

Arbeitsprogramm 2021

Fachausschuss

Amt

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Stadt Erlangen



Arbeitsprogramm 2021

Amt für Gebäudemanagement (GME)

- Amt 24 -

Zuständiger Fachausschuss:

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

Einbringung am:

10. November 2020

Datum: 5.8.20

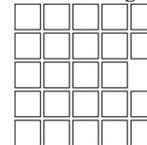
Amtsleitung GME / Florian Engel

Datum: 10.8.20

Ref. VI / Josef Weber

Arbeitsprogramm 2021

Stadt Erlangen



Fachausschuss

**Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb**

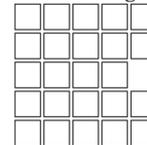
Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Allgemeine Angaben	
Verantwortlich	Florian Engel
Beschreibung	<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 und die Stabsstelle Facility Management gegliedert.</p> <p>Die Schwerpunkte im kaufmännischen Gebäudemanagement liegen neben dem Rechnungswesen und dem operativen Controlling auf der Objektverwaltung, der An- und Vermietung sowie dem Flächenmanagement. Hier wurden zudem seit Gründung des GME im Jahr 2001 Gebäudedaten zu einer ganzheitlichen Sicht zusammengeführt.</p> <p>Das technische Gebäudemanagement verantwortet die Planungs- und Bautätigkeiten für die Gebäude der Stadt Erlangen und trägt die Betreiberverantwortung sowohl für die Gebäude als auch für die technischen Anlagen und die zugeordneten Außenanlagen. Darüber hinaus erfolgt im Sachgebiet Bauunterhalt die kontinuierliche Bestandsdatenpflege.</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 Rathauskantine vom infrastrukturellen Gebäudemanagement betrieben und es werden Catering-Leistungen erbracht.</p>
Auftragsgrundlage	Stadtratsbeschluss zur Einführung eines Gebäudemanagements in der Stadt Erlangen vom 28. September 2000
Zielgruppe	interne und externe Nutzer der Gebäude im Bestand sowie angemieteter Flächen
Ziele / Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung der Kernprozesse der Stadtverwaltung • Erhöhung der Leistungsfähigkeit betrieblicher Arbeitsplätze • Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • Einhaltung gesetzlicher Vorschriften • Nutzbarkeit der Gebäude gemäß UN-Behindertenrechtskonvention • Erhöhung von Nutzungsqualitäten • Reduzierung von Nutzungskosten • Erhaltung baulicher und anlagentechnischer Werte • Verstärkte Berücksichtigung von Ökologie und Nachhaltigkeit <ul style="list-style-type: none"> - energetische Optimierung von Bestandsgebäuden incl. sommerlicher Wärmeschutz - Erarbeitung gebäudespezifischer Energiekonzepte bei Neubauten und Generalsanierungen incl. standortspezifische Prüfung und Umsetzung der Nutzung regenerativer Energien - Erhöhung der Aktivitäten im Bereich Ressourceneinsparung bei Nutzung bzw. Beschaffung v. a. in den Bereichen Mobilität, Druckerzeugnisse, Zentraleinkauf und Verbrauchsartikel

Arbeitsprogramm 2021

Stadt Erlangen



Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

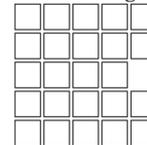
24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Produktgruppen	
Untergeordnete Produktgruppen in eigener Verantwortung	keine, da das GME ein klassisches Querschnittsamt ist
Untergeordnete Produktgruppen mit anteiliger Verantwortung	11 Verwaltungssteuerung und -service 1113 Finanzmanagement ⇒ Leistungen des GME für das allgemeine Grundvermögen 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) ⇒ Zentraler Einkauf ⇒ Umzugsmanagement ⇒ Bewirtschaftung der Stellplätze für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ⇒ Satzgestaltung ⇒ Fachliteratur ⇒ Rathauskantine 1117 Zentrales Grundstücks- und Gebäudemanagement ⇒ Bewirtschaftung der Fachbereichsimmobilien xxxx Leistungen des GME für Produkt xxxx

Finanzdaten	2020 Ansatz	2021 Entwurfsansatz
Budgetdaten		
Summe Erträge (Sachmittel)	2.498.800 €	3.601.500 €
Summe Aufwendungen (Sachmittel)	26.584.400 €	25.897.000 €
Saldo Sachkostenbudget (SKO - Budgetvolumen)	24.085.600 €	22.295.500 €
Personalaufwand		
Budgetrücklage		
Stand 30. Juni 2020	entfällt	entfällt
Investitionen		
0300 Auszahlung aus Investitionstätigkeit	32.826.000 €	27.646.000 €

