

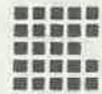
Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Amt

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)



Stadt
Erlangen

Arbeitsprogramm 2024

Amt für Gebäudemanagement (GME)

- Amt 24 -

Zuständiger Fachausschuss:

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

Einbringung am:

7. November 2023

Datum: 28.07.2023

Amtsleitung GME / Florian Engel

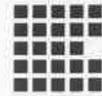
Datum: 09.08.2023

Ref. VI / Josef Weber

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

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 servicebedingter Aufwand über den gesamten Lebenszyklus der Gebäude betrachtet werden.</p> <p>Das GME ist in die drei Abteilungen kaufmännisches, technisches und infrastrukturelles Gebäudemanagement sowie die Stabsstellen Energie und Umwelt sowie Facility Management gegliedert.</p> <p>Die Schwerpunkte im kaufmännischen Gebäudemanagement liegen neben dem Rechnungswesen und der Objektverwaltung, der An- und Vermietung sowie dem Flächenmanagement auf dem operativen Controlling und der Fachadministration für die im GME eingesetzte CAFM-Software. 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>
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 • Beteiligung und Umsetzung von Maßnahmen aus dem Prozess Klima-Aufbruch
Produktgruppen	
Untergeordnete Produktgruppen in eigener Verantwortung	keine, da das GME ein klassisches Querschnittsamt ist

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

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 ⇒ Rathauskantäne
	1117	Zentrales Grundstücks- und Gebäudemanagement ⇒ Bewirtschaftung der Fachbereichsimmobilien
	xxxx	Leistungen des GME für Produkt xxxx

Finanzdaten	2023 Ansatz (€)	2024 Entwurfsansatz (€)
Budgetdaten		
Summe Erträge (Sachmittel)	2.856.100	3.105.100
Summe Aufwendungen (Sachmittel)	32.436.600	31.605.100
Saldo Sachkostenbudget (SKO - Budgetvolumen)	29.580.500	28.500.000
Personalaufwand	12.129.200	13.028.200
Budgetrücklage		
Stand 30.06.2023	entfällt	entfällt
Investitionen		
0300 Auszahlung aus Investitionstätigkeit	41.366.000	37.950.000

Personal

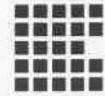
Personalausstattung (Stand: 30. Juni 2023)

	gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
IST-Stand lt. Stellenplan 2023	191 Planstellen	22 Planstellen	169 Planstellen
davon im Bereich Verwaltung (mit Betriebsbüro): 111,5 Planstellen besetzt mit			
- Beschäftigten insgesamt weiblich: 63 männlich: 58	121	14	107
- Vollzeitkräften	69	7	62
- Teilzeitkräften	52	7	45
- davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt"	12 Planstellen		

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

davon im Bereich Hausverwaltung und Reinigung (ohne Betriebsbüro): 79,5 Planstellen **besetzt** mit

- Beschäftigten insgesamt:	79	-	79
weiblich: 15			
männlich: 64			
- Vollzeitkräften	60	-	60
- Teilzeitkräften	19	-	19
- davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt"	17 Planstellen		

Anmerkungen zu sonstigen Beschäftigungsverhältnissen

- Stundenkontingente / zbV	5,5	
- Saisonkräfte	-	
- Anzahl der Ausbildungsarbeitsplätze	2	
- Anzahl der bestellten Auszubildenden im Amt	2	

Stellenplan 2024

Beantragte Änderungen

Funktion + Stellenumfang
(VZ bzw. TZ-Anteile)

Stellenwert

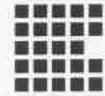
(Übersicht ohne Stellenwertänderungen und ohne Begründungstext)

Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt	Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung) Prozessmanagement, Fachanwendung und Controlling + 1,0 VZÄ Planstelle 24120xx	A10/A11
	Neuschaffung Techniker/in – Objektleitung + 1,0 VZÄ Planstelle 2421xxx	EG 9b
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung) Bestandsdatenerfassung + 0,5 VZÄ Planstelle 2421xxx	A9
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Technik) Kabelmanagement + 1,0 VZÄ Planstelle 2422xxx	A11
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung) Projektassistenz + 1,0 VZÄ Planstelle 242xxxx	A7
	Neuschaffung Techniker/in + 1,0 VZÄ Planstelle 2423xxx	EG 9b
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung) Projektassistenz + 0,75 VZÄ Planstelle 2424xxx	A7

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

	Neuschaffung Hilfssachbearbeiter/in – eRWF + 0,75 VZÄ Planstelle 24312xx	EG 4
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung) Teamassistentz Betriebsbüro + 1,0 VZÄ Planstelle 24320xx	A7
	Neuschaffung Sachbearbeitung Administration elektronische Schließanlagen + 2,0 VZÄ Planstelle 2432xxx	EG 8
	Neuschaffung Hausverwalter/in Team Verwaltung + 1,0 VZÄ Planstelle 24351xx	EG 5
	Neuschaffung Hausverwalter/in Familienzentrum + 1,0 VZÄ Planstelle 24358xx	EG 5
	Neuschaffung Hausverwalter*in – KuBiC + 1,5 VZÄ Planstelle 243xxxx	EG 5
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung) Umzüge / Möblierung + 1,0 VZÄ Planstelle 24330xx	A8
Folgende Stelleneinzüge, Stellensper- rungen und kw-Vermerke sind vorge- sehen	0,15 kw-Gruppenvermerk bei 241 0,85 kw-Gruppenvermerk bei 242-4	

Arbeitsprogramm 2024

- auf Basis des IST-Personalstandes 2023

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 2023“ auf S. 283 im Haushaltsplan 2023). 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 und den Umbau der Objekte im Sinne eines nachhaltigen Bauens reichen.

