

Arbeitsprogramm 2025

Fachausschuss

Amt

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



Stadt
Erlangen

Arbeitsprogramm 2025

Amt für Gebäudemanagement (GME)

- Amt 24 -

Zuständiger Fachausschuss: Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

Einbringung am: 5. November 2024

Datum: 31.07.2024



Amtsleitung GME / Florian Engel

Datum: 01.08.2024

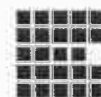


Ref. VI / Harald Lang

Arbeitsprogramm 2025

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 2025

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss



Stadt
Erlangen

Amt

für den Entwässerungsbetrieb

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

Finanzdaten	2024 Ansatz (€)	2025 Entwurfsansatz (€)
Budgetdaten		
Summe Erträge (Sachmittel)	3.105.100	3.559.000
Summe Aufwendungen (Sachmittel)	31.653.100	33.059.000
Saldo Sachkostenbudget (SKO - Budgetvolumen)	28.548.000	29.500.000
Personalaufwand	13.028.200	13.856.000
Budgetrücklage		
Stand 30.06.2024	entfällt	entfällt
Investitionen		
0300 Auszahlung aus Investitionstätigkeit	49.800.000	41.997.000

Personal			
Personalausstattung (Stand: 30. Juni 2024)			
	gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
IST-Stand lt. Stellenplan 2024	193 VZÄ	25 VZÄ	168 VZÄ
davon im Bereich Verwaltung (mit Betriebsbüro): 112,5 VZÄ besetzt mit			
- Beschäftigten insgesamt weiblich: 70 männlich: 58	128	15	113
- Vollzeitkräften	69	7	62
- Teilzeitkräften	59	8	51
- davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt"	8,5 VZÄ		

Arbeitsprogramm 2025

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

davon im Bereich Hausverwaltung und Reinigung (ohne Betriebsbüro): 80,5 VZÄ besetzt mit

- Beschäftigten insgesamt: weiblich: 13 männlich: 63	76	-	76
- Vollzeitkräften	59	-	59
- Teilzeitkräften	17	-	17
- davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt"	17,64 VZÄ		

Anmerkungen zu sonstigen Beschäftigungsverhältnissen

- Stundenkontingente / zbV	5,5 VZÄ		
- Saisonkräfte	-		
- Anzahl der Ausbildungsarbeitsplätze Verwaltungsbereich:		2	
gewerblicher Bereich		0	
- Anzahl der bestellten Auszubildenden im Amt		4	

Stellenplan 2025

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 (Kaufmännisch) Rechnungswesen + 1,0 VZÄ Planstelle 24110xx	A8
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung) Prozessmanagement, Fachanwendung und Controlling + 1,0 VZÄ Planstelle 24120xx	A10/A11
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung) Bestandsdatenerfassung + 0,5 VZÄ Planstelle 2421xxx	A9
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Technik) Kabelmanagement + 1,0 VZÄ Planstelle 2422xxx	EG 9b
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Technik) Techniker/in + 1,0 VZÄ Planstelle 2422xxx	EG 9b
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung) Projektassistenz + 1,0 VZÄ Planstelle 242xxxx	A7
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Technik) Techniker/in + 1,0 VZÄ Planstelle 2423xxx	EG 9b
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung) Projektassistenz + 0,75 VZÄ Planstelle 2424xxx	A7
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Technik) Objektleitung mit Sonderaufgaben. + 1,0 VZÄ Planstelle 2426xxx	EG 9b

Arbeitsprogramm 2025

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss

Amt

für den Entwässerungsbetrieb
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 + 1,0 VZÄ Planstelle 24321xx	EG 8
	Neuschaffung Hausverwalter*in Familienzentrum Röthelheim 11acht + 1,0 VZÄ Planstelle 24358xx	EG 5
	Neuschaffung Hausverwalter*in KuBiC + 1,5 VZÄ Planstelle 243xxxx	EG 5
	Neuschaffung Hausverwalter*in Team Verwaltung + 1,0 VZÄ Planstelle 24351xx	EG 5
	Neuschaffung Sachbearbeitung (Verwaltung) Umzüge/Möbliering + 1,0 VZÄ Planstelle 2433xxx	A8
Folgende Stelleneinzüge, Stellen- sperrungen und kw-Vermerke sind vorgesehen	0,15 kw-Gruppenvermerk bei 241 0,85 kw-Gruppenvermerk bei 242-4	

Arbeitsprogramm 2025

- auf Basis des IST-Personalstandes 2024

Analysen, Fakten, Kennzahlen

Entwicklungstrends und Prognosen

Herausforderungen

Langfristig strategische Ziele der Dienst-
stelle

- **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 2024“ auf S. 281 im Haushaltsplan 2024). 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. Erschwerend wirkt sich hierbei der stadtweite Aufgaben-, Personal- aber v.a. Flächenzuwachs durch Neubauten aus.

