

Beschlussvorlage 2017/0275

Amt / Fachbereich	Datum
Gebäudemanagement	19.10.2017

Beratungsfolge	voraussichtlicher Sitzungstermin	TOP	Status
Ausschuss für Gebäudemanagement	14.11.2017	7	Ö
Verwaltungsausschuss	22.11.2017	10	N
Rat der Stadt Melle	13.12.2017		Ö

Beteiligung folgender Ämter / Fachbereiche

Prioritätenliste für das Gebäudemanagement

Beschlussvorschlag

1. Die beiliegende Prioritätenliste wird als grundsätzliches Bauprogramm des Gebäudemanagements beschlossen.
2. Die Prioritätenliste wird zukünftig jährlich vor den Haushaltsberatungen im Ausschuss für Gebäudemanagement und im Verwaltungsausschuss beraten und im Rat beschlossen.
3. Werden Veränderungen im laufenden Haushaltsjahr ersichtlich, werden diese grundsätzlich im Ausschuss für Gebäudemanagement, in jedem Fall dem Verwaltungsausschuss, zum Beschluss vorgelegt.

Strategisches Ziel	6, 7
Handlungsschwerpunkt(e)	6.1, 6.3, 7.1, 7.2
Ergebnisse, Wirkung <i>(Was wollen wir erreichen?)</i>	Eine planvolle und strukturierte Umsetzung von Umbau-, Neubau- und Sanierungsmaßnahmen an den kommunalen Gebäuden
Leistungen, Prozess, angestrebtes Ergebnis <i>(Was müssen wir dafür tun?)</i>	Stetige Aktualisierung und Bewertung von alten und neuen Maßnahmen innerhalb der entwickelten Prioritätenliste, um diese als Grundlage der politischen Entscheidungsprozesse aktuell vorzuhalten.
Ressourceneinsatz, einschl. Folgekostenbetrachtung und Personalressourcen <i>(Was müssen wir einsetzen?)</i>	Personelle Ressourcen zur Pflege der Prioritätenliste in noch nicht definierbarem Umfang

Sach- und Rechtslage

1) Vorbemerkung Prioritätenliste

Ausgehend von den Empfehlungen der „Organisationsuntersuchung im Amt für Gebäudemanagement“ durch die BSL Managementberatung wurde zur besseren Transparenz der in Bearbeitung befindlichen und zur Planung anstehenden Projekte eine Prioritätenliste durch die Verwaltung erarbeitet.

Ziel ist die Abbildung von Projekten mit einer Größenordnung von mehr als 20.000 € im Investitionshaushalt, hinterlegt mit einer Priorisierung, die über die Dringlichkeit zur Umsetzung der Maßnahmen entscheidet.

Die vorliegende Liste ist das Ergebnis verwaltungsinterner Abstimmungen und soll neben der Zielsetzung als Grundlage für die Haushaltsberatungen dienen und ein hohes Maß an Verbindlichkeit gegenüber Rat und zuständigen Gremien sowie Dritten manifestieren und dokumentieren. Dabei ist die Prioritätenliste nicht als statisches, sondern als dynamisches Instrument anzusehen und bedarf einer laufenden Überarbeitung und Anpassung.

Die Prioritätenliste gibt eine Bewertung der Aufgaben an den einzelnen Objekten auf Grundlage einer Matrix ab und macht zeitliche Vorgaben zur künftigen Bearbeitung der anstehenden Projekte.

Erarbeitung und Beschlussfassung der Prioritätenliste verfolgen dabei insbesondere folgende Absichten:

- Transparenz zum Stand und weiteren Vorgehen bei laufenden und geplanten Maßnahmen herstellen
- Budgetplanung für die Haushaltsanmeldung vorbereiten
- Abgleich der Dringlichkeiten mit den Fachämtern und Fachausschüssen herstellen
- Strukturiertes Verfahren bei Veränderungen von neuen Maßnahmen, die dringlich und zeitlich unabweisbar sind, gewährleisten
- Strategische Planung der Aufgabenerledigung im Gebäudemanagement unterstützen

2. Ausgangssituation

Der umfangreiche Bestand öffentlicher Gebäude wie Schulen, Kindergärten, Sporthallen, Verwaltungsgebäude und Gemeinschaftshäuser weist zu einem großen Teil Fertigstellungszeiträume auf, die etwa 40 Jahre zurückliegen. Aufgrund der z. T. sehr hohen Nutzungsintensität sowie veränderter Bedarfssituationen und umfangreicher gesetzlicher Bestimmungen für den Betrieb und die Bewirtschaftung von Gebäuden (Brandschutz, Arbeitssicherheit, Trinkwasserhygiene, energetischen Vorgaben, u. a. m.) kommt es zu einem Neubau- oder Renovierungsbedarf.