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Arbeitsschwerpunkte 2024

1 Arbeitsschwerpunkte der Stabsstelle Energie und Umwelt

1.1 Energiemanagement

Auswertung der jährlichen Energieverbrauchsrechnungen zur flächendeckenden Verbrauchskontrolle und deren Dokumentation

Initiierung von Maßnahmen zur Verbrauchsreduzierung in Zusammenarbeit mit dem technischen Gebäudemanagement.

Bauphysikalische Projektsteuerung bei Neubauten und Sanierungen.

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

1.2 Zentrale Steuerung der Maßnahmen aus der Initiative „Klima-Aufbruch“ und im Sinne des nachhaltigen Bauens (Maßnahmen Moratorium Kesseleratz E3 und Klimaneutrale städtische Gebäude G1a)

Mitarbeit und Controlling der Initiative „Klima-Aufbruch“ für das GME inklusive der daraus resultierenden Maßnahmen.

Steuerung von Einsatz und Ausbau regenerativer Energien.

Abgleich und Anstoßen von Fördermöglichkeiten im nachhaltigen Bauen.

Fortschreibung baulicher/technischer Standards zum nachhaltigen Bauen und Sanieren (Klimaaufbruch Maßnahme: Baustandards für eigene Liegenschaften (Neubau VW1 und Bestandsgebäude VW2).

1.3 Mitarbeiterinformation / Öffentlichkeitsarbeit

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

2 Arbeitsschwerpunkte der Stabsstelle Facility Management

In der Stabsstelle Facility Management werden zur Stärkung des strategischen Controllings Grundsatzangelegenheiten und abteilungsübergreifende Themen wie die zielbezogene Steuerung, die übergeordnete Organisation des Prozessmanagements, die Einführung und Weiterentwicklung von DV-Verfahren für Fachaufgaben sowie die interne und externe Kommunikation (z. B. interkommunaler Erfahrungsaustausch, Unterstützung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit) bearbeitet. Arbeitsschwerpunkte der Stabsstelle Facility Management werden weiterhin abteilungsübergreifende Projekte des GME sowie die GME-interne Koordination dienststellenübergreifender Projekte sein, u. a.:

- Elektronischer Rechnungsworkflow (eRWF)
Folgeprojekte wie Baurechnungen, Sammelanordnungen etc.
- Prozess-Optimierung
- Digitalisierung & Management (PRODIMA)
- GME-internes Organisationshandbuch CAFM¹
- Strategische Budgetsteuerung
- Mitwirkung bei der Optimierung und Einführung von Modulen und Funktionalitäten des CAFM-Systems
- Mitarbeit im Vergleichsring Gebäudewirtschaft der KGSt²

¹ CAFM = Computer Aided Facility Management

² KGSt = Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Arbeitsschwerpunkte des kaufmännischen Gebäudemanagements

2.1 Sachgebiet Rechnungswesen und Objektverwaltung

Ziel des kaufmännischen Gebäudemanagements ist die Sicherstellung der Wirtschaftlichkeit des Gebäudebetriebs.

Rechnungswesen

Zur Erreichung dieses Ziels erfolgt im Sachbereich Rechnungswesen die gebäudebezogene Objektbuchhaltung. Hier werden Daten verarbeitet, die für die Erstellung von Betriebskostenabrechnungen erforderlich sind und ein Immobiliencontrolling über den gesamten Lebenszyklus einer Immobilie von der Planung bis zur Verwertung nach der Nutzungsphase ermöglichen.

Im Sachbereich Rechnungswesen wird der Aufgabenschwerpunkt im Jahr 2024 durch die Bearbeitung der Eingangsrechnungen im elektronischen Rechnungsworkflow und die weiterführenden Anpassungen der Prozesse bestimmt.

Objektverwaltung

Zu den Aufgaben des Sachbereichs Objektverwaltung gehören neben der Verwaltung des städtischen Gebäudebestandes die Deckung der Flächenbedarfe städtischer Dienststellen. Dies geschieht z. T. durch die Anmietung geeigneter Immobilien. Gebäudeflächen im Eigentum der Stadt, die für die städtischen Dienststellen nicht nutzbar sind, werden vermietet.

Die Bereitstellung anforderungsgerechter Flächen für die wachsende Verwaltung unter Berücksichtigung der Möglichkeiten alternativer Büroformen, die Mitwirkung bei der räumlichen Zusammenführung des Jobcenters sowie die Verpachtung gastronomischer Einheiten und Tageseinrichtungen für Kinder binden im Jahr 2024 einen Großteil der Kapazitäten der Objektverwaltung.

