



Hausmeisterdienst GMHL

Sachstand und Ausblick

Schul- und Sportausschuss

18.02.2016

Inhalt

- Aufbau des GMHL
- Hausmeisterdienst
Organisationsveränderung
- Ziele des Hausmeisterdienstes
- Nächste Schritte

Aufbau des GMHL

**Ab dem 01.01.2016 besteht das GMHL
aus 3 Abteilungen**

- 651.1 Technisches GM
- 651.2 Kaufmännisches GM

- 651.3 Infrastrukturelles GM
 - Reinigung / Hauswarteschaft
 - Hausmeisterdienste

Hausmeisterdienst

Organisations- entscheidung des Bürgermeisters vom 04.12.2015

- Die HausmeisterInnen, Schularbeiter und Hallenwarte vom Bereich 4.401 – Schule und Sport werden in den Bereich 5.651- Gebäudemanagement zum 01.01.2016 eingegliedert.

Der Bürgermeister
der Hansestadt Lübeck

Lübeck, den 04.12.2015

Organisationsentscheidung des Bürgermeisters

In Abstimmung und im Einvernehmen mit den Leitungen der Fachbereiche Planen und Bauen sowie Kultur und Bildung, dem Bereich Gebäudemanagement und dem Bereich Schule und Sport wird folgende Regelung getroffen:

1. Verwaltungsgliederung

Die HausmeisterInnen, SchularbeiterInnen und Hallenwarte vom Bereich 4.401 – Schule und Sport werden in den Bereich 5.651- Gebäudemanagement eingegliedert. Zusätzlich werden zwei Verwaltungsstellen vom Fachbereich 4 – Kultur und Bildung in den Bereich 5.651 verlagert.

Inkrafttreten

Die vorstehende Änderung der Fachbereichsgliederung tritt vorbehaltlich der erforderlichen Zustimmung des Gesamtpersonalrates am 01.01.2016 in Kraft.

2. Auswirkung auf die Dienststellenzuordnung

Die HausmeisterInnen, SchularbeiterInnen und Hallenwarte sind mit dem Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verfügung in die Dienststelle 5.651 Gebäudemanagement eingegliedert.

3. Haushaltsmäßige Ordnung

Die sich aus den vorstehenden Veränderungen ergebenden weiteren organisatorischer, budget-, haushalts- und stellungplanmäßigen Folgen sowie die Anpassung des Produktkontraktes des Bereiches 5.651 GMHL sind mit Beginn des Haushaltsjahres 2016 zu ordnen.


Bernd Saxe
Bürgermeister

167
13/12

Ziele des Hausmeisterdienstes

- Flächendeckende Versorgung aller städtischen Objekte
- Transparenz
- Optimierung
 - Einführung des Leistungskataloges HMD
 - Sicherstellung der Verkehrssicherheit und die Bedienung der Hausanlagentechnik
 - Sicherstellung des Schulanteils der HMD
 - Incourcing von Kleinstreparaturen
 - Notdienst (24Std/365 Tage)

Ziele Hausmeisterdienst

Flächendeckende Zuständigkeit

- zukünftig an 268 Standorten der Hansestadt Lübeck

Sachstand Ist-Analyse

- 98 Standorte sind zzt. mit einem HMD versorgt (BGF:604.000m²)
- 170 Standorte werden zzt. nicht von einem HMD betreut (BGF:128.000m²)

Ziele Hausmeisterdienste

Zukünftige Planung der flächendeckenden Versorgung mit Hausmeisterdiensten

- 162 Standorte: mit Standard Hausmeisterdienst vom GMHL direkt (BGF: 644.803m²)
- 65 Standorte: Aufgabenwahrnehmung Hausmeisterdienst durch technisch versierte Bereiche (bspw. Stadtgrün und Verkehr, Feuerwehr, Forsten) (BGF:42.544m²)
- 41 Standorte Sonderobjekte: Aufgabenwahrnehmung Hausmeisterdienst durch Nutzer (bspw. MUK, Theater, Museen^{*1}, Senioreneinrichtungen, Rathaus, Sportanlagen) (BGF: 94.042m²)

*1: Eine Zuordnung der Hausmeister ist noch nicht abschließend geprüft

Hausmeisterdienste

Berechnungsgrundlagen

- 10.000 m² BGF (Innenfläche)
- 10.000 m² (Außenfläche)

- + Zuschläge für
 - Technisierungsgrad
 - Alter des Objektes
 - Schülerzahl
 - Öffnungs- und Nutzungszeiten

Keine Pauschalen,
sondern eine individuelle Berechnung

Ziele Hausmeisterdienste in Schulen

Schulstandorte Hausmeisterdienste

- Insgesamt 69 Schulstandorte
- 19 Schulstandorte mit einem 1:1 Modell (ein Hausmeister ist während seiner kompletten AZ vor Ort)
- 50 Schulstandorte mit einem festen, anteiligen Hausmeister vor Ort

