

Gebäudemanagement ist unsere Profession

Fachbereich Gebäudemanagement

Der Fachbereich Gebäudemanagement betreut mit über 200 Beschäftigten einen Gebäudebestand von rund 900 Objekten. Dabei handelt es sich vor allem um Schulen und Kindertagesstätten, aber auch um Jugend- und Freizeiteinrichtungen, Bibliotheken, Verwaltungs- und Feuerwehrgebäude sowie Altenheime, Schwimmbäder, Sportstätten, Museen, Brunnen und Denkmäler. Jährlich werden dabei rund 150 Mio. Euro für den Betrieb der Gebäude (einschließlich Energiekosten) sowie für die Sanierung, Erweiterung und Instandhaltung der Gebäude und für angemietete Objekte eingesetzt.

UNSERE ZIELE

ZUFRIEDENE KUNDEN UND PARTNER SIND UNSER ZIEL. DIE QUALITÄT UNSERER ARBEIT, UNSERE KOMPETENZ UND UNSERE ZUVERLÄSSIGKEIT MACHEN UNS FÜR UNSERE KUNDEN UNVERZICHTBAR.

WIR STELLEN DEN NUTZERN SICHERE, BEDARFS- UND FUNKTIONSGERECHTE FLÄCHEN ZUR VERFÜGUNG.

ALS EIGENTÜMER DER GEBÄUDE/LIEGENSCHAFTEN, ALS DIENSTLEISTER FÜR DEN FREMD- UND DRITTBESTAND SOWIE BEI ANMIETUNGEN ACHTEN WIR AUF NACHHALTIGKEIT.

WIR ACHTEN AUF WIRTSCHAFTLICHKEIT.

UNSERE PROZESSE SIND EFFIZIENT UND VERNETZT!

WIR ARBEITEN GERNE IM FACHBEREICH GEBÄUDEMANAGEMENT. GUTE ZUSAMMENARBEIT UND FAIRER UMGANG SIND UNS WICHTIG.

DIE FÜHRUNGSKRÄFTE HANDELN VERANTWORTLICH, EINHEITLICH UND NACHVOLLZIEHBAR.

IN FÜNF JAHREN BIETEN WIR EIN UMFASSENDES, INTEGRIERTES GEBÄUDEMANAGEMENT UND SIND EIGENTÜMER ALLER GEBÄUDE AUS DEM HAUSHALT.

Präambel

Unsere Aufgaben im Gebäudemanagement werden zunehmend komplexer. Dabei nehmen wir unterschiedliche Rollen wahr, zum Beispiel gegenüber den Nutzerinnen und Nutzern, den politischen Gremien, anderen Fachbereichen, Betrieben und externen Firmen. Zielkonflikte können dadurch nicht ausgeschlossen werden und sind im Einzelfall möglichst nachvollziehbar zu lösen. Die nachstehenden Ziele sollen eine gemeinsame Ausrichtung für die anstehenden Herausforderungen ermöglichen. Dabei beziehen sie verschiedene Zielebenen ein: unsere Partner und Kunden, unsere Aufgaben, die Art der Aufgabenerledigung, unseren Umgang miteinander und die Zukunftsperspektive. Nicht alles was hier folgt, ist schon umgesetzt. Aber das streben wir an.

Unsere Ziele und Maßnahmen

KUNDEN

ZUFRIEDENE KUNDEN UND PARTNER SIND UNSER ZIEL. DIE QUALITÄT UNSERER ARBEIT, UNSERE KOMPETENZ UND UNSERE ZUVERLÄSSIGKEIT MACHEN UNS FÜR UNSERE KUNDEN UNVERZICHTBAR.

Das setzen wir zum Beispiel um durch:

- Feedback von Nutzern
- Einheitliche Kommunikation mit den Nutzern bei Entscheidungen/Änderungen
- Rückmeldungen (nach außen und innen) bei Bedarfs- und Störmeldungen
- Möglichst frühzeitige Anmeldung von Besichtigungen, Ortsterminen und Baumaßnahmen
- Aspekte eines Qualitätsmanagements (standardisierte Prozesse, Soll/Ist-Vergleiche bei Finanzen + Programmen, Checkliste nach baulichem Abschluss von Maßnahmen über 300.000 Euro zu Qualitäten und Baukostensteigerungen)
- aktives Marketing (Pressearbeit, Flyer, Internet, Schriftverkehr)

FLÄCHEN

WIR STELLEN DEN NUTZERN SICHERE, BEDARFS UND FUNKTIONSGERECHTE FLÄCHEN ZUR VERFÜGUNG.