Arbeitsprogramm 2021

Stadt Erlangen



Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

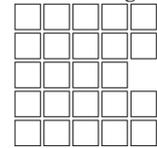
Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Personal			
Personalausstattung (Stand: 30. Juni 2020)			
	gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
IST-Stand lt. Stellenplan 2020	174 Planstellen	22 Planstellen	152 Planstellen
davon im Bereich Verwaltung (mit Betriebsbüro): 96 Planstellen besetzt mit			
- Beschäftigten insgesamt weiblich: 55 männlich: 57	112	20	92
- Vollzeitkräften	73	9	64
- Teilzeitkräften	39	11	28
- davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt"	4,5 Planstellen		
davon im Bereich Hausverwaltung und Reinigung (ohne Betriebsbüro): 78 Planstellen besetzt mit			
- Beschäftigten insgesamt: weiblich: 17 männlich: 59	76	-	76
- Vollzeitkräften	56	-	56
- Teilzeitkräften	20	-	20
- davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt"	23,9 Planstellen		
Anmerkungen zu sonstigen Beschäftigungsverhältnissen			
- Stundenkontingente / zbV	7		
- Saisonkräfte	-		
- Anzahl der Ausbildungsarbeits- plätze Verwaltungsbereich: gewerblicher Bereich:	2 1		
- Anzahl der bestellten (stellv.) Ausbilder/innen im Amt	3		

Arbeitsprogramm 2021

Stadt Erlangen



Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Stellenplan 2021

Beantragte Änderungen

Funktion + Stellenumfang
(VZ bzw. TZ-Anteile)

Stellenwert

(Übersicht **ohne Stellenwertänderungen** u. **ohne Begründungstext**)

Folgende **neue Planstellen** wurden von der Fachdienststelle beantragt

Neuschaffung Abteilungsleitung
+1,0 VZÄ Planstelle 241xxxx

A13

Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung)
+1,0 VZÄ Planstelle 24112xx

A8

Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung)
+0,5 VZÄ Planstelle 2412xxx

A10

Neuschaffung Sachgebietsleitung Versorgungstechnik
+1,0 VZÄ Planstelle 2422xxx

A13

Neuschaffung Sachgebietsleitung Hochbau investiv
+1,0 VZÄ Planstelle 2423xxx

A13

Neuschaffung Hilfssachbearbeiter/in (Scankraft)
+1,0 VZÄ Planstelle 2431S00

EG3

Neuschaffung Hilfssachbearbeiter/in (Scankraft)
+1,0 VZÄ Planstelle 2431S00

EG3

Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung)
+0,5 VZÄ Planstelle 24312xx

A6

Neuschaffung Sachbearbeitung Reinigungs-QM-System und -qualifizierung
+1,0 VZÄ Planstelle 2432xxx

A10

Neuschaffung Sachbearbeitung Administration elektronische Schließanlagen
+1,0 VZÄ Planstelle 24350S1

EG8

Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung)
+0,5 VZÄ Planstelle 2433S00

A8

Folgende **Stelleneinzüge, Stellensperrungen** und **kw-Vermerke** sind **vorgesehen**

-

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Arbeitsprogramm 2021

auf Basis des IST-Personalstandes 2020

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 2020“ auf S. 333 im Haushaltsplan 2020). Im Gegenteil, der Gesamtzustand der Gebäude wird sich weiterhin verschlechtern, da sowohl die personellen als auch die im Entwurf vorgesehenen finanziellen Mittel nicht für die dringend erforderliche Instandhaltung reichen.

Arbeitsschwerpunkte 2021

1 Arbeitsschwerpunkte der Stabsstelle Energie und Umwelt

1.1 Energiemanagement

Auswertung der jährlichen Energieverbrauchsrechnungen zur flächendeckenden Verbrauchskontrolle:

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. Die elektronische Verarbeitung der Verbrauchsdaten erfolgt monatlich. Sämtliche Rechnungsdaten finden ihren Niederschlag im zweijährig erscheinenden Energiebericht bzw. dem Jahresbericht des Referats für Planen und Bauen.

Bauphysikalische Projektsteuerung bei Neubauten und Sanierungen

Projekt „50/50“ (Energiesparprogramm) zur Sensibilisierung der Nutzer zu energieeinsparendem Verhalten

1.2 Maßnahmen, die den Klimawandel abschwächen

Steuerung von Einsatz und Ausbau regenerativer Energie (Sonne, Wind) z.B. Rathaus, Schuhstraße 40, Bürgerhaus Kriegenbrunn

Projektinitiierung an weiteren Gebäude

1.3 Abfallmanagement

Weiterentwicklung und Optimierung individueller Abfallkonzepte zur Erfüllung der gesetzlichen Auflagen und zur Anpassung der Abfallvolumina für städtische Gebäude:

Mit Hilfe verbesserter Trennkonzepte lassen sich erhebliche Einsparungen durch Reduzierung des Restmüllvolumens erzielen.

