

Fachbereich Bauen und Stadtplanung

- FBL Frank Neumann
- Sekretariat Janine Jakwert

Klimaschutzmanagement

- Dr. Matthias Städter

SG Stadtentwicklung

- SGL Karin Jacobsen

SB Baurecht/
Sonderordnungsbehörde
Katja Lehmann

SB Stadtplanung
Henry Beyer

SB Stadtplanung
N. N.

SB Stadtplanung/
Fördermittel
N. N.

SG Gebäudemanagement

- SGL Saskia Albrecht

SB technisches GM
Marion Trott

SB technisches GM
René Pötschick (seit 01.09.2019)

SB kaufmännisches GM
Christian Muschka

Vorarbeiter Hausmeisterdienste
André Rost
Hausarbeiter 7,6 VBE / 0,5 N. N.
Hallenwarte 3,0 VBE / 1 N. N.

SG Tiefbau

- SGL Petra Gutsche

Technischer SB Tiefbau
Steffen Bergmann

Technischer SB Tiefbau
Antonia Höhne – z. Z.
Mutterschutz

Technischer SB Tiefbau
N. N.

SB Tiefbauverwaltung
Gabriela Goertz

MA Straßendaten/Archikart
N. N.

SG Baubetriebshof

- SGL Ralph Stolpe
- Marion Lehman
- Nicole Radlow – z. Z.
Mutterschutz

Zentrale Dienste
13 VBE

Öffentliches Grün/Grünpflege
9,25 VBE

Friedhof/Friedhofspflege
4,375

Straßenreinigung
3,0 VBE

Straßenbeleuchtung
2 VBE

Fachbereich Bauen und Stadtplanung

- FBL Frank Neumann
- Sekretariat Janine Jakwert

Klimaschutzmanagement

- Dr. Matthias Städter

SG Stadtentwicklung

- SGL Karin Jacobsen

SB Baurecht/
Sonderordnungsbehörde
Katja Lehmann

SB Stadtplanung
Henry Beyer

SB Stadtplanung
N. N.

SB Stadtplanung/
Fördermittel
N. N.

SG Gebäudemanagement

- SGL Saskia Albrecht

SB technisches GM
Marion Trott

SB technisches GM
René Pötschick (seit 01.09.2019)

SB kaufmännisches GM
Christian Muschka

Vorarbeiter Hausmeisterdienste
André Rost
Hausarbeiter 7,6 VBE / 0,5 N. N.
Hallenwarte 3,0 VBE / 1 N. N.

SG Tiefbau

- SGL Petra Gutsche

Technischer SB Tiefbau
Steffen Bergmann

Technischer SB Tiefbau
Antonia Höhne – z. Z.
Mutterschutz

Technischer SB Tiefbau
N. N.

SB Tiefbauverwaltung
Gabriela Goertz

MA Straßendaten/Archikart
N. N.

SG Baubetriebshof

- SGL Ralph Stolpe
- Marion Lehman
- Nicole Radlow – z. Z.
Mutterschutz

Zentrale Dienste
13 VBE

Öffentliches Grün/Grünpflege
9,25 VBE

Friedhof/Friedhofspflege
4,375

Straßenreinigung
3,0 VBE

Straßenbeleuchtung
2 VBE

Sachgebiet Gebäudemanagement

"Facility Management" ist der ganzheitliche strategische Rahmen für koordinierte Programme, um Gebäude, ihre Systeme und Inhalte kontinuierlich bereitzustellen, funktionsfähig zu halten und an die wechselnden organisatorischen Bedürfnisse anpassen zu können. Damit wird deren höchste Gebrauchsqualität und Werthaltigkeit erreicht.

