

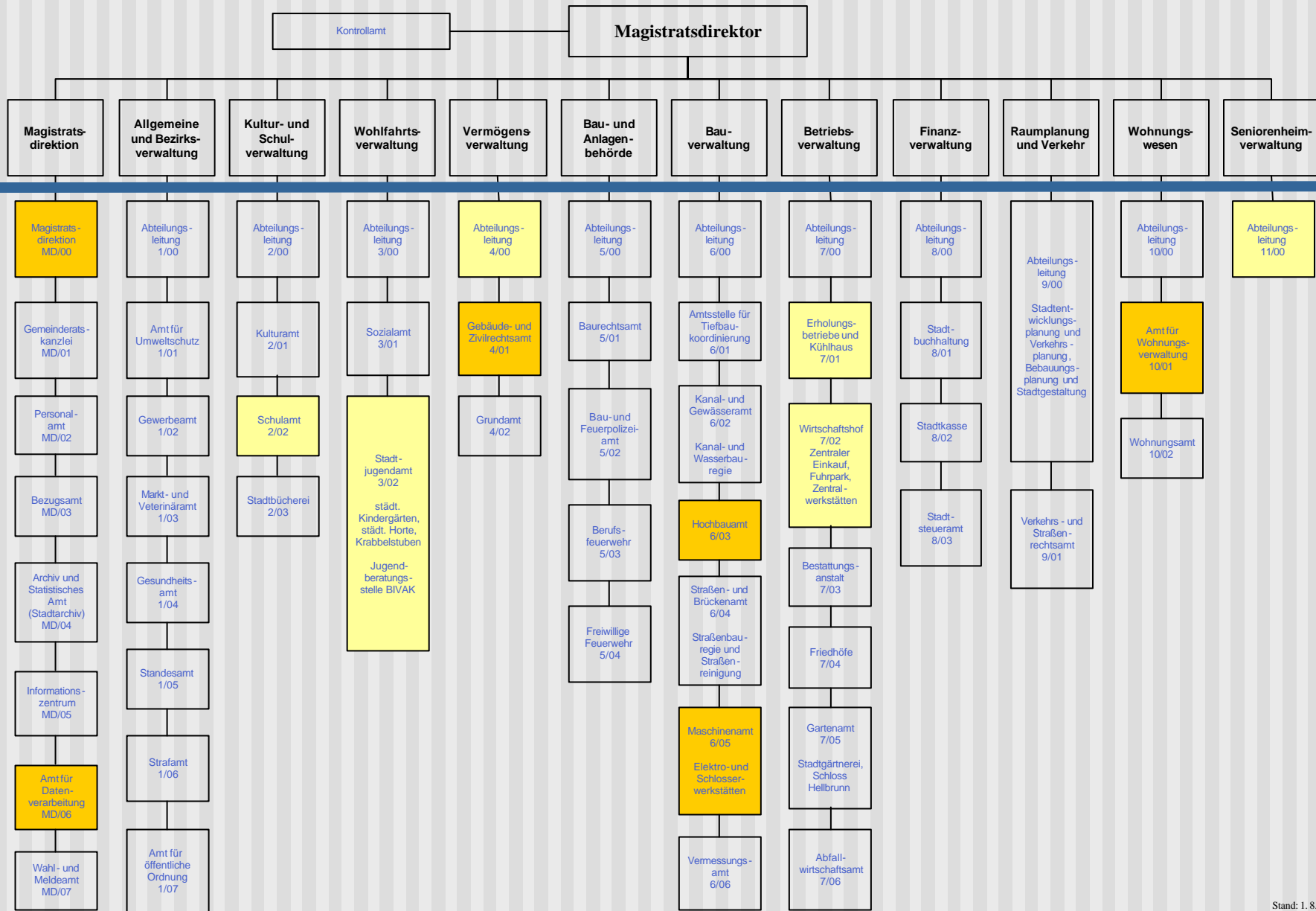


**STADT : SALZBURG**

# FACILITY-MANAGEMENT (FM)

Stadtgemeinde  
Salzburg

Werkstattbericht  
FM-Aufbau



# IST-Stand Liegenschaftsbewirtschaftung

## Infrastrukturelle Betreuung

-  MA 4 – Vermögensverwaltung  
(Gebäudeverwaltung, Reinigung, Versicherung, Verträge)