Ziele Hausmeisterdienst

Zeitanteile Hausmeisterdienst

- 80% werden für gebäudebezogene Arbeiten eingeplant („Nichtschulen“ 100 %)
- 20% des Hausmeisteraufwandes stehen den Schulen zur Verfügung (nutzerspezifische Aufgaben)

Hausmeisterdienst

Zukünftige Einsatzplanung

Sichergestellt ist,

- dass es einen festen Ansprechpartner (jetziger Hausmeister) vor Ort gibt
- dass bei Schulhausmeistern der überwiegende Arbeitsanteil in einer Schule wahrgenommen wird

Transparenz Hausmeisterdienste

Maßnahmen

- Information an alle MA und betroffene Nutzer
- Einführung Leistungsverzeichnis HMD
- Leistungsverzeichnis Schulanteil (in Abstimmung)
- Aushang vor Ort
- Anforderungsformular für außerschulische und Veranstaltungen nach der Dienstzeit des HMD
- Standardisierte Schadensmeldung
- Änderung der personaltechnischen Betreuung

○ Schadensmeldung

18.02.2016

Transparenz Hausmeisterdienste

○ Anforderung Hausmeisterdienste

Hansestadt LÜBECK 



Hansestadt Lübeck - 5.051 - GMHL - 23530 Lübeck

Telefax an:

GMHL
Infrastruktur/Leas Gebäudemanagement
Mühlendamm 14
Hausmeisterdienste
Fax: 122-6595

Anforderungsfrist 14-Tage vor
Veranstaltung !

Anforderung Hausmeisterdienste

Für folgende Veranstaltung / Nutzung wird ein Hausmeisterdienst benötigt:
(Anforderung bitte schnellstmöglich gem. Laufweg (per Fax) weitergeben)

Objekt:

Bezeichnung, Anschrift

Veranstalter:

☐ Schule ☐ außerschulischer Nutzer:

Bezeichnung, Anschrift, Ansprechpartner, Kontaktdaten, Email

1. Anlass (außerhalb der Dienstzeit):

☐ 1.1 Schulveranstaltung

Anlass der Veranstaltung:

☐ Elternabend ☐ Unterricht ☐ Prüfung

☐ sonstiger Anlass der Veranstaltung:

☐ 1.2 außerschulische Veranstaltung:

Anlass der Veranstaltung:

2. Nutzungszeit der Veranstaltung

2.1 Datum: ggf. bis

2.2 Nutzungszeit an dem Veranstaltungstag: von . . . Uhr bis . . . Uhr

Hausmeisterdienst – Nächste Schritte

- Sukzessive Anbindung von Kleinstobjekten an bestehende Hausmeisterzuständigkeiten
- Notdienst: Erreichbarkeit außerhalb von Nutzungszeiten und Dienstzeiten eines HMD mit Schlüsselgewalt für alle zuständigen Objekte wird geplant
- Klärung Zuständigkeit der Grünflächenpflege
- Schulung der Mitarbeiter



Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit

Haben Sie noch Fragen?

Leistungsbeschreibung *₁ Hausmeisterdienst

Legende

T	Täglich	J4	1/4 Jährlich
W1	1 x Wöchentlich	J2	1/2 Jährlich
T14	14 - tägig	J1	1 x Jährlich
M1	1 x Monatlich	n A	Nach Ausführung
Wpl	siehe Wartungsplan	B	bei Bedarf

		Zuständig	Intervall	Zeitrau/Zeitpunkt	Bemerkung
1.	Kontrolle/Wartung Gebäude & Aussenanlagen				
1.1.1	Ordnungsgemäße Beleuchtung (für rechtzeitiges Ein- und Ausschalten der Lichter sorgen)	5.651	T	außer in den Ferien, wenn keine Bau-Sanierungs-, Wartungs-, Reinigungstätigkeiten durchgeführt werden.	
1.1.2	Rechtzeitiges Heizen (Freitags vor jeweiligem Ferienende) und Belüften (1 x pro Woche) der Räume.	5.651	siehe Ferientermine	siehe Ferientermine	arbeiten berücksichtigen.
1.1.3	Inspektion von Schlössern, Tür- und Fensterverriegelungen/beschlägen.	5.651	T		
1.1.4	Aufsicht über das Grundstück, das Gebäude und dessen Einrichtungen einschließlich der Nebengebäude, dazugehörige Grünflächen, Höfe und Wege.	5.651	T		
1.1.5	Gebäude auf- und abschließen (nach Objektart).	5.651	T	außer in den Ferien, wenn keine Bau-Sanierungs-, Wartungs-, Reinigungstätigkeiten durchgeführt werden.	
1.1.6	Kontrolle einer ungehinderten Funktion der Raumsicherung und freier Zugang zu Feuerlöscheinrichtungen	5.651	J4		
1.1.7	Im Brandfall Feueralarm auslösen und Feuerwehr alarmieren.	5.651	B		
1.1.8	Nach starkem Regen, Stürmen, Gewitter, Schneefall und bei Vereisung, ist das Gelände um das Gebäude auf evtl. herabgefallene Dachziegel und andere Gefahrenquellen hin zu kontrollieren. Gefährdete Kellerräume (wg. Eindringendem Wasser) überwachen.	5.651	B		
1.1.9	Vertretung des Hausrechts in Vertretung der Hausleitung (Unbefugte des Hauses/Grundstücks verweisen).	5.651	B	nach Absprache mit der Leitung	
1.1.10	Absicherung, Beseitigung von Unfallgefahrenstellen im/am Gebäude und Grundstück	5.651	B		
1.1.11	Beflaggungen nach dem Erlass des Ministeriums des Inneren zur Beflaggung öffentlicher Gebäude. Sonderbeflaggungen können angeordnet werden	5.651	nach Mitteilung		

