Organisationsberatung 22.2 - Bewertung der Empfehlungen durch die Verwaltung des Rhein-Sieg-Kreises

Definition der Zeitschiene: kurzfristig: in 2019 zu realisieren | mittelfristig: in 2020 zu realisieren | langfristig: innerhalb von 5 Jahren zu realisieren

Nr.	Empfehlung	Umsetzung grds. sinnvoll?	Zeitschiene	Priorität	Umsetzungsplanung				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	Die Rolle der Abteilung Gebäudewirtschaft als „**Technischer Dienstleister und Betreiber**“ der kreiseigenen Objekte ist stärker zu entwickeln und Aufgaben des Nutzers von der Abteilung deutlicher abzugrenzen. Ein Vermieter-Mieter-Modell sollte im Rhein-Sieg-Kreis nicht eingeführt werden. Die damit verbundene neue Positionierung würde einen unangemessen hohen Aufwand in der Einrichtung bedeuten und läuft Gefahr, die Abteilung Gebäudewirtschaft zu überfordern. (S. 17)	ja	mittelfristig	1					
2	Die heute im Schulverwaltungsamt angesiedelten **Schulhausmeister** sollten im Sinne einer durchgängigen Steuerung der technischen Gebäudeunterhaltung zukünftig der Abteilung Gebäudewirtschaft zugeordnet werden. Für den Übergang ist ein Stufenplan zu entwickeln, um die Neuordnung ohne organisatorische Überforderung zu gestalten. Im ersten Schritt sollten daher die Hausmeister der neu gebauten Schulen der Abteilung Gebäudewirtschaft zugeordnet werden. (S. 18)	in Teilen sinnvoll, zunächst keine geänderte Zuordnung der Schulhaus-meister geplant	langfristig	3	Verbesserung der Zusammenarbeit durch Einzelmaßnahmen				
3	Es wird empfohlen, die Abteilung Gebäudewirtschaft in einer **dreigliedrigen Struktur** mit den Sachgebieten Technisches, Infrastrukturelles sowie Kaufmännisches Gebäudemanagement einzurichten. (S. 28)	ja	kurzfristig	1					
4	Es wird empfohlen, innerhalb des Technischen Gebäudemanagement in der Arbeitsorganisation nach den Bereichen **Projekte** und **Bauunterhaltung** zu differenzieren und so eine Spezialisierung einzuführen. (S. 28)	ja	mittelfristig	1	findet voraussichtl. in der neuen Org.struktur Berück-sichtigung				
5	Es wird empfohlen, bei zukünftig zu besetzenden Stellen im Bereich der **Hausmeisterdienste** bevorzugt Qualifikationen in den Gewerken **Elektrotechnik sowie Heizung/Lüftung/Sanitär** zu berücksichtigen, um so den überwiegenden Teil der Schadens- und Störungssituation fachlich abbilden zu können. (S. 38)	ja	kurzfristig	2					
6	Für die fachlich differenzierte Abbildung der Trennung Projekte und Bauunterhaltung wird empfohlen, die Stellen in der **Bauunterhaltung** sukzessive mit **Technikern** zu besetzen, da dieses Profil für die Aufgabenstellung sachgerecht ist. Für die **Projekte** sind weiterhin **Architekten** für die Erbringung der dort anfallenden Aufgaben erforderlich. (S. 38)	ja	kurzfristig	2					

Definition der Zeitschiene: kurzfristig: in 2019 zu realisieren | mittelfristig: in 2020 zu realisieren | langfristig: innerhalb von 5 Jahren zu realisieren

