



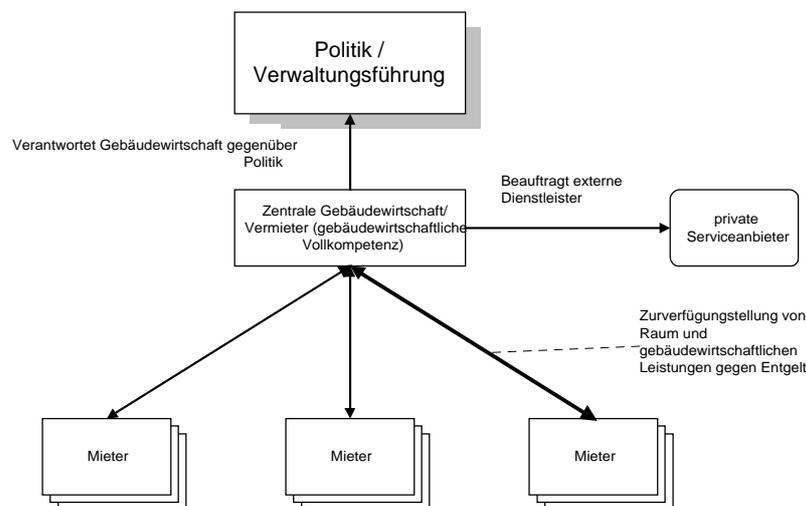
#### 47. Änderungsantrag der CDU-Fraktion unter Beachtung der Textänderung (letzter Satz) des Ausschusses FG

Der Oberbürgermeister wird beauftragt:

Da wo es möglich ist, sind Hausmeisterleistungen auszuschreiben und das Personal analog Reinigungsleistungen mit zu übergeben.

Mit Wirkung vom 01. Januar 2003 nahm der Fachbereich Kommunales Gebäudemanagement (KGm) - Strukturbezeichnung FB 03 - seine Arbeit auf. Grundlagen für diese tiefgreifende Organisationsänderung innerhalb der Stadtverwaltung waren der Stadtratsbeschluss vom 07.02.2002 zur Drucksache DS0518/01 - Einführung eines Gebäudemanagement in der Landeshauptstadt Magdeburg und der Beschluss des Oberbürgermeisters vom 17.09.2002 zur Drucksache DS 0459/02 - Strukturaufbau für das Kommunale Gebäudemanagement.

Diesen Beschlüssen vorausgegangen, waren umfangreiche Untersuchungen der eigens dafür gebildeten Stabsstelle Gebäudemanagement. Im Ergebnis dieser Untersuchungen wurde beschlossen, dass das zu bildende Kommunale Gebäudemanagement in Form des Vermieter-Mieter-Modells strukturiert und arbeiten soll. Das nachfolgende Schaubild zeigt die komplexen Strukturbeziehungen:



In der Folge wurden alle notwendigen personellen und organisatorischen Maßnahmen zum Strukturaufbau des KGm eingeleitet.

Vor dem 01. Januar 2003 waren 24 Fachämter mit hausverwalterischen Aufgaben betraut. Die Organisation und Kompetenzverteilung war unübersichtlich. Hinzu kamen ineffiziente Arbeitsweisen, verbunden mit einer Vielzahl von Schnittstellenproblemen, die in der jetzigen Anfangsphase teilweise noch wirken.

Mit der Bündelung der Fachkompetenzen und Übertragung der Kernaufgaben der städtischen Gebäudewirtschaft auf das KGm sollen alle Beteiligten in die Lage versetzt werden, wirtschaftlich sinnvoll zu agieren.

D.h., die Kosten der Gebäudebewirtschaftung werden in der Bilanz letztendlich günstiger sein als in der alten Struktur. Dieser Effekt kann und wird nicht sofort mit Einführung des Gebäudemanagements eintreten, vielmehr ist dies ein Prozess über einen mittelfristigen Zeitraum.

Die beigefügte **Anlage 1** gibt einen Überblick über die Grundstruktur und Zuständigkeiten innerhalb des KGm. Charakteristisch dabei ist, dass die gewählte Struktur auf drei wesentlichen Säulen

- kaufmännisches Gebäudemanagement
- Flächen- und Objektmanagement
- technisches Gebäudemanagement

aufgebaut ist.