Das setzen wir zum Beispiel um durch:

- Standards in Programmen und Ausführung (Kita- und Schulstandards, Ökologie)
- regelmäßige Begehungen der Gebäude
- Sicherheitsüberprüfungen, Wartungen, wiederkehrende Prüfungen usw.

NACHHALTIGKEIT

ALS EIGENTÜMER DER GEBÄUDE/LIEGENSCHAFTEN, ALS DIENSTLEISTER FÜR DEN FREMDUND DRITTBESTAND SOWIE BEI ANMIETUNGEN ACHTEN WIR AUF NACHHALTIGKEIT.

Das setzen wir zum Beispiel um durch:

- Instandhaltungsstrategie mit Werterhaltung (vorausschauende Bauunterhaltung)
- Erstellung von Programmen für Gebäude und Kommunikation dazu
- Kommunikation mit Nutzern (Nutzerhinweise zur Bedienung der Gebäudetechnik, Schulung und Begleitung)
- Abgestimmtes Vorgehen (intern durch Objektmanagement, extern durch Routinen und Workshops mit anderen Organisationseinheiten)
- Portfoliomanagement/Flächenoptimierung einschließlich Flächenstandards und Anreizsystem, Aufbau Datensystem, transparente Nutzungsentgelte
- Förderung der Baukultur (zum Beispiel Wettbewerbe, Umgang mit Denkmälern)

WIRTSCHAFTLICHKEIT

WIR ACHTEN AUF WIRTSCHAFTLICHKEIT.

Das setzen wir zum Beispiel um durch:

- Wirtschaftliche Flächenbereitstellung, unter anderem durch standardisierte Wirtschaftlichkeitsvergleiche mit Lebenszykluskosten (Standards, Kennwerte) für Eigentum, Fremdbestand, Anmietung, Bau, Kauf, Abriss, Umbau usw.
- Objektcontrolling (unterjährige Kostenverfolgung/Verbräuche inklusive Betriebskosten-Abrechnung je Gebäude und Nutzer mit Anreizsystem, Pilotprojekt mit den Stadtwerken, Weiterführung/Ausweitung der Gebäudeleittechnik)
- Eindeutige Objektverantwortung (Objektmanagement)
- Steigerung der Eigenfertigung bis zum optimalen Anteil
- Instandhaltungsstrategie (Gebäude-„Betriebsanleitung“ für Nutzer, regelmäßige Begehungen, vorbeugende statt anlassbezogene Instandhaltung)
- (Weiter-)Entwicklung der Nutzungsentgelte (nach Zustand und Gebäudeart)

PROZESSE

UNSERE PROZESSE SIND EFFIZIENT UND VERNETZT!

Das setzen wir zum Beispiel um durch organisatorische Maßnahmen:

- Prozesse: Landkarte, Optimierung, Dokumentation und Organisationshandbuch
- Vernetzter und aktualisierter Datenbestand
- Zentralisierung von Routineaufgaben (Presse, HOAI, VOF, Drucksachen usw.)
- Optimierung nicht-technischer Arbeitsmittel (zum Beispiel Vorlagen, standardisierte Dokumente) und technische Maßnahmen
- Bedarfsgerechte Hardwareausstattung (Scanner, PDAs, digitale Kameras usw.)
- Leistungsfähige EDV-Struktur (Computer Aided Facility Management einschließlich Schnittstelle SAP und CAD, Dokumenten-Management-System)
- Angepasste Softwareausstattung (Standard-Reports, Spezialsoftware, zentrale HOAI-Tabellen usw.)

ZUSAMMENARBEIT

WIR ARBEITEN GERNE IM FACHBEREICH GEBÄUDEMANAGEMENT. GUTE ZUSAMMENARBEIT UND FAIRER UMGANG SIND UNS WICHTIG.

