

Vorlage Nr. 365/06

Betreff: **Erläuterungen zur Beschreibung der Produktgruppe 52 -
 Gebäudemanagement (521 Hochbau und 522 Zentrale
 Gebäudewirtschaft)**

Status: **öffentlich**

Beratungsfolge

Bau- und Betriebsausschuss	24.08.2006	Berichterstattung durch:				Herrn Dr. Kratzsch Herrn Schröer		
TOP	Abstimmungsergebnis					z. K.	vertagt	verwiesen an:
	einst.	mehrh.	ja	nein	Enth.			

Betroffene Produkte

5201	Hochbau
5202	Zentrale Gebäudewirtschaft

Finanzielle Auswirkungen

Ja Nein

Gesamtkosten der Maßnahme €	Finanzierung		Jährliche Folgekosten <input type="checkbox"/> keine €	Ergänzende Darstellung (Kosten, Folgekosten, Finanzierung, haushaltsmäßige Abwicklung, Risiken, über- und außerplanmäßige Mittelbereit- stellung sowie Deckungsvorschläge) siehe Ziffer der Begründung
	Objektbezogene Einnahmen (Zuschüsse/Beiträge) €	Eigenanteil €		

Die für die o. g. Maßnahme erforderlichen Haushaltsmittel stehen

- beim Produkt/Projekt _____ in Höhe von _____ € zur Verfügung.
 in Höhe von _____ **nicht** zur Verfügung.

mittelstandsrelevante Vorschrift

Ja Nein

Beschlussvorschlag/Empfehlung:

Der Bauausschuss nimmt die Erläuterungen zur Beschreibung der Produktgruppe 52 Gebäudemanagement (521 Hochbau und 522 Zentrale Gebäudewirtschaft) zur Kenntnis.

Begründung:

Die Produktbeschreibung 52 „Gebäudemanagement“ liegt dieser Sitzungsdrucksache in der **Anlage 1** bei.

Zum besseren Verständnis der Produktbeschreibung sollen an dieser Stelle Erklärungen und Erläuterungen gegeben werden:

Die Produktgruppe Gebäudemanagement der Stadt Rheine ist in 2 Produkte aufgeteilt. Das Produkt 521 deckt den Bereich des Hochbaus und das Produkt 522 den Bereich des Gebäudemanagements im Fachbereich 5 ab.

1. Im **Produkt 521 „Hochbau“** werden folgende Leistungen erbracht:

Kurzbeschreibung:

Planung, Baudurchführung und Projektsteuerung von Neubauten, Umbauten und Erweiterungsbauten als städtische Hochbaumaßnahmen nach den Leistungsphasen der HOAI und der AHO sowie Dienstleistungen für Dritte in Form von bau fachlichen Stellungnahmen

Beratung und Betreuung bei der Planung und Durchführung von Maßnahmen an städtischen und privaten Denkmälern

Tätigkeitsfelder

Die Erstellung und Sanierung städtischer Gebäude erfolgt in folgenden Bereichen:

- Allgemeine Verwaltung
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung, wie z.B. der Neubau der Feuerwehr
- Wissenschaft, Forschung, Kulturpflege, wie z. B. die Sanierung und Neuorganisation des Falkenhofes
- Soziale Sicherung wie z. B. das Josef-Kamp-Haus in Mesum

- Gesundheit, Sport, Erholung, wie z. B. die Sanierung der Gebäude der Saline Bentlage oder der Neubau der Sporthalle in Mesum
- Schulen, wie z. B. die Schulerweiterungen der Kaufm. Schulen, der Elsa-Brändström-Schule, der Overbergschule, der Ludgerusschule, etc.
- Bau- und Wohnungswesen, Verkehr, wie z. B. der Bau des P+R-Parkhauses
- Öffentliche Einrichtungen, Wirtschaftsförderung, wie z. B. der Bau der Waschhalle an den Techn. Betrieben oder die Erweiterung der Techn. Betriebe
- Wirtschaftliche Unternehmen, allgemeine Grund- und Sondervermögen wie z. B. die Umnutzung des Klosters Bentlage mit den Wirtschaftsgebäuden

Die Durchführung der Projekte unterliegt folgenden

Projektkriterien

Die bedarfsgerechte Planung, Projektsteuerung und Bau von städtischen Hochbauprojekten und Projekte Dritter erfolgt unter

- ... Beachtung der Gestaltung ...
- ... Beachtung der Wirtschaftlichkeit ...
- ... Einhaltung der Kosten-, Termin- und Raumprogrammvorgaben ...
- ... und Minimierung der Folgekosten.

Durchführung nach VOB (Verdingungsordnung für Bauleistungen)

Die Durchführung der Maßnahmen erfolgt nach der VOB, die

- im Auftrage des Deutschen Vergabe- und Vertragsausschusses
- vom DIN (Deutsches Institut für Normung) erstellt wurde

Bestandteile der VOB:

- Teil A: Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen u. a. Arten der Vergabe, Angebotsverfahren, Vergabeunterlagen, etc.
- Teil B: Allgemeine Vertragsunterlagen für die Ausführung von Bauleistungen, u. a. Art und Umfang der Leistung, Haftung, Gewährleistung, etc.
- Teil C: Allgemeine Technische Vertragsbedingungen für Bauleistungen; Ausführung aller Gewerke (57)

1.1 Architektenleistungen

Die Mitarbeiter erbringen die Architektenleistungen im Bereich Hochbau bei städtischen Hochbaumaßnahmen in folgenden Phasen:

1.1.1 Planung

Erarbeiten einer bedarfsgerechten Planung nach von den Fachämtern ermittelten Bedarfsanalysen und den sich daraus ergebenden Raumprogrammen. Die Planungsphasen umfassen das Leistungsbild der HOAI: Vorplanung, Entwurfsplanung und Genehmigungsplanung.

1.1.2 Ausführungsplanung und Vergabe

Erarbeiten einer bedarfsgerechten Ausführungsplanung auf Grundlage der in den politischen Gremien beschlossenen Planung und Erarbeiten der Leistungsverzeichnisse und Ausschreibung der Gewerke nach den Leistungsphasen der HOAI: Ausführungsplanung, Vorbereitung der Vergabe, Mitwirkung bei der Vergabe

1.1.3 Ausführung

Betreuung und Kontrolle der Umsetzung der vergebenen Aufträge bei der Ausführung des Objektes nach dem Leistungsbild der HOAI: Objektüberwachung, Objektbetreuung (Bauleitung) und Dokumentation.