1.4 Mitarbeiterinformation / Öffentlichkeitsarbeit

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

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

2 Arbeitsschwerpunkte der Stabsstelle Facility Management

In der Stabsstelle Facility Management werden zur Stärkung des strategischen Controllings abteilungsübergreifende Themen wie die zielbezogene Steuerung (z. B. Implementierung eines Portfolio-Managements), die übergeordnete Organisation des Prozessmanagements (z. B. Organisationshandbuch) und die Einführung, Pflege und Weiterentwicklung von DV-Verfahren für Fachaufgaben sowie die interne und externe Kommunikation (z. B. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit) bearbeitet. Der Schwerpunkt im Haushaltsjahr 2021 wird Projektarbeit sein:

- Mitwirkung bei Projekten Dritter mit abteilungsübergreifenden Auswirkungen
 - Projekt eRechnung und Optimierung der Workflows
Die Pflicht zur Annahme elektronischer strukturierter Rechnungen ist eine bundesweit umzusetzende EU-Vorgabe und besteht seit April 2020. Mit der Beseitigung der Medienbrüche und einer zeitgemäßen Nutzung der Technik soll die Rechnungssachbearbeitung im Rahmen des GAG-Projektes „eRechnung“ nicht nur im GME wirtschaftlicher gestaltet werden.
 - Reform der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand durch § 2b UStG
Die Stadt Erlangen muss die Neuregelung des § 2b UStG zum 1. Januar 2021 anwenden. Das CAFM-System¹ IMSWare ist nach dem Relaunch von IMSWare an umsatzsteuerliche Erfordernisse anzupassen.
- Leitung des Projekts Relaunch IMSWare
Mit der Migration von bereinigten Daten aus den derzeit eingesetzten veralteten Modulen der Anwendung IMSWare in die jeweils aktuellen Versionen soll ein zeitgemäßes und entwicklungs-fähiges CAFM-System geschaffen werden.
- Mitarbeit im Berichtsprojekt „Gebäudemanagement 2.0“ sowie im Vergleichsring Gebäudewirtschaft der KGSt²
Die Stadt Erlangen nimmt am interkommunalen Vergleichsring Gebäude Größenklasse 2-3 der KGSt teil und wird dort zusammen mit der Stabsstelle Energie und Umwelt sowie dem kaufmännischen Gebäudemanagement durch die Stabsstelle Facility Management vertreten.

3 Arbeitsschwerpunkte des kaufmännischen Gebäudemanagements

3.1 Umsetzung organisatorischer Änderungen im kaufmännischen Gebäudemanagement

Die Ergebnisse der im Jahr 2020 durchgeführten Reorganisation im kaufmännischen Gebäudemanagement gilt es umzusetzen. Das Hauptaugenmerk liegt hierbei in der Stärkung

- federführender Tätigkeiten in den Bereichen Investitionsprogramm und Budgets insbesondere bei deren Planung und laufender Überwachung,
 - der Bearbeitung herausragender, komplizierter Verhandlungen im Bereich des Vertrags- und Flächenmanagements,
 - des Geschäftsprozessmanagements (Prozessbeschreibungen, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen, Formblätter Checklisten im Sinne des Wissensmanagements und der Qualitätssicherung)
- betriebswirtschaftlicher Beratungen.

3.2 Fachadministration FM-Tools (CAFM/CAD)

Die Anpassung vorhandener Prozesse an die CAFM-Software und die teilweise Anpassung der Software an vorhandene Strukturen nimmt weiterhin einen sehr hohen Stellenwert ein. Einen weiteren Schwerpunkt bildet die Mitarbeit im Projekt Relaunch IMSWare.

¹ CAFM = Computer Aided Facility Management

² KGSt = Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

3.3 Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten

Das Personalamt hat sein Leistungsspektrum im Stellenbesetzungsverfahren seit dem 01.06.2020 reduziert. Das betrifft in Verfahren für Stellen unterhalb der Sachgebietsleitung u. a. die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen, die Erstellung des Auswahlvermerks und die Klärung personalrechtlicher Fragestellungen. Diese Aufgaben sind seitdem durch den Sachbereich 241-11 zu übernehmen.

3.4 Objektverwaltung

Die Hauptaufgabe besteht darin, die im Jahr 2020 angestoßenen Maßnahmen für den Abbau der Überlastung der Mitarbeiter*innen der Objektverwaltung weiter zu forcieren.

Daneben bleiben das Flächenmanagement und die Belegungsplanung der Büroflächen (v.a. Rathaus, Werner-von-Siemens-Straße 61), unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Strategieberatung zum Immobilienportfolio der Stadt Erlangen aus dem Jahr 2019, sowie Abstimmungen mit externen Bauträger über die Errichtung von Fachbereichsimmobilien insbesondere für das Stadtjugendamt weiterhin die großen Arbeitsschwerpunkte der Objektverwaltung.