Vor dem Hintergrund berechtigter Erwartungshaltungen ist aufgrund begrenzter Personal- und Finanzressourcen ein strukturiertes und aufeinander abgestimmtes Vorgehen erforderlich.

In die Prioritätenliste sind zum Zeitpunkt der aktuellen Beratung und Beschlussfassung auch Projekte aufgenommen, die in der letzten Zeit abgeschlossen werden konnten und die sich aktuell in der Umsetzungsphase befinden. Deutlich wird, dass es sich hierbei um eine beträchtliche Zahl von Maßnahmen handelt, die insgesamt ein Volumen von mehr als 11 Mio. € umfassen. Zusätzlich wurde die Sanierung und der Teilneubau der Grönenbergschule von rd. 12,5 Mio. € umgesetzt.

3 Zukünftige Vorgehensweise

Um eine bessere Abstimmung zwischen den priorisierten Maßnahmen und den im Zuge der Haushaltsberatungen einzustellenden Mitteln zu erreichen, ist künftig vorgesehen, dass die Prioritätenliste vor der Sommerpause beraten und als Grundlage der weiteren

Entscheidungen zum Haushalt beschlossen wird. Aufgrund personeller Neubesetzungen und Neuorganisation innerhalb der Verwaltung konnte dies in 2017 so noch nicht gewährleistet werden.

Die Bearbeitung und verwaltungsinterne Abstimmung wird zukünftig im Frühjahr erfolgen, die Beratung in den zuständigen Gremien des Rates soll bis zu Beginn der Haushaltsberatungen abgeschlossen sein. So kann gewährleistet werden, dass die entsprechenden Ansätze für das nächste Haushaltsjahr Berücksichtigung finden.

4) Aufbau Bewertungsmatrix

4.1) Kriterien und Gewichtung

Die Bewertung der Maßnahmen erfolgt nach drei Kriterien. Um den Kriterien unterschiedliche Gewichtungen in der Ermittlung der Gesamtpunktzahl zu geben, werden diese unterschiedlichen Faktoren zugeordnet.

Innerhalb der drei Kriterien erfolgt eine Unterteilung nach hoch, mittel und niedrig, wobei hoch mit drei Punkten und niedrig mit einem Punkt bewertet wird. Diese Punkte werden dann mit dem Faktor multipliziert. Die Verwaltung geht davon aus, dass die der Bewertung zugrunde liegenden Kriterien aufgrund objektiver Betrachtung auch eine unterschiedliche Gewichtung erfahren müssen.

- Nutzungseinschränkungen (Gewichtung mit Faktor 3)
- Folgeaufwand /-kosten (Gewichtung mit Faktor 1)
- Gesetzliche Pflichten (Gewichtung mit Faktor 5)

4.2 Ergebnis der verwaltungsinternen Bewertung

Nach dem unter 3.1. beschriebenen Bewertungsschema können Maßnahmen eine maximale Punktzahl von 27 erhalten. Dieses trifft nach der verwaltungsseitig vorgenommenen Bewertung auf sieben Maßnahmen zu. Sechs Maßnahmen wurden mit 26 Punkten und elf Maßnahmen mit 25 Punkten bewertet.

4.3 Kriterien für Aufnahme in die Prioritätenliste

Damit eine Maßnahme auf die Prioritätenliste aufgenommen wird, ist im Vorfeld eine grobe Kostenannahme erforderlich. Grundsätzlich sollen die Maßnahmen eine Größenordnung von mindestens 20.000 € Bauvolumen aufweisen. Maßnahmen, welche diesen Betrag nicht erreichen, werden unter dem Titel „allgemeine Unterhaltung“ im Rahmen des Geschäfts der laufenden Verwaltung bearbeitet.

4.4 Zeitschiene / Realisierungszeitraum der Maßnahme

Vorbehaltlich einer genaueren Ausarbeitung zu den zeitlichen Abhängigkeiten und Schwierigkeiten innerhalb einer Projektentwicklung - insbesondere aufgrund der Abhängigkeiten von Dritten und den in der Verwaltung zur Verfügung stehenden Personalkapazitäten - gibt die Prioritätenliste eine Einschätzung des zeitlichen Realisierungshorizontes wieder. Hierdurch soll eine verlässlichere Information, wann mit der Durchführung von Maßnahmen gerechnet werden kann, erfolgen. Bei den laufenden Projekten sind diese Einschätzungen aufgrund bereits vorliegender und belastbarer Aussagen beteiligter Akteure konkreter als bei Projekten, mit deren Umsetzung noch nicht begonnen werden konnte.

Bei Fortentwicklung und zukünftigen Beschlüssen zur Prioritätenliste wird angestrebt, zu einer belastbareren Aussagekraft dieser Angaben zu kommen. Aktuell ist dies aufgrund der unten genannten Ausführungen zur Organisations- und Personalentwicklung im Gebäudemanagement in der Form noch nicht möglich und mit zu hohen Unsicherheiten verknüpft.