1.2 Projektsteuerung (AHO – Projektmanagementleistungen in der Bau- und Immobilienwirtschaft)

Teile der oben genannten Architektenleistungen werden an freie Architekturbüros vergeben. Dieses kann für alle Leistungsphasen gelten, kann aber auch auf Teilbereiche beschränkt werden. So wird häufig der Entwurf im Bereich Hochbau erstellt, die Betreuung der Ausführung wird dann an ein externes Büro vergeben. Der Bereich Hochbau übernimmt in diesen Fällen die Projektsteuerung.

Die externe Vergabe steht in Abhängigkeit zur Größenordnung der Projekte und der internen Auslastung des Produktbereiches. Mit steigendem Bauvolumen wachsen die Anforderungen durch das Projekt. Die Geschehensabläufe sind in technischer, rechtlicher und wirtschaftlicher Hinsicht zu koordinieren, zu steuern und zu überwachen. Infolge der zunehmenden Kompliziertheit der Geschehensabläufe, insbesondere durch Einschaltung von anderen an der Planung fachlich Beteiligten müssen Steuerungsleistungen durch den Bereich Hochbau übernommen werden. Die Steuerung umfasst insbesondere Beratungs-, Koordinations-, Informations- und Kontrollleistungen

1.3 Bautechnische Prüfungen von Bauvorhaben Dritter auf Einhaltung der Förderbedingungen

Von den Fachämtern werden Projekte, die von Vereinen, Trägern von Kindergärten, etc. eingereicht werden an den Bereich Hochbau weitergeleitet mit der Bitte um fachtechnische Prüfung. Diese beinhaltet die Prü-

fung der eingereichten Unterlagen hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Planung und Konstruktion und die Prüfung auf Angemessenheit der Kosten.

1.4 Denkmalpflege

Beratung und Betreuung bei der Planung und Durchführung von Maßnahmen an städtischen und privaten Denkmälern.

In der Denkmalliste der Stadt Rheine sind 194 Objekte eingetragen:

Teil A: 167 Baudenkmäler, davon: 28 sakrale Gebäude
 139 profane Gebäude, davon
 100 in Privatbesitz
 33 in städtischem Besitz
 6 in Besitz des Landes /
 Bundes

Teil B: 23 Bodendenkmäler

Teil C: 4 bewegliche Denkmäler

Die Beratung umfasst die Sicherstellung einer ordnungsgemäßen und fachtechnisch richtigen Unterhaltung, Sanierung und evtl. Umnutzung von Baudenkmälern

1.5 Abbrüche städt. Gebäude

Für Freilegungen von städtischen Grundstücken werden die Abbrucharbeiten vorbereitet und deren Durchführung betreut.

1.6. Stellungnahme zu Bebauungsplänen

Erarbeitung von Stellungnahmen für Bebauungspläne in baulicher Hinsicht.

1.7 Brandschutzprogramm

Anpassung von bestehenden städt. Gebäuden an die zurzeit geltenden Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes.

1.8 Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator (SiGeKo)

Sicherheit- und Gesundheitsschutzkoordination auf städt. (Hoch-) Baustellen gem. der Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen.

Grundlage für die Bestellung eines SiGeKo ist die Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen, auch Baustellenverordnung genannt. Diese Verordnung dient im Wesentlichen der Verbesse-

rung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten auf Baustellen.

Der Sicherheits- und Gesundheitskoordinator hat mit seiner Tätigkeit dazu beizutragen, das Bauvorhaben, den Bauablauf und die späteren Arbeiten an der baulichen Anlage zu jeder Zeit sicher zu gestalten.

1.9 Gremien: Gestaltungsbeirat

Durch die Mitarbeit im Gestaltungsbeirat der Stadt Rheine werden die Belange des Hochbaus und der Denkmalpflege bei anstehenden Projekten im Innenstadtbereich berücksichtigt.

1.10 Ausbildung

Ausbildung von Bauzeichnern/innen.
Mitglied im Prüfungsausschuss für Bauzeichner/innen bei der IHK.

Kennzahlen

Da die durch den Bereich Hochbau betreuten Projekte von der Entwurfsphase bis zur Fertigstellung und Abrechnung in der Regel über ein Jahr hinausgehen, wurde als Kennzahl die Fertigstellung eines Projektes festgelegt. Ziel ist die termin- und kostengerechte Fertigstellung der Projekte.

Als weitere Kennzahl wird die Anzahl der Planungsprojekte benannt. Darunter fallen Projekte, die in der Planungsphase durchgearbeitet werden, die dann aber aus den unterschiedlichen Gründen nicht weiter verfolgt und nicht umgesetzt werden.

2. Produkt „Zentrale Gebäudewirtschaft“

2.1 Kurzbeschreibung

Das Produkt „Zentrale Gebäudewirtschaft“ beinhaltet die

- technische
- kaufmännische
- infrastrukturelle

Bewirtschaftung städtischer bebauter Grundstücke sowie angemieteter Gebäude die der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen auf Basis des Mieter-Vermieter-Modells.

2.2 Bewirtschaftungsumfang der Zentralen Gebäudewirtschaft

Das Produkt „Zentrale Gebäudewirtschaft“ nimmt die Eigentümerfunktion für die städtischen Gebäude, die der öffentlichen Aufgabenerledigung dienen, wahr (Ausnahme Technische Betriebe, Sonderbauwerke z. B. Klärwerke, Pumpstation, Regenrückhaltebecken) und „vermietet“ diese Flächen an die Nutzer (städtische Produkte z. B. Produkt Grundschulen oder an Dritte z. B. Kinderschutzbund, Schulhausmeister).

Seitens der Zentralen Gebäudewirtschaft werden mehr als 200 Objekte mit einer Bruttogrundfläche von ca. 240.000 qm bewirtschaftet (im städtischen Eigentum befindliche und angemietete Gebäudeflächen). Wobei anzumerken ist, dass in der Regel ein Objekt aus mehreren Gebäuden oder Gebäudeteilen (oder Wohnungen) besteht. Die Bruttogrundfläche ist derzeit grob ermittelt und beinhaltet eine Toleranz von ca. +/- 10 Prozent.