2.2 Sachbereich Verwaltung und Controlling

Der Sachbereich Verwaltung und Controlling dient als zentrale Serviceeinheit dem gesamten Amt. Gebündelt sind hier die Aufgaben der allgemeinen Verwaltung, Personalthemen, das Abfallmanagement, die IT/DV-Administration, soweit sie bei Amt 24 liegt und das operative Controlling. Das Geschäftszimmer wird ebenfalls als Serviceeinheit für das Amt betrachtet und ist dem Sachbereich Verwaltung und Controlling zugeordnet.

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.

Fachadministration des CAFM-Systems IMSware / iTWO fm

Die Optimierung und Einführung von Modulen und Funktionalitäten nehmen auch im Jahr 2024 einen sehr hohen Stellenwert ein. Oberste Priorität haben zunächst die Umsetzung einer Budgetsteuerung, das Update von IMSware auf die aktuelle Version iTWO fm sowie eine Erleichterung in Teilen der Rechnungsbearbeitung und die Nutzbarmachung der Module Dauerrechnung und Energiemanagement im Anschluss an die Einführung des elektronischen Rechnungsworkflows.

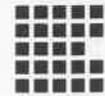
Des Weiteren sind die vorhandenen Berichte anforderungsgerecht zu gestalten sowie neue Standardberichte zu erstellen.

Die eigenprogrammierten Access-Datenbanken sind bis zur Abbildung ihrer Funktionalitäten im CAFM-System IMSware regelmäßig zu pflegen und weiterzuentwickeln.

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

3 Arbeitsschwerpunkte des technischen Gebäudemanagements

3.1 Stabsstelle Brandschutz

Bestandsgebäude

- Brandschutztechnische Bestandsanalyse aller städtischen Gebäude
- Erstellen, Anpassen und Fortschreiben 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

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

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
- Brandschutztechnische Stellungnahmen bei Anmietung von Gebäuden

3.2 Sachgebiet 242-1 Bauunterhalt

Ergebnishaushalt

Bauunterhaltsleistungen, allgemein		6.344.000 €
24.21BUA	Grundleistungen (kleine bis mittlere Aufträge) zur Erhaltung der Bausubstanz, der Außenanlagen und der Innenausbaustandards	5.117.000 €
24.21BSA	Brandschutzmaßnahmen v.a. in Schulen und Kindertagesstätten	400.000 €
24.21BRA	Instandhaltung der Springbrunnen	30.000 €
24.21DMA	Instandhaltung der Denkmäler, Gedenktafeln und Skulpturen	30.000 €
24.21DMA	Westl. Stadtmauer, Sanierung BA 2	30.000 €
24.21DWA	Hausverwalterwohnungen, Sanierung	50.000 €
24.21SAS	Sicherheit an Außentüren (Schulen u. A.)	100.000 €
24.21BUA	Wartung baulicher Anlagen	110.000 €
24.21BUA	Notfälle	100.000 €
24.21BUA	Aufwand für Sachverständige	37.000 €
24.21BUA	Flachdachabsicherung	50.000 €
24.21BUA	Anschaffung und Ersatzbeschaffung von GWG	5.000 €
24.21BUA	Friedhof Dechsendorf, Umbau zum Behinderten-WC	40.000 €
24.21BUA	Kiosk Nürnberger Str. 32, Abbruch	30.000 €

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

24.21BUA	Stadtarchiv Luitpoldstr., Sonnenschutz Ostseite	25.000 €
24.21BUA	Eichendorffschule, Musikraum KG	30.000 €
24.21BUA	Friedrich-Rückert-Schule, Sportboden (Planung)	30.000 €
24.21BUA	Schule Brucker Lache, Umbau Kellerraum	30.000 €
24.21BUA	Umbaumaßnahmen für G9 an Gymnasien	100.000 €

	<u>Einzelne, dringend notwendige größere Sanierungsmaßnahmen</u>	4.809.000 €
24.21BUS	Hermann-Hedenus-Mittelschule, Lehrküche West	420.000 €
24.21BUS	Realschule am Europakanal, Einbau eines Aufzuges (Planung)	70.000 €
24.21BUS	Eurosporthalle, Dachsanierung Verbindungsgang	125.000 €
24.21BUS	Eurosporthalle, Dachsanierung Umkleiden (Planung)	50.000 €
24.21BUS	Ernst-Penzoldt-Schule, Erneuerung aller Fenster (Fortsetzung) (i.V.m. Klimaaufbruch Maßnahme: Klimaneutrale städtische Gebäude G1a)	1.200.000 €
24.21BUS	Schule Brucker Lache, Umbau HV-Wohnung (Fortsetzung)	110.000 €
24.21BUS	Schule Brucker Lache, Turnhalle Betonsanierung (Fortsetzung)	60.000 €
24.21BUS	Rathaus, Umbau Foyer (Fortsetzung)	300.000 €
24.21BUS	Rathaus, Fluchttreppe (Fortsetzung)	650.000 €
24.21EW1	E-Werk, Generalsanierung E-Werk BA V (Fortsetzung)	400.000 €
24.21BUS	Schillerstr. 52a-54, Dachsanierung	360.000 €
24.21BUS	Werner-v.-Siemens-Realschule, Betonsanierung Fassade	130.000 €
24.21BUS	Eichendorffschule, Sanierung Laufbahn mit Außenanlagen	65.000 €
24.21BUS	Eichendorffschule, Flachdachsanierung Mittelbereich (Fortsetzung) (i.V.m. Klimaaufbruch Maßnahme: Klimaneutrale städtische Gebäude G1a)	380.000 €
24.21BUS	Emmy-Noether-Gymnasium, Instandsetzung Kunstfachräume	80.000 €
24.21BUS	FFW Büchenbach, Erweiterung (Fortsetzung)	50.000 €
24.21BUS	Aufwand für Sachverständige	129.000 €
24.21UMB	Schuhstr. 40, Umbau Verdichtung der Arbeitsplatzbereiche	80.000 €
24.21UMB	Umbau von Büros in Verwaltungsgebäuden	150.000 €