**Gebäudemanagement** heißt Bewirtschaften **bestehender** Gebäude.

Es teilt sich in

- **Kaufmännisches Gebäudemanagement**  
buchhalterische Leistungen, soweit auf Gebäude oder Dienste bezogen  
Objektbuchhaltung und Vertragsmanagement  
Vermarktung und Vermittlung von Mietflächen
- **Infrastrukturelles Gebäudemanagement**  
Flächenmanagement, d.h. Pflege bestehender Gebäudedokumentationen in Form von Grundrissen, Schnitten oder Raumbüchern; Flächenangaben zuordnen und optimieren; Management für Flächennutzung, Raum- und Belegungsplanung  
Reinigungs-, Sicherheits- und Hausmeisterdienste, Dienste in Außenanlagen, Speisenverpflegung, Umzugsmanagement, Entsorgen und Transportdienste
- **Technisches Gebäudemanagement**  
technisches Objektmanagement, Betriebsführung gebäudetechnischer Anlagen, Unterhaltung von bauwerkstechnischen Außenanlagen sowie Einbauten und Ausstattung, Energiemanagement, Versorgen, Vorbereitung von Aufgabenstellungen für Investitionen im Immobilienbereich und Entwurf von Grundsatzbeschlüssen für Investitionsentscheidungen im Hochbaubereich.

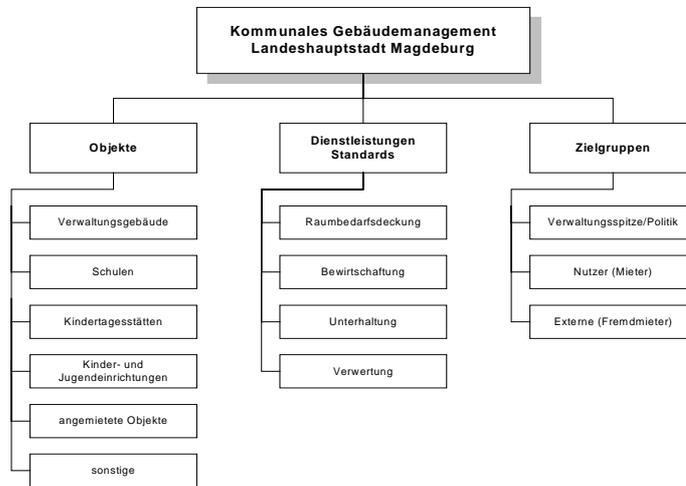
Die Zuordnung der vorläufigen 328,5 Stellen basierte auf den Angaben des Stellenplanes 2002 und berücksichtigt die Beschlüsse des Stadtrates zur Einführung des Kommunalen Gebäudemanagements vom 07.02.02.

Im Haushaltsjahr 2003 ist eine Reduzierung um acht Stellen vorgesehen. Die durch Altersabgang bzw. Altersübergangsregelungen freiwerdenden Stellen bleiben unbesetzt. Die fehlende Stellenkapazität wird durch eine effektivere Organisation ersetzt.

Die Zuordnung der abgebildeten Stellen erfolgte auf der Grundlage der Aufgabendefinition für das Kommunale Gebäudemanagement und der verbindlichen Aufgabenabgrenzung zwischen Verwaltungs- und Vermögenshaushalt.

Mit der bereits erwähnten Bündelung der Fachkompetenzen ist das Leistungsangebot des KGM vielseitig und anspruchsvoll. Die nachfolgende Übersicht zeigt einen Überblick über die

#### Leistungsangebote des Kommunalen Gebäudemanagements im Vermieter-Mieter-Modell



Entsprechend dem o.g. Leistungsspektrum ergeben sich für das KGM die in der **Anlage 2** dargestellten Aufgabeninhalte aus der bisherigen Ämterzuordnung.

Verbunden mit der Neustrukturierung der gebäudewirtschaftlichen Aufgaben war die Herauslösung umfangreicher Aufgaben aus den Verantwortungsbereichen der Ämter.

Alle anfallenden Betriebskosten zur Unterhaltung der Gebäude werden jetzt im Außenverhältnis der Landeshauptstadt Magdeburg gegenüber Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Dritten über das KGM abgerechnet. Diese anfallenden Kosten werden vom KGM objekt- und nutzerbezogen (Mieter) erfasst und entsprechend weiterberechnet. Die Nutzer erhalten in der Folge eine detaillierte Betriebskostenabrechnung (voraussichtlich erstmalig 10/2003).

Auf der Grundlage einer mit jedem Nutzer/Mieter abzuschließenden Verwaltungsvereinbarung ab 01.01.2004 erfolgt von den Nutzern/Mietern eine monatliche Abschlagszahlung (1/12) für die anfallenden Bewirtschaftungskosten, die durch das KGM in der Außenwirkung beglichen werden müssen. Derzeit ist die Abschlagsregelung innerhalb der Verwaltung durch eine OB-Verfügung unter setzt.

Ebenso erfolgen durch das KGM alle Mietzahlungen für Objekte, die die Landeshauptstadt Magdeburg angemietet hat sowie alle Mietforderungen für Objekte, die die Landeshauptstadt vermietet hat.