4 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 Ressourcen für den Erhalt der Bausubstanz führt durch Folgeschäden regelmäßig zu erheblichen Mehrkosten in nachfolgenden Haushaltsjahren. Nur die rechtzeitige und kontinuierliche Bereitstellung und Umsetzung der Haushaltsmittel sichert einen kostengünstigen Bauunterhalt und den langfristigen Substanz- und damit Vermögenserhalt.

Im investiven Bereich liegt der Schwerpunkt weiterhin in der Generalsanierung von Schul- und Kulturgebäuden und im Neubau von Sport-, Kindertages- und Bürgerbegegnungsstätten. 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 ressourcenschonenden Energieverbrauch, den Bauunterhalt und die Bewirtschaftung geachtet. Angestrebt wird daher die Umsetzung von effektiven Low-Tech-Lösungen.

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

4.1 Stabsstelle Brandschutz

1. Bestandsgebäude

- Brandschutztechnische Bestandsanalyse aller städtischen Gebäude
- Erstellen von Brandschutzkonzepten für die einzelnen Gebäude
- Priorisierung der Konzepte durch Erstellen einer Bewertungsmatrix
- Aufteilen der Konzepte in für sich abgeschlossene Maßnahmenpakete und Ausarbeiten der jeweiligen baulichen Einzelmaßnahmen zur Umsetzung durch das technische Gebäudemanagement

2. Neubauten und Nutzungsänderungen

- Erstellen von Brandschutzkonzepten für Neubauten und bei Umbauten
- Erarbeitung von Alternativlösungen, Bewertung unter den Aspekten Risikomanagement und Wirtschaftlichkeit, Abstimmung der Ergebnisse mit Prüfinstanzen und Nutzern
- Erstellen von temporären Brandschutzkonzepten für Baumaßnahmen im laufenden Betrieb zur Aufrechterhaltung des Sicherheitsniveaus

Arbeitsprogramm 2021



Fachausschuss

**Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb**

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

3. Sonstiges

- Sachverständigentätigkeit in Fragen des baulichen und organisatorischen Brandschutzes für andere Abteilungen im GME sowie andere Ämter der Stadtverwaltung
- Plausibilitätsprüfung von Brandschutzkonzepten externer Brandschutzplaner für im GME umzusetzende Baumaßnahmen
- Regelmäßige Begehungen städtischer Liegenschaften in Abstimmung mit Arbeitsschutz und Feuerwehr

4.2 Sachgebiet 242-1 Bauunterhalt

Ergebnishaushalt

Bauunterhaltsleistungen, allgemein 4.290.300 €

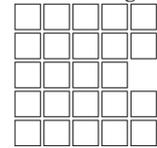
24.21BUA	Grundleistungen (kleine bis mittlere Aufträge) zur Erhaltung der Bausubstanz, der Außenanlagen und der Innenausbaustandards	3.218.300 €
24.21IFS	Infrastrukturmaßnahmen an Schulen	30.000 €
24.21BSA	Brandschutzmaßnahmen in Schulen und Kindertagesstätten	500.000 €
24.21BRA	Instandhaltung der Springbrunnen	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	200.000 €
24.21BUA	Erneuerung mobile Messtechnik	5.000 €
24.21BUA	Aufwand für Sachverständige	37.000 €

Einzelne, dringend notwendige größere Sanierungsmaßnahmen 2021 4.902.000 €

24.21BUS	Schule Brucker Lache, Turnhalle Betonsanierung	300.000 €
24.21BUS	Eichendorffschule, Sanierung Werkräume	67.000 €
24.21BUS	Ernst-Penzoldt-Schule, Erneuerung der Fenster	2.450.000 €
24.21BUS	Christian-Ernst-Gymnasium, Sanierung Hausverwalter-Wohnung	300.000 €
24.21BUS	Technikerschule, Sanierung Elektroniklabor	80.000 €
24.21BUS	Berufsschule, Sanierung IFU-Räume	120.000 €
24.21BUS	Rathaus, Erneuerung Fluchttreppe BA II	470.000 €
24.21EW1	E-Werk, Sanierung BA V	200.000 €
24.21BUS	Friedhof Kriegenbrunn, Umbau zum Behinderten-WC	40.000 €
21.21DMA	Westliche Stadtmauer, Sanierung	95.000 €
24.21BUS	Rathaus, Umbau Foyer BA II	340.000 €
24.21BUS	Aufwand für Sachverständige	129.000 €

Arbeitsprogramm 2021

Stadt Erlangen



Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

24.21BUS	Mönauschule, Sanierung WC-Anlagen BA II (KIP-S)	311.000 €
----------	---	-----------

Die letztgenannte mit dem Zusatz KIP-S versehene Maßnahme erfolgen im Rahmen des Kommunalinvestitionsprogramms zur Verbesserung der Schulinfrastruktur.