## Technische Betreuung

-  MA 6 – Bauverwaltung, MA 10 - Wohnungswesen  
(Neubauten, Bauunterhaltung)

## Kaufmännische Betreuung

-  MA 8 – Finanzverwaltung  
(Finanzplanung u. Finanzverwaltung, Verbuchung)

# Übersicht Gebäudeflächen (Nettofl.)

✍️ Amtsgebäude	50.000 m <sup>2</sup>
✍️ Volks- u. Hauptschulen	115.000 m <sup>2</sup>
✍️ Kindergärten- u. Horte	20.000 m <sup>2</sup>
✍️ Feuerwehren	10.000 m <sup>2</sup>
✍️ Wohnhäuser	150.000 m <sup>2</sup>
✍️ Betriebsgebäude (Stadion, Eishalle, Kühlhaus,..)	o. A.
✍️ Sonstige Einrichtungen (Wi-Hof, Bauhof, Gärtnerei,..)	o. A.

# Budget Stadt Salzburg (2002)

## ✂ Ausgabenrahmen:

✂ Ordentlicher Haushalt	364,6 Mio. €
✂ Außerordentlicher Haushalt	51,3 Mio. €
<hr/> Gesamt	<hr/> 415,9 Mio. €

✂ davon Personalkosten	111,6 Mio. €
✂ Relativer gebäudebez. Ausgabenrahmen	ca. 26,0 Mio. €
✂ Aufwendungen je EW lt. Lehrmeinung (145.000 EW)	29,0 Mio. €

# Organisationsuntersuchung 2002





- ✍ Vorschläge für Stadt Salzburg (Endziele):
  - ✍ Zusammenfassung objekt- u. prozessbezogener Leistungen in der Gebäudebewirtschaftung (2-stufiger Prozess)
  - ✍ Umfassende Budgetierung – Erwirtschaftung der Personalkosten der GM-Einheit
  - ✍ Einführung Mieter – Vermietermodell
  - ✍ Innere Leistungsverrechnung

# Vorschlag: Aufbaustruktur 1. Stufe

- ✍ Ämterübergreifendes FM-Projekt
- ✍ Beibehaltung der bisherigen Amtsstruktur
  - ✍ Portfoliomanagement (MD)
  - ✍ Kaufmännisches FM (MA 4 / 8)
  - ✍ Technisches FM (MA 6 /10)
  - ✍ Infrastrukturelles FM (MD / MA 4)

# Vorschlag: Aufbaustruktur 2. Stufe

## Strukturveränderungen

-  Schaffung neuer Organisationseinheiten (zentrale FM-Einheit und zentrale Eigentümerversammlung)
-  Eigentümer nimmt strategische Aufgaben wahr
-  FM übernimmt Gebäudeverwaltung u. Betrieb
-  Vertragsbeziehungen zwischen ET-Vertreter / FM-Einheit und Nutzer



# Primäre FM-Anforderungen

## ✍ Handlungsbedarfe:

- ✍ Kostentransparenz
- ✍ Kostenminimierung
- ✍ Flächenoptimierung
- ✍ Ermittlung künftiger Aufwendungen / Erträge
- ✍ Mittelfristige Budgetplanung f. Instandhaltung

## ✍ Probleme:

- ✍ Laufende Veränderungen der Organisationsstruktur
- ✍ Zusätzliche Aufgaben des Bundes/Landes  
(nicht steuerbar)
- ✍ Kameralistik