- **Anzahl der Gebäude: 50 (ca. 50 Garagen)**
- **Flächen Gebäude: ca. 50.000 qm (BGF)**
- **Flächen Außenanlagen: 130.000 qm**
- **Bewirtschaftungskosten/jährlich** (Energie, Wasser, Versicherung, Reinigung etc.) = **850.000 €**
- **Unterhaltungskosten/jährlich** (250.000 € für Wartung TGA, Reparaturen, 200.000 € für Werterhaltung etc.) = **400.000 €**
- **Baumaßnahmen 2019/20:**
 - Hort Friedrich-Ludwig-Jahn-Grundschule
 - Hort Liuba-Grundschule (Würfel)
 - Jugendfeuerwehr Lübben
 - Kita Waldhaus
 - Erweiterung DGH Lubolz
- **Baumaßnahmen 2020/21:**
 - Neubau Kita im P-Plan 4.1
 - Erweiterung DGH Lubolz
 - Flutlichtanlage Berliner Chaussee
 - Liuba-Grundschule (Schublade)
 - Turnhalle Hirsewinkel (bei Förderung)

Klimaschutzmanager

- Dr. Matthias Städter

Fachbereich Bauen und Stadtplanung

- FBL Frank Neumann
- Sekretariat Janine Jakwert

SG Gebäudemanagement

- SGL Saskia Albrecht

Die Sachgebietsleitung übernimmt die Leitung und Organisation des kaufmännischen, technischen und infrastrukturellen Gebäudemanagements. Zu den Aufgabenschwerpunkten zählen:

- Steuerung der Sanierungs-, Umbau- und Neubaumaßnahmen inkl. Kostencontrolling
- Budget- und Investitionsplanung
- strategische Ausrichtung des kommunalen Immobilienbestandes in enger Zusammenarbeit mit der raumnutzenden Einheit
- Aufbau und Fortschreibung eines Flächen- und Vertragsmanagement
- Aufbau und Fortschreibung eines Instandhaltungs- und Folgekostenmanagements
- Vorbereitung und Begleitung von Ausschreibungen (z. B. Energie, Reinigung, Planungsleistung etc.)
- Wahrnehmung der Betreiberverantwortung und Entwicklung von Betreiberkonzepten (Brandschutz, Sicherheitstechnik, Immissionsschutz)
- Erarbeitung und Implementierung von Standards für die Aufgabenerledigung in allen Teilbereichen (z. B. Erstellung von Leitlinien, einheitliche Datenhaltung)
- Aufbereitung relevanter Informationen für Entscheidungsträger der Verwaltung/Politik
- Beantwortung von Anfragen, Zielvorgaben der Verwaltungsführung umsetzen, Teilnahme und Durchführung von Beratungen

SB technisches Gebäudemanagement

Marion Trott und René Pötschick

Das technische Gebäudemanagement umfasst alle Aufgaben, die zum Betreiben und Bewirtschaften der baulichen und technischen Anlagen eines Gebäudes erforderlich sind.

Dazu zählen insbesondere:

- Modernisierung, Umbau und Sanierung von Gebäuden
- Betrieb, Instandhaltung und Dokumentation (Dokumentationspflicht für betriebsnotwendige Anlagen)
- Neubau von Gebäuden
- Instandhaltung, Pflege und Modernisierung der Außenanlagen (z. B. Erneuerung und Pflege der Spielgeräte auf Schulhöfen und im Kita-Bereich, Baumpflegearbeiten etc.)
- Unterhaltung und Sanierung der gemeindeeigenen Denkmäler (Kriegsgräberdenkmäler, Gedenksteine, Plastiken, Brunnen [20 Stück])

Klimaschutzmanager

- Dr. Matthias Städter

Fachbereich Bauen und Stadtplanung

- FBL Frank Neumann
- Sekretariat Janine Jakwert

SB kaufmännisches Gebäudemanagement

Christian Muschka



Das kaufmännische Gebäudemanagement umfasst alle Leistungen aus dem Bereich des technischen und infrastrukturellen Gebäudemanagements, insbesondere:

- Kostenplanung und –kontrolle
- Objektbuchhaltung (ca. 1.600 Anordnung/jährlich für Energie, Gas, Wasser/Abwasser, Reinigung, Sicherheitsdienst, Abfallentsorgung etc.)
- Vertragsmanagement (Gestaltung, Abschluss, Überwachung und Änderung von Verträgen)
- Beschaffungsmanagement (gebäudebezogen, z. B. technische Ausstattung der Hausarbeiter)

Vorarbeiter Hausarbeiter-Pool

André Rost



Der Vorarbeiter im Hausarbeiter-Pool ist Schnittstelle und Bindeglied zwischen der Verwaltung und den Hausarbeitern der einzelnen Objekte. Darüber hinaus ist er für Objekte verantwortlich, denen kein fester Hausarbeiter zugeordnet ist (z. B. Dorfgemeinschaftshäuser, öffentliche WC's), um in diesem Bereich die Betreiberverantwortung des Gebäudemanagements wahrzunehmen. Zu den wesentlichen Aufgaben zählen:

- Koordinierung aller anfallenden Aufgaben und Einteilung der Mitarbeiter (z. B. Urlaubs- und Krankenvertretung, objektübergreifender Einsatz)
- Materialbeschaffung (Einkauf von Arbeitsmittel etc.)
- Anleitung und Unterstützung der Hausarbeiter bei schwierigen Aufgaben
- Überwachung und Abnahme von Leistungen der Hausarbeiter sowie von Dritten (z. B. Reparaturarbeitern, Baumpflegearbeiten etc.)
- Tätigkeitsprofile und Qualitätsstandards erarbeiten

Fachbereich Bauen und Stadtplanung

Klimaschutzmanager

- Dr. Matthias Städter

- FBL Frank Neumann
- Sekretariat Janine Jakwert

SG Gebäudemanagement

- SGL Saskia Albrecht

Hausarbeiterpool (Teilzeitstellen)

Ulf Herwig, Christian Jorczik,
Bernd Kilian, Rene
Neumann, Christian Kettlitz,
Norman Bressel, Martin
Heinze, Frank Ziesche, Dirk
Grezsik



Der Aufgabenbereich des Hausarbeiters einer kommunalen Immobilie umfasst nicht ausschließlich gebäudebezogene Tätigkeiten (80 %). Ungefähr 20 % der Arbeiten erbringt er für den Nutzer vor Ort. Auf Grund der Gewichtung hat man sich 2016 für die Zuordnung zum Gebäudemanagement entschieden.

Zu den wesentlichen Aufgaben zählen:

- Kontrollgänge am und im Gebäude sowie im Bereich der Außenanlagen und Spielbereiche (Wahrnehmung der Betreiberverantwortung)
- Pflege und Instandhaltung der Gebäude, Außenanlagen und Spielgeräte (z. B. Grünanlagenpflege, Kleinreparaturen, Malerarbeiten etc.)
- Bedienung technischer Anlagen (z. B. Kontrolle der Heizungsanlage, Überwachung Brandmeldeanlage, Funktionsprüfung Brandschutztüren)
- Aufgaben für den Nutzer (z. B. Bestuhlung vor Veranstaltungen, Reparaturen von Inventar etc.)
- Betreuung/Kontrolle von Fremdfirmen bei Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten
- teilweise Fahrzeugverwaltung (HA Rathaus)

Hallenwarte

Heike Müller, Annette
Traugott, 1 N.N.



Die Tätigkeiten der Hallenwarte entsprechen im wesentlichen denen der Hausarbeiter. Ergänzt wird das Tätigkeitsprofil durch die Hallenvergabe (Vergabe der Hallenzeiten und Abwicklung der Verträge) sowie durch die Vorhaltung von Servicezeiten während einer Veranstaltung (Bestuhlung, Unterstützung bei technischen Problemen, Vermeidung von Vandalismus etc.)
[Übergang zum Gebäudemanagement seit dem 01.09.2019 – Anpassung der Tätigkeiten und Eingliederung in den HA-Pool vorgesehen]