Investitionsprogramm

Allgemeine Investitionsmaßnahmen

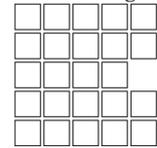
	Maßnahme	Leistungsphase 2021	Volumen 2021	Volumen gesamt
126.408	FFW Dechsendorf, Erweiterung Feuerwehrrätehaus	Planung und Durchführung	200.000 €	1.460.000 €
261.404	Markgrafentheater, Einbau eines barrierefreien Aufzugs	Durchführung	190.000 €	390.000 €
424D.403	Emmy-Noether-Gymnasium, Sporthalle, Bodenerneuerung	Planung und Durchführung	300.000 €	300.000 €
221B.400	Schule für Kranke (Jakob-Herz- Schule), Aus- und Umbau, Schillerstr. 52 b+c	Planung und Durchführung	80.000 €	510.000 €

Maßnahmen aus dem Städtebauförderprogramm Aktive Stadt- und Ortsteilzentren

	Maßnahme	Leistungsphase 2021	Volumen 2021	Volumen gesamt
366C.404	KuBiC Frankenhof, Generalsanierung	Planung und Durchführung	4.800.000 €	43.800.000 €
538.401	WC-Anlage Zollhaus, Ersatzbau	Planung und Durchführung	200.000 €	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 Hausverwaltungsaufgaben
- Koordination der Prüfung von Hallentragwerken
- Anlegen von Baubüchern für die Prüfung von Hallentragwerken
- Öffentlichkeitsarbeit sowie Beantwortung von Anfragen und Anliegen für/aus Bürgerversammlungen oder Sitzungen der Stadtteil- und Ortsbeiräte
- Bestandsdatenerfassung und Bestandsdatenpflege in CAFM-Software, CAD, GIS (Fachschaale des GME für Nutzungsumgriffe)
- Fachanwendungsbetreuung CAD, GIS (Fachschaale des GME für Nutzungsumgriffe)
- Fachadministration GIS (Fachschaale des GME für Nutzungsumgriffe)



Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

4.3 Sachgebiet 242-2 Betriebstechnik

Ergebnishaushalt

Grundleistungen Heizung, Lüftung, Sanitär, Elektro

2.233.100 €

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	Bewässerung von Sportplätzen von Schulen	230.000 €
24.22WIA	Wartung, Inspektion Allgemein, davon für Prüfung ortsfester elektrischer Anlagen 200.000 €	600.000 €
24.22AAA	Überprüfung von Abwasseranlagen	100.000 €
24.22TVA	Prüfung Trinkwasserversorgungsanlagen	25.000 €
24.22KMA	Kabelmanagement allgemein - innerhalb von Gebäuden (Daten und Telefon) -	125.000 €
24.22KMS	Kabelmanagement Schulen, davon Grundschule Frauenaaurach Erneuerung Datenverkabelung (KIP-S) 24.21BUS 285.000 €	400.000 €
24.22GLT	Datenübertragung Gebäude: GLT, BMA, ...	43.100 €
24.21BUS	Sporthallen Beleuchtungserneuerungen	100.000 €

Weitere Arbeitsschwerpunkte

- 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
- Heizungscontracting:
 - 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

Arbeitsprogramm 2021



Fachausschuss **Bauausschuss / Werkausschuss**
 für den Entwässerungsbetrieb
 Amt **24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)**

4.4 Sachgebiet 242-3 Neubau

Investitionsprogramm

Allgemeine Investitionsmaßnahmen

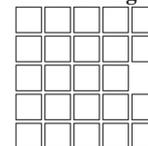
Maßnahme		Leistungsphase 2021	Volumen 2021	Volumen gesamt
111.430	Technisches Rathaus Gebbertstr.	Zusammenstellung der wesentlichen Leistungen des Vorentwurfs	0	44.500.000 €
126.403	Hauptfeuerwache, Anbau von Fahrzeughallen	Abrechnungsphase	0	2.175.000 €
126.409	Hauptfeuerwache Umbau und Erweiterung nach Masterplan	Europaweites VgV Verfahren zur Planerfindung	30.000 €	13.200.000 €
573.414	Stadtteilhaus Eltersdorf	Beginn Durchführung eines Architektenwettbewerbs	200.000 €	5.650.000 €
424F.400	Neubau BBGZ (4-fach-Halle)	Bauphase	4.500.000 €	18.500.000 €
546.410	Neubau Fahrradabstellanlage am Bahnhof	Entwurf und Ausführungsplanung, Baubeginn	426.000 €	2.843.000 €
546.450	Neubau Fahrradabstellanlage Siemens Campus	Entwurf und Ausführungsplanung	175.000 €	1.757.000 €
573.406	Neubau Stadtteilzentrum Büchenbach	Entwurf und Ausführungsplanung	500.000 €	8.930.000 €
573.415	Bürger- und Vereinshaus Kriegenbrunn	Abrechnungsphase	0	2.460.000 €