Arbeitsschwerpunkte 2025

1 Arbeitsschwerpunkte der Stabstellen 24EU und 24FM

1.1 Stabsstelle Energie und Umwelt (24EU)

1.1.1 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

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

1.1.2 Zentrale Steuerung der Maßnahmen aus der Initiative „Klima-Aufbruch“ und im Sinne des nachhaltigen Bauens bei Amt 24;

Maßnahmen Moratorium Kesslersatz (E3)

Klimaneutrale städtische Gebäude (G1a)

Mitarbeit bei der Erstellung des städtischen Klimahaushalts (S3)

- 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 und dem Einsatz regenerativen Wärmeerzeugungsanlagen
- Fortschreibung baulicher/technischer Standards zum nachhaltigen Bauen und Sanieren
- Erstellen eines Sanierungsfahrplans mit möglichst objektscharfer Darstellung der zur Erreichung der CO-Neutralität im städtischen Gebäudebestand notwendigen Ressourcen anhand vorgeschlagener Maßnahmen
- Operative Umsetzung von Maßnahmen zur CO₂-Reduzierung in Abhängigkeit der verfügbaren Haushaltsmittel
 - Projektsteuerung und Eigenplanungen für Maßnahmen Moratorium Kesslersatz und Klimaneutrale städtische Gebäude (Ernst-Penzold-Schule, Umrüstung Fernwärmeanschluss, Erneuerung MSR/GLT, 95.000 UER)
 - Heizungscontracting: Zusammenarbeit mit Contractingnehmern hinsichtlich Umstellung regenerativer Wärmeerzeuger

1.1.3 Information an die Stadtverwaltung und Mitarbeitende / Öffentlichkeitsarbeit

Die Stabsstelle äußert sich intern oder der externen Öffentlichkeit gegenüber zu Themen des gebäudebezogenen Klima-/Umweltschutzes.

1.2 Stabsstelle Facility Management (24FM)

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.:

- Digitalisierung & Management (PRODIMA)
- Prozessmanagement –abteilungsübergreifende Analyse und Digitalisierung komplexer Prozesse wie der Administration von Schließanlagen zur Optimierung (Schaffung eindeutiger Verantwortlichkeiten, bruchfreie Informationsketten)
- Federführung Fortschreibung Organisationshandbuch CAFM¹
- Projektmanagement - Entwicklung Projekthandbuch
- Mitarbeit in den Vergleichsringen Gebäudemanagement und Neue Arbeitswelten der KGSt²
- Projekt 25 Jahre GME - Gründung 1. Jan. 2001

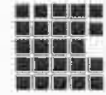
2 Arbeitsschwerpunkte des kaufmännischen Gebäudemanagements (241)

2.1 Sachgebiet Rechnungswesen und Objektverwaltung (241-1)

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

¹ CAFM = Computer Aided Facility Management

² KGSt = Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement



Rechnungswesen

Im Sachbereich Rechnungswesen wird der Aufgabenschwerpunkt im Jahr 2025 weiterhin durch die Bearbeitung aller Ein- und Ausgangsrechnungen des Amtes 24 (ausgenommen Betriebsbüro) primär im elektronischen Rechnungsworkflow und die weiterführenden Anpassungen der Prozesse bestimmt.

Darüber hinaus erfolgt im Sachbereich Rechnungswesen die gebäudebezogene Objektbuchhaltung. Hier werden Daten verarbeitet, die bspw. 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.

Objektverwaltung

Zu den Aufgaben des Sachbereichs Objektverwaltung gehören neben der Verwaltung des städtischen Gebäudebestands die Deckung der Flächenbedarfe städtischer Dienststellen. Dies geschieht durch Nachverdichtung auf bestehenden Flächen sowie 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 und die Deckung spezieller Bedarfe der Fachämter für soziale Einrichtungen und Einrichtungen der Jugendhilfe, die Mitwirkung bei der räumlichen Zusammenführung des Eigenbetrieb Jobcenter, die Verpachtung gastronomischer und kultureller Einheiten sowie die An- und Vermietung von Tageseinrichtungen für Kinder binden im Jahr 2025 einen Großteil der Kapazitäten der Objektverwaltung.

