

# Landeshauptstadt Magdeburg

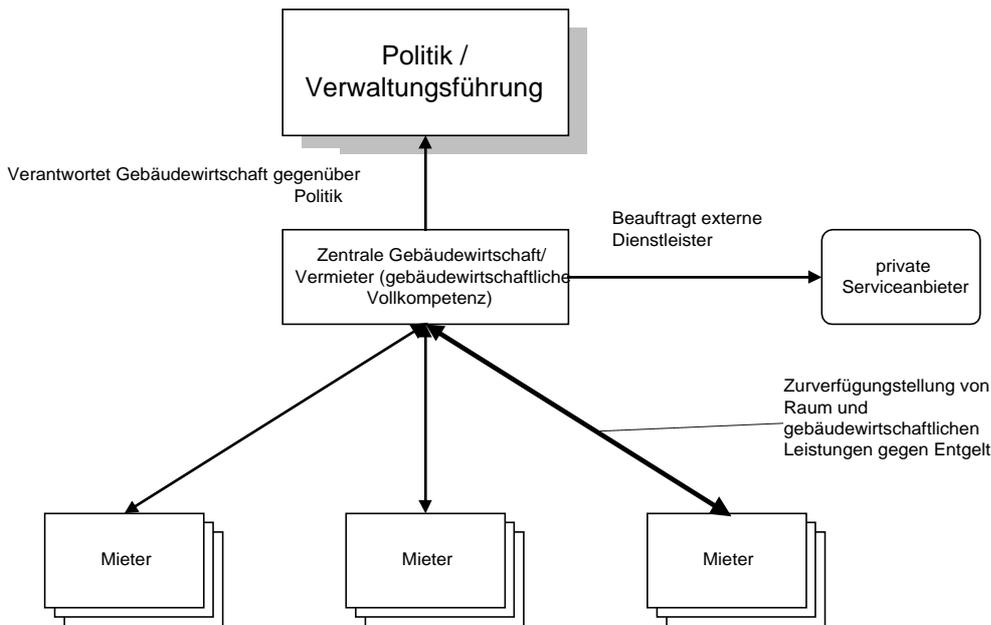
## Stellungnahme der Verwaltung

	Stadtamt OB/03	Stellungnahme-Nr. S0043/03	Datum 25.02.2003
zur Anfrage Nr. F0004/03 d. Frau/Herrn/Fraktion Ratsfraktion Bündnis 90/Die Grünen, v.28.01.2003		Datum der Genehmigung 05.03.2003	
		Genehmigungsvermerk OB, gez. Dr. Trümper	
Bezeichnung Organisation des Gebäudemanagements		Dezernenten	
Verteiler Oberbürgermeister	Sitzungstermin 04.03.2003		

### **Stellungnahme zur Anfrage F0004/03 der Ratsfraktion Bündnis 90/Die Grünen - future! die jugendpartei vom 28.01.2002**

Mit Wirkung vom 01. Januar 2003 nahm der Fachbereich Kommunales Gebäudemanagement (KGm) seine Arbeit auf. Grundlagen für diese Organisationsänderung innerhalb der Stadtverwaltung waren der Stadtratsbeschluss vom 07.02.2002 zur Drucksache DS0518/01 - Einführung eines Gebäudemanagements 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 vorgeschlagen, dass das zu bildende Gebäudemanagement in Form des Vermieter-Mieter-Modells strukturiert und arbeiten soll. Mit Beschlussfassung der DS 0518/01 wurde die Umsetzung des Vermieter-Mieter-Modells mehrheitlich bestätigt. Das nachfolgende Schaubild zeigt die komplexen Strukturbeziehungen:



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

Mit der Bündelung der Fachkompetenzen und Übertragung der Kernaufgaben der städtischen Gebäudewirtschaft auf das KGM, bisher waren 24 Fachämter mit hausverwalterischen Aufgaben betraut, sollen alle Beteiligten in die Lage versetzt werden, sich wirtschaftlich vernünftig zu verhalten.

Durch die Stabsstelle Gebäudemanagement und das Hauptamt wurde eine umfassende, auf die Belange eines modernen Gebäudemanagement zugeschnittene Struktur erarbeitet.

