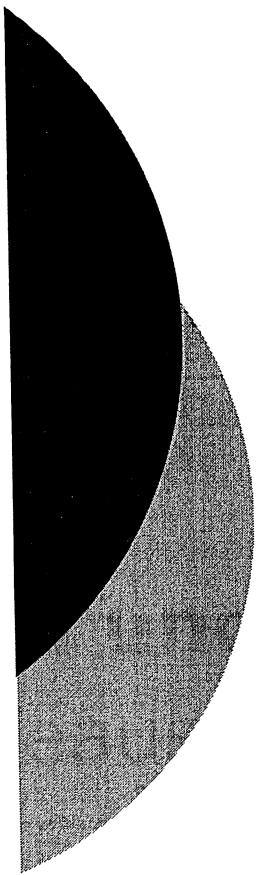


zu TOP 4.4



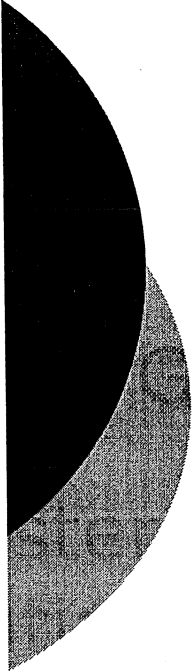
Hausmeisterdienst GMHL

Sachstand und Ausblick

Jugendhilfeausschuss

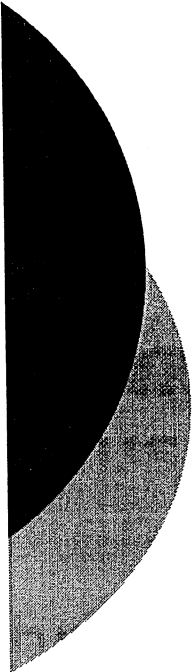
07.07.2016

zu TOP 4.4



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 Verwaltungssachen 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

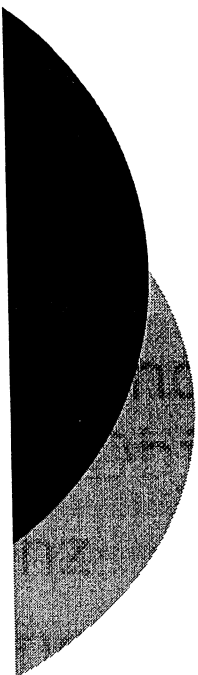
Die HausmeisterInnen, SchularbeiterInnen und Hallenwarte sind mit dem Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verfügung in die Dienststelle 5.651 Gebäudemanagement eingegliedert.

3. Haushaltsmäßige Ordnung

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

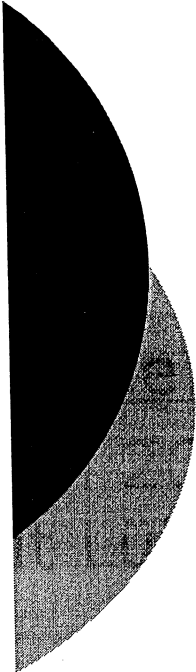
Bernd Saxe
Bürgermeister

167
19/12



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)



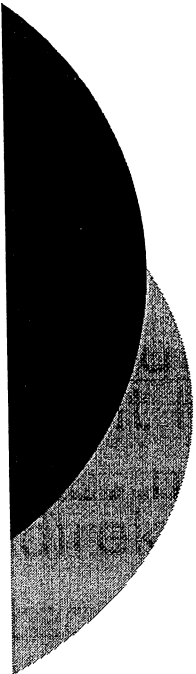
Ziele Hausmeisterdienst

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)

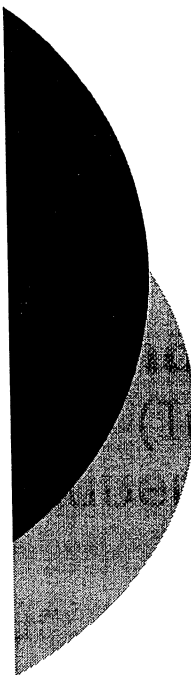


Ziele Hausmeisterdienste

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

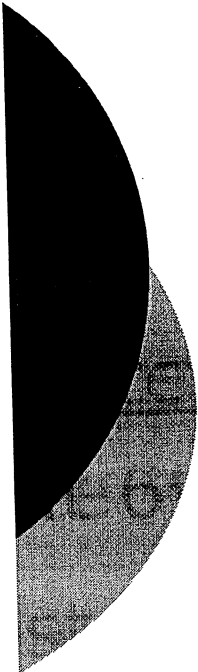
Berechnungsgrundlagen

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

+ Zuschläge für

- Technisierungsgrad
- Alter des Objektes
- Schülerzahl
- Öffnungs- und Nutzungszeiten