Investitionsprogramm

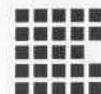
Allgemeine Investitionsmaßnahmen

	Maßnahme	Leistungsphase 2024	Volumen 2024	Volumen gesamt
126.408	FFW Dechendorf, Erweiterung Feuerwehrgerätehaus	Durchführung	740.000 €	3.228.000 €

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

221B.400	Schule für Kranke (Jakob-Herz-Schule), Aus- und Umbau, Schillerstr. 52 b + c	Durchführung	0 €	1.115.984 €
573.405	Heinrich-Lades-Halle, Generalsanierung (BA Fassadensanierung)	Planung und Durchführung (i.V.m. Klimaaufbruch Maßnahme: Klimaneutrale städtische Gebäude G1a)	50.000 €	3.450.000 € (nur Fassade)
212C.405	MS Hermann-Hedenus, Containerankauf und Aufbau	Durchführung	0 €	1.149.000 €

Maßnahmen aus dem Städtebauförderprogramm Aktive Stadt- und Ortsteilzentren

	Maßnahme	Leistungsphase 2024	Volumen 2024	Volumen gesamt
366C.404	Generalsanierung Frankenhof-Gemeinbedarf (KuBiC)	Planung und Durchführung	12.000.000 €	58.485.000 €
538.401	WC-Anlage Zollhaus, Ersatzbau	Planung	0 €	500.000 €
-	VHS Friedrichstr. 17, 19 und 21; Sing- und Musikschule Friedrichstr. 35, Stadtmuseum, 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 Hauswalteraufgaben
- 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 (Fachschiene des GME für Nutzungsumgriffe)
- Fachanwendungsbetreuung CAD, GIS (Fachschiene des GME für Nutzungsumgriffe)
- Fachadministration GIS (Fachschiene des GME für Nutzungsumgriffe)

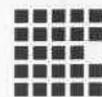
3.3 Sachgebiet 242-2 Elektrotechnik

Im Zuge der Umorganisation des technischen Gebäudemanagements wurde das Sachgebiet Betriebstechnik in das Sachgebiet Elektrotechnik und das Sachgebiet Versorgungstechnik aufgeteilt. Die Leistungen „Betriebstechnik allgemein und Wartung, Inspektion allgemein“ lassen sich nicht eindeutig auf die beiden Sachgebiete aufteilen, da sich immer wieder Verschiebungen der Kosten innerhalb der Sachgebiete ergeben werden. Sie werden daher als gemeinsame Posten dargestellt.

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Ergebnishaushalt

Grundleistungen Elektro, Datentechnik

Reparaturen, Wartungen, kleinere Erneuerungen für technische Anlagen in Zusammenarbeit mit dem Sachgebiet 242-1 Bauunterhalt		Kosten sind in Ansätzen der Sachgebiete 242-1 Bauunterhalt und 242-4/-5 Hochbau I und II enthalten
Neueinbau von technischen Anlagen bei Maßnahmen der Sachgebiete 242-1 Bauunterhalt und 242-4/-5 Hochbau I und II		
24.22BTA	Betriebstechnik allgemein zusammen mit 242-3	250.000 €
24.21BUA	Wartung, Inspektion Allgemein, zusammen mit 242-3, davon für Prüfung ortsfester elektrischer Anlagen 200.000 €	600.000 €
24.22KMA	Kabelmanagement allgemein - innerhalb von Gebäuden (Daten und Telefon) -	100.000 €
24.22KMS	Kabelmanagement Schulen	250.000 €
24.22BTS	Karl-Heinz-Hiersemannhalle, Austausch Beleuchtung	300.000 €
24.22BTS	Friedrich-Sponsel-Halle, Austausch Sicherheitsbeleuchtung	150.000 €
24.22BTS	Austausch LED Beleuchtung Schule & Verwaltung (Klimaaufbruch Maßnahme: LED-Beleuchtung im Innenbereich (VE5-1))	200.000 €
24.22BTS	Emmy-Noether-Gymnasium, Elektroinstallation (Planung)	150.000 €

Investitionsprogramm

Allgemeine Investitionsmaßnahmen

	Maßnahme	Leistungsphase 2023	Volumen 2023	Volumen gesamt
561.400	Errichtung Photovoltaikanlagen an städtischen Gebäuden (Klimaaufbruch Maßnahme: Nutzung der Solarenergie bei stadteigenen Liegenschaften VE1)	Planung und Durchführung	400.000 €	2.454.000 €