Leistungsbeschreibung *1

Hausmeisterdienst

Legende

T	Täglich	J4	1/4 Jährlich
W1	1 x Wöchentlich	J2	1/2 Jährlich
T14	14 - tägig	J1	1 x Jährlich
M1	1 x Monatlich	n A	Nach Ausführung
Wpl	siehe Wartungsplan	B	bei Bedarf

		Zuständig	Intervall	Zeitrau/Zeitpunkt	Bemerkung
1.1.12	Bedarfsmäßiges Belüften von nicht genutzten Räumen (z.B. Abstell-, Keller- und Dachräume).	5.651	M1		
2.	Kontrolle/Wartung techn. Anlagen				
2.1.1	Prüf-, Inspektions- und Wartungsarbeiten, Kontrolle auf Funktion/Beschädigungen an haustechnischen Anlagen im Heizungs- Lüftungs-, Sanitär- und Elektrobereich, einschließlich der jeweiligen Zu- und Ableitungen und Weitergabe von eventuellen Störmeldungen.	5.651	siehe Arbeitskarten	Umfang nach Arbeitskarte im Betriebsbuch	
2.1.2	Beseitigen von Störungen an allen haustechnischen Anlagen (z.B. Sanitäreinrichtungen, Filter, Leuchtmittel etc.), als auch am Gebäude selbst für die keine Fachkenntnisse erforderlich sind.	5.651	B		
2.1.3	Beschädigungen an Feuerlöscheinrichtungen (z.B. Handfeuerlöscher) sind zu melden.	5.651	B		
2.1.4	Freien Zugang zu Wandhydranten u. Feuerlöschern gewährleisten.	5.651	J4		
2.1.5	Spielgeräteprüfung nach DIN EN 1176 Teil 1 u. 1177 (visuelle wöchentliche Sichtkontrolle).	5.651	W1		
2.1.6	Spielgeräteprüfung nach DIN EN 1176 Teil 1 u. 1177 Operativ (alle 1-3 Monate), Hauptinspektion (1 x Jährlich)	5.660	J1		
2.1.7	Wasserleitungen und Wasseruhren gegen Frost schützen (dämmen, absperren, entleeren).	5.651	B		
2.1.8	Nach den jeweils gültigen Werten der Gebäudewirtschaft die Heizungsanlage bedienen (z.B. Nutzungsunterbrechungen, Temperaturabsenkungen, Temperatureinstellung).	5.651	T		
2.1.9	Überwachen von Bewegungsmeldern und Fenstertürkontakten, um Fehlalarme (z.B. durch Fensterbilder, Mobiles etc.) zu vermeiden.	5.651	T		
2.1.10	Funktionsprüfung der Rauchmelder und ggf. Austausch einzelner Batterien	5.651	M1		
2.1.11	Überwachen Wartung und turnusmäßiger Tausch der Batterien bei Rauchmeldern durch eine Fachfirma	5.651	J1		
2.1.12	Maßnahmen zur Vermeidung von Energieverschwendung.	5.651	T		
2.1.13	Durchführen der thermischen Desinfektion	5.651	B		
2.2	Zählerstände ablesen u. weitermelden				

Leistungsbeschreibung *1

Hausmeisterdienst

Legende

T	Täglich	J4	1/4 Jährlich
W1	1 x Wöchentlich	J2	1/2 Jährlich
T14	14 - täglich	J1	1 x Jährlich
M1	1 x Monatlich	n A	Nach Ausführung
Wpl	siehe Wartungsplan	B	bei Bedarf