Die beigefügte **Anlage 1** gibt einen Überblick über die Grundstruktur und Zuständigkeiten zur Umsetzung des beschlossenen Vermieter-Mieter-Modells. Charakteristisch dabei ist, dass die gewählte Struktur auf drei wesentliche Säulen

- kaufmännisches Gebäudemanagement
- Flächen- und Objektmanagement
- technisches Gebäudemanagement

aufgebaut ist.

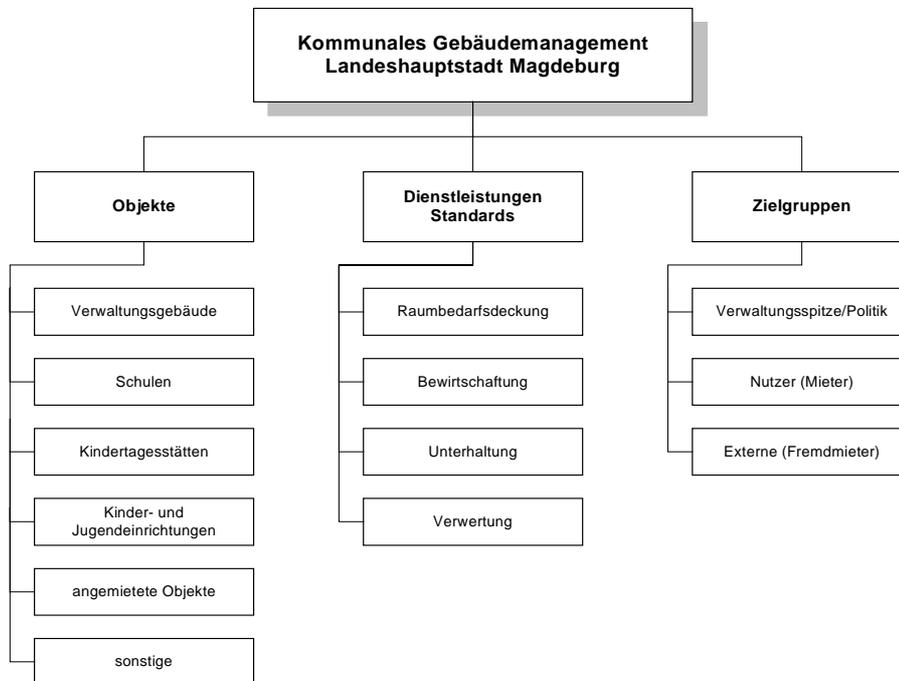
Die Zuordnung der damit verbundenen Stellen basierte auf den Angaben des Stellenplanes 2002 und berücksichtigt die Beschlüsse des Stadtrates zur Einführung des Kommunalen Gebäudemanagements vom 07.02.02.

Insgesamt sind der Struktur vorläufig 328,5 Stellen zugeordnet. Im Haushaltsjahr 2003 ist eine Reduzierung um acht Stellen vorgesehen. Diese Reduzierung wird durch Altersabgang bzw. Altersübergangsregelungen freiwerdender Stellen, die unbesetzt bleiben, realisiert. Die fehlende Stellenkapazität wird durch eine verbesserte Organisation der Abläufe 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 als **Anlage 2** dargestellten Aufgabeninhalte und der bisherigen Ämterzuordnung.

Mit der Neustrukturierung der gebäudewirtschaftlichen Aufgaben wurden umfangreiche Aufgaben aus den Verantwortungsbereichen der Ämter herausgelöst.

Neben der Neustrukturierung der Aufgaben wurden bzw. werden die haushaltstechnischen Abläufe neu geregelt. Gegenwärtig laufen mit den Fachämtern diesbezüglich Abstimmungsgespräche, die zu keinem Aufwuchs im Haushaltsplan führen, sondern zu notwendigen Umstrukturierungen und Verantwortlichkeiten.

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

Auf der Grundlage einer mit jedem Nutzer/Mieter abzuschließenden Verwaltungsvereinbarung erfolgt von den Nutzern/Mietern eine monatliche Abschlagszahlung (1/12) für die anfallenden Bewirtschaftungskosten, die durch das KGm in der Außenwirkung beglichen werden müssen. Ebenso erfolgen alle Mietzahlungen für Objekte, die die Landeshauptstadt Magdeburg angemietet hat.

