



Unterrichtungsvorlage

Vorlage-Nr.:	UV/0160/2016/1		Datum:	06.09.2016
Oberbürgermeister				
Verfasser:	10-Amt für Personal und Organisation			Az:
Gremienweg:				
15.09.2016	Stadtrat	<input type="checkbox"/> einstimmig	<input type="checkbox"/> mehrheitlich	<input type="checkbox"/> ohne BE
		<input type="checkbox"/> abgelehnt	<input type="checkbox"/> Kenntnis	<input type="checkbox"/> abgesetzt
		<input type="checkbox"/> verwiesen	<input type="checkbox"/> vertagt	<input type="checkbox"/> geändert
TOP	öffentlich	<input type="checkbox"/> Enthaltungen	<input type="checkbox"/> Gegenstimmen	
Betreff:	Sachstandsbericht Zentrales Gebäudemanagement			

Unterrichtung:

Der Stadtrat hat in seiner Sitzung am 16.06.2016 einstimmig beschlossen, die Verwaltung zu beauftragen dem Stadtrat am 15.09.2016 einen Bericht über die organisatorische Weiterentwicklung des Zentralen Gebäudemanagements zu erstatten. Hierbei soll auch vorgeschlagen werden in welchen Gremien über die Maßnahmen berichtet wird.

Die Verwaltung sagt zu, kontinuierlich einen Statusbericht über den Vollzug der vom Rat beschlossenen Maßnahmen vorzulegen.

I. Die Historie des Zentralen Gebäudemanagements

Auf Empfehlung der Haushaltsstrukturkommission (HSK) hatte der Stadtvorstand in seiner Sitzung am 29.05.2012 der Einrichtung eines Zentralen Gebäudemanagements zugestimmt und die damit verbundene Bündelung der gebäudebezogenen Aufgaben der Stadtverwaltung Koblenz beschlossen.

Damit wurde der mit der Bildung des Regiebetriebes „Gebäudewirtschaft“ zum 01.01.1999 begonnene Prozess fortgesetzt. Mit der Einrichtung des Zentralen Gebäudemanagements wurde nun das Facility-Management mit den Teilbereichen Kaufmännisches Gebäudemanagement, Technisches Gebäudemanagement und Infrastrukturelles Gebäudemanagement in einer Organisationseinheit zusammengefasst. Das Asset-Management blieb in der grundsätzlichen Zuständigkeit der Bedarfsträger. Das Konzept sah im Ergebnis vor, die Aufgaben im Zusammenhang mit dem Aufgabenbereich „Gebäude“ zu bündeln und dementsprechend die Gebäude betreffenden städtischen Funktionen organisatorisch zusammen zu fassen. Verbunden mit dieser Aufgabenbündelung sollten zeitnah Synergieeffekte erzielt und die Effektivität sowie die Effizienz sukzessiv erhöht werden. Ziel war es Einsparpotenziale zu generieren, Professionalisierungschancen zu nutzen und Rationalisierungsmöglichkeiten auszuschöpfen, u.a. in den Bereichen Bau und bautechnische Betreuung, Gebäudebewirtschaftung sowie Hausmeister- und Handwerkerdienste. Mit der Zentralisierung der objektbezogenen Aufgaben wurde Fachkompetenz gebündelt sowie eine ganzheitliche Betreuung der Gebäude ermöglicht. Der eingeleitete Umsetzungsprozess, der geprägt sein sollte durch eine hohe Transparenz für die Gebäudenutzer und kurze Entscheidungswege, war in den nächsten Jahren zur Sicherstellung der angestrebten Ziele federführend von Amt 65/Zentrales Gebäudemanagement mit Unterstützung des Amtes 10/Haupt- und Personalamt kontinuierlich fortzuentwickeln.

Der Stadtrat hatte in seiner Sitzung am 27.09.2012 den mit der Organisationsverfügung tangierenden Geschäftsbereichsänderungen der Beigeordneten zugestimmt. Der Personalrat wurde entsprechend den Bestimmungen des Landespersonalvertretungsgesetzes an dem Entscheidungsprozess und den damit einhergehenden Organisationsänderungen des Zentralen Gebäudemanagements beteiligt.