Bevor wir nach außen gehen, stimmen wir uns ab und vertreten dies geschlossen.

- Führungskräfte leben vor, sorgen für die Kommunikation zwischen den Beteiligten, organisieren Sprachregelungen nach außen, dokumentieren in der Innenoptimierung, wer zu welchen Fragen mit zu beteiligen ist, organisieren Konfliktgespräche
- Gegenseitige Info im Haus, Rückkopplung, Intranet, Workshops zu Themen und eigener Arbeit, Organisation von Hospitationen, sachgebietsübergreifende „curricula“
- Wertschätzung/Respekt/aus Fehlern lernen, Diskussionskultur, offener Umgang miteinander, im Alltag leben, Diskussionsmöglichkeiten
- quartalsweise Runde mit Sachgebiets-, Bereichsleitungen und Fachbereichsleitung
- Regeln zur Informationsstruktur und Besprechungskultur (Umläufe, Weitergabe von Infos aus Besprechungen, offene Tür bei den Führungskräften)

FÜHRUNG

DIE FÜHRUNGSKRÄFTE HANDELN VERANTWORTLICH, EINHEITLICH UND NACHVOLLZIEHBAR.

- **verantwortlich:** städtische Ziele, Betriebsziele, Gesellschaft, Mitarbeiter/Wertschätzung, gegenseitige Loyalität zwischen Mitarbeitern und Führungskräften, Werte vermitteln/leben
- **einheitlich:** Führungskräfte als Team (Außenauftritt), Führungsgrundsätze (innen)
- **nachvollziehbar:** kalkulierbar, fundierte, zeitnahe Entscheidungen (Dokumentation, Entscheidungsregeln, Alternativen), verlässlich, Sinn vermittelnd (auch für Ziele und Maßnahmen)
- Reflexion der gesamtstädtischen Führungsgrundsätze Hauptaufgaben der Führungskräfte sind unter anderem (auf jeder Führungsebene):
- Für klare und eindeutige zukunftsorientierte Ziele sorgen, Entscheidungen treffen
- (Die Arbeit) organisieren – Vernetzung (auch: Aufgabenliste für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen)
- Steuern/Kontrollieren (Leitungsspanne beachten)
- Stellenprofile Sachgebietsleitungen: Anteil „fachlicher“ Aufgaben; Umsetzung der optimierten Prozesse in die Praxis, verstärktes Budgetcontrolling, Steuerung über Arbeitsprogramme und Ziele; Menschen/Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entwickeln/fördern durch Personalentwicklung (optimale Neueinstellung bzw. Stellenbesetzung, Schulung, Fortbildung, Flexibilität), planvolle Fortbildungskonzeption, Ausgleich sachgebietsübergreifender Engpässe

ZUKUNFT

IN FÜNF JAHREN BIETEN WIR EIN UMFASSENDES, INTEGRIERTES GEBÄUDEMANAGEMENT UND SIND EIGENTÜMER ALLER GEBÄUDE AUS DEM HAUSHALT.

Das setzen wir zum Beispiel um durch:

- Übernahme weiterer Gebäude aus dem Kernhaushalt der Landeshauptstadt Hannover, zum Beispiel Museen, Werkhöfe, usw. mit dem Ziel: einheitlicher Umgang mit städtischen Gebäuden, Vereinheitlichung interner Verfahren; Zeitplan, Identifizierung der zu übernehmenden Objekte, Definition von Ausnahmen, Personal- und Mittelbedarf, Zeitplan, Entscheidung Dezentralisierung
- Integration objektbezogener Bauplanung und Beschaffung anderer Fachbereiche
 - Optimierung städtischer Bauplanungs- und Beschaffungsverfahren
 - Wirtschaftlichkeits- und Imageverbesserung durch Abstimmung von Bau und Interieur
 - Synchronisierung von Bau, Ausstattung, Einrichtung, Mobiliar

Landeshauptstadt		Der Oberbürgermeister

		Fachbereich Gebäudemanagement 30449 Hannover Ihmeplatz 5
	Telefon	0511 168 41920
	Fax	0511 168 40226
	E-Mail	19@hannover-stadt.de
	Internet	www.hannover.de