Die Leistungsbeziehungen zwischen der Zentralen Gebäudewirtschaft, den Gebäudenutzern und weiteren betroffenen Organisationseinheiten sind in nachstehender Grafik dargestellt:



2.3 Aufgaben und Leistungen der Zentralen Gebäudewirtschaft

Die Zentrale Gebäudewirtschaft nimmt zunächst die aus ihrer Eigentümerfunktion gewachsenen gebäudewirtschaftlichen Aufgaben (Erhaltungsaufwand, Gebäudeversicherung, Kosten- / Leistungsrechnung, etc.) wahr.

Neben den Aufgaben die aus der Eigentümerfunktion resultieren, nimmt die Zentrale Gebäudewirtschaft Aufgaben wahr, die in ihrer Art und im Umfang bei der Bewirtschaftung (dem Betrieb) von Gebäuden häufig vorkommen (zum Beispiel: Energiemanagement/-Versorgung, Gebäudereinigung). Durch die Bündelung des „Know-how“ in einer Organisationseinheit werden Synergien in der Bewirtschaftung erzielt und einheitliche Standards (z. B. in der Reinigung) definiert.

Nachstehend werden die von der Zentralen Gebäudewirtschaft wahrzunehmenden Aufgaben detailliert mit ihren Leistungen beschrieben.

2.2.1 Technische Aufgaben der Gebäudebewirtschaftung

a) Bauunterhaltungs-/Umbaumaßnahmen für **Bauwerk** und **technische Gebäudeausrüstung**

- Gebäudebeurteilung, fachtechnische Stellungnahmen
- Wartungsmanagement und wiederkehrende Prüfungen
- Ermittlung und Planung von Bauunterhaltungsmaßnahmen aufgrund jährlicher Gebäudebegehungen
- Festlegung der Maßnahmen in Prioritätenlisten (Abstimmung von verfügbaren Ressourcen sowie mit den Gebäudenutzern)
- Beauftragung von Fachplanungsbüros
- Kostenschätzung nach DIN 276
- Erstellung von Genehmigungsunterlagen (Bauanträge)
- Ausschreibung, Vergabe, Beauftragung
- Bauleitung (Oberbauleitung)
- Abnahme, Abrechnung
- Überwachung von Mängelansprüchen

Die Maßnahmen im Bereich des **Erhaltungsaufwandes** sind in den vergangenen Jahren deutlich gestiegen. Gründe hierfür sind unter anderem der stetige Flächenzuwachs aufgrund von Erweiterungsbau- und Neubaumaßnahmen. Hier sind beispielhaft zu nennen:

- Canisiusschule

- Paul Gerhardt-Schule
- Marienschule Hauenhorst
- Edith-Stein-Schule
- Johannesschule Mesum
- Franziskusschule
- Dionysianum
- Kaufmännische Schulen
- Overbergschule
- Elsa-Brändström-Schule
- Feuer- und Rettungswache
- Luftrettungsstation und P + R Parkhaus
- Kloster Bentlage
- Salzsiedehaus
- Josef-Winckler-Museum
- Falkenhof-Museum

Grundsätzlich ist festzustellen, dass aufgrund der gesetzlichen Anforderungen an den Brandschutz, die Versammlungsstätten oder zum barrierefreien Bauen zusätzliche technische Gebäudeausrüstung wie zum Beispiel

- Brandmeldeanlagen,
- Rauch-Wärme-Abzugsanlagen
- Alarmierungsanlagen
- Notstrombeleuchtung
- Notstromversorgung
- motorgetriebene Türen und Tore
- Aufzugsanlagen
- Lüftungsanlagen

den Erhaltungs- sowie Wartungs- und Prüfaufwand deutlich gesteigert haben.

Ferner ist mit einem erhöhten **Sanierungsaufwand** im Bereich der Flachdächer (Baujahr der 60-ziger und 70-iger Jahre) und der naturwissenschaftlichen Räume sowie Küchen zu rechnen. Auch die Erneuerung von Heizungsanlagen und Fenster-/Fassendenelemente muss kontinuierlich betrieben werden. Ebenso entsprechen die vorhandenen elektrischen Haupt- und Unterverteilungen sowie die Altinstallation nicht mehr den gültigen Vorschriften.

Erhebliche Personalressourcen haben im Jahr 2006 die **Umbaumaßnahmen** von 6 Grundschulen zur **offenen Ganztagschulen** gebunden. Es ist davon auszugehen, dass das Land weiterhin in diesem Sektor verstärkt die Kommunen fördern wird (siehe Umbau der Elisabeth-Schule zur gebundenen Ganztagschule).

Trotz der beschriebenen Veränderungen und deutlichen Aufgabensteigerung ist der **Personalschlüssel** für den Erhaltungsaufwand in den letzten 15 Jahren **nicht angepasst** worden.

Ein weiteres Problem ist, dass die **Finanzmittel** nicht kontinuierlich für die zu erfüllenden Aufgaben zur Verfügung stehen. (siehe auch **Ziffer 2.4.4**)

b) Energiemanagement

Nachstehend werden die einzelnen Leistungen aufgeführt, die im Bereich des Energiemanagements erbracht werden:

- Energetische Beurteilung der Gebäudehülle (zukünftig auch die Ausstellung des Energiepasses)
- Erfassung/Analyse des Energieverbrauchs (Soll-Ist-Vergleich)
- Erfassung/Analyse der Energiekosten
- Planung und Umsetzung baulicher/technischer Energiesparmaßnahmen
- Beratung zum energiebewussten Verhalten der Nutzer(z. B. Schulung und Motivation der Hausmeister)
- laufende Überwachung der Heizanlagen (Leitwarte)
- Überwachung der Zähleinrichtung/des Verbrauchs (monatliche Verbrauchserfassung)
- Erstellung des Energieberichtes

Aufgrund der stetig steigenden Energiepreise (Gasbezugskosten innerhalb eines Jahres um über 30 Prozent), muss neben den investiven Energiesparmaßnahmen (Heizungserneuerungen, Fenstersanierung) vor allem auf das Nutzerverhalten eingewirkt werden. Die dauerhafte Betreuung der Gebäudenutzer bindet jedoch wesentliche Personalressourcen in der Verwaltung.