Die für das KGM notwendigen finanziellen Mittel für die Hochbauunterhaltung sind in einem Deckungskreis zusammengefasst und werden direkt bewirtschaftet.

Ausgenommen von diesen Regelungen sind die Unterabschnitte der Kernsportstätten, Freibäder, Schwimmhallen und Seen sowie die drei Theaterregiebetriebe (TdL, Kammerspiele, Puppentheater), die nicht zum Aufgabenspektrum des KGM gehören.

Eine wesentliche Veränderung ist des Weiteren, dass das KGM neben der Planung, Durchführung und Abrechnung der Bauunterhaltungsmaßnahmen die Aufgabenstellung zur Umsetzung aller Hochbau-Investitionsvorhaben gemeinsam mit dem nutzenden Fachamt erarbeitet und bei Notwendigkeit, den Grundsatzbeschluss vorbereitet und zum Beschluss (Stadtrat) führt.

Dies erfolgt unter Berücksichtigung der Festlegungen der Drucksache 0107/02 (Verfahrensweise bei der Einstellung von Investitionen). Das Hochbauamt, welches bisher dafür verantwortlich war, erhält in der Folge den Auftrag zur Umsetzung der Aufgabenstellung entsprechend dem Investitionsvorhaben.

Während der jeweiligen Investitionsmaßnahme wird das KGm soweit notwendig zur Klärung von Problemen herangezogen. Nach Fertigstellung des Investitionsvorhabens erfolgt die Übergabe zur Nutzung an das KGm.

Die Ablaufregelungen sind in der DA 03/01 entsprechend festgehalten.

Das für das KGm gewählte Organisationsmodell trägt in erheblicher Weise zur Beschleunigung der relevanten Prozesse bei den Aufgaben der Gebäude- und Grundstücksverwaltung bei.

D.h.:

- Transparenz wird geschaffen in der Gebäudeverwaltung und Gebäudebewirtschaftung
- Kosten werden optimiert bzw. gesenkt.

Die vorgenommene Bündelung der Fachkompetenzen im KGm trägt wesentlich dazu bei, die Betriebskosten zu senken, deren Anteil an den Gesamtkosten der Immobilien ca. 27 % ausmachen und somit, neben den Personalkosten, das höchste Einsparungspotential darstellt.

Was die Senkung der Betriebskosten in städtischen Objekten betrifft, so wurden bereits in den letzten Jahren von den zuständigen städtischen Ämtern, gerade wegen der knappen Finanzmittel, mit Erfolg erhebliche Anstrengungen unternommen. Das betrifft den technischen Betrieb, das Energiemanagement, die Energieversorgung und den Umweltschutz gleichermaßen.

Die Bündelung der Energieverträge und die Durchsetzung vertraglicher Konzessionsvereinbarungen der Landeshauptstadt Magdeburg mit den Städtischen Werken Magdeburg hat nachhaltig zu einer spürbaren Senkung der Energiekosten geführt. Allerdings ist der Vertrag über die Wärmeversorgung an die sich abzeichnende Reduzierung des Immobilienbestandes anzupassen.

Das Einsparungspotential im Bereich der Unterhaltsreinigung ist mit der Vergabe im Jugendamtsbereich, als letzten Bereich, weitestgehend ausgeschöpft. Hier sind zukünftig die Marktmechanismen bzw. der freie Wettbewerb auszunutzen, um die Ausgaben stabil zu halten oder punktuell zu senken, wobei die Qualität nicht darunter leiden darf.

Einen wesentlichen Einsparungsfaktor sieht das KGm in der gebündelten Bewirtschaftung der Wartungsverträge für technische Anlagen. Wartungszyklen werden überarbeitet, vereinheitlicht, den gesetzlichen und technischen Vorschriften angepasst.

Betrachtet man die Personalentwicklung innerhalb des KGm, dann muss man sich offen eingestehen, dass sie mit keinen anderen Tendenzen aufwartet, als in den anderen Verwaltungsbereichen (Alterszusammensetzung). Hinzu kommt der enorme Kostendruck, der auf dem städtischen Haushalt liegt. Aber gerade das ist die Herausforderung für das KGm. So wurden die Aufgaben vakanter Stellen von qualifizierten und engagierten Mitarbeitern/Innen mit wahrgenommen. Das führte zu Personalkosteneinsparungen, wobei dies einerseits durch organisatorische Optimierung möglich war, im Verwaltungsbereich aber für die Betroffenen oftmals bedeutete, an die physischen Grenzen gehen zu müssen.