		Zuständig	Intervall	Zeitrau/Zeitpunkt	Bemerkung
2.2.1	Zählerstände aufnehmen u. an 5.651 melden (Wasser, Strom, Heizung ...)	5.651	M1	am letzten Werktag des Monats	
3.	Eigen-/Vergabereinigung				
3.1.1	Ausgabe von Reinigungs- und Pflegemitteln sowie Reinigungsgeräte bei Eigenreinigung	5.651.23			
3.1.2	Überwachen der Eigen-/Fremdreinigung (anhand der Leistungsbeschreibung, des Leistungsverzeichnisses).	5.651.23			
3.1.3	Bescheinigen der ordnungsgemäßen Reinigungsleistung (bei Fremdreinigung).	5.651	M1		
3.1.4	Durchführen von erforderlichen Sofortreinigungen (z.B. Vandalismusreinigung).	5.651	B		
3.1.5	Reinigen zugewiesener Bereiche wie z.B. Heizungskeller, Schmutzfangzonen....	5.651	J4		
3.1.6	Terminieren und Kontrolle von Glas- und Sonderreinigungen.	5.651	J1		
3.1.7	Terminieren und Kontrolle von Grundreinigungen	5.651.23			
3.1.8	Reinigen von nicht genutzten Räumen (z.B. Abstell- Keller- und Dachräume).	5.651	J2		
3.1.9	Spülen / Reinigen von Bodenabläufen.	5.651	J2		
3.1.10	Reinigen von Funktionsflächen (Werkstatt, Bedienelemente Heizung, Lüfter, etc.).	5.651	J2		
3.1.11	Für einen einwandfreien und sauberen Zustand des gesamten Gebäudes ist zu sorgen.	5.651	T		
3.1.13	Vorhang-, Gardinenreinigung (das heißt: abnehmen, reinigen, aufhängen von Vorhängen, Gardinen durch eine Fachfirma).	5.651	B		
3.1.14	Technische Hilfestellung im Hauswirtschafts-, Reinigungsbereich.	5.651	B		
3.1.15	Reinigen der Be-/Entlüftungsgitter.	5.651	J1		
4.	Außenanlagen				
4.1.1	Schlammkästen der Regeneinlässe, Lichtschächte u.ä. reinigen.	5.651	J2		
4.1.2	Höfe und Außenanlagen sind reinzuhalten (Papierreste, Laub u.ä.)	5.651	T		
4.1.3	Unrat (Flaschen, abgebrochene Äste, sonstiger Abfall) entfernen.	5.651	W1		
4.1.4	Unkrautbeseitigung.	5.651	M1	Mai-Oktober	
4.1.5	Grünpflege, Rasenschnitt unter 500m²	5.651	B		
4.1.6	Grünpflege, Rasenschnitt über 500m²	5.660	B		
4.2	Straßenreinigung/Winterdienst				

Leistungsbeschreibung *1

Hausmeisterdienst

Legende

T	Täglich	J4	1/4 Jährlich
W1	1 x Wöchentlich	J2	1/2 Jährlich
T14	14 - täglich	J1	1 x Jährlich
M1	1 x Monatlich	n A	Nach Ausführung
Wpl	siehe Wartungsplan	B	bei Bedarf

		Zuständig	Intervall	Zeitrau/Zeitpunkt	Bemerkung
4.2.1	Vor den Öffnungszeiten (Überwachung der Fremdleistung) Winterdienstdurchführung auf den Verkehrswegen der Einrichtung. Während der Dienstzeit Winterdienstdurchführung.	5.651	B	November-April	
4.2.2	Reinigung der Gehwege, befestigten Außenanlagen um das Gebäude (außer an Straßen angrenzende Gehwege).	5.651	M1		
4.2.3	Bei Frostgefahr freiliegende Leitungen schützen.	5.651	B	November-April	
5.	Aufzüge				
5.1.1	Vor den Öffnungszeiten auf Funktion/Beschädigung kontrollieren. Inbetriebnahme nur während der Arbeitszeit! Befreiung eingeschlossener Personen bei Störung.	5.651	T		
5.1.2	Prüfung der Funktion der Notrufeinrichtung für den Aufzug und Rückmeldung über Gegensprechanlage durch Wach- und Schließinstitut	5.651	W1		
6.	Fremdüberwachung				
6.1.1	Reparatur- und Wartungsarbeiten von Fremdfirmen überwachen und die Arbeitsbescheinigungen, Regiezetteln, Lieferscheine u.ä. auf Richtigkeit prüfen und weiterleiten.	5.651	B		
6.1.2	Gewährleistung, dass die Arbeiten ungehindert und zügig erledigt werden können	5.651	B		
6.1.3	Gewährleistung, dass der erforderliche Zugang zu den Räumen gewährleistet ist.	5.651	B		
6.1.4	Gewährleistung, dass der bei den Arbeiten anfallende Abfall getrennt gehalten wird.	5.651	B		
6.1.5	Gewährleistung, dass der Abfall vom Unternehmen mitgenommen und entsorgt	5.651	B		
6.1.6	Notwendiges Material besorgen und abrechnen.	5.651	B		
7.	Kleine Reparaturen				
7.1.1	Einfache Ausbesserungs- Reparatur- und Wartungsarbeiten, z.B. Erneuern von Filzgleitern.	5.651	B		
7.1.2	Kleine Installationsarbeiten (z.B. Wasserhahn auswechseln u.s.w.).	5.651	B		
7.1.3	Kleine Elektroarbeiten, die keine Fachausbildung erfordern (Leuchtmittel wechseln).	5.651	B		
7.1.4	Kleinreparaturen an Gerätschaften die ausschließlich der Durchführung der hausverwaltenden Tätigkeit und der Reinigung dienen (keine Kopiergeräte u.ä.).	5.651	B		
7.1.5	Anbringen von Türschildern, Leitsystemen, Sanitärausstattungen (Rollenhalter, Handtuchpapierspender, ...).	5.651	B		

