



Informationsvorlage

TOP:
Vorlagen-Nummer: **V/2011/09861**
Datum: 01.06.2011
Bezug-Nummer.
HHStelle/Kostenstelle:
Verfasser:
Plandatum:

Beratungsfolge	Termin	Status
Betriebsausschuss Eigenbetrieb Zentrales Gebäudemanagement	15.06.2011	öffentlich Kenntnisnahme

Betreff: Information Sachstand Umstrukturierung des EB ZGM der Stadt Halle (Saale)

Information Sachstand Umstrukturierung des Eigenbetriebes Zentrales Gebäudemanagement der Stadt Halle (Saale)

Dr. Thomas Pohlack
Bürgermeister

Begründung:

Information Sachstand Umstrukturierung des Eigenbetriebes Zentrales Gebäudemanagement der Stadt Halle (Saale)

Die Umstrukturierung und Neuausrichtung des Eigenbetriebes ist auf der Grundlage der durch den Betriebsausschuss und den Stadtrat genehmigten Konzepte vollzogen worden. Bisher standen in diesem Prozess die kaufmännischen Bereiche im Mittelpunkt. Die Umstrukturierung in den technischen Bereichen hatte sich vor allem auf die Einführung geeigneter Arbeitsmittel und auf vorrangige Einzelaspekte konzentriert. Die Beanspruchung durch die Umsetzung des Vorhabens des Konjunkturpaketes I und II hat eine Vertiefung dieses Prozesses bisher ausgeschlossen. Da diese Vorhaben nunmehr abgeschlossen sind bzw. in Kürze abgeschlossen werden, ist die Weiterführung der Umstrukturierung in den technischen Bereichen sinnvoll und angebracht.

Mit der Verschmelzung der technischen Bereiche des EB ZGM der Stadt Halle wird ein weiterer Schritt vollzogen, der sich an den Grundzügen des Konzeptes zur Restrukturierung und Neuausrichtung des EB ZGM von Rauschenbach und Kollegen orientiert.

Die Optimierung der betrieblichen Abläufe und die notwendige Reaktion auf die Reduzierung des Personals machen diese Restrukturierungsmaßnahme unabdingbar. Der Ausbau der Qualitätssicherung und die Einführung eines Projektcontrollings sind maßgebliche Voraussetzungen, um die zurzeit bestehenden und auch in Zukunft zu erwartenden Anforderungen an den EB ZGM erfüllen zu können. Den Forderungen nach einer nachhaltigen Gebäudebewirtschaftung soll mit der Institutionalisierung des Energiemanagements Rechnung getragen werden.

Neue Struktur des EB ZGM Stadt Halle (Saale)

Die technischen Bereiche (vormals 2200, 2300 und 2400) werden zum „Technischen Objektmanagement“ verschmolzen.

Es werden folgende Teams „Objektmanager“ gebildet, die die in ihrer Verantwortung liegenden Gebäude und Grundstücke als erste Ansprechpartner der Nutzer betreuen und dem Betriebsleiter berichten:

- OM TGA
- OM Schulen und Horte
- OM Kindertagesstätten
- OM Jugend, Soziales und Kultur
- OM Sport- und Gesundheitsbau
- OM Verwaltung und Sonstige

Es wird eine Struktureinheit „Technische Qualitätssicherung und Vorbereitung“ gebildet.

Von der Technischen Qualitätssicherung und Vorbereitung werden sämtliche organisatorischen und technischen Maßnahmen koordiniert, die der Gewährleistung einer definierten Qualität des technischen Objektmanagements dienen. Die Technische Qualitätssicherung setzt die Qualitätsmaßstäbe bei der Vorbereitung und baulichen Realisierung von Vorhaben durch. Der Leiter der Technischen Qualitätssicherung und Vorbereitung berichtet dem Betriebsleiter. Folgende Aufgaben sollen im Einzelnen erfüllt werden:

- Entwicklung geeigneter Qualitätssicherungsinstrumente des EB ZGM zu einem strategischen institutionellen Qualitätsmanagementsystem.
- Vorgabe der Qualitätskriterien für sämtliche Vorhaben des EB ZGM sowie die Überwachung der Erfüllung dieser Anforderungen bei der Leistungserbringung
- Prüfung aller Bau- und Planungsleistungen auf Einhaltung der Regeln der Technik und Gewährleistung der Wirtschaftlichkeit
- Organisation und Gewährleistung der einheitlichen Daten- und Informationsstruktur von Projektunterlagen und den vom EB ZGM verwalteten Gebäuden und Einrichtungen
- Organisation und Optimierung der Prozesse und betrieblichen Abläufe – Gewährleistung qualitätsgerechter Leistungserbringung
- Zentraler Ansprechpartner zur Unterstützung und Beratung der betrieblichen Fachkräfte in Fragen der Qualitätssicherung und Erfüllung technischer Fachregeln
- Förderung des Qualitätsverständnisses der Mitarbeiter des EB ZGM durch Schulung und Vermittlung von Fachkenntnissen
- Externes und internes kontinuierliches Schnittstellenmanagement in Qualitätsfragen
- Berichterstattung in Qualitätsfragen
- Kontrolle und Sicherstellung von Reklamationsbearbeitung bzw. Mängelbehebung

Es wird eine Stabsstelle „Bau- und Energiemanagement“ gebildet, die dem Betriebsleiter zugeordnet ist. Der Stabsstelle „Bau- und Energiemanagement“ werden die Aufgaben des Bau- und Projektcontrollings und des Energiemanagements übertragen.

- Aufbau und Führung eines zentralen Bau- und Projektcontrollings mit Überwachung von Projektkosten, Projektqualität und Projektterminen
- Zentrales Daten- und Informationsmanagement für sämtliche Projekte des EB ZGM
- Aufbau der Projektorganisation und Erstellung und fortlaufende Aktualisierung des Projekthandbuchs zur Gewährleistung der reibungslosen Ausführung von Bauvorhaben
- Dokumentation von Projektdaten über den gesamten Lebenszyklus von der Planung über die Baudurchführung und die Bewirtschaftung bis zum Rückbau
- Kontinuierliches Schnittstellenmanagement
- Validierung von Instandhaltungs- und Bauprojekten mit fortlaufender dynamischer Risikobewertung
- Aufbau und Führung eines nachhaltigen Energiemanagements:
 - Controlling (Erfassen, Bewerten und Auswerten aller Verbrauchsdaten und Kosten)
 - Energieberichterstattung (Fortführung des Energieberichts, monatliche

Verbrauchsinformationen)

- Motivation (Schulung der Nutzer im verantwortungsvollen Umgang mit Energieressourcen)
- Optimierung der Tarifsysteme (Prüfung und Anpassung der Tarifsysteme der Versorgungsunternehmen und des Lastmanagements, Lieferantenmanagement)
- Optimierung der Betriebstechnik (Ausbau der Gebäudeleittechnik, fortlaufende Untersuchung und Bewertung der Anlagentechnik)
- Contracting/Intracting (Untersuchung und Umsetzung von Contractingvorhaben für energiesparende Maßnahmen)

Aus dem Bereich Planung wird das Team „Planung“ gebildet. Vom Team „Planung“ werden Projektierungs- und Planungsleistungen des bisherigen Bereiches 2100 erbracht.

Es wird ein Team „Koordination/Operative Dienste“ gebildet. Vom Team „Koordination/Operative Dienste“ werden die Aufgaben des Hausmeisterdienstes und des technischen Services erbracht.

Die kaufmännischen und organisatorischen Bereiche (vormals 1100, 1200 und 1300) werden zum „Kaufmännischen Objektmanagement“ verschmolzen.

Es werden die Teams:

- Rechnungswesen-
- Controlling
- Flächenmanagement
- Bewirtschaftung

gebildet

Es wird eine Stabsstelle „Interner Service / Assistenz“ gebildet, die dem Betriebsleiter zugeordnet ist.

Mit der Bildung und Umstrukturierung der ausgewiesenen Struktureinheiten werden eine flache Hierarchie und unmittelbare Kommunikationsstrukturen geschaffen, die der effizienten und aufgaben- sowie erfolgsorientierten Führung des Eigenbetriebes dienen.