Maßnahmen aus dem Schulsanierungsprogramm

Maßnahme		Leistungsphase 2021	Volumen 2021	Volumen gesamt
217A.401	Marie-Therese-Gymnasium, Generalsanierung	Bauphase 3. BA	3.150.000 €	16.040.000 €
217D.401	Gymnasium Fridericianum Generalsanierung	Europaweites VgV Verfahren zur Planerfindung	20.000 €	12.000.000 €
217C.401	Ohm-Gymnasium, Generalsanierung	Abrechnungsphase	0	15.902.000
217E.403	Albert-Schweitzer-Gymnasium, Sporthallen	Bauphase Generalsanierung der Bestandshalle, Vergaben für Neubauhalle	2.900.000 €	12.234.000
231A.401	Neubau Berufsschule im Campus CBBE	Baubeginn 1.BA (Neubau Werkstätten), Bauphase	4.000.000 €	62.684.000 €

Maßnahmen aus dem Bereich Ganztagesbetreuung an Grundschulen (ZGG)

Maßnahme		Leistungsphase 2021	Volumen 2021	Volumen gesamt
211O.482	GS Friedrich Rückert Schule Erweiterung und Anbau für Ganztagesbetreuung	Vorentwurf, Entwurf	350.000 €	7.000.000 €



Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Maßnahmen aus dem Bereich Kindertagesstätten

Maßnahme		Leistungsphase 2021	Volumen 2021	Volumen gesamt
365B.412	KiTa Sandbergstraße, Generalsanierung	Fertigstellung, Rückbau Containeranlage Ahornweg, Abrechnungsphase	450.000 €	5.440.000 €
365B.414	Neubau Kindertagesstätte am Brucker Bahnhof	Vorentwurf, Entwurf, Zuschussantrag	200.000 €	3.970.000 €
365B.415	Neubau Kindertagesstätte in Raummodulbauweise	Abrechnungsphase	0	697.000 € (ohne Miete)
365E.403	Familienzentrum Röthelheimpark (am BBGZ)	Bauphase	4.220.000 €	13.190.000 €
365E.408	Neubau Lernstuben Büchenbach-West	Bauphase, Fertigstellung, Abrechnungsphase	700.000 €	3.730.000 €

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

Maßnahme		Leistungsphase 2021	Volumen 2021	Volumen gesamt
EB77 Bauhof		Standortuntersuchung Masterplan Fahrzeugstellflächen und Lagerflächen	EB77 Wirtschaftsplan	EB77 Wirtschaftsplan
Jugendamt, diverse Mietobjekte für KiTas		Bauberatung je nach Personalkapazität		Baukosten-zuschuss

5 Arbeitsschwerpunkte des infrastrukturellen Gebäudemanagements

Das infrastrukturelle Gebäudemanagement erbringt eine Vielzahl an 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 Dienstleistungseinheiten zusammengefasst.

5.1 Sachgebiet 243-1 Dienstleistungszentrum

Das Sachgebiet Dienstleistungszentrum unterstützt die gesamte Stadtverwaltung mit wichtigen Querschnittsaufgaben bei der täglichen Aufgabenerfüllung. Diese Tätigkeiten sind vorrangig dem operativen Bereich zuzuordnen. In den vergangenen beiden Jahren erlebte das Sachgebiet einen großen personellen Umbruch, da viele erfahrene Kolleg*innen in den Ruhestand verabschiedet wurden. Nach Abschluss der Einarbeitungen bietet sich nun die Chance, wichtige Prozesse und Schnittstellen zu optimieren. Der Ausbildungsarbeit kommt weiterhin ein hoher Stellenwert zu.

Druck-/Scanzentrum und Telefonvermittlung

Die bereits seit 2017 angestrebte räumliche Zusammenführung des Dienstleistungszentrums wird mit Umzug des Scanzentrums realisiert. Im dann kombinierten Druck- und Scanzentrum werden durch die räumliche Nähe und die verbesserte Organisation bei der gemeinsamen Aufgabenerledigung unter einheitlicher Führung Synergieeffekte gehoben. Während in der Druckerei zumeist wirtschaftliche Überlegungen im Fokus stehen, gilt es im Scanzentrum auch soziale Aspekte angemessen zu berücksichtigen („Stadt Erlangen als soziale Arbeitgeberin“).

Im Druck- und Scanzentrum werden schnell und ressourcenschonend alle in der Verwaltung benötigten Druckerzeugnisse erstellt und andererseits Bestandsakten verschiedener Fachämter digitalisiert. Bedingt durch die Einführung von DMS in den einzelnen Dienststellen ist eine steigende Nachfrage nach Scan-Tätigkeiten gegeben und es hat sich ein fester Kundenstamm gebildet. Durch den Umzug kann das Scanzentrum bei weiterem Bedarf aufwachsen.

