

# Arbeitsprogramm 2019

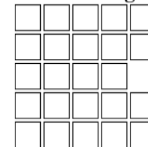
Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss  
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Stadt Erlangen



## Arbeitsprogramm 2019

### Amt für Gebäudemanagement (GME) - Amt 24 -

Zuständiger Fachausschuss: Bauausschuss / Werkausschuss  
für den Entwässerungsbetrieb

Einbringung am: 6. November 2018

Datum: 03.08.2018

*gez. Engel*

Amtsleitung GME / Florian Engel

Datum: 09.08.2018

*gez. Weber*

Ref. VI / Josef Weber

# Arbeitsprogramm 2019

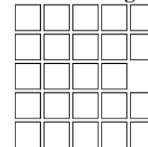
Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss  
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Stadt Erlangen

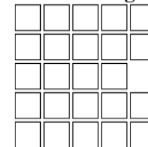


<b>Allgemeine Angaben</b>	
<b>Verantwortlich</b>	Florian Engel
<b>Beschreibung</b>	<p>Das Amt für Gebäudemanagement (GME) stellt als zentraler Dienstleister für alle städtischen Nutzer bedarfsgerechte Gebäudeflächen bereit und erbringt darüber hinaus Serviceleistungen für die gesamte Stadtverwaltung. Ziel des Handelns ist zum einen, Vermögenswerte zu sichern und zu erhalten. Zum anderen gilt es, den Einsatz von Energie und sonstigen Ressourcen zu verringern, indem gebäude- und servicebedingte Kosten über den gesamten Lebenszyklus der Gebäude betrachtet werden.</p> <p>Das GME ist in die drei Abteilungen kaufmännisches, technisches und infrastrukturelles Gebäudemanagement sowie die Stabsstelle Energie und Umwelt gegliedert</p> <p>Die Schwerpunkte im kaufmännischen Gebäudemanagement liegen neben dem Rechnungswesen und dem Controlling auf der Objektverwaltung, der An- und Vermietung sowie dem Flächenmanagement. Hier werden zudem seit Gründung des GME im Jahr 2001 Gebäudedaten zu einer ganzheitlichen Sicht zusammengeführt. Diese Bestandsdatenpflege ist Voraussetzung für die kontinuierliche Weiterentwicklung des eingesetzten CAFM-Systems<sup>1</sup>.</p> <p>Das technische Gebäudemanagement verantwortet die Planungs- und Bautätigkeiten für die Gebäude der Stadt Erlangen und trägt über den Bauunterhalt die Betreiberverantwortung sowohl für die Gebäude als auch für die technischen Anlagen und die zugeordneten Außenanlagen.</p> <p>Die Hauptaufgaben des infrastrukturellen Gebäudemanagements liegen in den Bereichen Hausverwaltung/Reinigung, Post-, Telefon-, Druck- und Digitalisierungsdienste sowie Beschaffung, Umzugsmanagement und Stellplatzbewirtschaftung. Zudem wird auch die Kantine vom infrastrukturellen Gebäudemanagement betrieben und es werden Catering-Leistungen erbracht.</p>
<b>Auftragsgrundlage</b>	Stadtratsbeschluss zur Einführung eines Gebäudemanagements in der Stadt Erlangen vom 28. September 2000
<b>Zielgruppe</b>	interne und externe Nutzer der Gebäude im Bestand sowie angemieteter Gebäude
<b>Ziele / Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unterstützung der Kernprozesse der Stadtverwaltung</li><li>• Erhöhung der Leistungsfähigkeit betrieblicher Arbeitsplätze</li><li>• Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</li><li>• Einhaltung gesetzlicher Vorschriften</li><li>• Nutzbarkeit der Gebäude gemäß UN-Behindertenrechtskonvention</li><li>• Erhöhung von Nutzungsqualitäten</li><li>• Reduzierung von Nutzungskosten</li><li>• Erhaltung baulicher und anlagentechnischer Werte</li></ul>

<sup>1</sup> CAFM = Computer Aided Facility Management

# Arbeitsprogramm 2019

Stadt Erlangen



Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss  
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Produktgruppen	
<b>Untergeordnete Produktgruppen in eigener Verantwortung</b>	keine, da das GME ein klassisches Querschnittsamt ist
<b>Untergeordnete Produktgruppen mit anteiliger Verantwortung</b>	<p>11 Verwaltungssteuerung und -service</p> <p>1113 Finanzmanagement ⇒ Leistungen des GME für das allgemeine Grundvermögen</p> <p>1115 Service-Einrichtungen für die gesamte Verwaltung bzw. Beschäftigten der Stadt Erlangen ⇒ Druck- und Scanzentrum ⇒ Telefonvermittlung ⇒ Poststelle mit Botendienst und Verwaltung „Amtsbücherei“ ⇒ Haus- und Reinigungsdienste (Betriebsbüro) ⇒ Submissionsstelle ⇒ Zentraler Einkauf ⇒ Umzugsmanagement ⇒ Bewirtschaftung der Stellplätze für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ⇒ Satzgestaltung ⇒ Fachliteratur ⇒ Rathauskantine</p> <p>1117 Zentrales Grundstücks- und Gebäudemanagement ⇒ Bewirtschaftung der Fachbereichsimmobilien</p> <p>xxxx Leistungen des GME für Produkt xxxx</p>

Finanzdaten		
Budgetdaten	2018 Ansatz	2019 Entwurfsansatz
Summe Erträge (Sachmittel)	1.479.500 €	1.771.000 €
Summe Aufwendungen (Sachmittel)	20.056.700 €	21.819.500 €
Saldo Sachkostenbudget (SKO - Budgetvolumen)	18.577.200 €	20.048.500 €
Personalaufwand	9.112.800 €	9.326.500 €
Budgetrücklage		
Stand 30. Juni 2018	entfällt	
Investitionen		
Auszahlung aus Investitionstätigkeit	27.704.000 €	31.378.000 €

# Arbeitsprogramm 2019

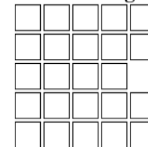
Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss  
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Stadt Erlangen