Die für das KGm notwendigen finanziellen Mittel für die Hochbauunterhaltung sind in einem Deckungskreis zusammengefasst und unterliegen nicht mehr der Budgetierung.

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 Kompetenzverschiebung zum KGm ist die Tatsache, dass das KGm neben der Planung, Durchführung und Abrechnung der Bauunterhaltungsmaßnahmen künftig bei Investitionsvorhaben, gemeinsam mit dem nutzenden Fachamt, den notwendigen Grundsatzbeschluss vorbereitet und zum Beschluss (Stadtrat) führt. Dies erfolgt unter Berücksichtigung der Festlegungen der Drucksache DS 0107/02 (Verfahrensweise bei der Einstellung von Investitionen). Das Hochbauamt, welches diese Aufgabe bisher inne hatte, berät, plant nach dem Grundsatzbeschluss die Investitionskosten und führt nach Einordnung der Finanzmittel in den Vermögenshaushalt die entsprechende Investitionsmaßnahme eigenverantwortlich durch.

Während der jeweiligen Investitionsmaßnahme sind das KGm und Fachamt gemeinsam an allen Beratungen zur Investitionsdurchführung zu beteiligen. Danach erfolgt die Übergabe zur Nutzung an das KGm.

Die Beschlusseinbringung von Grundsatzbeschlüssen erfolgt über die Ausschüsse in den Stadtrat.

