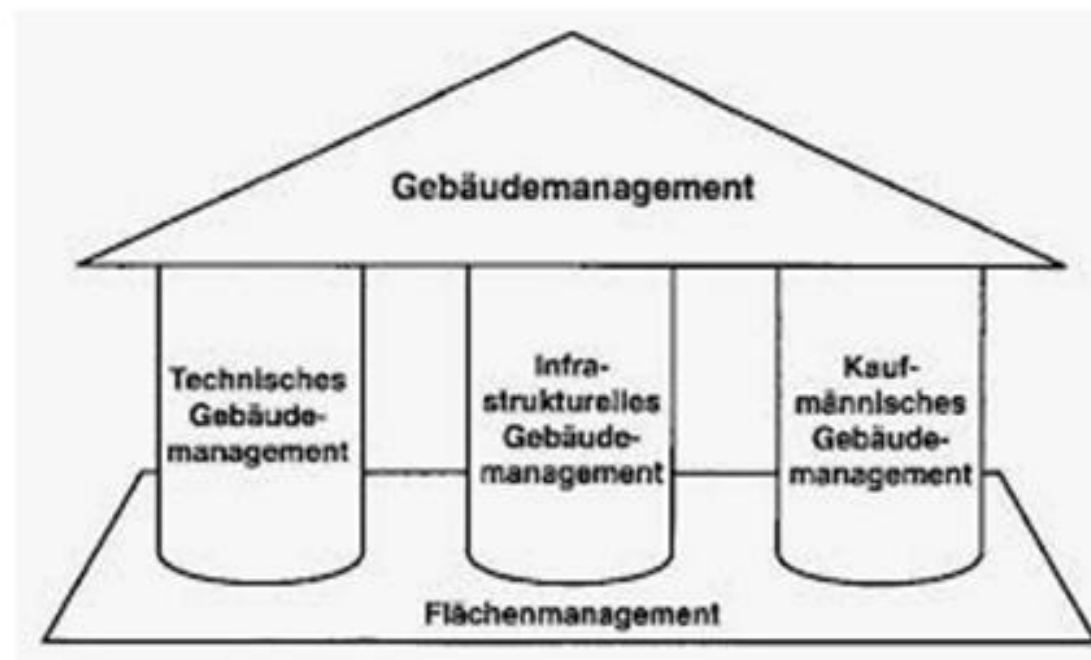


Abb. 25 – Die drei Säulen des Gebäudemanagements

Angemessene Personalausstattung des GM

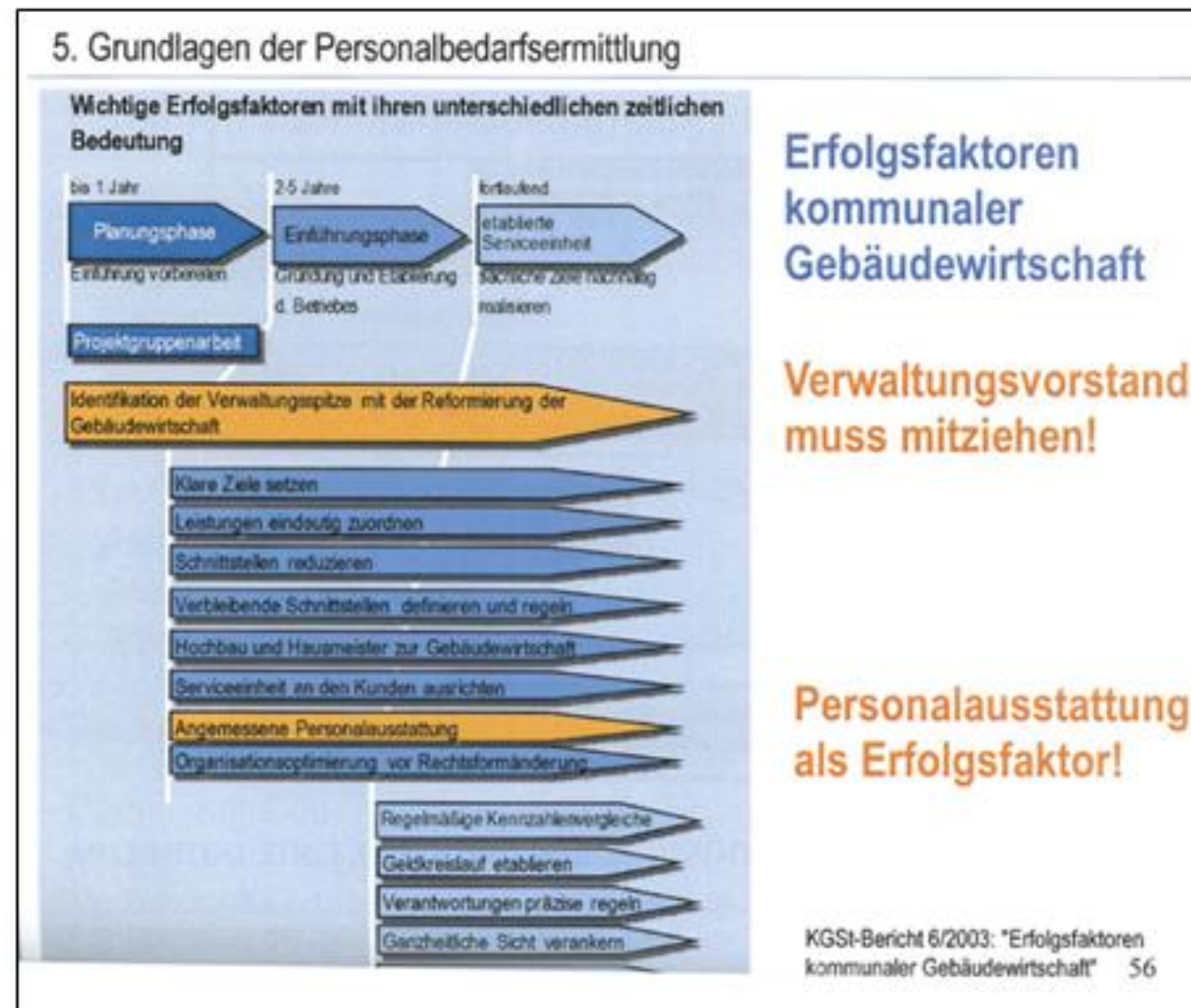


Abb. 26 – Auszug aus dem VhW-Seminarbegleiter – Leitfaden zur Personalbedarfsbemessung im hochbaulichen und technischen GM, 02/2019

Beschlussvorschläge

1. Der Erfahrungsbericht über die Zentralisierung des Gebäudemanagements wird zustimmend zur Kenntnis genommen.
2. Die Ausführungen zur Darstellung der Wirtschaftlichkeit der Eigen- und Fremdreinigung werden zur Kenntnis genommen.
3. Die zwei befristeten Vollzeitstellen in der Verwaltung des IGM werden ab 01.04.2019 in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis umgewandelt.
4. Es wird eine zusätzliche unbefristete Vollzeitstelle im Bereich Sekretariat/Rechnungswesen/Beschaffung mit Besetzungszeitpunkt zum 01.08.2019 genehmigt.
5. Im Stellenplan 2020 wird eine weitere Hausmeisterstelle in Vollzeit für den GK Langenwand eingestellt.

**Vielen Dank
für Ihre Aufmerksamkeit!**