Weiter erfolgt im Sachbereich die Leitung und potentielle Umsetzung des Projekts „Einführung mobiler Arbeitswelten“, die Erarbeitung eines beschlussfähigen Gesamtkonzeptes zur Entwicklung mobiler Arbeitswelten über das Verwaltungsflächenportfolio und die Festlegung eines ersten Umsetzungsprojektes.

2.2 Sachbereich Verwaltung und Controlling (241-20)

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.

Fachadministration des CAFM-Systems RIB FM

Die Optimierung und Einführung von Modulen und Funktionalitäten nehmen auch im Jahr 2025 einen sehr hohen Stellenwert ein. Die eigenprogrammierten Access-Datenbanken sind bis zur Abbildung ihrer Funktionalitäten im CAFM-System RIB FM regelmäßig zu pflegen und weiterzuentwickeln.

3 Arbeitsschwerpunkte des technischen Gebäudemanagements (242)

3.1 Stabsstelle Brandschutz (242-BS)

Bestandsgebäude

- Brandschutztechnische Bestandsanalyse der 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 Bauunterhalt I (242-1) und Bauunterhalt II (242-6)

Ergebnishaushalt

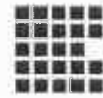
Bauunterhaltsleistungen, allgemein		6.068.700 €
24.21BUA	Grundleistungen (kleine bis mittlere Aufträge) zur Erhaltung der Bausubstanz, der Außenanlagen und der Innenausbaustandards	4.818.700 €
24.21BSA	Brandschutzmaßnahmen v.a. in Schulen und Kindertagesstätten	400.000 €
24.21BRA	Instandhaltung der Springbrunnen	50.000 €
24.21DMA	Instandhaltung der Denkmäler, Gedenktafeln und Skulpturen	10.000 €
24.21DWA	Hausverwalterwohnungen, Sanierung	50.000 €
24.21SAS	Sicherheit an Schulen/an Außentüren (Salto-Anlagen)	100.000 €
24.21BUA	Wartung baulicher Anlagen	110.000 €
24.21BUA	Aufwand für Sachverständige	50.000 €
24.21BUA	Flachdachabsicherung	80.000 €
24.21BUA	WC-Sanierung nach Prioliste	60.000 €
24.21BUA	Umbau für G9 an Gymnasien	100.000 €
24.21BUA	Friedhof Dechsendorf, Umbau zum Behinderten-WC	40.000 €
24.21UMB	Umbau von Büros in Verwaltungsgebäuden	200.000 €

Einzelne, dringend notwendige größere Sanierungsmaßnahmen		2.725.000 €
24.21BUS	Otfried-Preußler-Schule 1, Außenanlagen (nach Errichtung des Aufzugs)	55.000 €
24.21BUS	Eichendorffschule, Sanierung Laufbahn mit Außenanlagen (zusammen mit EB77)	45.000 €
24.21BUS	Rathaus, Erneuerung Fluchttreppe (Fortsetzung)	440.000 €
24.21BUS	Schillerstr. 52a-54, Dachsanierung m. Fugensanierung Fachwerk BA II	310.000 €
24.21BUS	Realschule am Europakanal, Fenstersanierung Atrium	200.000 €
24.21BUS	Eurosporthalle, Dachsanierung Umkleiden mit Betriebstechnik (Planung)	50.000 €

Arbeitsprogramm 2025

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

24.21BUS	Hermann-Hedenus-Mittelschule, Lehrküche West BAII	420.000 €
24.21BUS	Egloffstein'sches Palais, Dachsanierung BA I	300.000 €
24.21BUS	Sing- und Musikschule, Umbau für Schulnutzung CEG	60.000 €
24.21BUS	Eichendorffschule, Fenstersanierung Lernhaus A+B	300.000 €
24.21BUS	Werner-von-Siemens-Realschule, Betonsanierung Fassade	180.000 €
24.21BUS	Umweltwerkstatt, Dachsanierung	75.000 €
24.21BUS	Adalbert-Stifter-Schule, Kanalsanierung mit Schulhofumgestaltung	125.000 €
24.21BUS	Adalbert-Stifter-Schule, Fenstersanierung (Planung)	35.000 €
24.21BUS	Martin-Luther-Platz 10, Dachstuhlansanierung	90.000 €
24.21BUS	Friedrich-Rückert-Schule, Sportbodensanierung (Planung)	40.000 €