c) Einsatzplanung der städtischen Handwerker

Die städtischen Handwerker (10 Mitarbeiter in den Aufgabenfeldern: Schreiner, Maler, Maurer, Schlosser, Elektriker) führen umfangreiche Erhaltungsmaßnahmen an den städtischen Gebäuden durch. Diese Leistungen beinhalten lang- und kurzfristig geplante Maßnahmen, aber auch den Notdienst. Der Notdienst ist von besonderer Bedeutung, denn er ermöglicht zum einen plötzlich aufgetretene Schäden sofort wieder zu beheben um weitere Folgeschäden abzuwenden bzw. den Betrieb des Gebäudes aufrecht zu erhalten. Die Maßnahme- und Einsatzplanung für die städtischen Handwerker obliegt der Zentralen Gebäudewirtschaft, die Mitarbeiter sind jedoch dem Fachbereich 6 zugeordnet. Es werden folgende Leistungen erbracht:

- Maßnahmeplanung
- Einsatzplanung der Handwerker
- Bauleitung (Ausführungsüberwachung)
- Abnahme der Maßnahme
- Überwachung der Mängelansprüche
- Angebotsermittlung und Abrechnung des Materialeinkaufes
- Beratung und Vorbereitung von Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen für die Handwerker

2.3.2 Kaufmännische/infrastrukturelle Aufgaben

a) Bewirtschaftung von Asylbewerber- / Aussiedlerunterkünften

Die Bewirtschaftung der Asylbewerber- und Aussiedlerunterkünfte erfolgt seit dem Jahr 2004 durch die Zentrale Gebäudewirtschaft. Die Belegung und die Betreuung der Asylbewerber und Aussiedler erfolgt weiterhin durch den Fachbereich 2. Die nachstehenden Leistungen sind mit der Bewirtschaftung der Unterkünfte verbunden:

- Berechnung der Benutzungsgebühren nach Satzung
- Nebenkostenabrechnung für die einzelnen Unterkünfte
- Betreuung der Satzung....
- Mitwirkung am Unterbringungskonzept
- Fertigung der Einweisungsbescheide/Gebührenbescheide (Miete)
- Widerspruchsbearbeitung in Zusammenarbeit mit FB 3/30
- Beratungsgespräche mit den Bewohnern
- Mietbescheinigungen
- Belegungsstatistik
- Prüfung der wirtschaftlichen Unterbringungsbereitstellung
- Abrechnung angemieteter Objekte (Wohnungen) mit den Vermietern

b) An- und Vermietungen

Die Zentrale Gebäudewirtschaft verwaltet die Werkdienstwohnungen sowie die (nicht marktfähig) Wohnungen und Gebäude (z. B. Hausmeisterwohnungen, Asylbewerber-/Aussiedlerwohnheime, Wohnungen in Schulen, Sozialwohnungen, etc.), welche nicht an die Wohnungsgesellschaft übertragen wurden.

Ferner übt die Gebäudewirtschaft das Belegungsrecht für die im Besitz der städtischen Wohnungsgesellschaft befindlichen Wohnungen aus.

Neben der Vermietung von Gebäudeflächen werden auch Anmietungen für städtische Organisationseinheiten vorgenommen (z. B. Hartz IV im eec, Grüterschule und Berufskolleg in der Wasserstraße, Verkehrsverein, etc.).

Nachstehende Leistungen sind mit der An- und Vermietung von Gebäudeflächen verbunden:

- Wohnungs- und Objektbegehungen
- Marktanalysen bei Anmietungen
- Ausschreibung von Wohnungen (Vertragsanbahnung)
- Wohnungs-/Objektbesichtigungen mit den Interessenten
- Auswahl der Mieter (Rücksprache bei sozialen Einrichtungen)
- Vertragsgestaltung (Vertragsabschlüsse)
- Kooperationspartner von Wohnungsgesellschaft der Stadt Rheine und des Wohnungsvereins (Wohnungsverwalter)
- Erstellung der Nebenkostenabrechnungen
- Mietpreisberechnungen von Werkdienstwohnungen und freien Wohnungen (zum Teil im Eigentum der Wohnungsgesellschaft der Stadt Rheine)
- Ausstellung von Mietbescheinigungen
- Schlichtung von Streitigkeiten zwischen den Mietern/Anwohnern
- Abstimmung von Bauunterhaltungsmaßnahmen/Modernisierungsmaßnahmen (Umlage auf Mietkosten)
- Mietabrechnungen (Einnahme, Ausgabe, Stundungen, Niederschlagungen, etc.)

c) Verwaltung Rathaus-Zentrum

Die Zentrale Gebäudewirtschaft ist der Vertreter der Stadt Rheine in der Eigentümergeinschaft für das Rathaus-Zentrum. Seitens der Eigentümergeinschaft wurde die Stadt Rheine zum Verwalter des Teileigentums gewählt. Die nachstehenden Leistungen sind mit dieser Aufgabe verbunden:

- Vertreter der Stadt Rheine in der Teileigentümergeinschaft
- Verwalter der Teileigentümergeinschaft
- Vorbereitung und Leitung der Teileigentümergeinschaften
- Erstellung des Wirtschaftsplanes für die Teileigentümergeinschaft
- Beauftragung/Abrechnung von Maßnahmen für die Teileigentümergeinschaft
- Erstellung der Betriebskostenabrechnung für die Teileigentümergeinschaft

d) Abwicklung Grundbesitzabgaben

Nachstehende Leistungen werden für die Abwicklung der Grundbesitzabgaben erbracht:

- Abrechnung und Prüfung der Grundbesitzabgaben für Müll, Niederschlagswasser, Straßenreinigung und Grundsteuer (sofern nicht befreit)
- Aufteilung der Grundbesitzabgaben auf die Nutzer
- Bedarfsermittlung Müllgefäße
- Mitwirkung an der Ermittlung des Gebäudeeinheitswertes
- Anpassung der Grundbesitzabgaben bei Bestandsveränderungen

e) Gebäude- und Inventarversicherung, Schadensregulierung

Für die Abwicklung der Gebäude- und Inventarversicherungen werden die nachstehenden Leistungen erbracht:

- Abrechnung und Prüfung der Versicherungsbeiträge je Gebäude
- Abrechnung der Beitragsrückerstattung
- Abschluss/Vertragsanpassungen von Versicherungsverträgen bei Neubauten, Erweiterungsbauten und Gebäudeveräußerungen oder Gebäudeabriss