Die sich immer mehr herausbildende Flexibilität und höhere Effizienz der Arbeit wird als positiven Effekt die Möglichkeit der Reduzierung von Stellen, vor allem im infrastrukturellen Bereich, mit sich bringen. Auftretende Arbeitsschwerpunkte können zukünftig ohne zusätzliche Kräfte abgearbeitet werden.

Erschwerend stellt sich in diesem Prozess allerdings dar, dass im KGm ein hohes Maß an juristischen Fachkenntnissen erforderlich ist, allerdings nicht in der erforderlichen Quantität beim strukturellen und personellen Aufbau des KGm berücksichtigt wurde. Hier bedarf es noch einer Nachbesserung.

Innerhalb des KGm werden aber auch weitere Möglichkeiten der Kostenreduzierung gesucht. Neben der bereits erwähnten Bündelung der Fachkompetenzen ergeben sich Einsparungen einerseits durch Einsatz von qualifiziertem Fachpersonal nach Maßgabe im Bereich Objektmanagement (Objektleiter, Hausmeister), Betriebsführung Technik (Servicetechniker), Bauunterhaltung (Bauwerk, Technische Anlagen) und Energiemanagement an den effektiv notwendigen Stellen. Andererseits durch die Auslotung von weiteren möglichen Outsourcing-Aktivitäten. Hierzu gehören die Wach- und Schließdienstleistungen, Hausmeisterdienste, aber auch die konsequente und nachhaltige Nutzung von Zeitverträgen in der Bauunterhaltung zur schnellstmöglichen Verfügbarkeit von Fremdleistungen und der Reduzierung von Sach- und Zeitaufwänden bei der Verwaltungsarbeit.

Aber: Erst die Kenntnis eigener Stärken und Schwächen, die transparenten Kostenstrukturen und Prozesse eröffnen die Möglichkeit für einen sinnvollen Outsourcing-Prozess.

Dabei ist auf folgende Grundregeln aufmerksam zu machen:

- Outsourcing-Aktionen sind kein Allheilmittel zur Behebung von städtischen Haushaltsproblemen.
- Grundgedanke der Entscheidung sollte Optimierung der Dienstleistung und nicht organisatorische Veränderungen sein.

Die mit dem Aufbau eines zentralen städtischen Gebäudeinformationssystems und der Einführung eines Facility Management-Systems erforderlichen Arbeiten funktionieren. Erste Arbeitsetappen konnten abgeschlossen werden. Ziel soll es sein, durch zentrale Datenhaltung und Datenpflege der Liegenschaften der Stadt Magdeburg und Datenverarbeitung im Fachbereich Gebäudemanagement ebenfalls eine hohe Flexibilität und Effizienz in der Arbeit zu erreichen.

Mit dem eingeführten Softwareprodukt ARRIBA FM der Firma RIB ist es möglich, alle gebäudewirtschaftlichen Aspekte zu erfassen, zu verwalten und zur Abrechnung zu bringen.

Erstmalig wird es in der städtischen Verwaltungsgeschichte möglich sein, alle Kosten, die für eine Immobilie anfallen, transparent darzustellen. Eine erste Abrechnung erfolgt voraussichtlich Ende des III. Quartals 2003 **per 30.06.03**.

Leider konnte RIB den Zeitplan zur Einführung der Software nicht einhalten, sodass im kaufmännischen Bereich ca. 4-5 Monate Verzug in der Datenerfassung und Kostenrechnung entstanden sind. Durch geeignete personelle und organisatorische Maßnahmen werden Verzüge dennoch teilweise aufgeholt.

In der täglichen Arbeit des KGm tritt immer wieder das Problem Nr. 1 auf, welches aber bereits vor der Strukturbildung KGm vorrangig wirkte, der Sanierungsstau der kommunalen Gebäude. Damit kämpft die Stadt Magdeburg, und nicht nur sie allein, seit Jahren. Vom KGm erwarten die Nutzer der Objekte schnelle Hilfe, die aber objektiv gesehen, noch weit hinter den Erwartungen zurück bleiben muss.

Diese Erscheinung ist allen bekannt und letztendlich der Kassenlage, den zentralen Kürzungsvorgaben der Gesamthaushaltssituation geschuldet. Sowohl im Verwaltungshaushalt als auch im Vermögenshaushalt wurden in den letzten Jahren erhebliche Mittel gekürzt. Die Schere zwischen Finanzmittelbedarf bzw. Haushaltsplananmeldung und dem was lt. Haushaltsplan dann definitiv zur Verfügung steht, geht jährlich immer weiter auseinander.