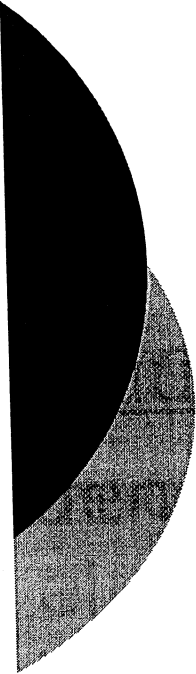
Keine Pauschalen,
sondern eine individuelle Berechnung



Ziele Hausmeisterdienste in Schulen

Schulstandorte Hausmeisterdienste

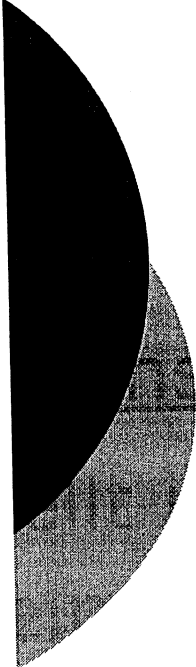
- Insgesamt 69 Schulstandorte
- 19 Schulstandorte mit einem 1:1 Modell (ein Hausmeister ist während seiner kompletten AZ vor Ort)
- 50 Schulstandorte mit einem festen, anteiligen Hausmeister vor Ort



Ziele Hausmeisterdienst

Zeitanteile Hausmeisterdienst

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

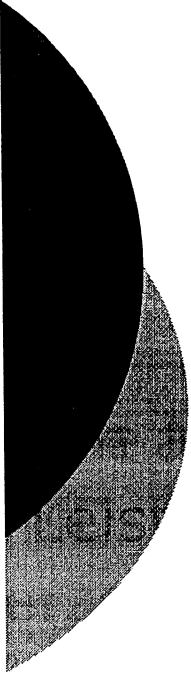


Hausmeisterdienst

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

Transparenz Hausmeisterdienste

○ Schadensmeldung

Hansestadt LÜBECK 

Per Fax: 122-6595
5.651 Gebäudemanagement

Schadensmeldung durch Hausmeister		Objekt:
Name:		
Welches Bauteil ist betroffen?		
Welcher Schaden an Gebäudeteilen und haustechnischen Anlagen ist entstanden?		
ggf. Reparaturfirma		ist/war bereits im Objekt tätig
Ort ☐ s.o. Trakt	Etage	Raumnummer
Mögliche Ursache (nach eigener Einschätzung)		
☐ Vandalismus ☐ Verschleiß ☐		
Dringlichkeit (nach eigener Einschätzung)		
☐ unaufschiebbar (Gefahr in Verzug) (tel. Meldung + Fax) ☐ zweitrangig (nur Fax)		
Bei unaufschiebbaren Angelegenheiten		
1.) Der Techniker der GMHL wurde erreicht ☐ nein ☐ ja → gemeldet am: _____ → an Herr/Frau _____		
2.) Falls Techniker nicht erreicht: TUSB HSMO wurde am _____ verständigt		
Rückfragen an Frau/Herr		Tel: _____ Erreichbarkeit: _____
Datum	Meldung durch	Unterschrift

Auszufüllen vom Gebäudemanagement	
Fax eingegangen am:	Schadensnummer:
Bourteilung Dringlichkeit ☐ unaufschiebbar ☐ zweitrangig	
Schadensbehebung durch: a) ☐ HSM (weiter mit a) b) ☐ Fachfirma (weiter mit b)	
a) Durchführung HSM: Rücksprache mit HSM, a. dass Schaden durch ihn zu beheben ist Datum: _____ b. dass Schaden behoben ist Datum: _____	
b) Durchführung durch Fachfirma: Weitergabe an Techniker: _____ am Datum _____ Unterschrift _____	