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Im Druckbereich werden die intensiv genutzten Produktionsdruckmaschinen durch leistungsfähige und ressourcenschonendere Modelle ersetzt. Hierzu werden räumliche und organisatorische Anpassungen vorgenommen sowie Mitarbeiterschulungen durchgeführt. Die Hausdruckerei wird weiterhin 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. Weitere Schritte in Richtung einer „Umweltdruckerei“ werden geprüft.

In der Telefonvermittlung werden sowohl eingehende Telefonate an die gewünschten Dienststellen weitergeleitet als auch Auskünfte an Anruferinnen und Anrufer erteilt. Die technischen Umstellungen (voice over IP und Datenbank) der beiden Vermittlungsplätze sind weitgehend abgeschlossen. Nun gilt es, den Informationsfluss und die Schnittstellen zu den Fachämtern und zu Kommunalbit zu optimieren. Nur durch schnell abrufbare und stets aktuelle Informationen kann eine hohe Vermittlungsqualität erzielt werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass diese Informationen auch barrierefrei den nicht-sehenden Kollegen zur Verfügung stehen müssen.

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 weitergeleitet.

Mit der Digitalisierung der Eingangspost von ausgewählten Dienststellen stellt die Poststelle den Ausgangspunkt einer in der Verwaltung angestrebten durchgängigen elektronischen Eingangs-/Vorgangsbearbeitung dar. Das bestehende Vorgehen wird evaluiert und in Zusammenarbeit mit den bisherigen Nutzern weiterentwickelt und im Rahmen freier Kapazitäten auf weitere Dienststellen ausgeweitet. .

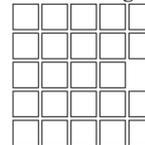
5.2 Sachgebiet 243-2 Hausverwaltung und Reinigung

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 Hausverwaltungen für die gebäudenutzenden Dienststellen die ersten Ansprechpartner*innen vor Ort. Sie üben eine wichtige Bindefunktion auch für andere Teilbereiche des GME, z.B. Neubau, Bauunterhalt, Betriebstechnik, Objektverwaltung, Umzugsmanagement, aus.

Mit Abschluss des Organisationsprojektes „Umorganisation Hausverwaltungen“ sind die Hausverwaltungen des GME in Stadtbezirksteams organisiert. Die objekt- und nutzerbezogenen Aufgaben in den Objekten des Stadtbezirks befindet sich in der Gesamtverantwortung der jeweiligen Teams. Für jedes Objekt ist ein*e Primäransprechpartner*in aus den Reihen der Teams zuständig. Durch die erfolgte Bündelung von Personalressourcen verbunden mit einer Stärkung der Eigenverantwortung und der Delegation von Entscheidungsbefugnissen werden Aufgabenerledigung und Kundenorientierung vor Ort (Dienststellen, Schulen etc.) weiter gefestigt.



Fachausschuss

**Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb**

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Teilweise werden besondere Leistungen, z.B. Winterdienst, jährlich ausgeschrieben und durch Fremddienstleister erledigt. Die vorhandenen Maschinen und Geräte werden bedarfsgerecht instandgesetzt bzw. Ersatz beschafft.

Das elektronische Schließanlagensystem für die städtischen Gebäude wird seit der Einführung im Jahr 2014 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.

Gebäudereinigung

Der weit überwiegende Teil der Gebäudeinnenreinigung ist an Firmen vergeben (Vergabereinigung). Neuausschreibungen erfolgen unter Beachtung von vergaberechtlichen Vorgaben und der bestehenden Vertragslaufzeiten und ist für 2021 geplant.

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 weitere Kommunen und öffentliche Institutionen aus der Metropolregion teil.

5.3 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.

Printmedien

Printmedien, wie z. B. Mitteilungsblatt, Visitenkarten, sowie das Rufnummernverzeichnis der Stadtverwaltung Erlangen werden unter Beachtung der städtischen Layout-Vorgaben (Corporate Design, Style Guide) erstellt.

Zunehmend werden die gestalteten Erzeugnisse auch online zur Verfügung gestellt, wodurch die gedruckten Exemplare immer mehr an Bedeutung verlieren.

Fachausschuss

**Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb**

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

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. Die Büroarbeitsplätze sollen in den nächsten Jahren möglichst durchgängig mit höhenverstellbaren Schreibtischen ausgestattet werden.

Der Webshop des aktuellen Lieferanten für 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.

Rathauskantine

Die mit eigenem Personal geführte Rathauskantine hat sich wieder als wichtiger Treffpunkt für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter etabliert. Durch verschiedene Maßnahmen (wie z. B. ein abwechslungsreiches Speiseangebot, das die unterschiedlichsten Essensvorlieben und -verträglichkeiten berücksichtigt) soll die Akzeptanz weiter gestärkt werden.