Das Zentrale Gebäudemanagement wurde zum 01.01.2014 gegründet.

II. Zum derzeitigen Sachstand

Seit Einführung des ZGM wurde eine Vielzahl von konsumtiven und investiven Maßnahmen abgewickelt.

Insgesamt konnten in den letzten 2 ½ Jahren 352 Maßnahmen im konsumtiven Bereich und 54 Maßnahmen im investiven Bereich bearbeitet werden. Verausgabt wurden hierfür insgesamt 30,3 Millionen Euro.

Insbesondere im Bereich der sehr wichtigen Kindertagesstätten hat sich viel getan. So konnte der

Neubau der KITA Musikerviertel auf dem Oberwerth (2,8 Mio. €), der Neubau der Kita Boelcke im Rauental (2,3 Mio. €) und die Erweiterung der Kita Rappelkiste Güls (2 Mio. €) fertig gestellt werden. Gleiches gilt für den Bereich Schulen. Die Brandschutzsanierung der Clemens-Brentano-Overberg Realschule-Plus (1,2 Mio. €) und der Brandschutz im Eichendorff Gymnasium (1,7 Mio. €) konnten bearbeitet werden. Die Ausführen lassen sich natürlich fortführen.

Dabei war das ZGM auch als Dienstleister für Eigenbetriebe und städtische Gesellschaften tätig.

Leider war es auch verschiedenen Gründen nicht möglich alle vom Rat zur Verfügung gestellten Mittel auch zu verausgaben.

III. Weiterentwicklung

Das Zentrale Gebäudemanagement durchläuft derzeit einen Organisationsentwicklungsprozess. Ziel des Prozesses ist die Ausrichtung des Zentralen Gebäudemanagements hin zu einem serviceorientierten Dienstleister, der gebäudebezogene Anforderungen von Politik und Bedarfsträgern wirtschaftlich abwickelt.

1. Neue Aufbauorganisation

Die Aufbauorganisation des Zentralen Gebäudemanagements sah bisher vor, alle Aufgaben vier Regionen zuzuordnen. Die Mitarbeiter waren sogenannten Regionalteams zugeordnet. Dies hatte sich in der Praxis nicht als effektiv erwiesen.

Daher wurde in einem ersten Schritt die Aufbauorganisation des Zentralen Gebäudemanagements neu ausgerichtet. Das neue Organigramm des Zentralen Gebäudemanagements ist als Anlage 01 beigefügt. Die neue Aufbauorganisation trat mit Wirkung zum **01.07.2016** in Kraft.

Diese weist eine klare Produktorientierung aus, welche sich an den drei elementaren Handlungsfeldern der kommunalen Gebäudewirtschaft orientiert: Kaufmännisches Gebäudemanagement, Infrastrukturelles Gebäudemanagement und Technisches Gebäudemanagement. Die Organisation orientiert sich nach den beiden Objektgruppen

Schulen und Sporthallen sowie Kitas und sonstige Objekte. Dieser Aufbau wird zugleich auch den gestellten Anforderungen der Bedarfsträger gerecht.

2. Einführung des ZGM-Ticketsystems zum 01.07.2016

Zeitgleich mit dem Inkrafttreten der neuen Aufbauorganisation des Zentralen Gebäudemanagements wurde ein digitales Ticketsystem eingeführt, welches auf die Optimierung des gebäudebezogenen Auftragsmanagements abzielt.

Mit Hilfe dieses Ticketsystems werden alle anfallenden Arbeiten und Arbeitsaufträge für das ZGM erfasst. Dies können sein: Reparaturmeldungen wie zum Beispiel defekte Fenster, Störmeldungen wie zum Beispiel der Ausfall einer Heizung, Sanierungsprojekte wie zum Beispiel die Brandschutzsanierung einer Schule, Neubauprojekte wie zum Beispiel der Neubau einer Kindertagesstätte und Sonstiger Bedarf wie zum Beispiel erforderliche Zusatzreinigungen.