Leistungsbeschreibung *1

Hausmeisterdienst

Legende

T	Täglich	J4	1/4 Jährlich
W1	1 x Wöchentlich	J2	1/2 Jährlich
T14	14 - täglich	J1	1 x Jährlich
M1	1 x Monatlich	n A	Nach Ausführung
Wpl	siehe Wartungsplan	B	bei Bedarf

		Zuständig	Intervall	Zeitrau/Zeitpunkt	Bemerkung
7.1.6	Flaggen und Flaggenmasten sind in einem verwendungsfähigen Zustand zu halten.	5.651	M1		
8.	Lagerverwaltung und Dokumentation				
8.1.1	Bestellung und Lagerung von Verbrauchsmaterialien (Leuchtmittel, Schrauben, Dübel.....) soweit für seine hausverwaltenden Tätigkeit notwendig (außer Heizöl).	5.651	B		
8.1.2	Annahme, Prüfung der Vollständigkeit und Bestätigung von Lieferungen (soweit sie 5.651 betreffen). Sonst nur Annahme und Bestätigung.	5.651	B		
8.1.3	Schlüsselverwaltung mit Ausgabe	5.651	B	Schlüsselvergabe nur gegen Unterschrift	
8.1.4	Dokumentieren der Prüf-, Inspektions- und Wartungsarbeiten.	5.651	nA	siehe Arbeitskarten im Betriebsbuch	
8.1.5	Störungen, durchgeführte Maßnahmen, Messwerte und Beobachtung chronologisch dokumentieren.	5.651	B	siehe Betriebsbuch	
8.1.6	Bescheinigung erledigter Arbeiten in Reparaturbuch.	5.651	nA	siehe Reparaturbuch	optional
8.1.7	Führen von Gefahrstofflisten und Kopie an -5.651- senden, soweit sie mit der hausverwaltenden Tätigkeit im Zusammenhang stehen.	5.651	B		Bei Bedarf Gefahrenstoffent- sorgung einmal jährlich
9.	Vertretungsregelung				
9.1.1	Einweisung der Vertretung (Örtlichkeiten, Fahrstuhl, Termine)	5.651	B		
9.1.2	Zusätzliche Betreuung anderer Objekte (Urlaubs-, Krankheitsvertretung).	5.651	B		

*1 Die Aufgaben des Hausmeisterdienstes werden nur während der Anwesenheit im Objekt wahrgenommen

Leistungsbeschreibung *1
Hausmeisterdienst

Legende

T	Täglich	J4	1/4 Jährlich
W1	1 x Wöchentlich	J2	1/2 Jährlich
T14	14 - tägig	J1	1 x Jährlich
M1	1 x Monatlich	n A	Nach Ausführung
Wpl	siehe Wartungsplan	B	bei Bedarf

Zuständig	Intervall	Zeitrau/Zeitpunkt	Bemerkung
-----------	-----------	-------------------	-----------

Zentralisierung der Hausmeisterdienste beim GMHL
Ergänzungen zur VO/2015/03095 – Beantwortung einer Anfrage des BM Jan Lindenau,
HA vom 24.11.2015

Dem Wunsch zur Darstellung der finanziellen Auswirkungen bei einer Zentralisierung der Hausmeisterdienste im Vergleich alte/neue Struktur kann zum heutigen Zeitpunkt nicht abschließend nachgekommen werden, da zum einen das Projekt noch nicht vollständig abgeschlossen ist und zum anderen die neue Struktur eine andere Zielsetzung und inhaltliche Ausrichtung hat, als die bisherige. Sehrwohl gibt es verschiedene Themenfelder, die darlegen, dass eine Zentralisierung der Hausmeisterdienste beim GMHL wirtschaftlicher ist, als die bisherige Praxis. Dies wird auch von der projektbegleitenden KGSt (Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement) bestätigt, die bundesweit bereits zahlreiche, vergleichbare Projekte begleitet und evaluiert hat. Beispielhaft seien nachfolgende Themenbereiche genannt:

Zielsetzung des Projektes

Die neue Organisation sieht vor, dass alle städtischen Gebäude mit Hausmeisterdiensten versorgt werden sollen. Heute ist dies nicht der Fall. Es gibt zahlreiche Gebäude, bei denen kein Hausmeisterdienst verfügbar ist.

