



Universität Heidelberg, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg

**An alle Abonnenten
unseres Newsletters**

Heidelberg, den 09.12.2013

**NEWSLETTER Reorganisationsprojekt
Hausmeisterdienst vom 09.12.2013**

Oliver Mark Ganglbauer
Abteilungsleiter
Haushalt, Beschaffung, Gebäudemanagement
AZ 2302.52 52
Tel. +49 6221 54-2114
Fax +49 6221 54-2288
oliver.ganglbauer@zuv.uni-heidelberg.de

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

Sie haben sich im Rahmen unserer Eröffnungs- und Informationsveranstaltung des Reorganisationsprojektes Hausmeisterdienst für unseren Newsletter angemeldet. Wir wollen Sie auf diesem Weg in unregelmäßigen Abständen über den aktuellen Projekt- und Diskussionsstand, die konzeptionellen Weiterüberlegungen und Datenerhebungen informieren.

Die heutige Ausgabe unseres Newsletters widmet sich dem Schwerpunktthema: **UND WAS MACHT EIGENTLICH DER HAUSMEISTER?**

Die letzte gültige Dienstanweisung für die Beschäftigten des Hausmeisterdienstes (DAW) stammt aus dem Jahr 2003. Das ist eigentlich gar nicht so lange her, und trotzdem sind einige Aufgaben vom technischen Fortschritt oder auch durch die Umsetzung der Empfehlungen des Landesrechnungshofes überholt worden. Andere, neue sind hinzugekommen und werden von der DAW nicht erfasst. Im Folgenden haben wir einige Beispiele aus der aktuell gültigen DAW zusammengetragen und Ihnen die tatsächliche Entwicklung gegenübergestellt. So lässt sich leicht erkennen, dass die DAW schon längst nicht mehr der Realität entspricht und dringend angepasst werden muss.

Nr. 2.1.8 DAW unter „Weitere Aufgaben“, Punkt 1:
„Beflagung der Gebäude“

Entwicklung:

Die Beflagung von öffentlichen Gebäuden zu besonderen Anlässen wird kaum noch ausgeführt. An der Universität Heidelberg wird nur noch die Universitätsverwaltung

beflaggt. Diese Regelung stammt aus einer Zeit, in der der Hausmeister in einer Hausmeisterwohnung im zu betreuenden Gebäude lebte. Da fast alle Hausmeisterwohnungen aufgelöst worden sind, wird es in den meisten Fällen als unvertretbar empfunden, den Hausmeister zwecks Beflaggung an Sonn- und Feiertagen morgens um 7 Uhr und abends zum Sonnenuntergang einzubestellen, wie es die entsprechende Verwaltungsvorschrift vorsieht.

Nr. 2.1.8 DAW unter „Weitere Aufgaben“, Punkt 2:
„Einsatz, Überwachung und Unterweisung des hauseigenen Reinigungspersonals bzw. Überwachung der Dienstleistung von Reinigungsunternehmen anhand des abgeschlossenen Dienstleistungsvertrages“

Nr. 2.1.8 DAW unter „Weitere Aufgaben“, Punkt 3:
„Organisation der Grundreinigung“

Entwicklung:

Die beiden voran genannten Punkte sind überholt. Die Beschäftigten des Reinigungsdienstes sind seit Ende 2009 der Abteilung für Haushalt, Beschaffung und Gebäudemanagement zentral angesiedelt. Die Einsatzplanung und –organisation erfolgt durch die eigens hierfür eingestellte Objektleitung Reinigungsdienst, welche auch Maßnahmen zur Qualitätssicherung bei Eigen- und Fremdreinigung wahrnimmt. Hierzu gehören auch die Kontrollen der eingesetzten Reinigungsunternehmen.

Nr. 2.1.8 DAW unter „Weitere Aufgaben“, Punkt 7:
„Überprüfung von mobilen elektrotechnischen Geräten (Schulung durch Sicherheitsingenieur erforderlich)“

Entwicklung:

Angesichts der technischen Weiterentwicklung darf der Hausmeister diese Prüfung nicht mehr durchführen (siehe auch Newsletter „Ortsveränderliche Technische Betriebsmitte“ vom 13.11.2013).

Nr. 2.1.2 DAW unter „Hörsaaldienst“
„Zu Beginn eines jeden Semesters sind die Hörsäle für den Vorlesungsbetrieb ordnungsgemäß herzurichten (Prüfung der technischen Ausstattung).“

Die Hörsäle sind stets unter Verschluss zu halten und nach Maßgabe der Belegungspläne für den Vorlesungsbetrieb rechtzeitig vor Beginn einer Lehrveranstaltung zu öffnen.

Nach jeder Veranstaltung sind nicht mehr benötigte technische Einrichtungen (Mikrophone, Projektoren usw.) abzubauen und zu verwahren, sofern diese nicht fest installiert sind.

Entwicklung:

In den meisten Fällen öffnen und schließen die Dozenten selbst die Veranstaltungsräume. Fast alle Veranstaltungsräume sind inzwischen mit fest installierten Geräten ausgestattet.