Die einzelnen Dienststellen sollen bei der Durchführung ihrer Besprechungen und Veranstaltungen weiterhin durch ansprechende Cateringleistungen unterstützt werden.

Sowohl im Kantinenbetrieb als auch beim Catering wird auf die Verarbeitung von frischen, regionalen und saisonalen Lebensmitteln gesetzt. Der Einsatz von Bio- und fair gehandelten Lebensmitteln soll stetig gesteigert werden. Getränke werden weiterhin ausschließlich in Glasflaschen angeboten.

Sofern Stellenplananträge für 2021 gestellt wurden:

Falls die für 2021 beantragten Stellen durch Beschlussfassung des Stadtrats genehmigt werden, können die im jeweiligen Stellenplanantrag aufgeführten Aufgaben zusätzlich erfüllt werden. Das Arbeitsprogramm 2021 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 „Klimaschutz“

- Welche Maßnahmen, die den Klimawandel oder dessen Folgen abschwächen, sind vorgesehen?
- Wie hoch wird der/das damit verbundene Aufwand/Investitionsvolumen (in €) geschätzt?
- Zu welchem Zeitpunkt bzw. in welchem Zeitraum ist eine Umsetzung der Maßnahmen geplant?

Bei allen durch das GME verantworteten Neu-/Umbau- oder Sanierungsmaßnahmen werden die Belange des Klimaschutzes bzw. der Minimierung des Energieverbrauchs zum Betrieb der Gebäude berücksichtigt und damit die gesetzlichen Vorgaben des zulässigen Energieverbrauchs deutlich unterschritten. Der Anschluss an Fernwärme bzw. die Energieerzeugung möglichst aus regenerativen Quellen oder Umweltwärme/-kälte ist dabei grundsätzlicher Standard. (Investitionsvolumen siehe Projektbeschreibungen.)

24EU:

- Einsatz und Ausbau regenerativer Energie (Sonne, Wind). 2020/2021 geplant: ca. 300 000,- € (Rathaus, Schuhstraße 40, Bürgerhaus Kriegenbrunn)
Weitere Gebäude sind angedacht (Schulen, Kindergärten, Stadtteilhäuser, usw.).

242-1:

- Schule Brucker Lache, Turnhalle Betonsanierung mit Wärmedämmung, 300.000,- Euro, 2021
- Ernst-Penzoldt-Schule, Erneuerung der Fenster, 4.140.000,- Euro, 2021 / 2022
- E-Werk, Sanierung Bauabschnitt V u.a. Erneuerung von Lüftungsanlagen, 3.500.000,- Euro, 2021 – 2024

243-1:

- Klimaneutraler Versand der städtischen Brief- und Paketpost (GoGreen), Volumenabhängig, ca. 1.000 € pro Jahr, laufende Maßnahme (seit 2008!)
- (lokal) emissionsfreier Boten- und Transportdienst der Poststelle (Einsatz zweier e-Fahrzeuge), Aufwand nicht separat ausweisbar, Umsetzung: laufende Maßnahme (seit 2018)
- (lokal) emissionsfreie Pool-Dienstfahrzeuge (Einsatz eines Elektro- und eines Hybrid-Dienst-Kfz), Aufwand nicht separat ausweisbar, laufende Maßnahme (seit 2014/2019)
- Klimaschonender Einsatz von 100% Recycling-Papier (z.B. Einsparung von Wasser, Energie, 9 t CO²-Emission im Vergleich zu Frischfaserpapier, siehe Papieratlas)

243-2:

- Beschaffungen, insbesondere Hygienepapier, weiterhin mit Forderung nach Umweltkriterien „Blauer Engel“ oder mindestens „FSC zertifiziert“
- Verstärkt wieder Umstellung auf Halbjahresbestellungen von Hygienepapier in den Einrichtungen, um Transportfahrten zu reduzieren
- weitere Reduzierung des Individualverkehrs per Auto im Hausmeisterbereich durch intensive Nutzung der angeschafften Diensträder (Citybikes und 1 E-Bike) pro Stadtbezirksteam
- weitere schrittweise Umrüstung von benzinbetriebenen Geräten auf Akkugeräte
- weitere Nutzung und ggfs. weitere Anschaffung von Wildkrautbürsten zur umweltschonenden und zeit-sparenden Beseitigung von Wildkräutern auf gepflasterten Böden (z. B. Schulhöfe)

243-3:

- Stellplatzbewirtschaftung: Berücksichtigung des Klimaschutzes bei der Neugestaltung der Parkrichtlinien (z. B. Regelungen zur Reduzierung des Individualverkehrs) – Umsetzung der Maßnahme für 2021 geplant