Investitionsprogramm

Allgemeine Investitionsmaßnahmen

Maßnahme		Leistungsphase 2025	Volumen 2025	Volumen gesamt
126.408	FFW Dechsendorf, Erweiterung Feuerwehrrätehaus	Durchführung	700.000 €	3.237.000 €

Maßnahmen aus dem Städtebauförderprogramm Aktive Stadt- und Ortsteilzentren

Maßnahme		Leistungsphase 2025	Volumen 2025	Volumen gesamt
366C.404	Generalsanierung Frankenhof-Gemeinbedarf (KuBiC)	Planung und Durchführung	8.500.000 €	61.189.000 €
-	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 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 (Fachschale des GME für Nutzungsumgriffe)
- Fachanwendungsbetreuung CAD, GIS (Fachschale des GME für Nutzungsumgriffe)
- Fachadministration GIS (Fachschale des GME für Nutzungsumgriffe)

Arbeitsprogramm 2025

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Sachgebiet Elektrotechnik (242-2)

Ergebnishaushalt

Grundleistungen Elektro, Datentechnik 2025		1.735.000 €
24.22ETA	Elektrotechnik allgemein	250.000 €
24.21BUA	Wartung, Inspektion Allgemein, für Prüfung ortsfester elektrischer Anlagen	450.000 €
24.22KMA	Kabelmanagement allgemein - innerhalb von Gebäuden (Daten und Telefon) -	150.000 €
24.22KMS	Kabelmanagement Schulen	300.000 €
24.22ETS	Egloffstein Palais: BMA BA I (Planung + Ausführung)	120.000 €
24.22ETS	Rathaus: BMA Austausch	60.000 €
24.22ETS	Michael-Poeschke-Schule: NSHV Hauptgebäude	60.000 €
24.22ETS	Austausch LED-Beleuchtung Schule & Verwaltung (Klimaaufbruch Maßnahme: LED-Beleuchtung im Innenbereich (VE5-1))	300.000 €
24.22GLT	Datenübertragung Gebäude: GLT, BMA, ...	45.000 €
	Reparaturen, Wartungen, kleinere Erneuerungen für technische Anlagen in Zusammenarbeit mit den Sachgebieten Bauunterhalt I und II	Kosten sind in Ansätzen der Sachgebiete Bauunterhalt I und II und Hochbau I und II enthalten
	Neueinbau von technischen Anlagen bei Maßnahmen der Sachgebiete Bauunterhalt I und II und Hochbau I und II	

Investitionsprogramm

Allgemeine Investitionsmaßnahmen

	Maßnahme	Leistungsphase 2025	Volumen 2025	Volumen gesamt
561.400	Errichtung Photovoltaikanlagen an städtischen Gebäuden (Klimaaufbruch Maßnahme: Nutzung der Solarenergie bei stadteigenen Liegenschaften VE1)	Planung und Durchführung	400.000 €	2.661.000 €

Weitere Arbeitsschwerpunkte

- Projektsteuerung und Eigenplanungen für Elektro und Datenverkabelung bei allen Maßnahmen der Sachgebiete Bauunterhalt I und II 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 24EU: Begehungen, Analysen und Maßnahmenplanung für verbrauchsintensive Objekte, auch zusammen mit 242-3
- Neuorganisation Wartungen und Inspektionen und Abbildung im CAFM-System RIB FM, zusammen mit 242-3