Bei der Schadensregulierung sind die Schäden zu differenzieren in Schäden für die ein Versicherungsschutz besteht (Einbruch-/Diebstahl, Sturm, Leitungswasser, Feuer) und in Schäden, die aufgrund von Van-

dalismus auftreten. Folgende Leistungen sind für die Schadensregulierung erforderlich:

- Aufnahme Schadensmeldung (z. B. Einbruch in einer Schule oder Rohrbruch)
- Bei Einbruch oder Diebstahl unverzügliche Anzeige bei der Polizei erstatten
- Ermittlung der Schadenssumme
- Schadensregulierung mit der Versicherung abstimmen (bei Vandalismus sofern der Täter bekannt ist mit dem Rechtsamt)
- Durchführung der Reparatur (siehe auch Buchstabe ...)
- Schadenseinforderung bei der Versicherung (bei Vandalismus durch das Rechtsamt beim Verursacher)
- Überwachung Zahlungseingang

f) Kosten- und Leistungsrechnung

Die Zentrale Gebäudewirtschaft verrechnet die erbrachten Leistungen auf die jeweiligen Nutzer (Produkte) der Gebäude. Neben der verursachungsgerechten Belastung des Nutzer (Produktes) soll Kostentransparenz geschaffen werden um aus den gewonnenen Erkenntnis Handlungsfelder zur Reduzierung der Gebäudekosten aufzuzeigen. Folgende Leistungen werden erbracht:

- Pflege des Kontenrahmens (Kostenstellen/Kostenartenplan)
- Kontierung jeglicher Zahlungsvorgänge für die Kostenrechnung
- Durchführung der Kostenarten und Kostenstellenrechnung
- Produktbezogene Abrechnung der Gebäudekosten
- Analyse der Gebäudekosten

g) Hausmeisterdienste Verwaltungsgebäude und Stadtbücherei

Die Hausmeisterdienste sind bei der Stadt Rheine dezentral organisiert. Im Verantwortungsbereich der zentralen Gebäudewirtschaft liegen die Hausmeisterdienste für die Verwaltungsgebäude Neues und Altes Rathaus, die angemieteten Flächen im eec für den Bereich Hartz IV, die Außenstelle Mesum und die Stadtbücherei. Folgende Leistungen werden von den Hausmeistern im Schichtdienst (6:00 Uhr bis 20:00 Uhr) erbracht

- Schließdienst, Winterdienst
- Notfalldienst (365 Tage/Jahr) für die Alarmierungsanlagen (Brand-/Einbruch-/Technikalarm)

- Betreuung der Haustechnik (Lüftungs-, Heizungs-, Kälte-, Aufzugs-, Brandmelde-, Sprinkler-, Türenanlagen)
- Durchführung von Wartungs- und Reparaturarbeiten (z. B. Notstromerzeuger, Batterieanlagen)
- Überprüfung und Sichtkontrolle der Feuerlöscheinrichtungen und Rauch-Wärmeabzugesanlagen
- Prüfung der nicht ortsfesten elektrischen Anlagen (GUVV-Vorschrift)
- Zentrale Bestellung und Verwaltung der Leuchtmittel für die gesamten städtischen Gebäude
- Mithilfe bei Umzügen (Möbeltransporte/Auf- und Abbau)
- Überwachung der Gebäudereinigung
- Prüfung und Ersatzbeschaffung Erste-Hilfe-Material
- Betreuung von Sitzungen und Versammlungen im Rathaus
- Verwaltung und Verleih städtischer Fahnen
- Einteilung und Betreuung von 1 Euro-Kräften
- Ansprechpartner für Anlieferungen
- Ansprechpartner für Handwerksfirmen/Überwachung der Leistungen

h) Gebäudereinigung (Fremdfirmen)

Die Gebäudereinigung teilt sich auf in die Unterhaltsreinigung (Bodenreinigung) und die Glasreinigung. Rund 85 Prozent der städtischen Unterhaltsreinigungsflächen werden durch Unternehmen gereinigt. Die verbleibenden 15 Prozent werden durch städtische Raumpflegerinnen gereinigt, die dem Fachbereich 1 zugeordnet sind. Die Glasreinigung erfolgt zu 100 Prozent durch Unternehmen. Folgende Leistungen werden im Bereich der Gebäudereinigung erbracht:

- Erstellen der objektbezogenen Aufmaße der Reinigungsflächen
- Ermittlung der täglichen Reinigungszeiten je Objekt
- Ausschreibung, Vergabe, Beauftragung von Reinigungsleistungen
- Vertragsgestaltung für Reinigungsleistungen
- Ansprechpartner bei Mängeln/Leistungsveränderungen
- Rechnungsprüfung, Anweisung
- Vergabe von Sonderreinigungen
- Vertragsanpassungen
- Qualitätskontrollen

- Definition von Leistungsstandards (Reinigungshäufigkeiten, Reinigungsfläche pro Stunde, Umfang der Reinigung)
- Beratung der Gebäudenutzer zur Reinigung

i) Gebäudereinigung (Eigenreinigung)

Die städtischen Raumpflegerinnen sind dem Fachbereich 1 zugeordnet. Für die Eigenreinigung durch städtische Raumpflegerinnen werden die nachstehenden Leistungen erbracht:

- strategische Ausrichtung der Eigenreinigung
- Personalbedarfsermittlung
- Erstellen der objektbezogenen Aufmaße der Reinigungsflächen
- Ermittlung der durchschnittlichen Reinigungsstunden je Objekt
- Definition von Leistungsstandards (Reinigungshäufigkeiten, Reinigungsfläche pro Stunde, Umfang der Reinigung)
- Beratung der Gebäudenutzer zur Reinigung
- Bestellung der Reinigungsmittel und Reinigungsgeräte
- Stellung von Vertretungskräften
- Einteilung der Reinigungsreviere

j) Energieversorgung städtischer Gebäude

Die Energieversorgung der städtischen Gebäude beinhaltet folgende Leistungen:

- Vertragsanbahnung der Versorgungsverträge mit den Stadtwerken
- Prüfung der Energiekostenabrechnung der EWR (Verbrauch, Kosten)
- gebäudebezogene Abrechnung der Energiekosten
- Heizölbestellungen
- Aufnahme bzw. Abmeldungen von Gebäuden

k) Vertrags- und Bürgerschaftsverwaltung (im Aufbau)