## Personal

### Personalausstattung (Stand: 30. Juni 2018)

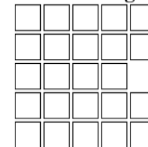
	gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
<b>IST-Stand lt. Stellenplan 2018</b>	169 Planstellen	18 Planstellen	151 Planstellen
davon im Bereich Verwaltung (mit Betriebsbüro): 90,5 Planstellen <b>besetzt</b> mit			
- <b>Beschäftigten insgesamt</b> weiblich: 50 männlich: 49	99	18	81
- <b>Vollzeitkräften</b>	66	9	57
- <b>Teilzeitkräften</b>	33	9	24
- davon <b>derzeit nicht besetzt</b> "freiwillig" bzw. "gesperrt"	6,79 Planstellen		
davon im Bereich Hausverwaltung und Reinigung (ohne Betriebsbüro): 78,5 Planstellen <b>besetzt</b> mit			
- <b>Beschäftigten insgesamt:</b> weiblich: 28 männlich: 58	86	-	86
- <b>Vollzeitkräften</b>	29	-	29
- <b>Teilzeitkräften</b>	57	-	57
- davon <b>derzeit nicht besetzt</b> "freiwillig" bzw. "gesperrt"	10,82 Planstellen		
<b>Anmerkungen zu sonstigen Beschäftigungsverhältnissen</b>			
- Stundenkontingente / zbV	4		
- Saisonkräfte	-		
- Anzahl der Ausbildungsarbeits- plätze: Verwaltungsbereich: gewerblicher Bereich:	1 -		
- Anzahl der bestellten (stellv.) Ausbilder/innen im Amt	2		

### Hinweis:

In Amt 30 wird ab 1. Januar 2020 eine zentrale Vergabestelle eingerichtet. Die Planstellen der Submissionsstelle 2413000 und 2413010 werden nach Vorliegen des Stellenplanes 2019 organisatorisch dem Amt 30 zugeordnet.

# Arbeitsprogramm 2019

Stadt Erlangen



Fachausschuss

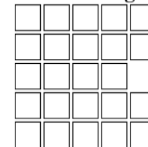
Bauausschuss / Werkausschuss  
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

## Stellenplan 2019

Beantragte Änderungen (Übersicht ohne Stellenwertänderungen und ohne Begründungstext)	Funktion + Stellenumfang (VZ bzw. TZ-Anteile)	Stellenwert
Folgende <b>neue Planstellen</b> wurden von der Fachdienststelle beantragt	Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung) +0,75 VZÄ Planstelle 24112neu	A7
	Neuschaffung Projektassistenz +1,0 VZÄ (mit KW-Vermerk 3 Jahre) Planstelle 2421neu	A7
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Technik) - Ingenieur +0,5 VZÄ (mit KW-Vermerk 2 Jahre) Planstelle 2421neu	A11
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Technik) - Elektrotechnikingenieur +1,0 VZÄ (mit KW-Vermerk 5 Jahre) Planstelle 2422neu	A11
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Technik) - Versorgungstechnikingenieur +1,0 VZÄ (mit KW-Vermerk 5 Jahre) Planstelle 2422neu	A11
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Technik) - Planung und Projektsteuerung +1,0 VZÄ Planstelle 2423neu	A11
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Technik) - Planung und Projektsteuerung +1,0 VZÄ (mit KW-Vermerk 5 Jahre) Planstelle 2423neu	A11
	Neuschaffung Hilfsfachbearbeiter/in (Sankraft) +1,0 VZÄ Planstelle 24313neu	EG 3
	Neuschaffung Sachbearbeitung Reinigungs-QM- System und -qualifizierung + 1,0 VZÄ Planstelle 2432neu	A10
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung) + 1,0 VZÄ Planstelle 2433neu	A8
Folgende <b>Stelleneinzüge, Stellensperrungen und kw-Vermerke</b> sind <b>vorgesehen</b>	0,5 VZÄ Zuordnung Vergabestelle Planstelle 2413000 0,5 VZÄ Zuordnung Vergabestelle Planstelle 2413010 1,0 VZÄ KW-Vermerk Vergabestelle Planstelle 242xxxx	



## Arbeitsprogramm 2019

### auf Basis des IST-Personalstandes 2018

Analysen, Fakten, Kennzahlen

Entwicklungstrends und Prognosen

Herausforderungen

Langfristig strategische Ziele der Dienststelle

- **Was wollen wir im nächsten Jahr erreichen?**
- **Was wollen wir dafür tun?**
- **Wie wollen wir das anpacken?**
- **Welche Ressourcen stehen dafür zur Verfügung?**

Die langfristig strategischen Ziele des GME sind mit den vorhandenen Ressourcen nicht zu erreichen. Es ist nach wie vor unmöglich, „den großen Sanierungsstau abzutragen“, wie es seit Gründung des GME vorgesehen ist (vgl. „Regeln für die Budgetierung 2018“ auf S. 365 im Haushaltsplan 2018). Im Gegenteil, der Gesamtzustand der Gebäude wird sich weiterhin verschlechtern, da sowohl die personellen als auch die im Entwurf vorgesehenen finanziellen Mittel nicht einmal für die dringend erforderliche Instandhaltung reichen.

## Arbeitsschwerpunkte 2018

### 1 Arbeitsschwerpunkte der Stabsstelle Energie und Umwelt

#### 1.1 Energiemanagement

Für die städtischen Gebäude wird durch Auswertung der jährlichen Energieverbrauchsrechnungen eine flächendeckende Verbrauchskontrolle durchgeführt. Die Kennzahl „Verbrauch pro Quadratmeter“ führt bei Auffälligkeiten zu Nachforschungen. Aus den daraus gewonnenen Erkenntnissen werden in Zusammenarbeit mit den Sachgebieten Betriebstechnik und Bauunterhalt Maßnahmen zur Verbrauchsreduzierung entwickelt. Zu nennen sind beispielhaft die Anpassung der Heizungssteuerungen an die tatsächliche Nutzung oder die Beratung der Nutzer zu energiesparendem Verhalten. Die Beseitigung technischer oder baulicher Mängel geht in die Planungen für die folgenden Haushaltsjahre ein.