Arbeitsprogramm 2025

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

3.3 Sachgebiet Versorgungstechnik (242-3)

Ergebnishaushalt

Grundleistungen Heizung, Lüftung, Sanitär 2025		1.790.000 €
24.23VTA	Versorgungstechnik allgemein	250.000 €
24.21BUA	Wartung, Inspektion Allgemein	450.000 €
24.23AAA	Überprüfung v. Abwasseranlagen, Sanierungsplanung	150.000 €
24.23TVA	Prüfung Trinkwasserversorgungsanlagen	25.000 €
24.23VTS	Rathaus, Kaltwassersatz	80.000 €
24.23VTS	Realschule am Europakanal: Rückbau Sanitäröbekte inkl. Installation Mittagsbetreuung	20.000 €
24.23VTS	Heinrich-Kirchner-Schule, Turnhalle: Teilsanierung Kanal	40.000 €
24.23VTS	Loschgeschule: Änderung Trinkwasseranschlüsse	30.000 €
24.23VTS	Sporthalle am Europakanal: Nachrüstung regenerativer Wärmeerzeuger und Nachrüstung Systemtrennung	100.000 €
24.23VTS	Heinrich-Kirchner-Schule, Turnhalle: Umrüstung WWB auf Elektro	40.000 €
24.23VTS	Ernst-Penzoldt-Schule: Umrüstung FW-Anschluss, Erneuerung MSR/GLT	95.000 €
24.23VTS	Ohm Gymnasium: Umrüstung FW-Anschluss, Erneuerung MSR/GLT	80.000 €
24.23VTS	Friedrich-Rückert-Schule: Umrüstung FW-Anschluss, Erneuerung MSR/GLT	100.000 €
24.23VTS	Pestalozzischule, Turnhalle: Umrüstung WWB auf Elektro	30.000 €
24.23WIA	Wartung mobiler Luftreinigungsgeräte an Schulen	300.000 €
	Reparaturen, Wartungen, kleinere Erneuerungen für technische Anlagen in Zusammenarbeit mit den Sachgebieten Bauunterhalt I und II	Kosten sind in Ansätzen der Sachgebiete Bauunterhalt I und II und Hochbau I und II enthalten
	Neueinbau von technischen Anlagen bei Maßnahmen der Sachgebiete Bauunterhalt I und II und Hochbau I und II	

Weitere Arbeitsschwerpunkte

- Projektsteuerung und Eigenplanungen für Heizung, Lüftung, Sanitär bei allen Maßnahmen der Sachgebiete Bauunterhalt I und II 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 24EU: Begehungen, Analysen und Maßnahmenplanung für verbrauchsintensive Objekte, auch zusammen mit 242-2
- Neuorganisation Wartungen und Inspektionen und Abbildung im CAFM-System RIB FM, zusammen mit 242-2.

Arbeitsprogramm 2025

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

3.4 Sachgebiet Hochbau I (242-4)

Investitionsprogramm

Allgemeine Investitionsmaßnahmen

Maßnahme		Leistungsphase 2025	Volumen 2025	Volumen gesamt
211O.482	ZGG GS Friedrich-Rückert-Schule, Erweiterung und Anbau für Ganztagesbetreuung, Schulhofneugestaltung	Inbetriebnahme Neubau mit Mensa und gestreckte Ausführung der Freianlagen	2.000.000 €	9.200.000 €
211J.574	ZGG GS Michael-Poeschke Schule, Neubau Hort für Ausbau Ganztagesbetreuung und Partnerklassen, Schulhofneugestaltung	Werkplanung, Vergabe Bauaufträge und Rohbauarbeiten Neubau	3.600.000 €	16.516.000 €
211I.401	SSP Loschgeschule, Sportanlage (Turnhalle, Generalsanierung)	Bauphase mit Baufertigstellung	1.460.000 €	3.140.000 €
211P.400	Stadtteilschule Büchenbach-Nord (GS Mönaschule und Hermann-Hedenus-MS)	Durchführung eines Planungswettbewerbs und ggfls. Weiterplanung	-	2.110.000 € (Planungsmittel bis Entwurfsplanung)
217A.401	SSP Marie-Therese-Gymnasium, Generalsanierung	Erledigung Mängel- und Restarbeiten	800.000 €	20.950.000 €
217E.403	SSP Albert-Schweitzer-Gymnasium, Sporthallen	Erledigung Mängel- und Restarbeiten	100.000 €	13.070.000 €
217F.401	Emmy-Noether-Gymnasium, Fachraumcontainer Chemieräume	Planung Fachraumcontainer Chemieräume	300.000 €	3.000.000 €
231A.401	SSP Neubau Berufsschule im Campus CBBE	gestreckte Bauphase BA 2 Neubau BT E und Mensa	10.000.000 €	69.000.000 €

Weitere Arbeitsschwerpunkte

Laufende Koordinierung von Schulsanierungsprogramm und Programm Zukunft Grundschulen und Ganztagsbetreuung.