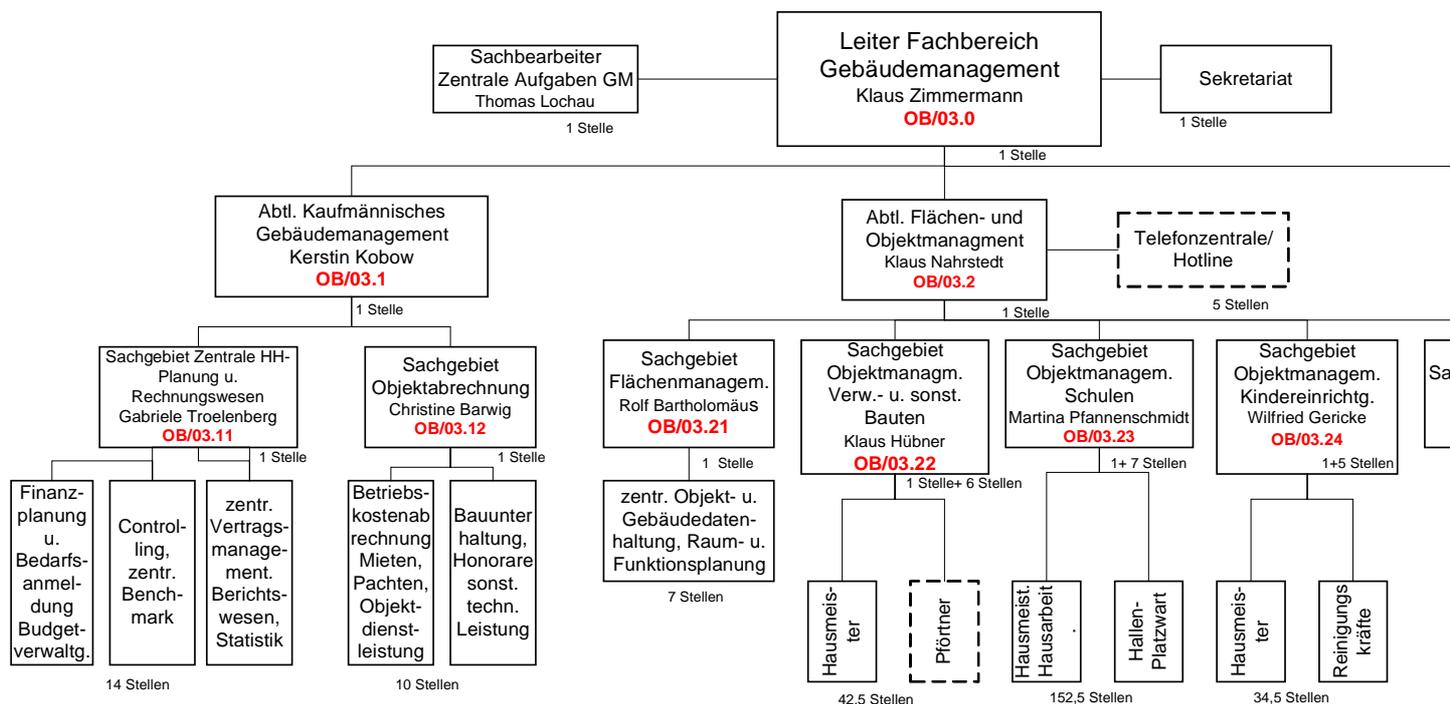
Dr. Trümper  
Oberbürgermeister

**Anlagen**

2

# Organigramm Fachbereich Gebäudemanagement

23. Januar 2003



Gesamtstellenanzahl Abtl. Kaufmännisches Gebäudemanagement: 27,0 Stellen

Gesamtstellenanzahl Abtl. Flächen- und Objektmanagement: 280,5

Gesamtstellenanzahl : 328,5 Stellen

## Anlage 2

### Aufgaben des Kommunalen Gebäudemanagement [Klammerwert = Herkunftsamt]

1. Objektbuchhaltung (alle hvÄ)
2. Vertragsmanagement
  - 2.1. Vermittlung und Vermietung von Mietflächen kommunal genutzter Immobilien und Flächen (Ämter 10, 23)
  - 2.2. Vermietung von Wohnungen in kommunalen Objekten (Ämter 11, 23, 50 51)
  - 2.3. Mietbe- und Abrechnung einschließlich Betriebskosten gegenüber Dritten (Ämter 11, 23, 65)
  - 2.4. Mietkostenverrechnung einschl. Betriebskosten gegenüber Fachbereichen der Landeshauptstadt Magdeburg (Ämter 23, 65)
3. Servicemanagement
  - 3.1. Reinigungsdienste einschl. Vergabe von Reinigungsleistungen an Dritte (alle hvÄ)
  - 3.2. Vergaben von Sicherheitsdiensten an Dritte (alle hvÄ)
  - 3.3. Hausmeister- und Pförtnerdienste einschließlich Leistungsvergaben an Dritte (alle hvÄ)
  - 3.4. Ver- und Entsorgungsdienste einschließlich Vergaben an Dritte (Ämter 10, 23, 40, 50, 51, 65)
  - 3.5. Transportdienste, Umzugsmanagement einschließlich Vergaben an Dritte (Amt 10)

4. Verwaltung und Bewirtschaftung kommunaler Hochbauten, bautechnischer Anlagen sowie Außenanlagen
  - 4.1. Verwaltung der Gebäudedaten und Gebäudedokumentationen <sup>(alle hvÄ)</sup>
  - 4.2. Zustandsermittlungen <sup>(Amt 65)</sup>
  - 4.3. Betriebsführung, Instandhaltung und Instandsetzung der haus- und betriebstechnischen Anlagen <sup>(alle hvÄ, Amt 65)</sup>
  - 4.4. Unterhaltung bauwerkstechnischer Außenanlagen <sup>(Amt 65)</sup>
5. Bedarfsorientierte Planung investiver Maßnahmen
  - 5.1. Ermittlung des investiven Bedarfes unter Berücksichtigung fachspezifischer Aufgabenstellungen <sup>(alle hvÄ, Amt 65)</sup>
  - 5.2. Erarbeitung der Aufgabenstellungen für investive Maßnahmen bis zur Herbeiführung von Grundsatzbeschlüssen des Stadtrates <sup>(alle hvÄ, Amt 65)</sup>
6. Energiemanagement <sup>(Amt 65)</sup>
7. Aufgabenwahrnehmung im Rahmen des Zivilschutzes.

**Übersicht der bis 31.12.2002 hausverwaltenden Ämter (hvÄ)**

für Verwaltungsobjekte	für Verwaltungsobjekte + soziale Einrichtungen + Sport/Schulen/Kultur + Liegenschaften	keine Aufgaben
10	11	12
13	16	14
31	23	20
32	37	21
34	40	22
47	41	30
53	42	61
60	43	62
65	44	63
66	45	68
	46	
	49	
	50	
	51	