Die elektronische Verarbeitung der Verbrauchsdaten erfolgt monatlich. Damit ist gewährleistet, dass bei Auffälligkeiten zeitnah Gegenmaßnahmen ergriffen werden können. Sämtliche Daten finden ihren Niederschlag im jährlich erscheinenden Energiebericht.

Bei Gebäudesanierungen und Neubauten werden energiewirtschaftliche und bauphysikalische Planungen und Berechnungen durchgeführt (Energiekonzepte, Vorgaben von Energiestandards, EnEV-Nachweise, Energieausweise).

Das Projekt „50/50“ (Energiesparprogramm) läuft nach wie vor erfolgreich. Dienststellen der Stadtverwaltung können sich freiwillig daran beteiligen, sofern der Energie- und der Wasserverbrauch direkt zuordenbar sind.

#### 1.2 Abfallmanagement

Für die städtischen Gebäude werden individuelle Abfallkonzepte zur Erfüllung der gesetzlichen Auflagen und zur Anpassung der Abfallvolumina entwickelt. Mit Hilfe verbesserter Trennkonzepte lassen sich erhebliche Einsparungen durch Reduzierung des Restmüllvolumens erzielen.

#### 1.3 Mitarbeit im Vergleichsring Gebäudewirtschaft der KGSt<sup>2</sup>

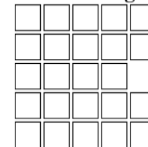
Die Stadt Erlangen nimmt an dem interkommunalen Vergleichsring Gebäude Größenklasse 2-3 der KGSt teil und wird dort zusammen mit der Abteilung Kaufmännisches Gebäudemanagement durch die Stabsstelle Energie und Umweltschutz vertreten.

#### 1.4 Mitarbeiterinformation / Öffentlichkeitsarbeit

Die Stabsstelle äußert sich intern oder der externen Öffentlichkeit gegenüber zu Schadstoffen und anderen Themen des gebäudebezogenen Umweltschutzes.

### 2 Arbeitsschwerpunkte des kaufmännischen Gebäudemanagements

<sup>2</sup> KGSt = Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement



## 2.1 Sachgebiet 241-1 Finanzwesen, allgemeine Verwaltung und Objektverwaltung

Ab April 2020 besteht die Pflicht zur Annahme elektronischer Rechnungen. Bisher verschlingt der „papierne“ Prozess Rechnungsverarbeitung im GME enorme Ressourcen, da sich mehrfaches Kopieren und Einscannen kaum vermeiden lassen. Mit der Beseitigung der Medienbrüche und einer besseren Nutzung der digitalen Technik soll die Rechnungssachbearbeitung wirtschaftlicher gestaltet werden. Im GME werden aktuell die Ist-Prozesse der Rechnungsverarbeitung erhoben. Anschließend sollen im Rahmen des GAG-Projektes „eRechnung“ Soll-Prozesse konzipiert werden, die eine Optimierung der Workflows und Ressourcenschonung zur Folge haben.

Nicht nur in diesem Zusammenhang wird das Organisationshandbuch des GME weiterhin aktualisiert und digital fortgeschrieben. Auch die eVergabe – ab Oktober 2018 sind elektronische Vergabeverfahren auch unterhalb der EU-Schwellenwerte vorgeschrieben – wird sich auf die Prozesse des GME auswirken.

Das Flächenmanagement und die Belegungsplanung bleiben aufgrund der Stellenmehrungen und des Mangels an Verwaltungsflächen weiterhin ein Arbeitsschwerpunkt des Sachbereiches 241-12 Objektverwaltung.

## 2.2 Sachgebiet 241-2 Datenverarbeitung und Bestandsdatenpflege

Die erfolgreiche Einführung eines CAFM-Systems ist weit mehr als die reine Beschaffung einer CAFM-Software. Es ist ein äußerst komplexer und langwieriger Prozess, der die gesamte Organisation des GME berührt, da alle relevanten Informationen zu einer ganzheitlichen Sicht zusammengeführt werden. Die durchgängige und fachbereichsübergreifende Bearbeitung und Abbildung zahlreicher Prozesse des technischen, kaufmännischen und infrastrukturellen Gebäudemanagements erfordern auch weiterhin die Anpassung der CAFM-Software IMS an vorhandene Strukturen.

Das strukturierte und redundanzfreie Vorhalten aller relevanten Bestandsdaten an zentraler Stelle setzt eine permanente bedarfsgerechte Bestandserfassung und eine kontinuierliche Datenpflege voraus.

## 3 Arbeitsschwerpunkte des technischen Gebäudemanagements

Trotz weiterhin zu geringer Ressourcen ist die Betreiberverantwortung für die Gebäude, die technischen Anlagen und die Außenanlagen wahrzunehmen. Die Verkehrssicherheit und der Brandschutz sind zu gewährleisten. Priorität haben die Umsetzung rechtlicher Forderungen und der Funktionserhalt. Die Knappheit der Mittel für den Erhalt der Bausubstanz führt durch Folgeschäden regelmäßig zu erheblichen Mehrkosten in nachfolgenden Haushaltsjahren. Nur die rechtzeitige und kontinuierliche Bereitstellung erforderlicher Mittel sichert einen kostengünstigen Bauunterhalt und den langfristigen Substanz- und damit Vermögenserhalt.

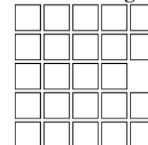
Durch die Neubaumaßnahmen erhöht sich die Anzahl der nach Baufertigstellung und Nutzungsaufnahme zu betreuenden Gebäude und Liegenschaften. Hier wird bereits in früher Planungsphase auf wirtschaftliche Lösungen für den Bauunterhalt und die Bewirtschaftung geachtet.

Baumaßnahmen bei laufendem Betrieb und im bebauten Umfeld erfordern eine enge Abstimmung des Bauablaufs mit den Gebäudenutzern und die regelmäßige Information der Nachbarn.