Arbeitsprogramm 2025

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

3.5 Sachgebiet Hochbau II (242-5)

Investitionsprogramm

Allgemeine Investitionsmaßnahmen

Maßnahme		Leistungsphase 2025	Volumen 2025	Volumen gesamt
424F.400	Vierfach-Sporthalle an der Hartmannstraße (BBGZ)	Erlidigung Restarbeiten, Dachsanierung, Abrechnung	2.000.000 €	26.100.000 €
546.410	Neubau Fahrradabstellanlage am Bahnhof	Planungsstopp nach Abschluss Ausführungsplanung; Eruiierung von Fördermöglichkeiten	0 €	4.500.000 €
546.450	Neubau Fahrradabstellanlage Siemens Campus	Planungsstopp nach Abschluss Entwurfsplanung; Eruiierung von Fördermöglichkeiten	0 €	3.950.000 €
573.406	Begegnungszentrum E-West, Bau	Bauphase	6.000.000 €	19.465.000 €
573.414	Stadtteilhaus Eilersdorf	Entwurfs- und Genehmigungsplanung	-	12.556.000 €
126.409	Hauptfeuerwache, Umbau und Erweiterung nach Masterplan	Abschluss Entwurfsplanung, Genehmigungsplanung	250.000 €	49.461.000 €
538.401	WC-Anlage Zollhaus, Ersatzbau	Abschluss Entwurfsplanung, Genehmigungsplanung	-	1.715.000 €
neu	Neubau FFW Bruck	Standortuntersuchung, Beratung bzgl. Grundstücksankauf	(AOD 37)	-

Maßnahmen aus dem Bereich Kindertagesstätten

Maßnahme		Leistungsphase 2025	Volumen 2025	Volumen gesamt
365B.414	Neubau Kita „Am Brucker Bahnhof“	Bauphase, Fertigstellung im Frühjahr/Sommer 2025, Abrechnung	3.500.000 €	12.515.000 €
365E.403	Neubau Familienzentrum/ Lernstuben Röthelheimpark (BBGZ)	Erlidigung Restarbeiten, Abrechnung	1.730.000 €	17.212.000 €
365B.415	InterimsKiTa Buckenhofer Weg	Rückbau Containeranlage und Freianlagen nach Nutzungsende; Wiederherstellung Bolzplatz	300.000 €	1.558.000 €
365B.416	Kinderhaus, Erba-Haus für Kinder, Sanierung	Bestandsaufnahme, Projektvorbereitung	(AO 51)	-

Arbeitsprogramm 2025

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss



Stadt
Erlangen

Amt

für den Entwässerungsbetrieb
24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

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

Jugendamt, diverse Mietobjekte für KiTas	Bauberatung je nach Personalkapazität	0 €	Baukostenzuschuss
Jugendamt	Voruntersuchung bevorstehender Sanierungsobjekte je nach Personalkapazität (u.a. Kinderhort Kleeblatt, Lernstube Hertleinstr. 59a)	0 €	-

Maßnahmen „mobile Arbeitswelt“ – techn. konzeptionelle Zuarbeit und Planung/Umsetzung neuer Arbeitswelten in Teilbereichen

Maßnahme	Leistungsphase 2025	Volumen 2025	Volumen gesamt
Entwicklung Styleguide für neue Arbeitswelten	Entwicklung bzw. Weiterentwicklung Styleguide bis Beschlussreife	-	-
Verschiedene Dienststellen	Beratung und Machbarkeitsstudien zur Umsetzung neuer Arbeitswelten	-	-

4 Arbeitsschwerpunkte des infrastrukturellen Gebäudemanagements (243)

4.1 Sachgebiet Dienstleistungszentrum (243-1)

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.

Hausdruckerei, Scanzentrum und Telefonvermittlung

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

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 mittels professioneller Unterstützung zu generieren. Deshalb wurde die veraltete Kuvertiermaschine nach 16 Jahren durch ein leistungsfähigeres und energiesparenderes Modell ersetzt. Die qualitativ hochwertigen Maschinen der Hausdruckerei heben sich besonders bei größeren Produktionsmengen im Hinblick auf Produktionsgeschwindigkeit, Ressourcenschonung und Energieeffizienz deutlich von den Standardgeräten der Stadtverwaltung ab. Auf dem Weg zur Weiterentwicklung in Richtung einer klimabewussten „Umweltdruckerei“ liegt der Fokus bei der Papier- und Tonerauswahl für die klassischen Printerzeugnisse auf nachhaltigen und wirtschaftlichen Produkten. Durch personelle Weiterbildungen und den Einsatz neuer Software vergrößert die Hausdruckerei ihr digitales Produktportfolio und erweitert in den Bereichen Design und Satzgestaltung das gewohnte Repertoire. Mit Blick auf das neue Corporate Design der Stadt Erlangen wird bei digitalen Vorlagen und hauseigenen Druckprodukten auf die Einhaltung des stadteigenen Layouts geachtet.