Inhaltliche Ausrichtung der Hausmeisterdienste

Es ist nicht Ziel des Projektes, die Situation vor Ort zu verschlechtern, sondern diese unter Berücksichtigung der formulierten Zielsetzung zu optimieren, bzw. zu verbessern. Dabei muss insbesondere auch die originäre Funktion des Hausmeisters in den Mittelpunkt der Betrachtung rücken – die Pflege und Instandhaltung der zu betreuenden Gebäude und der zugehörigen Außenanlagen.

Den Hausmeisterdiensten an den Schulen kommt in diesem Zusammenhang eine besondere Bedeutung zu, da hier in erhöhtem Maße die nutzungsspezifischen Belange zu berücksichtigen sind und diese mit der hierfür erforderlichen Flexibilität in die Aufgabengebiete der Hausmeisterdienste integriert werden müssen.

Es ist vorgesehen, die Leistungsinhalte der Hausmeisterdienste klar zu strukturieren, um eine Verlässlichkeit und Kontinuität in der Aufgabenwahrnehmung zu erreichen. Eventuell vorhandene, nutzungs- oder objektspezifische Besonderheiten sind zu berücksichtigen und werden im Zuge der weiteren SOLL-Konzeption mit den Nutzern/Nutzergruppen besprochen.

Folgende Aufgaben der Hausmeisterdienste sollen zukünftig verstärkt wahrgenommen werden (exemplarische Aufzählung):

Durchführung handwerklicher Tätigkeiten

Neben der Reparatur von Mobiliar wird die Reparatur von Schäden an Gebäuden durch die Hausmeister nur noch vereinzelt vorgenommen. Ein Grund hierfür sind sicherlich auch die zunehmend verschärften Anforderungen an die technische Qualifikation der Hausmeister. Hier bedarf es in Abhängigkeit von der beruflichen Ausbildung des Hausmeisters ggf. entsprechender Schulungen, damit bestimmte handwerkliche Leistungen vor Ort auch vom Hausmeister selbst durchgeführt werden dürfen (z.B. elektrisch unterwiesene Person).

Das heutige Auftragsvolumen an externe Firmen für Kleinstreparaturen < 500,- Euro beträgt jährlich ca. 600.000,- Euro (Materialanteil ca. 180.000,- Euro).

Es wird geschätzt, dass ein mögliches „Insourcing“ vieler Kleinstreparaturen zu einer Ersparnis an externen Auftragsvergaben von über 100.000,- Euro p.a. führen kann.

Ein weiterer Vorteil bei der Durchführung von kleineren Reparaturmaßnahmen ist die schnelle Schadensbeseitigung vor Ort. Auch können hierdurch evtl. notwendige Absperrrmaßnahmen im und am Gebäude vermieden werden, die erforderlich werden können, wenn eine externe Firma nicht umgehend die Reparatur durchführen kann.

Auch die Betreuung von externen Firmen soll zukünftig verstärkt durch die Hausmeister erfolgen. Denkbar wäre ebenfalls eine direkte Auftragsvergabe durch die Hausmeister. Hierfür müssen zuvor jedoch die dafür erforderlichen IT-Strukturen geschaffen werden (Zugriffsmöglichkeit auf das Auftragssystem des GMHL vom jeweiligen Standort).

Sicherstellung von Verkehrssicherheitsbegehungen und Dokumentation

Die regelmäßige Inaugenscheinnahme des Gebäudes und die Durchführung der erforderlichen Funktionsprüfungen der Hausanlagentechnik durch den Hausmeisterdienst sind wesentliche Bestandteile für die Verkehrssicherheit im Zusammenspiel mit den fachkundigen Begehungen und den Bauunterhaltungsmaßnahmen des GMHL. Zukünftig sollen die Verkehrssicherheitsbegehungen weitgehend standardisiert und anhand von Checklisten abgearbeitet und dokumentiert werden. Die direkte Zusammenarbeit zwischen den Hausmeistern und dem Objektservice führt zu schnelleren Schadensfeststellungen und -beseitigungen und trägt damit zur Verbesserung der Verkehrssicherheit bei.

Bislang gibt es kein standardisiertes oder abgestimmtes Verfahren zwischen den Hausmeisterdiensten und dem GMHL zur Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht.