Nr.	Empfehlung	Umsetzung grds. sinnvoll?	Zeitschiene	Priorität	Umsetzungsplanung				
					2019	2020	2021	2022	2023
7	Für die **Bedarfsklärung und Abstimmung von Neu- und großen Umbauten** ist ein Prozess zu entwickeln, der eine klare Aufgabenteilung und -zuordnung in der frühen Phase (die sog. Leistungsphase 0) vorsieht und dabei die Transparenz und Verbindlichkeit für alle Beteiligten verbessert. (S. 40)	ja	kurzfristig	1					
8	Um die Verantwortlichkeiten der Bedarfsträger und die Verbindlichkeit der Bedarfsermittlung zu stärken, können **Baubudgets** für die **Fachämter** eingeführt werden. (S. 42)	nicht abschließend entschieden, bedarf weiterer Prüfung	evtl. zu späterem Zeitpunkt		Abgrenzung von Aufgaben und Zuständigkeiten				
9	Die Strukturierung der laufenden und geplanten Vorhaben im Rahmen eines **Projektportfoliomanagements** wird empfohlen. Ein Tool kann helfen, die nötige Transparenz zu schaffen, um Wechselwirkungen zu erkennen, Szenarien durchzuspielen und Prioritäten fundiert zu entscheiden. (S. 43)	ja	kurzfristig	1					
10	Das Qualitätsmanagement in der Abteilung sollte verbessert werden. Hierzu sollte eine/r **Qualitätsbeauftragte/r** benannt werden, der/die abteilungsinternen Schwachstellen identifiziert, bzw. erkannte Probleme nachhaltig verfolgt und beseitigt. (S. 45)	ja	langfristig	3	zunächst Wahrnehmung dieser Aufgabe durch die Führungskräfte				
11	Der **Bau- und Vergabeausschuss** sollte projektweise seine Zustimmung erteilen. Bei Einzelvergaben sollte kein Votum mehr abgegeben werden. Die Information des BuVA über den Zeitrahmen sowie die Kosten im Plan liegender Projekte sollte summarisch erfolgen. (S. 46)	ja	mittelfristig	1	vorbereitende Tätigkeiten				
12	Für die **Fort- und Weiterbildung** innerhalb der Abteilung 22.2 sollten deutlich mehr Kapazitäten aufgewendet werden. (S. 47)	ja	kurzfristig	2					
13	Der Stellenplan sollte durch die Personalabteilung **bereinigt** werden und jeweils zum Stichtag den aktuellen Stand der Beschäftigten wiedergeben. (S. 48)	wird geklärt	mittelfristig	2					
14	Um die Einbindung der Bedarfsämter im Planungsprozess sicherzustellen, sollten regelmäßige **Freigaben** mit Abschluss bestimmter **Leistungsphasen** durch das jeweilige Fachamt erfolgen. Hierzu sollte ein **Leitfaden** entwickelt werden. (S. 51)	ja	mittelfristig	1	vorbereitende Tätigkeiten				
15	Für die **Leistungsverzeichnisse/Ausschreibungen** sollte ein **Leitfaden für die externen Planer** entwickelt werden. Dieser sollte eine kurze Darstellung der Form und Inhalte, die es zu berücksichtigen gilt, enthalten und bereits bei der Vergabe an den Planer kommuniziert werden. (S. 53)	ja	mittelfristig	1	vorbereitende Tätigkeiten				

Definition der Zeitschiene: kurzfristig: in 2019 zu realisieren | mittelfristig: in 2020 zu realisieren | langfristig: innerhalb von 5 Jahren zu realisieren