In der Telefonvermittlung werden sowohl eingehende Telefonate (Tel. 86-0) 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. 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.

Nachdem die Digitalisierung eingehender Papierrechnungen im Rahmen des elektronischen Rechnungsworkflows nun fest zu den Kernaufgaben der Poststelle zählt, wird aktuell am Projekt zur Digitalisierung der übrigen papiergebundenen Eingangspost mitgewirkt. Die unter Federführung von Amt 11 zusammengestellte Projektgruppe ermittelt, welche organisatorischen, personellen und räumlichen Voraussetzungen für die gesamtstädtische Ausweitung der Postdigitalisierung erforderlich sind.

Nach erfolgreicher Ausschreibung des Boten- und Transportdienstes der Poststelle, wurde diese Dienstleistung zum 01.04.2024 für weitere drei Jahre an die Firma Basel aus Erlangen vergeben. Nach ersten Auftaktgesprächen soll ab der zweiten Jahreshälfte 2024 der vom BWA erteilte Prüfauftrag umgesetzt werden, der die Wirtschaftlichkeit einer mittelfristigen Eigenerbringung des Boten- und Transportdienstes untersuchen soll. Damit verbunden wären materielle, organisatorische und personelle Veränderungen, die im Rahmen einer Kosten-Nutzen-Betrachtung mit Hilfe fachkundiger Beratung durch den BKPV erörtert werden.

4.2 Sachgebiet Hausverwaltung und Reinigung (243-2)

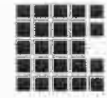
In diesem Sachgebiet sind – bis auf wenige Ausnahmen – alle städtischen Hausverwaltungen als ein Aufgabenschwerpunkt organisatorisch zusammengefasst. Als weitere Aufgabe wird die Gebäudeinnenreinigung sowohl in Eigen- wie auch in Fremdreinigung erledigt. Die personelle und fachliche Leitung, die strategische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

Die Inbetriebnahme neu errichteter Objekte im Jahr 2025 (z. B. KuBiC, Familienzentrum Röthelheim 11acht) sowie die weiteren Flächenerweiterungen bei den Bestandsobjekten (z. B. Hausverwaltungsstadtbezirk „Verwaltungen“) verschärft die Personalsituation in den Hausverwaltungsteams. Deshalb werden hierfür Stellenplananträge für die Hausverwaltungen (z. B. für das Team Ost/Familienzentrum, Team Verwaltung, KuBiC) gestellt. Die Nichtberücksichtigung dieser beantragten Stellen hat zur Folge, dass die Ausführung der hausverwalterlichen Tätigkeiten stark reduziert werden muss (ggf. bis hin zur reinen Erfüllung gebäudebezogener, gesetzlicher Vorgaben ohne Unterstützungsmöglichkeiten für die Nutzer*innen) oder externe Dienstleistende beauftragt werden müssen. Die Kosten für die beauftragten Dienstleistungen liegen um 14,7 % über den Personaldurchschnittskosten einer städtischen Hausverwaltungsstelle in EG 5 TVöD (siehe Personaldurchschnittskosten).

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 Nutzende erfolgen über das Betriebsbüro und eingewiesene Hausverwaltungen.



Die seit mehreren Jahren beantragte Stelle der Administration für elektronische Schließanlagen wurde nunmehr im Stellenplan 2024 durch Auflösen einer ZBV erstmalig fest verankert. Der Flächenzuwachs und die weiteren Zunahmen an Salto-Schließanlagen machen jedoch auch die Schaffung einer zweiten Stelle für die Administration elektronischer Schließanlagen notwendig. Eine Nichtberücksichtigung dieser Stelle im Stellenplan 2025 hätte zur Folge, dass neu zu errichtende 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 auch weiterhin 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.

Gleichzeitig wird das vom Stadtrat beauftragte Grobkonzept zur Rekommunalisierung von Reinigungsleistungen entworfen und ggf. konkretisiert.