Die Vertrags- und Bürgerschaftsverwaltung soll im Jahr 2006/7 aufgebaut werden. Hierfür sollen alle Verträge und Bürgerschaften in einer Software erfasst. Vor allem die Überwachung der Vertragslaufzeiten, Preisanpassungen und der Wartungs- und Prüfungsintervalle soll hierdurch vereinfacht werden. Folgende Leistungen werden erbracht:

- Vertragserfassung mit einer Laufzeit über 2 Jahren
- Überwachung der Vertragslaufzeit
- Überwachung Vertragspflichten (Wartungs-/Prüf-/Serviceintervalle)

- Überwachung und Prüfung von vertraglichen Preisanpassungen (Indexierung)
- Erfassung von Bürgschaften
- Überwachung der Laufzeiten und der vertraglichen Erfüllung (Gewährleistung) von Bürgschaften

I) Flächenmanagement

Eine besondere Stellung nimmt der Aufbau eines effektiven Flächenmanagement für die zu bewirtschaftenden Gebäudeflächen ein. Flächenmanagement setzt voraus, dass **umfangreiche Informationen** über die

- zu bewirtschafteten Gebäudeflächen und
- über die Flächennutzer

vorhanden sind. Es ist daher dringend erforderlich, dass eine Digitalisierung der Bestandspläne erfolgt. Mit den digitalisierten Flächen können dann Informationen aus der Kostenrechnung sowie Informationen zur Nutzung (zum Nutzer) verbunden werden. Ebenso wird ein Synergieeffekt bei der Durchführung von Maßnahmen in der Bauunterhaltung und bei Umbau-/Erweiterungsbaumaßnahmen erzielt (zeitnahe und detailgetreue Pläne in CAD und schnelle Informationsgewinnung zu Flächen, Maße und technischer Gebäudeausrüstung)

Auf Basis dieser gewonnenen Information sind Maßnahmen abzuleiten und gemeinsam mit dem Flächennutzer einzuleiten. Ein funktionierendes Flächenmanagement entsteht, wenn Vertrauen zwischen den Flächennutzer und der Zentralen Gebäudewirtschaft entsteht.

Grundsätzlich ist der Standard (der Umfang) der Flächennutzung durch den Flächennutzer politisch zu legitimieren. Dies bedeutet, dass Flächenzuwächse eines Produktes durch den zuständigen Fachausschuss zu beschließen sind.

Festzustellen ist, dass ein effektives Flächenmanagement zur Nutzerzufriedenheit (interne und externe Nutzer) beiträgt. Auch führt eine optimale Ausnutzung der vorhandenen Gebäudefläche zur Reduzierung der Bewirtschaftungskosten und möglicher Herstellungskosten. (Muss ein Erweiterungsbau erfolgen oder bestehen andere Alternativen?) Durchschnittlich wird davon ausgegangen, dass die **Summe der Bewirtschaftungskosten für ein Gebäude nach sieben Betriebsjahren die Herstellungskosten des Gebäudes übersteigen**. Anhand dieser „Faustregel“ für die Folgekosten eines Gebäudes lässt sich der Stellenwert eines permanenten Flächenmanagement messen.

Das **Ziel der optimalen Flächennutzung** muss von den Beteiligten gemeinsam verfolgt werden. Ein Beispiel hierfür ist das neue Raumprogramm für die Stadtbücherei, das Stadtarchiv, die Volkshochschule,

und den Verwaltungsbereichen im Josef-Winckler-Zentrum, welches zu einer deutlichen Flächenreduzierung führte.

m) Projektarbeit

Die Zentrale Gebäudewirtschaft wirkt aufgrund ihrer Funktion als Gebäudeeigentümerin und der vorhandenen Information zu den Gebäuden an den unterschiedlichsten verwaltungsübergreifenden Projekten mit. Vorrangig sind hierbei die Neubauprojekte zu nennen. Weitere Beispiele sind:

- Organisation der städtischen Eigenreinigung
- Entscheidung zum Kauf des Volksbankgebäudes
- Raumkonzept AG „Kulturorganisation“
- Sporthallenneubau in Mesum
- Hallennutzungsentgelte

2.3 Ziele des Produktes „Zentrale Gebäudewirtschaft

Die nachstehenden „Global“-Ziele wurden für das Produkt „Zentrale Gebäudewirtschaft“ definiert:

- störungsfreier und wirtschaftlicher Betrieb der Gebäude/Wohnungen unter Beachtung der Bedürfnisse der internen und externen Zielgruppen.
- Werterhaltung des übertragenen Gebäudebestandes
- zeitnahe Bereitstellung der notwendigen Gebäudeflächen und gebäudewirtschaftlichen Leistungen
- effektives Flächenmanagement der für die städtischen Aufgaben benötigten Gebäudeflächen

2.4 Kennzahlen des Produktes

Die nachstehenden Kennzahlen sollen ermöglichen, die Leistungen und die Ausgaben der Zentralen Gebäudewirtschaft abzubilden.

2.4.1 Bewirtschaftungskosten je m² Bruttogrundfläche in €

Die **Bewirtschaftungskosten** setzen sich zusammen aus

- **Betriebskosten**
Energieverbrauchskosten, Gebäudereinigungskosten, Reinigungsmittelkosten, Müllgebühren, Gebäudeversicherungskosten (ohne Inventar), Grundbesitzabgaben, Grünflächenpflegekosten, Schornsteinfegergebühren, sonstige Betriebskosten

- **Verwaltungskosten**
Kosten die für durch das Personal und die Sachmittel der Zentralen Gebäudewirtschaft verursacht werden
- **Erhaltungsaufwand**
Unterhaltungsmaßnahmen am Bauwerk und den technischen Anlagen, Erneuerungen von Schulküchen und Naturwissenschaften, Flachdacherneuerungen, Wartungs- und Prüfkosten für technische Anlagen (z. B. Heizungs-, Lüftungs-, Aufzugsanlagen, motorgetriebene Türen, Brandmeldeanlagen, Rauch-Wärme-Abzugsanlagen, Alarmanlagen etc.), Sonderprogramme (z. B. Fenster-, Heizungserneuerungen, barrierefreies Bauen)

Die **Bruttogrundfläche** (BGF) wird nach der DIN 277 berechnet und beinhaltet geschossbezogen die Konstruktionsgrundfläche (Mauerwerk) und die Netto-Grundfläche eines Gebäudes. Neben den im **Eigentum der Stadt befindlichen Flächen werden ebenfalls die angemieteten Gebäudeflächen berücksichtigt.**

2.4.2 Energiekosten je m² Bruttogrundfläche in €

Die Energiekosten beinhalten die Bezugskosten für Strom, Wärmeenergie (Gas, Öl, Flüssiggas) und Wasser- und Abwasser einschließlich der Zählergebühren. Es werden nur die Energiekosten für Gebäude berücksichtigt, die einer städtischen Nutzung unterliegen.