Notdienst

Ein Notdienst (365 Tage / 24h) für die städtischen Gebäude ist heute nicht, bzw. nur punktuell vorhanden. In der jüngeren Vergangenheit hat dies bereits zu Schwierigkeiten geführt, da weder Polizei noch Feuerwehr abends, nachts oder am Wochenende einen verlässlichen Ansprechpartner für die städtischen Immobilien zur Verfügung hatten. Die Organisation eines Notdienstes durch z.B. Rufbereitschaften beim Hausmeisterdienst wäre zentral wesentlich effizienter zu organisieren, als bei den heutigen Zuständigkeiten. Zukünftig könnte außerhalb der Nutzungszeiten der Gebäude ein weitgehend zentralisierter Notdienst beim Hausmeisterdienst eingerichtet werden (ggf. auch unter zusätzlicher Einbindung externer Firmen). Im Bedarfsfall gäbe es dann eine zentrale Rufnummer unter der man in Notfällen rund um die Uhr einen städtischen Ansprechpartner beim GMHL erreichen könnte. Heute wäre dies nur dezentral vom jeweils zuständigen Bereich im Rahmen seiner Zuständigkeiten zu organisieren und entsprechend aufwendiger, komplizierter und teurer.

Flächendeckende Versorgung

Gemäß Projektauftrag soll zukünftig eine flächendeckende Versorgung der städtischen Gebäude mit Hausmeisterdiensten erfolgen. Die Zentralisierung der Hausmeisterdienste beim GMHL bietet die Möglichkeit eines effizienteren Einsatzes der Hausmeistertätigkeiten als bisher, da heute an einzelnen Standorten vorhandene „Arbeitszeitüberhänge“ und die örtliche Nähe unterschiedlich genutzter, städtischer Gebäude bei der Organisation von Hausmeisterdiensten besser berücksichtigt werden können. Bezogen auf die 69 Schulstandorte könnte dies nach heutigem Kenntnisstand bedeuten, dass zukünftig 19 Schulen mit einem 1:1 Modell (ein Hausmeister ist während seiner kompletten Arbeitszeit vor Ort) und 50 Schulen mit einem festen, anteiligen Hausmeisterdienst vor Ort versorgt werden. Die Anwendung von Bezirksstrukturen beim Hausmeisterdienst (oder auch von sog. Hausmeisterpools) würde eine bessere

Vertretungsfallregelung und erhöhte Arbeitseinsatzflexibilität (bspw. bei kurzfristig erhöhtem Einsatzbedarf an einem Standort) zur Folge haben.

Bezogen auf die Gebäudefläche empfiehlt die KGSt einen rechnerischen Ansatz von 10.000m² zu bewirtschaftende Fläche pro Hausmeister (zzgl. Außenanlagen). Bei einer Zentralisierung der Hausmeisterdienste ergibt sich heute zwar „nur“ eine „rechnerische Reserve“ von rd. 7%, jedoch würde dies bezogen auf eine reine Flächenbetrachtung bedeuten, dass bis zu 98 weitere Standorte mit den vorhandenen „Flächenreserven“ betreut werden könnten. Diese rechnerische Größe ergibt sich daraus, dass die bereits mit Hausmeisterdiensten versehenen 97 Standorte relativ groß sind (insbes. Schulen und Verwaltungsgebäude) und viele andere Gebäude vergleichsweise kleine Flächen aufweisen (z.B. Kitas).

Bei der zukünftigen Bemessung der Hausmeisterdienste sind neben der Fläche natürlich auch die individuellen gebäude- und nutzungsspezifischen Faktoren zu berücksichtigen (bspw. Nutzungsart und -dauer, Gebäudezustand, Grad der Gebäudetechnisierung, räumliche Nähe von Objekten, u.v.m.). Welche Organisationsformen beim Hausmeisterdienst zukünftig wirtschaftlich und sinnvoll sind und wie viele Gebäude zusätzlich mit Hausmeisterdiensten versorgt werden können, wird sich im Laufe der weiteren Projektarbeit zeigen. Fest steht aber bereits heute, dass nach einer Zentralisierung der Hausmeisterdienste beim GMHL, bei gleichbleibendem Personalbestand, wesentlich mehr Gebäude mit Hausmeisterdiensten versorgt werden können, als dies heute der Fall ist.