Ausschreibungen von Reinigungsmaterial und Hygieneartikel für städtische Dienststellen und Einrichtungen werden turnusgemäß durchgeführt und dabei den aktuellen Gegebenheiten angepasst. Hier nimmt die nachhaltige Beschaffung einen höheren Stellenwert ein. Durch die Inbetriebnahme neuer Einrichtungen (z. B. Haus für Kinder Stintzingstr. 1, Kita in der Isastraße 14 etc.) sowie dem Ausbau der Bestandsobjekte (z. B. Erweiterungsbauten Pestalozzischule, Friedrich-Rückert-Schule, Jakob-Herz-Schule etc.) und der Flächenmehrungen/Personalzuwächse im Verwaltungsbereich erhöht sich der Bedarf an Hygiene- und Pflegemitteln.

Die angestrebte Ausstattung mit kostenlosen Menstruationsartikeln in den weiterführenden Schulen wird aufgrund fehlender Ressourcen derzeit nicht weiterverfolgt.

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 Infrastruktur (243-3)

Infrastruktur

Der Bereich Infrastruktur unterstützt alle städtischen Dienststellen in der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung durch die Bündelung zentraler Aufgaben. Die hieraus resultierenden Mengeneffekte fördern durch öffentliche Ausschreibungen von stadtweit benötigten Waren und Dienstleistungen ein wirtschaftliches Handeln. Auch in Zeiten knapper Budgets werden die Fachdienststellen durch die Abrufmöglichkeit aus zentral verhandelten Rahmenverträgen unterstützt.

Hierbei werden neben der Standardbüromöblierung auch neue Einrichtungsgegenstände zur Unterstützung mobiler Arbeitswelten durch einen Rahmenvertrag abgebildet.

Neben der Büromöblierung werden weitere Rahmenverträge über die Belieferung mit Büromaterial und der Erstellung von Beschilderungen geschlossen bzw. betreut.

Neben der Aufgabe der zentralen Beschaffung werden weiterhin Verwaltungsumzüge bzw. durch Baumaßnahmen ausgelöste Umzüge koordiniert und Mitarbeiterstellplätze unter Beachtung wirtschaftlicher, ökologischer und sozialer Gesichtspunkte im gesamten Stadtgebiet bewirtschaftet.

Rathauskantine

Die mit eigenem Personal geführte und als Betriebskantine ausgerichtete Rathauskantine steht unter dem Motto „regional – bio – saisonal“. Es wird viel Wert auf die Beschaffung nachhaltiger Produkte gelegt. Insbesondere wurde der Bezug von Bio-Lebensmitteln ausgebaut, weswegen die Kantine nun auch Bio-zertifiziert ist.

Arbeitsprogramm 2025

Fachausschuss

Bauausschuss / Werkausschuss
für den Entwässerungsbetrieb



Stadt
Erlangen

Amt

24 / Amt für Gebäudemanagement (GME)

Durch verschiedene Maßnahmen soll die Attraktivität weiterhin breitflächig gestärkt werden; beispielsweise durch ein abwechslungsreiches Speisenangebot, das die unterschiedlichsten Essensvorlieben und -unverträglichkeiten berücksichtigt, die Ausgabe der Speisen in Mehrwegboxen sowie die Ausweisung der jeweiligen Produktherkunft im Speiseplan.

Es werden zudem Überlegungen zur Einführung eines bargeldlosen Bezahlsystems angestellt, welches zur Entlastung der Mitarbeitenden, kürzeren Wartezeiten und einem Mehr an Hygiene beitragen würde.

Die einzelnen Dienststellen sollen auch weiterhin bei der Durchführung ihrer Besprechungen und Veranstaltungen mit ansprechenden Cateringleistungen bewirtet werden.

Weiter gilt das Bestreben eines sukzessiven Umbaus der Kantine, der zum einen der hohen Auslastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgrund der stetig steigenden Nachfrage an Cateringleistungen Rechnung trägt (erhöhter Flächenbedarf) zum andern aber dazu führt, dass die Kantine noch mehr als gern genutzter Treffpunkt zur gemeinsamen Essensaufnahme qualitativ hochwertiger Speisen und des gegenseitigen Austausches wahrgenommen wird (u.a. Vergrößerung des Arbeits-/Vorbereitungsraumes sowie Umgestaltung des Gastraumes).

Sofern Stellenplananträge für 2025 gestellt wurden

Falls die für 2025 beantragten Stellen durch Beschlussfassung des Stadtrats genehmigt werden, können die im jeweiligen Stellenplanantrag aufgeführten Aufgaben zusätzlich erfüllt werden. Das Arbeitsprogramm 2025 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.