### 3.1 Stabsstelle Brandschutz

# Arbeitsprogramm 2019

Stadt Erlangen



Fachausschuss

**Bauausschuss / Werkausschuss  
für den Entwässerungsbetrieb**

Amt

**24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)**

1. Bestandsgebäude
  - 1.1. Brandschutztechnische Bestandsanalyse aller städtischen Gebäude
  - 1.2. Erstellen von Brandschutzkonzepten für die einzelnen Gebäude
  - 1.3. Priorisierung der Konzepte durch Erstellen einer Bewertungsmatrix
  - 1.4. Aufteilen der Konzepte in für sich abgeschlossene Maßnahmenpakete
  - 1.5. Ausarbeiten der jeweiligen baulichen Einzelmaßnahmen zur Umsetzung durch das technische Gebäudemanagement
  
2. Neubauten und Nutzungsänderungen
  - 2.1. Erstellen von Brandschutzkonzepten für Neubauten und bei Änderungen an bestehenden Gebäuden
  - 2.2. Erarbeitung von Alternativlösungen, Bewertung unter den Aspekten Risikomanagement und Wirtschaftlichkeit, Abstimmung der Ergebnisse mit Prüfinstanzen und Nutzern
  - 2.3. Erstellen von temporären Brandschutzkonzepten für Baumaßnahmen im laufenden Betrieb zur Aufrechterhaltung des Sicherheitsniveaus
  
3. Sonstiges
  - 3.1. Sachverständigentätigkeit in Fragen des baulichen und organisatorischen Brandschutzes für andere Abteilungen im GME sowie andere Ämter der Stadtverwaltung
  - 3.2. Plausibilitätsprüfung von Brandschutzkonzepten externer Brandschutzplaner für im GME umzusetzende Baumaßnahmen
  - 3.3. Regelmäßige Begehungen städtischer Liegenschaften in Abstimmung mit Arbeitsschutz und Feuerwehr

## 3.2 Sachgebiet 242-1 Bauunterhalt

### Ergebnishaushalt

Bauunterhaltsleistungen, allgemein 3.430.000 €

24.21BUA	Grundleistungen (kleine bis mittlere Aufträge) zur Erhaltung der Bausubstanz, der Außenanlagen und der Innenausbau-standards	2.500.000 €
24.21IFS	Infrastrukturmaßnahmen an Schulen	30.000 €
24.21BSA	Brandschutzmaßnahmen in Schulen und Kindertagesstätten	500.000 €
24.21BRA	Instandhaltung der Springbrunnen	30.000 €
24.21DMA	Instandhaltung der Denkmäler, Gedenktafeln und Skulpturen	10.000 €
24.21DWA	Hausverwalterwohnungen, Sanierung	50.000 €
24.21SAS	Sicherheit an Schulen	100.000 €
24.21WIA	Wartung baulicher Anlagen	110.000 €
24.21NOT	Notfälle	100.000 €

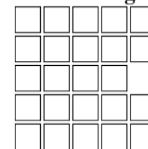
Einzelne, dringend notwendige größere Sanierungsmaßnahmen 2019

4.066.800 €



# Arbeitsprogramm 2019

Stadt Erlangen



Fachausschuss

**Bauausschuss / Werkausschuss  
für den Entwässerungsbetrieb**

Amt

**24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)**

24.21MP2	Michael-Poeschke-Schule, Erneuerung Stützmauern BAII	70.000 €
24.21BUS	Hedenusschule, Sanierung Parkplätze	50.000 €
24.21EI3	Eichendorffschule, Schaffung Lernhäuser	30.000 €
24.21EP5	Ernst-Penzoldt-Schule, Sanierung der Verwaltungsräume mit Lehrerzimmer BAIII	110.000 €
24.21BUS	Ernst-Penzoldt-Schule, Erneuerung der Fenster, Planungsmittel	50.000 €
24.21BUS	Emmy-Noether-Gymnasium, Flachdachsanieung	50.000 €
24.21RS4	Realschule am Europakanal, Sanierung WC-Anlagen BAII	720.000 €
24.21BUS	Friedrich-Sponsel-Halle, Flachdachsanieung mit Erneuerung der Sheddach-Verglasungen	340.000 €
24.21EN3	Emmy-Noether-Halle, Erneuerung des Sportbodens	300.000 €
24.21BUS	Freizeiteinrichtung, Zeißstr. 24, Schaffung Barrierefreiheit, Umbau der WC- Anlagen mit barrierefreiem WC	300.000 €
24.21BUS	Friedrichstr. 19/21, Umbau, Sanierung WCs	80.000 €
24.21BUS	Schillerstr. 52, Erneuerung Dachdeckung, Mauerwerksfugen-sanierung	270.000 €
24.21BUS	Gerberei 4, Sanierung Fenster	30.000 €
24.21BUS	Hauptfeuerwache, Erneuerung Fliesen Fahrzeughalle	70.000 €
24.21HF3	Hauptfeuerwache, Umbau und brandschutztechnische Sanierung des Aufenthaltsbereiches über der alten Fahrzeughalle BAII	200.000 €
24.21EN2	Emmy-Noether-Gymnasium, Einbau von Schallschutzdecken in Klassenräumen BAII	100.000 €
24.21NOT	Notfälle Sondermaßnahmen	605.800 €
24.21BUS	Mönauschule, Sanierung WC-Anlagen, Planungsmittel (KIP-S)	50.000 €
24.21BUS	Werner-von-Siemens-Realschule, Sanierung WC-Anlagen (KIP-S)	491.000 €
24.21BUS	Realschule am Europakanal, Sanierung PC- Raum (KIP-S)	150.000 €

Die drei letztgenannten Maßnahmen mit dem Zusatz KIP-S versehenen Maßnahmen erfolgen im Rahmen des Kommunalinvestitionsprogramms zur Verbesserung der Schulinfrastruktur.