Mit der Zentralisierung der Gebäudebewirtschaftung ist es aber möglich, selbst die viel zu knappen Finanzmittel wirkungsvoller bzw. flexibler einzusetzen. Im KGm ist ein gesamtstädtischer Überblick über die geplanten Bauunterhaltungsmaßnahmen gegeben, der es erlaubt, unter Beachtung bestehender Prioritäten, kurzfristig Entscheidungen bei z. B. unvorhergesehenen Ereignissen (witterungsbedingte Schadensbeseitigung o. a.) herbeizuführen. Natürlich bedarf es in diesem Prozess auch einer Überzeugungsarbeit bei den Nutzern, da die eine oder andere geplante Bauunterhaltungsmaßnahme zeitlich verschoben werden muss.

Dennoch, die Kürzungen im Bereich der Instandhaltung (Betriebssicherstellung) und Instandsetzung (Substanzerhalt) der Gebäude und Anlagen im Verwaltungshaushalt, SK 500 000, haben zu einem erheblichen Reparaturstau geführt. So wurde z. B. der Reparaturstau an Schulen durch das Hochbauamt schon im Jahr 1995 auf ca. 300 Mio. DM beziffert. Die Schulen stellen mit ca. 45 % den größten Anteil am gesamten Gebäudebestand der Stadt Magdeburg dar.

Allein die Schließung von Schulen auf der Grundlage der mittelfristigen Schulentwicklungsplanung löst das Problem nicht. Hinzu kommt die Schwierigkeit der leerstehenden Schulgebäude. Ein nachhaltiger weiterer Werteverfall ist vorprogrammiert, wenn nicht gleichzeitig Nachnutzungsvorschläge/ -konzepte entwickelt werden. Hier ist eine konzentrierte Zusammenarbeit aller Ämter mit dem KGm gefordert.

Im Zweifel kann es nur heißen: Reduzierung des städtischen Immobilienbestandes auf das erforderliche Maß.

***In der weiteren Betrachtung geht es um die Beantwortung der Frage, ist die für das KGm gewählte Organisationsform (Rechtsform) die Richtige oder sollte es eine andere Ausrichtung geben?***

Einleitend kann eingeschätzt werden, dass vom Grundsatz her alle Betreibermodelle möglich sind.

Grundlage muss sein, dass die Strukturen so zu verändern sind, dass alle Beteiligten in die Lage versetzt werden, sich wirtschaftlich vernünftig zu verhalten. Die bisher geltenden Prinzipien und Grundsätze müssen radikal geändert werden. Mit der Bildung des KGm sind diese Prinzipien aufgebrochen, der Strukturwandel eingeleitet.

Die gebäudewirtschaftlichen Serviceleistungen sind in einer effizienten Organisationseinheit zusammengefasst worden, die in ersten Schritten für ihre Leistungen eine nach kaufmännischen Grundsätzen ermittelte Bezahlung von den Nutzern erhalten soll. Weitere Schritte sind zu gehen. Die Nutzer haben in ihren Budgets die vollständige Ressourcenverantwortung für den durch die Nutzung ausgelösten Aufwand.

Eine verwaltungsinterne und zentrale Organisationseinheit, so wie das KGm, hat gegenüber privaten Anbietern, solange sie ausschließlich den Eigenbedarf abdeckt und nicht als Eigengesellschaft fungiert, den Vorteil, dass sie nicht steuerpflichtig ist und keine Gewinne erwirtschaften muss.

Weiterhin muss festgestellt werden, dass die Wettbewerbsfähigkeit des städtischen Gebäudemanagements durch einen nicht unbeträchtlichen Know-how-Vorsprung auf dem Gebiet der kommunalen Gebäudeverwaltung und –bewirtschaftung geprägt wird. Denn die städtischen öffentlichen Gebäude, und das ist nicht nur in der Landeshauptstadt Magdeburg so, sind sehr spezifisch und für private Anbieter schwer händelbar bzw. sind darauf nicht vorbereitet (z.B. Schulen und Kindertagesstätten).

Für die Landeshauptstadt Magdeburg ist wichtig, dass das seit ca. 10 Jahren in Deutschland um sich greifende Umdenken im Umgang mit der Ressource „Immobilie“ und das sich damit herausbildende Facility-Management der richtige Schritt in die richtige Richtung ist. Leider haben sich aber, und das trifft für den kommunalen wie für den bundesweiten Sektor zu, keine vereinheitlichenden „Regel- und Gestaltungssysteme“ herausgebildet. Zwangsläufig, und das wird an dieser Stelle als Chance angesehen, steht jede Kommune oder jeder Landkreis vor der eigenen Wegfindung, denn zu unterschiedlich sind die gegebenen Voraussetzungen.