Weitere Arbeitsschwerpunkte

- Projektsteuerung und Eigenplanungen für Elektro und Datenverkabelung bei allen Maßnahmen der Sachgebiete Bauunterhalt und Hochbau I und II
- Alternative Energien (Photovoltaik): Weiterentwicklung von Konzepten und Standorten (Klimaaufbruch Maßnahme: Nutzung der Solarenergie bei stadteigenen Liegenschaften VE1)
- Verwaltung vorhandener Energielieferverträge im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit für die Energiebewirtschaftung:
 - Verhandlung und Abschluss neuer Verträge
 - Verrechnung von Leistungen an Dritte in Zusammenarbeit mit dem Sachbereich 241-10
- Zusammenarbeit mit der Stabsstelle 24-EU: Begehungen, Analysen und Maßnahmenplanung für verbrauchsintensive Objekte, auch zusammen mit 242-3
- Neuorganisation Wartungen und Inspektionen und Abbildung im CAFM-System IMS, zusammen mit 242-3

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

3.4 Sachgebiet 242-3 Versorgungstechnik

Grundleistungen Heizung, Lüftung, Sanitär

Reparaturen, Wartungen, kleinere Erneuerungen für technische Anlagen in Zusammenarbeit mit dem Sachgebiet 242-1 Bauunterhalt		Kosten sind in Ansätzen der Sachgebiete 242-1 Bauunterhalt und 242-4/-5 Hochbau I und II enthalten
Neueinbau von technischen Anlagen bei Maßnahmen der Sachgebiete 242-1 Bauunterhalt und 242-4/-5 Hochbau I und II		
24.22BTA	Betriebstechnik allgemein, zusammen mit 242-2	siehe 242-2
24.21BUA	Wartung; Inspektion Allgemein, zusammen mit 242-2, davon für Prüfung ortsfester elektrischer Anlagen 200.000 €	siehe 242-2
24.22GLT	Datenübertragung Gebäude: GLT, BMA, ...	45.000 €
24.22AAA	Überprüfung v. Abwasseranlagen, Sanierungsplanung	150.000 €
24.22TVA	Prüfung Trinkwasserversorgungsanlagen	35.000 €
24.22BTS	Rathaus, Kaltwassersatz, zusammen mit 242-2	120.000 €
24.22WIA	Wartung mobiler Luftreinigungsgeräte an Schulen	280.000 €

Weitere Arbeitsschwerpunkte

- Projektsteuerung und Eigenplanungen für Heizung, Lüftung, Sanitär bei allen Maßnahmen der Sachgebiete Bauunterhalt und Hochbau I und II
- 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 und neuer Verträge
 - Erstellung von Vorlagen für die politischen Gremien
- Zusammenarbeit mit der Stabsstelle 24-EU: Begehungen, Analysen und Maßnahmenplanung für verbrauchsintensive Objekte, auch zusammen mit 242-2
- Neuorganisation Wartungen und Inspektionen und Abbildung im CAFM-System IMS, zusammen mit 242-2

3.5 Sachgebiet 242-4 Hochbau I

Investitionsprogramm

Allgemeine Investitionsmaßnahmen

Maßnahme		Leistungsphase 2024	Volumen 2024	Volumen gesamt
211O.482	GS Friedrich Rückert Schule, Erweiterung und Anbau für Ganztagesbetreuung	Bauphase Neubau und Freianlagen	4.100.000 €	8.532.000 €
211J.574	GS Michael Poeschke Schule, Neubau Hort für Ausbau Ganztagesbetreuung und Partnerklassen	Entwurfs- und Werkplanung, Vergabe Bauaufträge (bei konventioneller Bauweise Baubeginn)	2.000.000 €	13.900.000 €
217C.403	Ohm-Gymnasium, Sporthallen	Projektvorbereitung	0 €	5.000.000 €

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

211I.401	Loschgeschule, Sportanlage (Turnhalle, Generalsanierung)	Vergabe Bauaufträge und Bauphase (i.V.m. Klimaaufbruch Maßnahme Moratorium Kesseleratz E3 und Klimaneutrale städtische Gebäude G1a)	1.200.000 €	2.650.000 €
211K.450	Pestalozzischule, Erweiterung mobile Raumeinheiten	Bauphase	0 €	820.000 € (480.000 € zus. Mittelbedarf durch Umschichtung aus anderen Maßnahmen)
211P.400	Stadtteilschule Büchenbach-Nord (GS Mönaschule und Hermann-Hedenus-MS)	Mitarbeit in interdisziplinärer Arbeitsgruppe; Vorbereitung eines Planungswettbewerbs	0 €	610.000 € (Vorplanung)
217A.401	Marie-Therese-Gymnasium, Generalsanierung	Bauphase mit Freianlagen (i.V.m. Klimaaufbruch Maßnahme Moratorium Kesseleratz E3)	2.300.000 €	19.905.000 €
217D.401	Gymnasium Fridericianum, Generalsanierung	Grundlagenermittlung und Vorentwurfsplanung	300.000 €	13.250.000 €
217E.403	Albert-Schweitzer-Gymnasium, Sporthallen	Erledigung Restarbeiten	800.000 €	13.082.000 €
231A.401	Neubau Berufsschule im Campus CBBE	Bauphase BA 2, Abriss BT E und Rohbau BA 2	6.900.000 €	62.691.000 €