## Investitionsprogramm

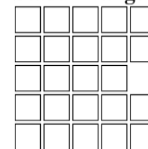
Allgemeine Investitionsmaßnahmen

Maßnahme		Leistungsphase 2019	Volumen 2019	Volumen gesamt
366B.405	Kulturpunkt Bruck, Einbau eines barrierefreien Aufzugs	Planung	175.000 € AOD Amt 41	175.000 € AOD Amt 41
573.405	Heinrich-Lades-Halle, Sanierung, BA 4	Planung und Durchführung	1.400.000 € netto	13.824.000 € netto

Maßnahmen aus dem Städtebauförderprogramm Aktive Stadt- und Ortsteilzentren

# Arbeitsprogramm 2019

Stadt Erlangen



Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss  
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Maßnahme		Leistungsphase 2019	Volumen 2019	Volumen gesamt
366C.404	Freizeitzentrum Frankenhof, Generalsanierung	Planung und Durchführung	5.000.000 €	35.300.000 €
523S.400	Nördliche Stadtmauer, Aufwertungsmaßnahmen	Planung und Durchführung Bauabschnitt II	579.000 €	1.109.000 €
573.410	E-Werk, Sanierung Bauabschnitt V (Lüftungsanlagen, WCs, Aufzüge)	Planung und Durchführung	350.000 €	2.200.000 €
-	Vhs Friedrichstr. 17, 19 und 21; Sing- und Musikschule Friedrichstr. 35, Stadtmuseum, Öffentliche WC-Anlage Zollhaus Ersatzbau, Markgrafentheater	Mitarbeit in der Projektgruppe Gebäudesanierung		

## Weitere Arbeitsschwerpunkte

- Fortsetzung der Erstellung und Aktualisierung von Fluchtwegeplänen und Feuerwehreinsatzplänen städtischer Gebäude mittels CAD
- Entwickeln eines Instandhaltungskonzeptes inkl. Wartungsverträge mit Definition der Hausverwalteraufgaben
- Koordination der Prüfung von Hallentragwerken
- Aufbau eines Bestandsunterlagenarchivs mittels DMS einschl. Anlegen von Baubüchern für die Prüfung von Hallentragwerken
- Erstellen von Maßnahmenberichten für Bürgerversammlungen

## 3.3 Sachgebiet 242-2 Betriebstechnik

### Ergebnishaushalt

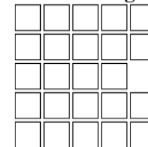
Grundleistungen Heizung, Lüftung, Sanitär, Elektro

Reparaturen, Wartungen, kleinere Erneuerungen für technische Anlagen in Zusammenarbeit mit dem Sachgebiert 242-1 Bauunterhalt		Kosten sind in Ansätzen der Sachgebiete 242-1 Bauunterhalt und 242-3 Neubau enthalten
Neueinbau von technischen Anlagen bei Maßnahmen der Sachgebiete 242-1 Bauunterhalt und 242-3 Neubau		
24.22BTA	Betriebstechnik allgemein	250.000 €
24.22BTS	Betriebstechnik Sondermaßnahmen	80.000 €
24.22WIA	Wartung, Inspektion Allgemein	400.000 €
24.22AAA	Überprüfung von Abwasseranlagen	160.000 €
24.22TVA	Prüfung Trinkwasserversorgungsanlagen	25.000 €
24.22KMA	Kabelmanagement allgemein - innerhalb von Gebäuden (Daten und Telefon) -	125.000 €
24.22KMS	Kabelmanagement Schulen	400.000 €
24.22GLT	Datenübertragung Gebäude: GLT, BMA, ...	43.100 €

## Weitere Arbeitsschwerpunkte

# Arbeitsprogramm 2019

Stadt Erlangen



Fachausschuss

**Bauausschuss / Werkausschuss  
für den Entwässerungsbetrieb**

Amt

**24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)**

- Projektsteuerung und Eigenplanungen für Heizung, Lüftung, Sanitär, Elektro und Datenverkabelung bei allen Maßnahmen der Sachgebiete Bauunterhalt und Neubau
- Alternative Energien (Photovoltaik und Windkraft): Weiterentwicklung von Konzepten und Standorten
- Verwaltung vorhandener Energielieferverträge im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit für die Energiebewirtschaftung:
  - Kontrolle der bereitgestellten Leistung bei Fernwärme
  - Verhandlung und Abschluss neuer Verträge
  - Verrechnung von Leistungen an Dritte in Zusammenarbeit mit dem Sachbereich 241-10
- Heizungsvertragsmanagement:
  - Verwaltung vorhandener Verträge
  - Erstellung von Vorlagen für die politischen Gremien
- Zusammenarbeit mit der Stabsstelle 24-EU:
  - Begehungen, Analysen und Maßnahmenplanung für verbrauchsintensive Objekte
- Neuorganisation Wartungen und Inspektionen und Abbildung im CAFM-System IMS

## 3.4 Sachgebiet 242-3 Neubau

### Investitionsprogramm

Allgemeine Investitionsmaßnahmen

Maßnahme		Leistungsphase 2019	Volumen 2019	Volumen gesamt
573.406	Neubau Stadtteilzentrum Büchenbach-West	VgV-Verfahren Planerauswahl, Mitarbeit in der Partizipationsphase, Vorentwurf	AOD Amt 41	AOD Amt 41
546.410	Neubau Fahrradabstellanlage am Bahnhof	Ausführungsplanung, Vergabe der Bauleistungen, Bauphase ab Ende 2019	800.000 €	2.840.000 €
546.450	Neubau Fahrradabstellanlage Siemens Campus	Entwurfsphase	725.000 €	1.895.000 €
573.415	Bürger- und Vereinshaus Kriegenbrunn	Bauphase	1.095.000 €	2.363.000 €
126.403	Hauptfeuerwache, Anbau von Fahrzeughallen	Bauphase	540.000 €	1.875.000 €
424F.400	Neubau BBGZ (4-fach-Halle)	Ausführungsplanung, Vergabe der Bauleistungen, Bauphase ab Mitte 2019	4.000.000 €	17.400.000 €
111.430	Sanierung/Neubau Gebbertstr. 1 Verwaltungsgebäude	Standortuntersuchungen, Vorkonzeptphase	200.000 €	23.000.000 €
126.407	Ersatzneubau Feuerwehrhaus Eltersdorf	Standortuntersuchungen	30.000 €	NN