Es wird die Bruttogrundfläche von eigenen und angemieteten Gebäuden berücksichtigt, die einer städtischen Nutzung unterliegen.

2.4.3 Fremdreinigungskosten je m² Bruttogrundfläche in €

Die Fremdreinigungskosten beinhalten die Reinigungsleistungen von Unternehmen für die Unterhaltsreinigung (einschließlich Grund-/Sonderreinigung) und die Glasreinigung.

Das Personal für die Eigenreinigung ist dem Fachbereich Bildung, Kultur und Sport zugeordnet. Entsprechend werden die Personalkosten im Budget des Fachbereiches 1 abgebildet.

Bei der Berechnung der **Bruttogrundfläche** werden nur die Gebäude (Gebäudeflächen) berücksichtigt, die durch ein Unternehmen gereinigt werden.

2.4.4 Erhaltungsaufwand zum Gebäudeneubauwert in Prozent

Um für den Erhaltungsaufwand einen den Erfordernissen entsprechenden und konstanten Finanzmitteleinsatz zu gewährleisten, ist dieser im Verhältnis zum Gebäudeneubauwert zu berechnen.

Der Gebäudeneubauwert wird wie folgt berechnet:

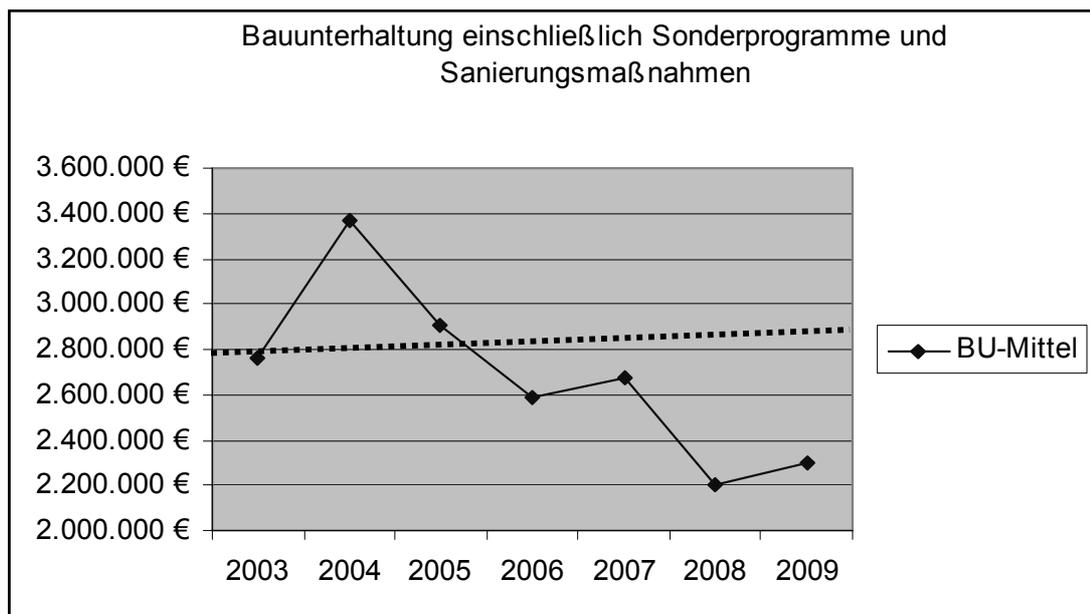
Gebäudewert 1913 (lt. Versicherungsvertrag)

multipliziert mit dem

Baupreisindex des laufenden Jahres.

Um eine den Mindestanforderungen entsprechenden Erhalt der Gebäudesubstanz und der technischen Gebäudeausrüstung zu gewährleisten, werden als Erhaltungsaufwand ca. **0,85 % des Gebäudeneubauwertes** jährlich benötigt. Dieser Betrag würde die „normale“ Bauunterhaltung einschließlich der Sanierung von Naturwissenschaften, Flachdach-, Fenster- und Heizungssanierung etc. entsprechen. Die KGSt, Köln, empfiehlt, einen Betrag in Höhe von **1,2 % des Gebäudeneubauwertes** für den Erhaltungsaufwand bereitzustellen.

Die nachstehende Grafik zeigt den Verlauf des Erhaltungsaufwandes für die letzten Jahre auf, wobei die Sonderprogramme (Fenster-/Heizungserneuerungen) und Sanierungsmaßnahmen (z. B. Naturwissenschaften Kopernikus-Gymnasium) berücksichtigt wurden.



Der Verlauf der **gestrichelten Linie** zeigt den **mindestens erforderlichen Erhaltungsaufwand** (0,85 % von 335 Mio. € Gebäudeneubauwert) an. Die augenfällig unregelmäßige Linie gibt den tatsächlichen Verlauf der zur Verfügung gestellten Finanzmittel für den Erhaltungsaufwand wieder. In den Jahren 2008 und 2009 fehlen erhebliche Finanzmittel in Höhe von **700.000,00 € bzw. 600.000,00 €**. Dieses ist zurückzuführen auf die fehlenden Finanzmittel für die Fenster- und Heizungserneuerung sowie Sanierung von naturwissenschaftlichen Räumen an Schulen.