Weitere Arbeitsschwerpunkte

- Laufende Koordinierung von Schulsanierungsprogramm und Programm Zukunft Grundschulen und Ganztagsbetreuung

3.6 Sachgebiet 242-5 Hochbau II

Investitionsprogramm

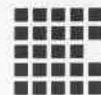
Allgemeine Investitionsmaßnahmen

	Maßnahme	Leistungsphase 2024	Volumen 2024	Volumen gesamt
573.414	Stadtteilhaus Eltersdorf	Entwurfs- und Genehmigungsplanung, Ausführungsplanung, Vorbereitung Vergaben	700.000 €	7.872.000 €
424F.400	Vierfach-Sporthalle an der Hartmannstraße (BBGZ)	Bauphase	2.000.000 €	24.880.000 €
546.410	Neubau Fahrradabstellanlage am Bahnhof	Abschluss laufender Planungsphase	0 €	4.482.000 €
546.450	Neubau Fahrradabstellanlage Siemens Campus	Entwurfs-/Genehmigungsplanung (teilw.)	0 €	3.950.000 €
573.406	Begegnungszentrum E-West, Bau (Neubau Stadtteilzentrum Büchenbach)	Bauphase	4.000.000 €	18.709.000 €
573.414	Stadtteilhaus Eltersdorf		700.000 €	7.872.000 €

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

126.409	Hauptfeuerwache, Umbau und Erweiterung nach Masterplan	Vor- und Entwurfsplanung	620.000 €	17.533.000 €
---------	--	--------------------------	-----------	--------------

Maßnahmen aus dem Bereich Kindertagesstätten

Maßnahme		Leistungsphase 2024	Volumen 2024	Volumen gesamt
365B.414	Neubau Kita „Am Brucker Bahnhof“	Bauphase	4.000.000 €	10.480.000 €
365E.403	Neubau Familienzentrum/ Lernstuben Röthelheimpark (BBGZ)	Bauphase	3.800.000 €	16.765.060 €
365B.416	Kinderhaus, Erba-Haus, Sanierung (AO 51)	Projektvorbereitung	50.000 €	9.300.000 €

Maßnahmen anderer Träger mit Steuerungs- und Beratungsleistungen durch das Sachgebiet 242-5 in unterschiedlicher Tiefe:

Jugendamt, diverse Mietobjekte für KiTas	Bauberatung je nach Personalkapazität		Baukostenzuschuss
--	---------------------------------------	--	-------------------

4 Arbeitsschwerpunkte des infrastrukturellen Gebäudemanagements

4.1 Sachgebiet 243-1 Dienstleistungszentrum

Das Sachgebiet Dienstleistungszentrum unterstützt die gesamte Stadtverwaltung mit Querschnittsleistungen, die vorrangig dem operativen Bereich zuzuordnen sind. Die Weiterentwicklung des Dienstleistungszentrums orientiert sich in technischer Hinsicht an der gesamtstädtischen Bestrebung einer klimaneutralen Aufgabenerfüllung. Bei seiner personellen Besetzung verfolgt das Sachgebiet insbesondere im Scanzentrum das Selbstverständnis der Stadt Erlangen als soziale Arbeitgeberin.

Druck-/Scanzentrum und Telefonvermittlung

Die fortschreitende Digitalisierung und ein verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen im Sinne einer nachhaltigen Aufgabenerfüllung prägen auch künftig die strategische Ausrichtung des Druck- und Scanzentrums.

Im Bereich Druck wurden im Jahr 2022 die intensiv genutzten Kopiermaschinen durch leistungsfähigere und ressourcenschonendere Modelle ersetzt. Mit der Neubeschaffung erfolgte außerdem eine Preisanpassung für Druck- und Kuvertierleistungen, die unter anderem durch gestiegene Rohstoffpreise erforderlich wurde. Mit Blick auf das neue Corporate Design der Stadt Erlangen wurden die hauseigenen Druckprodukte dem stadteigenen Layout angepasst.

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 und in kurzer Zeit größere Vervielfältigungs- und somit Sendungsmengen zu generieren. Auf dem Weg zur Weiterentwicklung in Richtung einer klimaneutralen „Umweltdruckerei“ liegt der Fokus bei der Papier- und Tonerwahl für die klassischen Printerzeugnisse auf nachhaltigen und wirtschaftlichen Produkten (Klimaaufbruch Maßnahme VK2). Durch personelle Weiterbildungen wird die Hausdruckerei künftig auch eine digitale Komponente abbilden können, um in den Bereichen Design und Satzgestaltung das gewohnte Repertoire zu erweitern.

In der Telefonvermittlung werden sowohl eingehende Telefonate an die gewünschten Dienststellen weitergeleitet als auch Auskünfte an Anrufer*innen erteilt. Mit der eigenverantwortlichen Pflege und Aktualisierung der Vermittlungsdatenbank verfolgt die Telefonzentrale das Ziel, den Informationsfluss und die Schnittstellen zu den Fachämtern zu optimieren. Nur durch schnell abrufbare und stets aktuelle Informationen kann eine hohe Vermittlungsqualität erzielt werden.