Die technische Möglichkeit zur Anlegung eines Tickets ist grundsätzlich für jede/n Mitarbeiter-/in möglich. Hauptsächlich wird das Ticketsystem natürlich durch die Bedarfsträger in Anspruch genommen.

Nach Erfassung der Tickets leiten die Führungskräfte die Aufgaben an die Mitarbeiter, die für die Erledigung der Aufgabe zuständig sind bzw. über die entsprechenden zeitlichen Ressourcen verfügen, weiter. Der Ticket-Bearbeiter führt den Arbeitsauftrag unter Dokumentation des Bearbeitungsstandes durch.

Für mögliche Rückfragen wurde zusätzlich eine Hotline eingerichtet.

Das Konzept für das Ticketsystem wurde in enger Zusammenarbeit zwischen dem Zentralen Gebäudemanagement, dem Kommunalen Gebietsrechenzentrum und dem Haupt- und Personalamt erstellt sowie abgestimmt.

Das Ticketsystem ist sehr gut angelaufen. Bis zum jetzigen Zeitpunkt sind 377 Tickets (Stichtag 19.08.2016) beim ZGM eingegangen. Hiervon wurden 144 abgearbeitet.

Die Tickets können inhaltlich ausgewertet werden und dienen zum einen, wie oben bereits ausgeführt, der Optimierung des Auftragsmanagements aber auch als Steuerungsinstrument für ein aussagekräftiges Personalcontrolling.

3. Intranetpräsenz ZGM

Ab dem 01.07.2016 können im Intranet der Stadt Koblenz zahlreiche Informationen zum Zentralen Gebäudemanagement eingesehen werden. Diese Informationsplattform befindet sich noch im Aufbau und dient insbesondere der besseren Kommunikation zwischen ZGM und den Bedarfsträgern.

IV. Die nächsten Umsetzungsschritte

Auch im weiteren Organisationsentwicklungsprozess stehen größere Umstrukturierungsmaßnahmen an. Nachdem, wie oben bereits ausgeführt, die Aufbauorganisation angepasst wurde, wird nun in einem nächsten Schritt die Ablauforganisation optimiert. Die Schwerpunkte für das zweite Halbjahr 2016 liegen auf der Ablauforganisation und der Kommunikation.

Konkrete Maßnahmen sind zurzeit:

- Die Verbesserung der Zusammenarbeit von ZGM und Bedarfsträger (zum Beispiel durch Standardisierte Prozessabläufe, einer digitale Austauschplattform sowie regelmäßig stattfindende Besprechungen)
- Die Verbesserung der Ablauforganisation (Geschäftsprozessoptimierung)
- Die Optimierung der Hausmeisterdienste (Hausmeisterkonzeption)
- Die Vermietung von städtischen Immobilien (Welche Vermietungen führt das ZGM durch? Welche der Bedarfsträger selbst?)
- Das Auslaufen des Sanierungsvertrages mit der Koblenzer WohnBau (Übergabe der Tätigkeiten an das ZGM sowie teilweise an den EB 67)
- Einführung und Aufbau einer Facility-Management Software

V. Unterrichtung der Gremien

In Vollzug des Ratsbeschlusses wird die Verwaltung den FBA IV und den Sport- und Bäderausschuss regelmäßig über den Projektstand der Maßnahmen informieren. Eine Ausfertigung der Unterrichtungsvorlage wird allen Ratsmitgliedern zur Verfügung gestellt. Bei Bedarf wird das ZGM auch in den zuständigen Ausschüssen zum Beispiel Jugendhilfeausschuss und Schulträgerausschuss berichtet.

VI. Personal

Mit dem vorhandenen Personal sind die steigenden Aufgaben und Anforderungen nicht zu bewältigen. Die Verwaltung wird hierzu in den Stellenplanberatungen entsprechende Vorschläge unterbreiten.

Anlagen:

Anlage 01: Organigramm Zentrales Gebäudemanagement zum 01.07.2016

Historie:

16.06.2016 Stadtrat Antrag der BIZ-Ratsfraktion (AT/0061/2016)