Die nachstehenden Nachteile sind mit den **Schwankungen in der Bereitstellung der Bauunterhaltungsmittel** verbunden:

- keine ganzheitliche kontinuierliche Planung der Erhaltungsmaßnahmen
- ungleichmäßige Arbeitsbelastungen
- ungleichmäßige Belastungen des Haushaltes
- Erhaltungsmaßnahmen stauen sich an

Bereits heute lässt sich erkennen, dass in den Jahren 2006, 2008 und 2009 die zur Verfügung stehenden Finanzmittel deutlich unter den erforderlichen Mitteln bewegen. Ein Substanzverlust, welcher in den Folgejahren nur durch Sonderprogramme und deutliche höhere Finanzmitteln wieder aufzufangen ist, tritt ein.

2.4.5 Gebäudenutzfläche gegenüber Basisjahr 2005 in %

Die Kennzahl soll wiedergeben, wie effektiv das Flächenmanagement gewirkt hat. Vor allem die vorhandene Gebäudefläche hat den größten Einfluss auf die damit verbundenen Bewirtschaftungskosten. Flächenreduzierungen führen insgesamt zur dauerhaften Reduzierungen der Bewirtschaftungskosten.

2.5 Erläuterung der Ausgabe-/Einnahmepositionen

Nachstehend sollen die wichtigsten Einnahme- und Ausgabepositionen des Produktbereiches „Gebäudemanagement“ erläutert werden:

Ertragsarten		Betrag	Bemerkung
2	Zuwendungen und allgemeine Umlagen	1.764.358 €	
	• Zuschüsse zu den offenen Ganztagsgrundschulen	632.000 €	bisher im FB 1 im Vermögenshaushalt veranschlagt
	• Auflösung Sonderposten	1.132.358 €	Neue Position aufgrund des NKF Hierbei handelt es sich um Zuschüsse Dritter (z. B. Bund) zu Baumaßnahmen, welche nun parallel zur AfA aufgelöst werden.
Ertragsarten		Betrag	Bemerkung
4	Öffentliche Leistungsentgelte	25.511 €	
	• Benutzungsgebühren Asylbewerberheime	25.511 €	

5	Privatrechtliche Leistungsentgelte	9.252.323 €	
	<ul style="list-style-type: none"> • Interne Mieten der Gebäudenutzer (z. B. Schulen) 	8.620.998 €	Interne Leistungsverrechnung zwischen den Fachbereichen, um den Ressourcenverbrauch abzubilden. Die Miete beinhaltet bisher (Reinigungsleistungen, Energieleistungen, Bauunterhaltungsleistungen, Gebäudeversicherung etc.). Abschreibungen werden noch in die interne Miete eingerechnet.
	<ul style="list-style-type: none"> • Miete Forensik 	335.000 €	bisher im FB 8 veranschlagt
	<ul style="list-style-type: none"> • Mieteinnahmen aus städt. Gebäuden/Wohnungen 	294.291 €	
	<ul style="list-style-type: none"> • Vermischte Einnahmen 	2.034 €	

8	Aktiviert Eigenleistungen	138.127 €	
	<ul style="list-style-type: none"> • Personalkosten für investive Maßnahmen 	138.127 €	Neue Position aufgrund des NKF werden Personalkosten für investive Maßnahmen aktiviert und daher als Einnahme verbucht.

	Aufwandsarten	Betrag	Bemerkung
--	----------------------	---------------	------------------

11	Personalaufwendungen	815.698 €	
	<ul style="list-style-type: none"> • Personalkosten für die Produkte „Hochbau“ und „Zentrale Gebäudewirtschaft“ 	815.698 €	

13	Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	7.442.316 €	
	Mittel für Baumaßnahmen		
	<ul style="list-style-type: none"> • Bauunterhaltung städt. Gebäude 	1.946.085 €	In dieser Kostenart sind die bisher eingeständigen Hauspositionen eingeflossen: <ul style="list-style-type: none"> - Bauunterhaltungsmittel - kleinere investive Schulbaumaßnahmen - investive Mittel für städt. Wohnungen - Mittel für die Energieeinsparung - Erneuerung von Schultafeln - Mittel für den Abriss von Gebäuden
	<ul style="list-style-type: none"> • Fenstersanierungsprogramm 	484.000 €	bisher im Vermögenshaushalt des FB 1 veranschlagt.
	<ul style="list-style-type: none"> • Heizungssanierungsprogramm 	48.000 €	bisher im Vermögenshaushalt des FB 1 veranschlagt.
	<ul style="list-style-type: none"> • Brandschutzprogramm 	138.000 €	bisher im Vermögenshaushalt des FB 1 veranschlagt.

	Aufwandsarten	Betrag	Bemerkung
	<ul style="list-style-type: none"> • Sanierungen (z. B. Küchen, Naturwissenschaften an Schulen) 	0 €	
	<ul style="list-style-type: none"> • Baukosten offene Ganztagsgrundschulen (7 Gruppen) 	616.000 €	bisher im Vermögenshaushalt des FB 1 veranschlagt.
	<ul style="list-style-type: none"> • Behindertengerechter Ausbau 	102.000 €	bisher im Verwaltungshaushalt des FB 2 veranschlagt.
	Mittel für den Betrieb der Gebäude		
	<ul style="list-style-type: none"> • Energiekosten (Strom, Gas, Wasser) 	1.762.216 €	
	<ul style="list-style-type: none"> • Gebäudereinigung 	1.766.399 €	
	<ul style="list-style-type: none"> • Entsorgungsaufwendungen (Grundbesitzabgaben) 	403.498 €	
	<ul style="list-style-type: none"> • Sonstige Dienstleistungen 	88.118 €	
14	Bilanzielle Abschreibung	3.500.05 €	
	<ul style="list-style-type: none"> • Abschreibungen auf Anlagen und Gebäude 	3.500.054 €	Neue Position aufgrund des NKF wird im Wege der Abschreibungen der Ressourcenverbrauch der Gebäude dargestellt. Dieser Betrag muss noch auf die Nutzer (Produkte) im Wege der internen Leistungsverrechnung verteilt werden.
16	Sonstige ordentl. Aufwendungen	934.286 €	
	<ul style="list-style-type: none"> • Miete ZGW 	361.625 €	Verwaltungsgebäude (Rathäuser)
	<ul style="list-style-type: none"> • Mieten und Pachten (z. B. eec, Wasserstraße etc.) 	281.540 €	
	<ul style="list-style-type: none"> • Gebäudeversicherung 	260.753 €	Versicherung für die städt. Gebäude
	<ul style="list-style-type: none"> • Sonstige Aufwendungen 	30.368 €	