Beispiele für weitere Optimierungsmöglichkeiten bei den Hausmeisterdiensten im Rahmen einer Zentralisierung beim GMHL:

80/20-Regelung an Schulen

Die Bestandsaufnahme der Hausmeisterdienste an den Schulgebäuden hat ergeben, dass rd. 16% der Arbeitszeit für nutzerspezifische Tätigkeiten (also keine gebäudebezogenen Tätigkeiten) erforderlich sind. Diese IST-Analyse basiert auf den einzelobjektbezogenen Angaben der Hausmeister, die vor Eingang beim GMHL von den jeweiligen Schulleitungen und dem Bereich Schule und Sport auf Plausibilität geprüft wurden. Es handelt sich daher um keine fiktive Annahme, sondern um eine belastbare Aussage im Rahmen der Bestandsaufnahme. Aus diesem Grund hat der Bürgermeister entschieden, von der bisherigen 70/30-Aufteilung (70% der Arbeitszeit für gebäudebezogene und 30% für nutzerspezifische Tätigkeiten) zu einer 80/20-Aufteilung zu wechseln (80% gebäudebezogen und 20% nutzerspezifisch). Hierdurch dürfte es auf Grundlage der Bestandsaufnahme zu keiner Einschränkung von nutzerspezifischen Tätigkeiten im Rahmen der Hausmeisterdienste kommen. Diese Regelung gilt ausschließlich für schulische Nutzungen. Bei allen anderen Nutzungsarten erbringen die Hausmeister zu 100% ihrer Arbeitszeit gebäudebezogene Leistungen. Rechnerisch führt die zukünftige 80/20-Regelung zu einer zeitlichen Entlastung der Hausmeister und der Möglichkeit zur Wahrnehmung anderer Hausmeistertätigkeiten.

Synergien mit Gebäudereinigung

Die Hansestadt Lübeck reinigt ca. 75% seiner Gebäudeflächen mit eigenem Personal. In den meisten Fällen findet die lfd. Unterhaltsreinigung in den frühen Morgenstunden statt. Eine kurze Überschneidung der Arbeitszeit von Reinigungspersonal und Hausmeistern ist die Regel. In diesem Zusammenhang könnte bspw. die Optimierung der Schließdienste (bzw. das Aufschließen der Gebäude) neu überdacht werden, da die regelmäßigen Schließrunden – je nach Abhängigkeit von Gebäudeart- und -größe – einen nicht zu unterschätzenden, zeitlichen Aufwand bedeuten. Eine sinnvolle und geschickte Nutzung von Synergien beim Reinigungsdienst könnte zu einer zeitlichen Entlastung der Hausmeister bei diesen Tätigkeiten beitragen.

Kommunikationswege und Zuständigkeiten

Der Tätigkeitsschwerpunkt der Hausmeisterdienste liegt in den gebäudebezogenen Leistungen (80% in Schulen und 100% in sonstigen Gebäuden). Dementsprechend groß ist der Abstimmungsbedarf mit den technischen Mitarbeitern des GMHL. Die unterschiedlichen Zuständigkeiten für die Hausmeisterdienste haben oftmals zu komplizierten und zeitintensiven Kommunikationswegen zwischen den personalverantwortlichen Bereichen geführt. Auch war eine objektübergreifende Aufgabenwahrnehmung der Hausmeisters oftmals nicht möglich (z.B. die Betreuung eines Handwerkers in einer Kita neben einer Schule). Selbst innerhalb eines Gebäudes mit unterschiedlichen Nutzungen kam es zu Zuständigkeitsabgrenzungen beim Hausmeisterdienst. Dies geht immer zu Lasten der Nutzer und wertvoller Arbeitszeit der Hausmeister. Dem Problem des „Dieners vieler Herren“ kann nur durch eine Zentralisierung der Hausmeisterdienste innerhalb der Stadtverwaltung begegnet werden. Gleichwohl wird es auch zukünftig unterschiedliche Ansprechpartner für den Hausmeister geben, da es bspw. in Schulen auch weiterhin eine Weisungsbefugnis für den Schulleiter gegenüber dem Hausmeister geben wird.

Eine Optimierung der Organisation der Hausmeisterdienste unter Berücksichtigung einer möglichst effizienten Kommunikation und Zusammenarbeit mit den Nutzern wird nur dann wirtschaftlich und sinnvoll sein, wenn Zentralisierung der Hausmeisterdienste beim GMHL als zentrale Einheit und technischer Dienstleister für die städtischen Gebäude erfolgt.

Fazit

Die Zentralisierung der Hausmeisterdienste beim GMHL führt zu einer optimierten Aufgabenwahrnehmung und ist wirtschaftlich sinnvoll. In einem ersten Schritt werden gemäß Entscheidung des Bürgermeisters die Hausmeisterdienste der Lübecker Schulen ab dem 01.01.2016 in das GMHL überführt, wobei die heutigen Objektzuständigkeiten zunächst unverändert übernommen werden. Das Projekt ist noch nicht abgeschlossen. Die SOLL-Konzeption wird unter Beteiligung der jeweiligen Nutzer (bzw. einzelner Interessenvertreter) im Rahmen der weiteren Projektarbeit entwickelt.

Aufgestellt:
gez. Dennis Bunk