Mit der Bildung des KGm als Fachbereich der Verwaltung und amtsähnlichen Struktur wurde ein erster und möglicher Schritt gegangen. Die Vorteile liegen auf der Hand:

- Volle Integration in die Stadtverwaltung und damit verbundene Einflussmöglichkeiten
- Keine Gründungskosten
- Keine Kosten einer eigenständigen Organisation, die Synergien innerhalb der Verwaltung können voll genutzt werden.

Aber:

- Eine eigenständige Gebäudebewirtschaftung nach kaufmännischen Gesichtspunkten ist institutionell nicht abgesichert
- Die GemHVO und GemKVO sind enorme Hemmnisse in der Umsetzung betriebswirtschaftlicher Prinzipien
- Erfüllung der Tagesaufgaben unterliegt der Haushaltslage
- Schwerpunkte werden durch politische Zielsetzungen beeinflusst.

Eine andere, in Magdeburg mehrfach praktizierte Rechtsform ist der Eigenbetrieb (Sondervermögen nach Eigenbetriebsrecht mit Betriebsleitung und Betriebsausschuss).

Die Vorteile sind:

- Kaufmännisches Rechnungswesen, darauf aufbauende Kostenrechnung ermöglicht relativ gute Marktvergleiche
- Ergebnisorientierte Steuerung
- Wirtschaftlich und organisatorisch größere Eigenständigkeit
- Vermögensverwaltung nach kaufmännischen Gesichtspunkten gesichert
- größere Entscheidungs- und Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen der Betriebsatzung

**Demgegenüber stehen die Nachteile:**

- Bindung an öffentlich-rechtliche Strukturen/Vergaberegeln
- Eingeschränkte Flexibilität bei marktwirtschaftlicher Betätigung; Steuergesetzgebung
- Kontrahierungszwang der Verwaltung

Aber auch eine Gebäudemanagement GmbH wäre möglich.

**Vorteile:**

- dito Eigenbetrieb
- Höhere Flexibilität
- Lösung von Vergabevorschriften
- Beteiligung von Dritten
- Marktwirtschaftliche Betätigung eher realisierbar.

**Nachteile:**

- Geringe städtische Einfluss- und Steuerungsmöglichkeiten
- Steuerliche Nachteile (Mehrwertsteuer), ggf. Ertragssteuern und Gewinnerwartungen, die sich in der Preisbildung niederschlagen und somit an den Auftraggeber weitergereicht werden.
- Gründungsaufwand
- Problem der Personalübertragung / Akzeptanz
- Zusätzliche Beschäftigung von Personal in der Verwaltung der Landeshauptstadt Magdeburg für die Wahrnehmung der Auftraggeberposition und der damit verbundenen kompetenten Kontrolle und Abrechnung.

Von den vorgenannten Rechtsformen ist mit der Bildung des KGm als Fachbereich eine Organisationsform in die Tat umgesetzt worden, die es der Stadt erstmalig ermöglicht, in konzentrierter Form die Kostenstruktur der Gebäudebewirtschaftung und -unterhaltung transparent darzustellen. Dieses Datenpotential ist entsprechend zu analysieren, und es sind Handlungsvorschläge zur Verbesserung der Gebäudebewirtschaftung zu erarbeiten.

Gleichzeitig ist der Gestaltungsprozess der Organisationsstruktur weiterzuführen. Die Umstrukturierung zum Eigenbetrieb wäre sinnvoll, da die aufgezeigten Vorteile im Abwägungsprozess aller vorgeschlagenen Organisationsformen überwiegen. Genügend auswertbare Erfahrungen der Eigenbetriebsbildung liegen in der Landeshauptstadt Magdeburg vor. Mit der Prozessgestaltung folgt eine noch höhere Transparenz der betriebswirtschaftlichen Aspekte, als es durch die Bindung an die kameralen und haushaltsrechtlichen Zwänge in der amtsähnlichen Form möglich ist.

***Zur Frage der Teil- bzw. vollständigen Privatisierung von Dienstleistungen haben die Untersuchungen ergeben, dass es kaum Bereiche gibt, die der Markt nicht anbietet.***

Die Privatisierung der Hausmeisterleistungen ist prinzipiell möglich. Eine Teilprivatisierung führt zu dem Problem, dass grundsätzlich eine Sozialauswahl über alle Hausmeister zu erfolgen hat. Im Schulbereich, wo der Hausmeister-Einsatz in der Regel 50,5 Wochenstunden beträgt, ist eine Privatisierung im Ergebnis erster Untersuchungsschritte nicht in jedem Fall wirtschaftlich.

Der wesentliche kostensparende Effekt ist im Verwaltungsbereich zu erreichen, da die durch die Ausgliederung von Hausmeisterdienstleistungen eingesparten Personalkosten als Sachkosten einschließlich Umsatzsteuer vom Haushalt weiterhin zu tragen sind.