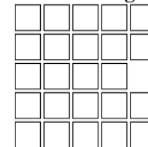
Maßnahmen aus dem Schulsanierungsprogramm

# Arbeitsprogramm 2019

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss  
für den Entwässerungsbetrieb

Stadt Erlangen



Amt

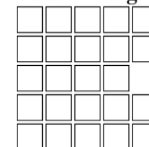
24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Maßnahme		Leistungsphase 2019	Volumen 2019	Volumen gesamt
217C.401	Ohm-Gymnasium, Generalsanierung	Bauphase, Fertigstellung Januar 2019, Fertigstellung Freianlagen August 2019	1.335.000 €	15.573.000 €
217E.401	Albert-Schweitzer-Gymnasium, Generalsanierung	Abrechnungsphase	0 €	11.977.000 €
217E.403	Albert-Schweitzer-Gymnasium, Sporthalle	Ausführungsplanung, Vergabe der Bauleistungen, Bauphase ab Mitte 2019	3.100.000 €	11.435.000 €
217A.403	Marie-Therese-Gymnasium, Turnhalle	Abrechnungsphase	100.000 €	5.464.000 €
217A.401	Marie-Therese-Gymnasium, Generalsanierung	Bauphase, Beginn 1.BA	3.000.000 €	14.920.000 €
231A.401	Berufsschule, Neubau Werkstätentrakt, Sanierung Gewerblicher Trakt	Entwurf, Zuschussantrag, Ausführungsplanung	2.500.000 €	45.900.000 €

## Maßnahmen aus dem Bereich Kindertagesstätten

Maßnahme		Leistungsphase 2019	Volumen 2019	Volumen gesamt
365B.407	Umbau und Erweiterung Kinderhaus Storchennest in Eltersdorf	Abrechnungsphase	0 €	650.000 €
365C.404	Kinderhort Reinigerstr. Umbau und Sanierung	Abrechnungsphase	100.000 €	1.974.000 €
365B.412	KiTa Sandbergstraße, Generalsanierung	Ausführungsplanung, Vergabe der Bauleistungen, Bauphase ab Mitte 2019	3.356.000 €	4.709.000 €
365E.403	Familienzentrum Röthelheimpark (am BBGZ)	Vorentwurf, Entwurf, Zuschussantrag	1.000.000 €	7.310.000 €
365E.408	Neubau Lernstuben Büchenbach-West	Ausführungsplanung, Vergabe der Bauleistungen, Bauphase ab Mitte 2019	1.300.000 €	3.060.000 €
	Neubau Kindertagesstätte am Brucker Bahnhof	Vorentwurf, Entwurf, Zuschussantrag	noch zu ermitteln	noch zu ermitteln
	Neubau Kindertagesstätte in Raummodulbauweise	Vorentwurf bis Aufstellung	noch zu ermitteln	noch zu ermitteln

Maßnahmen anderer Träger mit Steuerungs- und Beratungsleistungen durch das Sachgebiet 242-3 Neubau in unterschiedlicher Tiefe



Maßnahme	Leistungsphase 2019	Volumen 2019	Volumen gesamt
EB77: Neubau Verwaltungsgebäude Bauhof	Abrechnungsphase	Wirtschaftsplan EB 77	5.775.300 €
GeWoBau: Lernstuben Bruck	Bauphase		Baukostenzuschuss
Freistaat Bayern: Jakob-Herz-Schule	Standortuntersuchungen		vermutlich Baukostenzuschuss
Caritas, Nürnberg: Bürgerhaus Eltersdorf	Standortuntersuchungen		vermutlich Mietobjekt

## 4 Arbeitsschwerpunkte des infrastrukturellen Gebäudemanagements

Das infrastrukturelle Gebäudemanagement erbringt verschiedenste Dienstleistungen für alle Dienststellen der Stadtverwaltung. Mit der in 2017 erfolgten Neuorganisation der Abteilung wurden die verschiedenen Teilbereiche, ergänzt um weitere, neue Aufgabenfelder, zu kompakten Leistungseinheiten zusammen gefasst.

### 4.1 Sachgebiet 243-1 Dienstleistungszentrum

In diesem Sachgebiet sind wichtige Querschnittsaufgaben für die gesamte Stadtverwaltung zusammengefasst, die vorrangig dem operativen Bereich zuzuordnen sind. Nach der angestrebten räumlichen Zusammenführung der einzelnen Teilbereiche werden vorhandene Synergieeffekte bei der Aufgabenerledigung und beim Personaleinsatz verstärkt. Durch eine strukturierte Erfassung des Erfahrungswissens ausscheidender langjähriger Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Beteiligung an der Ausbildung von Nachwuchskräften wird im Dienstleistungszentrum der Grundstein für möglichst frictionslose Personalwechsel gelegt.

#### Hausdruckerei/Vervielfältigungswesen

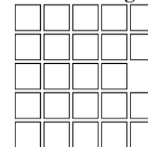
Die Hausdruckerei erstellt schnell und günstig alle in der Verwaltung benötigten Druckerzeugnisse. Zur Optimierung der Vervielfältigungen sind die in der Hausdruckerei vorhandenen Großkopiermaschinen an das städtische DV-Netz angebunden. So können auf elektronischem Weg - ohne Medienbruch - Druckaufträge übermittelt und online ausgeführt werden. Unter Berücksichtigung technischer und organisatorischer Veränderungen wird der Bedarf der Dienststellen ermittelt, um nutzerorientiert und passgenau Druck-Produkte kostengünstig anzubieten. Die Hausdruckerei wird als Ausgangspunkt für ein mögliches Output Management betrachtet (d.h. alle Tätigkeiten vom Druck mit Nachbearbeitung bis zur versandfertigen Postsendung), welches den Dienststellen die Möglichkeit bietet, eigene Ressourcen einzusparen.