Abt. 1 Abt. 3	b) zu beauftragende Firma: _____ Bestellschein- Nr.: _____
	Informationsfax an HSM am _____ Bitte Termin mit Firma vereinbaren.
	Rücksprache mit HSM: Schaden ist behoben worden am _____
Datum _____ Unterschrift _____	Rückgabe an Abt. 3

Transparenz Hausmeisterdienste

- o Gemeinsamer Antrag
Raumnutzung und
Hausmeister-
dienste

ANTRAG

☐ auf privatrechtliche Überlassung von Schulräumen für außerschulische Veranstaltungen
☐ Schulveranstaltung außerhalb der Dienstzeit Hausmeisterdienst
(Bitte Anforderungskriter 14-Tage vor Veranstaltung einreichen und in Blockschrift ausfüllen, Zutreffendes bitte ankreuzen)

Schule: _____

1. Veranstalter (genaue Bezeichnung und Anschrift) _____

Auskunft erteilt: _____ Telefon: _____

2. Eine Benutzung wird beantragt für:

☐ Klassenraum/ sonstiger Raum	☐ Sprachlabor
☐ Fachraum	☐ Mikroelektronik/ EDV
☐ Werkraum	☐ Grundlagenlabor
☐ Küche	☐ Fachstufenlabor
☐ Musiksaal	☐ CNC-Zentrum
☐ Aula	☐ _____
zusätzliche Ausstattungsgegenstände (Anzahl): _____	sonstige zusätzl. Ausstattungsgegenstände
☐ Schreibmaschinen	☐ Bau-EDV-Labor
☐ Herde	☐ _____
☐ Nähmaschinen	

3. Zeitraum der beantragten Nutzung:

☐ einmalig am _____ ☐ laufend (Zeitraum: ab, bis Wochentag)

Uhrzeit (von, bis): _____ = _____ Std.

Uhrzeit (von, bis): _____ = _____ Std.

Uhrzeit (von, bis): _____ = _____ Std.

4. Anforderung Hausmeisterdienst

4.1 Einweisung

☐ Es ist keine Einweisung erforderlich

☐ Es ist eine Einweisung in folgendem Umfang erforderlich:

☐ benöt. Räume	☐ Beleuchtung	☐ Bohrentechnik	☐ Schließanlage	☐ Sonstiges
---------------------------------------	--------------------------------------	--	--	------------------------------------

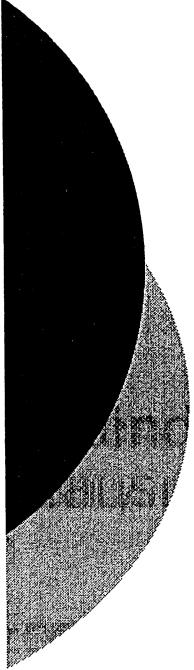
☐ Eine Einweisung ist für den _____ ; Uhrzeit: _____ Uhr gewünscht (bitte Dienstzeit berücksichtigen)

4.2 Anwesenheit Hausmeisterdienst:

☐ Es ist nicht erforderlich, dass ein Hausmeisterdienst anwesend / erreichbar ist. Schließdienst wird verantwortlich durch den Veranstalter durchgeführt.

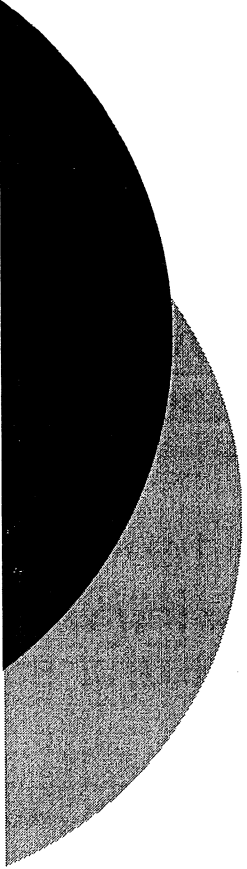
☐ Es ist erforderlich, dass ein Hausmeisterdienst für folgende Tätigkeiten / Zeiten anwesend ist:

☐ Objektsicherung	☐ Objektschließung	☐ Komplette Nutzungszeit	☐ Teilbereitschaft Nutzungszeit	☐ Sonstiges
--	---	---	--	------------------------------------



Hausmeisterdienst – Nächste Schritte

- Sukzessive Anbindung von Kleinstobjekten an bestehende Hausmeisterzuständigkeiten / Erfahrungen
- 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?