Mit dem Fachbereich 01 und dem Zentralen Controlling wird eine dezidierte Untersuchung durchgeführt, welche im Ergebnis die konkreten Einsparungspotentiale darstellen soll.

Mit der Organisationsform als Fachbereich muss festgestellt werden, dass erste Synergien vor allem im Bereich der Hausmeisterversorgung erreicht werden. Einerseits das Erarbeiten zügiger Lösungen von freiwerdenden Kapazitäten (Schulschließungen u. Kitaschließungen) andererseits die Amortisation freigewordener Stellen. Im Jahre 2003 werden ca. 300.000 € im Personalkostenbereich eingespart durch die Nichtwiederbesetzung von Stellen.

Von diesen Stellen werden 8 entfallen. In 2004 werden mindestens weitere 5 Stellen entfallen, wobei der Zeitpunkt des Entfallens von der Inanspruchnahme der personalwirtschaftlichen Maßnahme bestimmt ist.

Die Zusammenführung aller Verwaltungsabläufe zur Gebäudebewirtschaftung, wie z.B. Wartung und Instandhaltung von technischen Anlagen führt zu einer besseren Ausnutzung des Marktes, da mit den Vertragspartnern über Leistungspakete gesprochen wird und nicht über Einzelverträge, wie es in verschiedenen Verwaltungsbereichen teilweise in der Vergangenheit noch gehandhabt wurde. Dies betrifft auch z. B. Dienstleistungsverträge für Wach- und Schließdienstleistungen einschließlich Pförtner, Straßenreinigung, Winterdienst u. a. Es wird aufgrund von Laufzeiten der Verträge noch einige Zeit bedürfen, um in der Gesamtheit eine höhere Effizienz zu erreichen.

Die ersten 8 Monate waren wesentlich von der inneren Findung der Organisationsstruktur bestimmt. Dieser Prozess wird noch eine gewisse Zeit in Anspruch nehmen. Parallel wird erkennbar, dass die Zusammenführung der Struktureinheit nicht in allen Bereichen von der gleichen Qualität begleitet wurde, wie es aus objektiver Sicht möglich und erforderlich gewesen wäre. Hierbei sind nicht nur die Fragen der Personalzusammenführung zu betrachten, sondern ein weiterer wesentlicher Schritt die Datenbereitstellung.

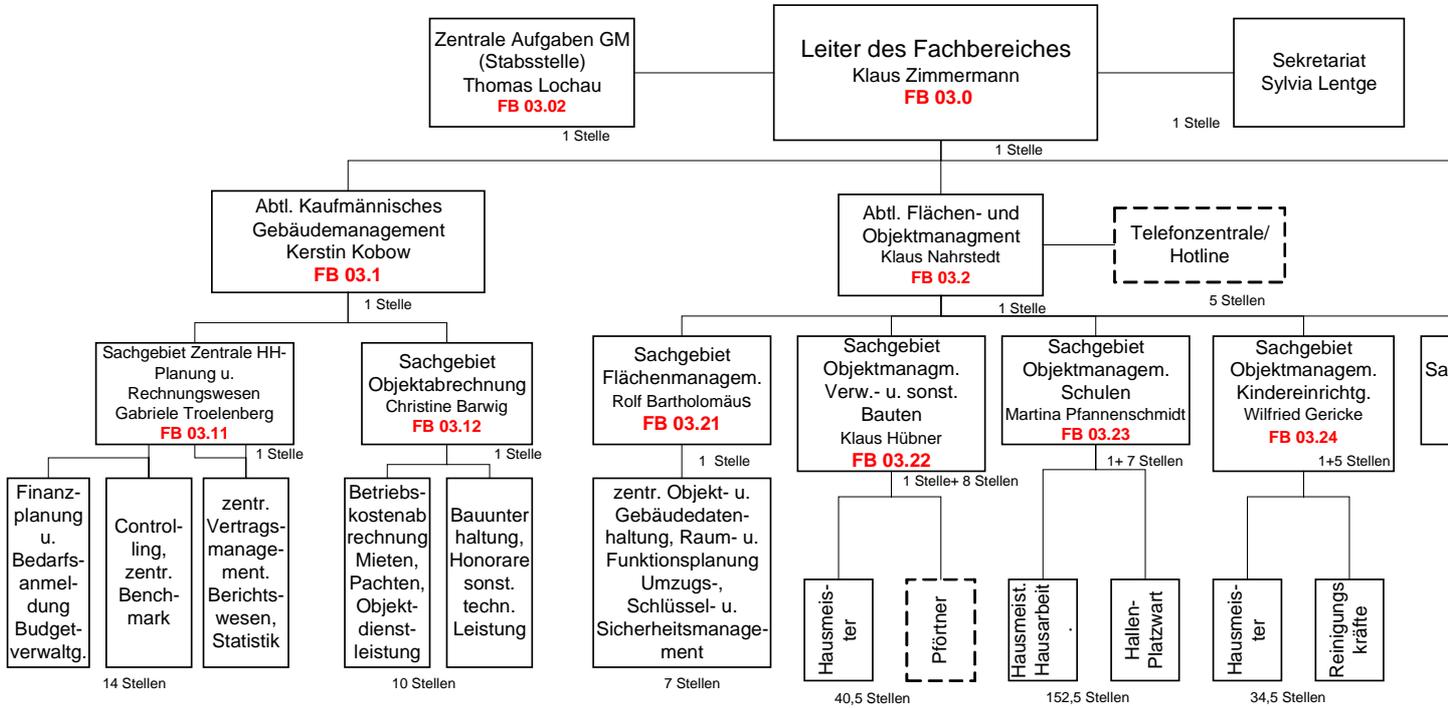
Aus heutiger Sicht und unter Berücksichtigung der zu erwartenden Veränderungen in einzelnen Bereichen, wie z. B. in den Bereichen Kita und Schulen, wird der Entwicklungsprozess des Kommunalen Gebäudemanagements zur weiteren Entlastung des Haushaltsplanes führen können.