4.5 Sicherung im Haushalt

Aus der Liste geht nicht unmittelbar hervor, ob für die Maßnahme bereits Haushaltsmittel zur Verfügung stehen bzw. angemeldet wurden. Da die Tabelle perspektivisch die Mittelanmeldung vorbereiten soll, ist der Spalte „Finanzierungsart“ zu entnehmen, ob es sich grundsätzlich um eine Maßnahme handelt, welche im Finanzierungshaushalt (Investition) oder im Ergebnishaushalt (lfd. HH, Rückstellung) dargestellt werden muss.

Mit folgenden Ausnahmen ist eine Sicherung der Maßnahmen (bis einschl. 25 Punkte) im Haushalt 2018 gesichert: So bedarf es für die aufgeführten Kindergärten einer abschließenden Klärung der Standards, um entsprechende Kostenkalkulationen und Haushaltsanmeldungen vornehmen zu können. Vorbehaltlich einer noch genauer zu ermittelnden Größenordnung ist das Feuerwehrhaus Groß-Aschen noch nicht vollständig im Haushalt abgebildet.

5 Kapazitäten für die Umsetzung

5.1 Neustrukturierung der Organisationseinheit „Gebäudemanagement“

Aktuell befindet sich das Gebäudemanagement in einer Phase der Restrukturierung und organisatorischen Neuausrichtung, begleitet durch eine wahrnehmbare Personalfluktuations. Zudem zeichnet sich ab, dass ein Teil der administrativen und planerischen Kapazitäten gebunden wird durch die in der Prioritätenliste genannte Portfolioanalyse zur rechtskonformen Organisation der Betreiberverantwortung öffentlicher Gebäude.

5.2 Laufendes Unterhaltungsgeschäft und Sicherstellung kurzfristiger Handlungserfordernisse

Neben der Entwicklung und Umsetzung der in der Prioritätenliste abgebildeten Maßnahmen und Projekte wird ein hoher Anteil vorhandener Personalkapazitäten für die Bewirtschaftung (Reinigung, Funktionsfähigkeit der Gebäude, Abstimmungen mit Nutzern) gebunden. Darüber hinaus ist selbstverständlich sicherzustellen, dass bei den Personalkapazitäten eine „freie Spitze“ verbleibt, die das kurzfristige Abarbeiten von akut anstehenden Handlungserfordernissen sicherstellt.

5.3 Steuerung der Projekte durch das Gebäudemanagement

Die Vielzahl der durch das Gebäudemanagement zu erbringenden Leistungen macht es erforderlich, zukünftig in viel stärkerem Maße als bislang, externe Unterstützung in die Planungsprozesse einzubinden. Dies wird einerseits zwar zu einer Erhöhung der betroffenen Kostenansätze führen, andererseits aber einen wichtigen Beitrag zur schnelleren Aufgabenerfüllung beitragen. Die Verwaltung wird für die entsprechenden Projekte zu gegebener Zeit Vorschläge zum weiteren Vorgehen unterbreiten.

6 Ausblick

6.1 Verbindlichkeit der Prioritätenliste

Auf Grundlage der Prioritätenliste soll die zukünftige Umsetzung der Sanierungs- und Umbaumaßnahmen strukturiert und transparent gestaltet werden. Sie stellt eine Vereinbarung zwischen Nutzern, Politik und Verwaltung über die Abfolge der baulichen Maßnahmen im Gebäudemanagement dar und kann so zu einer transparenten Kommunikation der Abhängigkeiten gegenüber Dritten genutzt werden.

6.2 Überarbeitung bei Bedarf und Zustimmung/ Beschluss im VA

Im Verlauf eines Haushaltsjahres wird es dazu kommen, dass neue Maßnahmen priorisiert werden müssen. Diese sind dann entsprechend in die Prioritätenliste aufzunehmen und zu bewerten. Sofern sich durch die für neue Maßnahmen verwaltungsseitig vorgenommene Bewertung Veränderungen in der Bearbeitungsabfolge des Haushaltsjahres ergeben, so ist hierfür der Beschluss der zuständigen politischen Gremien erforderlich.

Stellungnahme Amt für Finanzen und Liegenschaften

Budgetauswirkungen für den laufenden Haushalt:

Betroffene (s) Produkt(e): 111-14 Gebäudemanagement	
Ordentlicher Ergebnishaushalt:	-
Außerordentlicher Ergebnishaushalt:	-
Finanzhaushalt:	-
Bemerkungen/Auswirkungen Folgejahre:	Aus der Prioritätenliste sind bisher nur teilweise Maßnahmen im Haushaltplan incl. mittelfristiger Ergebnis – und Finanzplanung aufgenommen worden. Der ausgewiesene, bis jetzt bekannte, noch zu finanzierende Gesamtbedarf nach der Anlage 1 beträgt 29.316.087 €.