Nr.	Empfehlung	Umsetzung grds. sinnvoll?	Zeitschiene	Priorität	Umsetzungsplanung				
					2019	2020	2021	2022	2023
16	Es sollte eine **Checkliste/ein Leitfaden** entwickelt werden, wann welche **Informationen** in welcher Form bei der Abteilung 22.2 vorzuliegen haben. Das Vorliegen/der Eingang der Unterlagen ist stärker zu kontrollieren/nachzuhalten. (S.	ja	mittelfristig	2	vor-bereitende Tätigkeiten				
17	Die **IT-Ordnerstruktur** zur Ablage der Daten zu Projekten sollte neu festgelegt werden. (S. 54)	ja	kurzfristig	1					
18	Die Zuständigkeitsübergabe von der **Projektleitung zum Bauunterhalt** sollte eindeutig definiert werden. (S. 55)	ja	mittelfristig	2	vor-bereitende Tätigkeiten				
19	Die Gebäudewirtschaft sollte **kurze Projektreports** erstellen, die insgesamt in der Verwaltung zur internen Kommunikation genutzt werden können. (S. 56)	ja	langfristig	3					
20	Es sollte eine **Checkliste und ein Muster für externe Planer** zur Verfügung gestellt werden. (S. 57)	ja	mittelfristig	2	vor-bereitende Tätigkeiten				
21	Die **Maßnahmen** sollten **objektscharf** nachvollziehbar **aufbereitet** werden. (S. 57)	ja	kurzfristig	1					
22	Die **Aufgabenstellung der Hausmeister** sollte geschärft und innerhalb des Hauses kommuniziert werden. (S. 58)	ja	langfristig	2		vor-bereitende Tätigkeiten			
23	Es sollte ein **strukturiertes Energiemanagement** eingerichtet und dem Technischen Gebäudemanagement zugeordnet werden. Hierzu sollte eine Stelle im Umfang von 1,0 VZÄ geschaffen werden. (S. 60)	ja	langfristig	2					
24	Die **Beschaffung von Software** sollte mit hinreichend zeitlichem Vorlauf erfolgen und auf Basis einer ausführlichen Analyse der genauen Nutzer-Anforderungen erfolgen. Bei der Auswahl von Programmen sollte die Expertise der IT Abteilung stärker genutzt und bei der Auswahl von konkreten Produkten berücksichtigt werden. (S. 65)	ja	kurzfristig	2					
25	Um die Nutzung zu optimieren und die **Schnittstelle** zur zentralen **IT Abteilung** mit Blick auf das Anforderungsmanagement zu verbessern, empfehlen wir die Benennung von Key-Usern als interne Multiplikatoren und externe Ansprechpartner für die IT. (S. 65)	ja	kurzfristig	2					
26	In der Planungsphase sollte die **IT Abteilung** frühzeitig über ein **standardisiertes Vorgehen eingebunden** werden, so dass sie bezüglich der Ausführung der durch sie später zu betreuenden Gewerke die erforderlichen Anforderungen eindeutig definieren kann, die durch die Gebäudewirtschaft umgesetzt werden müssen. (S. 66)	ja	kurzfristig	1					

Definition der Zeitschiene: kurzfristig: in 2019 zu realisieren | mittelfristig: in 2020 zu realisieren | langfristig: innerhalb von 5 Jahren zu realisieren

Nr.	Empfehlung	Umsetzung grds. sinnvoll?	Zeitschiene	Priorität	Umsetzungsplanung				
					2019	2020	2021	2022	2023
27	Die Nutzung von **SAP** sollte zur Schaffung von Transparenz, Reduzierung von manuellem Reportingaufwand und Erhöhung der Konsistenz von Reports für die Abteilung 22.2 deutlich **ausgeweitet werden**. Avantago empfiehlt die Nutzung von CO-Kontierungen zur Abbildung des Kostencontrollings in SAP. (S. 66)	ja	langfristig	3		vor-bereitende Tätigkeiten			
28	Zur Abbildung der Aufwände sollte in der Abteilung **SAP-CATS** zur **Verbuchung von Stunden** eingeführt werden. Dabei sollte eine einfache Ausbaustufe angestrebt werden, die nur bei den Projekten eine genaue Differenzierung der Erfassung erfordert. Die übrigen Aufwände können vereinfacht verbucht werden. (S. 67)	wird geklärt, zunächst nicht prioritär zu bewerten	Abstimmung mit 20 erforderlich						
29	Die ursprünglich geplante Erweiterung der Nutzung von **eTask** durch die Gebäudewirtschaft sollte noch einmal aufgegriffen und im Rahmen eines Projektes **verfolgt werden.** Ansatzpunkt hierfür könnte ein einfacher Anstoß zur erweiterten Nutzung, wie z.B. die Verwendung in Planungsbereich und der Reinigung sein. (S. 68)	ja	kurzfristig	1					
30	Der **Betrieb des Parkhauses** sollte aufgrund der hohen Ressourcenbindung zukünftig nicht mehr durch die Hausmeister erfolgen, sondern entweder an private Dienstleister oder – im Zuge einer grundsätzlichen Lösung – an einen privaten Betreiber des Parkhauses übertragen werden. (S. 76)	Prüfung	langfristig	3					