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Dies bestätigte sich beispielsweise durch ein erhöhtes Anrufaufkommen im Zuge der Neugestaltung und Umstellung der städtischen Homepage im Rahmen der Einführung eines neuen Corporate Designs. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die zu vermittelnden Informationen auch barrierefrei den nicht-sehenden Mitarbeiter*innen 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.

Nach einem ersten, personellen Zuwachs startete im Mai 2022 die Digitalisierung zentral eingehender Papierrechnungen für einzelne Pilotämter. Dies ist ein weiterer, wichtiger Prozessschritt im Rahmen des elektronischen Rechnungsworkflows, der im Jahresverlauf 2023 allen teilnehmenden Dienststellen der Stadtverwaltung zur Verfügung stehen soll. Bei gleichbleibend hohem Rechnungseingang wird hier die Schaffung einer weiteren Stelle erforderlich, die schon bei der grundlegenden Stellenbemessung aufgezeigt wurde.

Die grundsätzliche Digitalisierung der Eingangspost wird bereits bei ausgewählten Dienststellen vorgenommen, wodurch die Poststelle aktiv an einer in der Verwaltung angestrebten durchgängigen elektronischen Eingangs-/Vorgangsbearbeitung mitwirkt. Unter Federführung von Amt 11 wurde eine Projektgruppe zusammengestellt, die ermittelt, welche organisatorischen, personellen und räumlichen Voraussetzungen für eine mittelfristige Ausweitung der Postdigitalisierung erforderlich sind.

Der Boten- und Transportdienst der Poststelle wurde im Jahr 2023 nach einer europaweiten Ausschreibung weiterhin an einen externen Dienstleister vergeben. Nun gilt es den durch den BWA erteilten Prüfauftrag umzusetzen, der die Wirtschaftlichkeit einer mittelfristigen Eigenleistung dieser Dienstleistung untersuchen soll. Damit verbunden wären materielle, organisatorische und personelle Veränderungen, die vorab im Rahmen einer Kosten-Nutzen-Betrachtung mit Hilfe fachkundiger Beratung erörtert werden.

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 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 (zu etwa 20%) die gebäudenutzenden Dienststellen bei deren Betrieb. 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. techn. Gebäudemanagement, Objektverwaltung und Umzugsmanagement aus. Seit 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. Teilweise werden besondere Leistungen, z.B. Winterdienst, jährlich ausgeschrieben und durch Fremdfirmen erledigt. Die vorhandenen Maschinen und Geräte werden bedarfsgerecht instandgesetzt bzw. Ersatz beschafft. Vorhandene benzinbetriebene Geräte werden sukzessive durch umweltfreundlichere Akku-Geräte ersetzt.

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 Beschäftigte und Nutzer*innen erfolgen über das Betriebsbüro und eingewiesene Hausverwaltungen.

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Die seit mehreren Jahren beantragte Stelle des Administrators für elektronische Schließanlagen wurde bisher nicht im Stellenplan berücksichtigt. Der Flächenzuwachs und die weiteren Zunahmen an Salto-Schließanlagen machen nicht nur die Schaffung der o. g. Stelle einer Administration notwendig, sondern auch die Schaffung einer zweiten Stelle für die Administration elektronischer Schließanlagen. Eine Nichtberücksichtigung dieser Stellen im Stellenplan 2024 hätte zur Folge, dass die neu zu errichtenden Gebäude nicht mit dem elektronischen Schließsystem ausgestattet werden können. Zudem werden bestehenden Belastungssituationen nicht abgebaut, eine adäquate Vertretung im Abwesenheitsfalle nicht gesichert und die zeitnahe Behebung von Störungen damit nicht mehr möglich.

Nachdem 2023 die Aufgabe „Service- und Sicherheitsdienst“ für das Rathaus dem Sachgebiet zugewiesen wurde, ist die Dienstleistung nach europaweiter Ausschreibung in bestehenden Strukturen einzubetten und weiter zu entwickeln.

Gebäudereinigung

Der überwiegende Teil der Gebäudeinnenreinigung ist an Firmen vergeben (Vergabereinigung). Die Neuausschreibungen erfolgen aktuell sukzessive unter Beachtung von vergaberechtlichen Vorgaben und der bestehenden Vertragslaufzeiten. Nach den bisher erfolgten Neuvergaben der Reinigungsleistungen in nunmehr insgesamt sechs Hausverwaltungsstadtbezirken (einschl. der Einarbeitung der neu unter Vertrag genommenen Reinigungsfirmen) wird die Neuausschreibung für zwei weitere Stadtbezirke in Abhängigkeit verfügbarer Personalressourcen (Teamassistenz) geprüft. Interne Prozesse sind an die stark gestiegene Anzahl von Vertragspartnern/ Reinigungsfirmen anzupassen.

Ausschreibungen von Reinigungsmaterial und Hygieneartikel für städtische Dienststellen werden turnusgemäß durchgeführt und dabei den aktuellen Gegebenheiten angepasst. Hier nimmt die nachhaltige Beschaffung einen immer höher werdenden Stellenwert ein, die sich mit höheren Kosten auswirkt.