#### Telefonvermittlung

In der Telefonvermittlung werden sowohl eingehende Telefonate an die gewünschten Dienststellen weitergeleitet als auch Auskünfte an Anruferinnen und Anrufer erteilt. Im Zuge des Austausches der Rathaustelefonanlage und Umstellung auf VoIP (voice over IP) wurden neue Vermittlungsplätze installiert. Es gilt weiterhin, umfangreiche Anpassungen an die vorhandene Technik vorzunehmen und die vorhandene Wissensdatenbank, sowohl für sehende wie nicht-sehende Kolleginnen und Kollegen, barrierefrei zu migrieren.

#### Scan-Zentrum

Das Scan-Zentrum hat sich als feste Einrichtung innerhalb der Stadtverwaltung etabliert. Bedingt durch die Einführung von DMS in den einzelnen Dienststellen ist eine regelmäßige und steigende



Nachfrage nach Scan-Tätigkeiten gegeben. Die Prozesse zum rechtssicheren Ersetzenden Scannen werden dokumentiert und Überlegungen angestellt, wie soziale Aspekte und wirtschaftliche Gesichtspunkte beim Betrieb des Scan-Zentrums zukünftig berücksichtigt werden.

## Poststelle

Die Poststelle, als zentrale Posteingangs- und Postausgangsstelle für das gesamte Post- und Paketvolumen der Stadtverwaltung Erlangen, nimmt vermehrt auch Aufgaben in der digitalen Kommunikation für die Stadtverwaltung wahr. So werden hier zentral die an die Stadt Erlangen gesandten, verschlüsselten E-Mails und auch E-Mails mit signierten Anhängen angenommen und nach Prüfung des elektronischen Schlüssels bzw. der elektronischen Signatur an die zuständigen Dienststellen weiter geleitet.

Mit der Digitalisierung der Eingangspost von Pilotdienststellen (Scannen und elektronisches Signieren der Dokumente) ist die Poststelle für diese Dienststellen Ausgangspunkt einer in der Verwaltung angestrebten durchgängigen elektronischen Eingangs-/Vorgangsbearbeitung.

## 4.2 Sachgebiet 243-2 Hausverwaltung und Reinigung

In diesem Sachgebiet sind – bis auf wenige Ausnahmen – alle städtischen Hausverwaltungen als ein Aufgabenschwerpunkt organisatorisch zusammengefasst. Als weitere Aufgabe wird die Gebäudeinnenreinigung sowohl in Eigen- wie auch in Fremdreinigung erledigt. Die personelle und fachliche Leitung, die strategische Personalsteuerung wie auch die operative Einsatzdisposition obliegt dem sogenannten Betriebsbüro.

### Hausverwaltung

Die Hausverwaltungen sind primär für die Betreuung der städtischen Gebäude und der von der Stadt Erlangen angemieteten Gebäude zuständig und unterstützen im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten und Möglichkeiten hierbei die gebäudenutzenden Dienststellen, z.B. Umräumungsarbeiten. Dabei sind die einem Objekt zugewiesenen Hausverwalter die ersten Ansprechpartner vor Ort für die gebäudenutzenden Dienststellen. Sie üben eine wichtige Bindefunktion auch für andere Teilbereiche des GME, z.B. Neubau, Bauunterhalt, Betriebstechnik, Objektverwaltung, Umzugsmanagement, aus.

Teilweise werden besondere Leistungen, z.B. Winterdienst, jährlich ausgeschrieben und durch Fremddienstleister erledigt. Der vorhandenen Maschinen und Geräte werden bedarfsgerecht instandgesetzt bzw. Ersatz beschafft. In 2019 steht die Beschaffung eines Kleintraktors mit Anbaugeräten an.

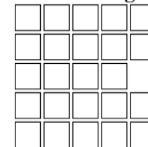
Das im Jahr 2014 eingeführte elektronische Schließenlagensystem für die städtischen Gebäude wird fortlaufend ausgebaut. Aufbau und Pflege der hinterlegten Datenbank bis hin zur Programmierung der Schließmedien für Bedienstete und Nutzer erfolgen über das Betriebsbüro und eingewiesene Hausverwalter. Aufgrund der stetig steigenden Anzahl angeschlossener Gebäude und Nutzer muss die Bearbeitungsstruktur und die vorzuhaltende Personalkapazität angepasst werden.

Das im Jahr 2018 begonnene Projekt „Umorganisation Bereich Hausverwalter“ wird im Jahresverlauf abgeschlossen werden. Eine Umsetzungsphase (voraussichtlich bis Mitte 2020) schließt sich an. Ziel ist es, die ausschließlich objektbezogene Zuteilung der Hausverwaltungen aufzuheben und diese künftig in Stadtteilbezirken zu strukturieren. Hierdurch soll durch die Bündelung von Personalressourcen, verbunden mit einer Stärkung der Eigenverantwortung und der Delegation von Entscheidungsbefugnissen, eine noch bessere Aufgabenerledigung und Kundenorientierung vor Ort (Dienststellen, Schulen etc.) erreicht werden.

Die Aktenvernichtung wurde auch aufgrund der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung neuesten Sicherheitsstandards angepasst. Durch den externen Dienstleister kann der vollständige Verlauf von der Abholung bis zur Vernichtung dokumentiert werden. Darüber hinaus sind auch jährliche Stichpunktkontrollen beim Auftragnehmer durchzuführen.

### Gebäudereinigung

Der weit überwiegende Teil der Gebäudeinnenreinigung ist an Firmen vergeben (Vergabereinigung). Neuausschreibungen erfolgen unter Beachtung von vergaberechtlichen Vorgaben und der bestehenden Vertragslaufzeiten.



Ausschreibungen von Reinigungsmaterial und Hygieneartikel für städtische Dienststellen werden turnusgemäß durchgeführt und dabei den aktuellen Gegebenheiten angepasst.

Zur besseren Steuerung und Qualitätskontrolle der Reinigungsleistungen werden verschiedene Möglichkeiten für die Bearbeitung von Beschwerden und Eigenkontrollen geprüft.

Die vom Sachgebiet 243-2 ins Leben gerufene IZ-Gruppe Gebäudereinigung wächst kontinuierlich. Neben den Kommunen der Städteachse nehmen auch andere Kommunen und öffentliche Institutionen aus der Metropolregion teil.