Neben der schrittweisen Ausgliederung von Leistungen und Ausnutzung des Wettbewerbs des freien Marktes werden durch Einsatz moderner Technik und weiterer Verbesserung der Ablauf- und Aufbauorganisation weitere Ressourcen frei, die nach unserer Einschätzung zur Verbesserung der Gebäudeunterhaltung der Landeshauptstadt Magdeburg eingesetzt werden sollten.

Zimmermann

# Fachbereich Kommunales Gebäudemanagement FB

Stand 27. Juni 2003



Gesamtstellenanzahl Abtl. Kaufmännisches Gebäudemanagement: 27,0 Stellen

Gesamtstellenanzahl Abtl. Flächen- und Objektmanagement: 280,5

Gesamtstellenanzahl : 328,5 Stellen

**Anlage 2**

- 1. Objektbuchhaltung**
- 2. Vertragsmanagement**
  - 2.1. Vermittlung und Vermietung von Mietflächen kommunal genutzter Immobilien und Flächen**
  - 2.2. Vermietung von Wohnungen in kommunalen Objekten**
  - 2.3. Mietbe- und Abrechnung einschließlich Betriebskosten gegenüber Dritten**
  - 2.4. Mietkostenverrechnung einschl. Betriebskosten gegenüber Bereichen der Landeshauptstadt Magdeburg**
- 3. Servicemanagement**
  - 3.1. Reinigungsdienste einschl. Vergabe von Reinigungsleistungen an Dritte**
  - 3.2. Vergabe von Sicherheitsdiensten an Dritte**
  - 3.3. Hausmeister- und Pförtnerdienste einschließlich Leistungsvergaben an Dritte**
  - 3.4. Ver- und Entsorgungsdienste einschließlich Vergaben an Dritte**
  - 3.5. Transportdienste, Umzugsmanagement einschließlich Vergaben an Dritte**
- 4. Verwaltung und Bewirtschaftung kommunaler Hochbauten, bautechnischer Anlagen sowie Außenanlagen**
  - 4.1. Verwaltung der Gebäudedaten und Gebäudedokumentationen**
  - 4.2. Zustandsermittlungen**
  - 4.3. Planmäßige Bauunterhaltung der kommunalen Hochbauten, bautechnischer Anlagen sowie bauwerkstechnischer Außenanlagen**
  - 4.4. Betriebsführung, Instandhaltung und Instandsetzung der haus- und betriebstechnischen Anlagen**
  - 4.4. Instandhaltung und Instandsetzung der kommunalen Hochbauten, bautechnischer Anlagen sowie bauwerkstechnischer Außenanlagen**
- 5. Bedarfsorientierte Planung investiver Maßnahmen**
  - 5.1. Ermittlung des investiven Bedarfes unter Berücksichtigung fachspezifischer Aufgabenstellungen**
  - 5.2. Erarbeitung der Aufgabenstellungen für investive Maßnahmen bis zur Herbeiführung von Grundsatzbeschlüssen des Stadtrates**
  - 5.3. Begleitung investiver Maßnahmen als Bauherrenvertreter**
  - 5.4. Ab- und Übernahme der fertiggestellten investiven Baumaßnahmen des Hochbaus**
- 6. Energiemanagement**
- 7. Aufgabenwahrnehmung im Rahmen des Zivilschutzes**