Die angestrebte Ausstattung mit kostenlosen Menstruationsartikeln in den weiterführenden Schulen und im Weiteren in den öffentlichen Gebäuden in der Stadt Erlangen wird perspektivisch entsprechend der vergaberechtlichen Vorgaben durch das Betriebsbüro vergeben, sofern die hierfür Personalressourcen geschaffen werden. Die Stelle einer Teamassistenz wurde für den Stellenplan 2024 beantragt.

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.

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. Um die hohe Arbeitsbelastung durch die Vielzahl an Umzügen im Verwaltungs- und Schulbereich abzufedern, wurden versuchsweise externe Umzugskordinationsleistungen in Anspruch genommen. Diese Vorgehensweise hat sich aufgrund der fehlenden und nicht ad hoc zu vermittelnden internen Kenntnissen nicht bewährt. Sollte die im Stellenplanverfahren beantragte Stelle nicht in entsprechendem Umfang geschaffen werden, können keine Maßnahmen parallel abgewickelt werden, was gegebenenfalls zur Verzögerung ganzer Projekte führen kann.

Stellplatzbewirtschaftung

Die Verwaltung und Bereitstellung der notwendigen Stellplätze für Mitarbeiter*innen hat unter Beachtung wirtschaftlicher, ökologischer und sozialer Gesichtspunkte zu erfolgen. Aufgrund der bestehenden Nachfrage nach Stellplätzen sowie geänderter werden die Parkrichtlinien derzeit grundlegend überarbeitet Rahmenbedingungen (Klimaaufbruch Maßnahme VM4). Die Änderungen sollen unter Berücksichtigung der personellen Kapazitäten in Teilschritten umgesetzt werden.

Arbeitsprogramm 2024

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

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. Die Neugestaltung des Corporate Designs hat zur Folge, dass Vorlagen und Beschilderungen sukzessive umgestellt werden müssen. Zunehmend werden die gestalteten Erzeugnisse auch online zur Verfügung gestellt, wodurch die gedruckten Exemplare immer mehr an Bedeutung verlieren.

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 möglichst durchgängige Ausstattung von Büroarbeitsplätzen mit höhenverstellbaren Schreibtischen wurde in den vergangenen Jahren weitestgehend umgesetzt.

Im Jahr 2024 steht der Abschluss eines neuen Rahmenvertrages für Möblierungen mit entsprechender Ausschreibung an.

Der Rahmenvertrag über die Belieferung von Bürobedarf umfasst das Kernsortiment mit den preisgünstigsten und zugleich nachhaltigsten Büroartikeln. Die weitestgehende Beschaffung von Bürobedarf aus diesem Kernsortiment ist bei den Dienststellen und Schulen weiter zu etablieren. Auch für die Beschaffung von Bürobedarf ist im Jahr 2024 eine Neuausschreibung für den Abschluss eines Rahmenvertrages vorgesehen.

Rathauskantine

Die mit eigenem Personal geführte Rathauskantine steht unter dem Motto „regional – bio – saisonal“. Die während der Corona Pandemie notwendige Ausrichtung als Betriebskantine für Mitarbeiter*innen des Konzerns Stadt Erlangen hat sich bewährt und wird beibehalten. Dabei soll viel Wert auf die Beschaffung nachhaltiger Produkte gelegt und insbesondere der Bezug von Bio-Lebensmitteln weiter ausgebaut werden.

Durch verschiedene Maßnahmen (wie z. B. ein abwechslungsreiches Speisenangebot, das die unterschiedlichsten Essensvorlieben und -unverträglichkeiten berücksichtigt, die Ausgabe der Speisen in Mehrwegboxen sowie, wenn möglich, die Ausweisung der jeweiligen Produktherkunft im Speiseplan) soll die Akzeptanz breitflächig gestärkt werden.

Darüber hinaus sollen die einzelnen Dienststellen auch weiterhin bei der Durchführung ihrer Besprechungen und Veranstaltungen durch ansprechende Cateringleistungen unterstützt werden.

Um der stark steigenden Nachfrage an Cateringleistungen nach Beendigung der Pandemie gerecht zu werden und damit die Rathauskantine auch künftig ein gern genutzter Treffpunkt zur gemeinsamen Essensaufnahme qualitativ hochwertiger Speisen und des gegenseitigen Austausches bleibt, wird ein sukzessiver Umbau (u.a. Vergrößerung des Arbeits-/Vorbereitungsraumes sowie Umgestaltung des Gastraumes) inklusive Stellenmehrung im Koch- und Cateringbereich angestrebt. In der Übergangsphase sollen die Mitarbeitenden der Rathauskantine durch den Einsatz von kurzfristigen Beschäftigten sowie Nachwuchskräften entlastet werden.

Sofern Stellenplananträge für 2024 gestellt wurden:

Falls die für 2024 beantragten Stellen durch Beschlussfassung des Stadtrats genehmigt werden, können die im jeweiligen Stellenplanantrag aufgeführten Aufgaben zusätzlich erfüllt werden. Das Arbeitsprogramm 2024 wird dadurch entsprechend ergänzt.

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

DMS-Einführung

Die DMS-Einführung wurde im Jahr 2016 abgeschlossen.