Nr. 2.1.3 DAW unter „**Veranstaltungen Dritter**“

„Die Überlassung von Hörsälen für Veranstaltungen Dritter geschieht unter der Voraussetzung, dass in der Regel ein verantwortlicher Hausmeister/eine verantwortliche Hausmeisterin im Gebäude anwesend ist. Die Hausmeister/Hausmeisterinnen können insoweit zur Dienstleistung bei diesen Veranstaltungen verpflichtet werden.

Für die vertragliche Überlassung von Räumen an Dritte ist die Abt. Bau- und Liegenschaften der ZUV zuständig.

Die Vorbereitung und Öffnung der Räume, insbesondere für außeruniversitäre Veranstaltungen, kann erst nach schriftlicher Raumzuweisung erfolgen.

Werden nach der Veranstaltung Schäden festgestellt, so ist dies unverzüglich der für die Hörsaalvergabe zuständigen Stelle mit allen Einzelheiten zu melden, damit Schadenersatzansprüche geltend gemacht werden können.“

Entwicklung:

Zum einen ist die Zeit, um für die Betreuung stetig anwesend zu sein nicht mehr gegeben, weil zunehmend auch und gerade nach Feierabend die Räumlichkeiten für Dritte genutzt werden. Zum anderen wird es auch durch die Nutzer nicht mehr als unbedingt erforderlich gesehen, dass die ganze Zeit jemand vom Hausmeisterdienst vor Ort sein muss. Stattdessen steigt durch die komplexere technische Ausstattung der Bedarf an EDV-Verantwortlichen.

Nr. 2.1.7 DAW unter „**Parkplätze**“:

„Dem Hausmeister/der Hausmeisterin obliegt die Kontrolle der zur Bewachung zugewiesenen Parkplätze. Fahrzeuge, die nicht mit einer Parkberechtigungslakette versehen sind, dürfen auf diesen Plätzen nicht parken.

Parkberechtigungslaketten werden von der Abteilung Bau- und Liegenschaften der Universitätsverwaltung vergeben.

Maßnahmen gegen unberechtigt Parkende dürfen vom Hausmeister/von der Hausmeisterin nur eingeleitet werden, wenn im Einzelfall oder auf der Grundlage einer allgemeinen Ermächtigung der Abteilung Bau- und Liegenschaften die Erlaubnis hierfür vorliegt.

Unberechtigt parkende Fahrzeuge werden mit einer Benachrichtigung versehen und können ggf. kostenpflichtig abgeschleppt werden.“

Entwicklung:

Da in den meisten Fällen die Parkraumbewirtschaftung für fragliche Aufgaben zuständig ist, sollten die Schnittstellen genau definiert und den einzelnen örtlichen Gegebenheiten angepasst werden.

Die oben genannten Beispiele sind nur einige, besonders typische Fälle, die dafür sprechen, bei einer Reorganisation des Hausmeisterdienstes auch die Dienstanweisung entsprechend anzupassen. Im Laufe der Zeit haben sich die Hausmeisterarbeiten zum Teil erheblich verändert. Für beide Seiten – Beschäftigte im Hausmeisterdienst wie Gebäudenutzer – ist daher eine verbindliche und an den tatsächlichen Bedürfnissen und Gegebenheiten einer Institution ausgerichteten Tätigkeitsbeschreibung

gleichermaßen wichtig. Sie stellt das Pflichtenheft dar, aus welchem sich einerseits der Anspruch der Gebäudenutzer und andererseits die Anforderungen an den Hausmeisterdienst ableiten.

Anliegend übersenden wir Ihnen eine Übersicht aller möglichen Teiltätigkeiten des Hausmeisterdienstes, die nicht gleichermaßen von allen Beschäftigten des Hausmeisterdienstes erbracht werden und auch nicht in allen Gebäuden erforderlich sein müssen/können. Die Übersicht erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, weshalb wir um Ergänzungs- und Änderungsvorschläge dankbar sind. Gerne nehmen wir auch Ihre Rückmeldungen zur Fragestellung auf, wer Ihres Erachtens einzelne Tätigkeiten wahrnehmen sollte, sofern es der Hausmeisterdienst nicht leisten kann oder soll.

Wir freuen uns über Ihre Rückmeldung und verbleiben bis zu den nächsten Neuigkeiten aus dem Projekt

mit freundlichen Grüßen

Ihr Team des Reorganisationsprojektes Hausmeisterdienst
Maria-Paulina Heisenberg-Krebs
Thorsten König
Oliver Mark Ganglbauer
Abteilung für Haushalt, Beschaffung und Gebäudemanagement

Die Angebote des Sachgebiets Gebäudemanagement finden Sie hier:
http://www.zuv.uni-heidelberg.de/finanzen/facility_management/index.html

Die Angebote des Hausmeisterdienstes einschließlich einer Beschreibung des Reorganisationsprojektes finden Sie hier:
http://www.zuv.uni-heidelberg.de/finanzen/facility_management/ergebnisoffenes_Reorganisationsprojekt_Hausmeisterdienst.html