#### 4.3 Sachgebiet 243-3 Infrastruktur

##### Umzugsmanagement

Durch die Umgruppierung von Dienststellen, die An- und Abmietung von Gebäudeflächen sowie durch Baumaßnahmen sind regelmäßig Umzüge zu koordinieren und verantwortlich zu leiten.

Aufgrund des Schulsanierungsprogramms sind in den Schulgebäuden und Schulkomplexen laufend Klassen, Verwaltungsbereiche, Fachräume bis hin zu Einrichtungen gesamter Gebäudeteile auszulagern bzw. umzuziehen.

##### Stellplatzbewirtschaftung

Die Verwaltung und Bereitstellung der notwendigen Stellplätze für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat unter Beachtung wirtschaftlicher Gesichtspunkte zu erfolgen. Dabei sind die vorhandenen Stellplatzflächen durch bessere Absicherung und Markierung zu optimieren, um der unverändert starken Nachfrage der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach arbeitsplatznahen Stellplätzen ohne zusätzliche Anmietung nachkommen zu können.

Die steigende Nachfrage nach Stellplätzen sowie der Rückgang von Stellplatzkapazitäten im Innenstadtbereich machen eine grundlegende Überarbeitung der Parkrichtlinien notwendig.

##### Satzgestaltung/Desktop-Publishing

Printmedien, wie z. B. Mitteilungsblatt, Vordrucke, Visitenkarten, Broschüren, Informationsschriften und sonstige Druckerzeugnisse werden mittels modernster Desktop-Publishing-Programme unter Beachtung der städtischen Layout-Vorgaben (Corporate Design, Style Guide) erstellt.

Zunehmend werden die gestalteten Erzeugnisse auch als digitale Print- und Online-Vorlagen nachgefragt und den Dienststellen entsprechend zur Verfügung gestellt.

Die Erstellung elektronischer Formulare, sog. eForms, erfolgt in Abstimmung mit dem eGovernment-Center.

##### Beschaffungen

Der zentrale Einkauf ist von den Anforderungen und Bedürfnissen der städtischen Dienststellen geprägt. Es genießen insbesondere die ergonomische Möblierung, die Ausstattung der Arbeitsplätze und die Planung des Arbeitsumfeldes hohe Prioritäten.

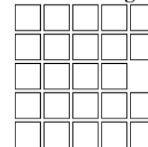
Der erfolgreich eingeführte eShop für die Beschaffung von Bürobedarf ist als der wirtschaftlichste Beschaffungsweg für die Dienststellen der Stadtverwaltung und für die Schulen weiterhin zu festigen. Darüber hinaus soll das Einkaufsvolumen über die bestehenden Rahmenverträge erhöht werden, um mittelfristig günstigere Preise zu erzielen.

Die Aspekte „Umweltschutz“ und „Langlebigkeit“ werden auch künftig verstärkt berücksichtigt.

Durch den Beitritt zur Einkaufsgemeinschaft Kommunaler Verwaltungen eG (EKV eG) im Deutschen Städtetag besteht neben der bereits erfolgreich praktizierten kommunalen Zusammenarbeit eine weitere Möglichkeit, in Kooperation mit weiteren Kommunen günstige Konditionen zu erzielen. Es gilt, den Dienststellen und Eigenbetrieben die Vorteile dieser Einkaufsgemeinschaft näher zu bringen und sie für eine offensive Nutzung zu gewinnen.

##### Rathauskantine

Nach der Schließung des Frankenhofes und seines Kantinenbetriebes hat das bisher dort eingesetzte städtische Küchenpersonal die zuletzt verpachtete Rathauskantine sowie das Catering übernommen. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht in der Kantine ein ausgewogenes und abwechslungsreiches Angebot an warmen und kalten Speisen zur Verfügung.



Die Kantine als soziale Einrichtung soll für die Beschäftigten der Stadtverwaltung ein wichtiger Treffpunkt sein.

## Sofern Stellenplananträge für 2019 gestellt wurden:

Falls die für 2019 beantragten Stellen durch Beschlussfassung des Stadtrats genehmigt werden, können die im jeweiligen Stellenplanantrag aufgeführten Aufgaben zusätzlich erfüllt werden. Das Arbeitsprogramm 2019 wird dadurch entsprechend ergänzt.

Bei Nichtgenehmigung wird auf die im jeweiligen Stellenplanantrag dargestellten Auswirkungen verwiesen.

## DMS-Einführung

Die Einführung des Dokumenten-Management-Systems enaio wurde bereits im Jahr 2016 abgeschlossen. Die konsequente Digitalisierung wird jedoch weiterhin erhebliche Ressourcen in Anspruch nehmen.

## Übergeordnetes strategisches Ziel „Inklusion“

- **Welche Maßnahmen zur Erweiterung der Inklusion sind vorgesehen?**
  - Das Sachgebiet 243-1 bietet auch im Jahr 2019 ein Praktikum für Nicht-Sehende an, um die berufliche Teilhabe von Blinden zu unterstützen. Die neue Wissensdatenbank der Telefonzentrale wird barrierefrei gestaltet, damit diese von sehenden wie nicht-sehenden Mitarbeitenden gleichermaßen genutzt werden kann.
  - Die Scan-Arbeitsplätze werden anforderungsgerecht ausgestattet, damit leistungsveränderte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiterhin die notwendigen Voraussetzungen für eine sinnvolle Weiterbeschäftigung bei der Stadt Erlangen finden.
  - Weitere Maßnahmen zur Erweiterung der Inklusion sind in den Sanierungs- und Neubauprojekten, die in 2019 umgesetzt werden, jeweils vorgesehen: z. B. Einbau von Aufzügen, Schaffung barrierefreier Toiletten, Errichtung von Rampen, Anschaffung spezieller Einrichtungen für Hör- und Sehgeschädigte, ...
  - In der Vierfachhalle am BBGZ wird darüber hinaus auch eine „Toilette für alle“ eingerichtet