# Projekt „Büroflächenoptimierung“

- ✍ Einzelprojekt neben FM-Projekt
- ✍ Ziel: Auflassung angemieteter Büroflächen
- ✍ Evaluierung der Büroflächen im Eigenbestand zur Ermittlung der Raumressourcen
- ✍ Ermittlung von Personalressourcen
- ✍ Zusammenführung dislozierter Einheiten
- ✍ Erstinvestitionen erforderlich
- ✍ Eingriff in bestehende Strukturen sehr schwierig
- ✍ Amortisationszeit d. Investitionen in 3 Jahren

# Ausrichtung des FM-Projektes

- ✍ Projektgruppe bestehend aus Mitarbeitern der Bereiche Kaufmännische / Technische / Infrastrukturelle Gebäudebewirtschaftung
- ✍ FM vorrangig für Bereiche Amtsgebäude, Schulen, Kindergärten, Wohnhäuser
- ✍ Umsetzung Stufe 1 aus GA Wibera: Inhaltliche Aufarbeitung des Themas, keine Strukturveränderungen od. Vorbereitungen zur Ausgliederung
- ✍ Beginn mit einzelnen Musterprojekten

# Zukauf v. externem Know-How

## ✍ Basisüberlegungen

- ✍ „Rad soll nicht neu erfunden werden“
- ✍ Personalressourcen beschränkt vorhanden
- ✍ Eigenressourcennutzung teurer als externe DL
- ✍ Unterstützung f. Prozessanalysen u. –darstellungen, Pflichtenhefte, Systemimplementierungen

## ✍ Auswahlkriterien

- ✍ Bisherige Erfahrung in FM-Bereich
- ✍ Qualifikation der Mitarbeiter
- ✍ Konzeptvorschlag FM-Projekt Stadt Salzburg

## ✍ Leistungsumfang

- ✍ Module 1 + 2 der Aufbauphase

# FM-Aufbauphase

- ✍ Gliederung in Leistungsmodulare
  - ✍ Modul 1 – Erarbeitung der Grundlagen
  - ✍ Modul 2 – Systemauswahlverfahren
  - ✍ Modul 3 – Implementierung und Umsetzung
  - ✍ Modul 4 – Datenintegration

# Modul 1 – Grundlagenermittlung

- ✍ **WER** ist bei Leistungen rund um die Immobilie beteiligt  
⇒ Organisationsanalyse
- ✍ **WAS** wird an gebäudebezogenen Daten dokumentiert  
⇒ Dokumentationsanalyse
- ✍ **WIE** arbeiten die Beteiligten zusammen  
⇒ Prozessanalyse
- ✍ **WOMIT** werden Daten bearbeitet u. dokumentiert  
⇒ Systemanalyse
- ✍ **WELCHE** Kosten und Leistungen werden in beansprucht  
⇒ Kosten-/Leistungsanalyse

# Modul 2 – Auswahl CAFM-System





## Ausschreibung

-  Begleitung Ausschreibungsverfahren
-  Auswertung Angebote

## Vorselektion

-  Nach Anforderungskatalog
-  Leistungsmöglichkeiten der evtl. Anbieter

## Systemauswahl

-  Bewertung Angebote
-  Ermittlung Systemkosten
-  Systempräsentation m. Musterprojekt
-  Aufbereitung Systementscheidung

# Modul 3 – Implementierung und Umsetzung

- ✍ Organisatorische Umsetzung
  - ✍ Umsetzungsstrategie, Moderation, Personaleinsatzplanung, Projektcontrolling, Projektdokumentation
  
- ✍ Systemimplementierung
  - ✍ Systemaufstellung, Pilotprojekte, Tuning It. Pflichtenheft, Fehlerverfolgung
  
- ✍ Customizing
  - ✍ Feinplichtenheft, Funktionalitätsanpassung, Schnittstellenprogrammierung



# Modul 4 – Datenintegration

## ✍ Pflichtenheft Datenerfassung







- ✍ Grundstruktur Datenerfassung
- ✍ DatenübernahmeprozEDUREN
- ✍ Layerstrukturen, Grafik, Layout

## ✍ Datenerfassung

- ✍ Zeitplanung Datenerhebung
- ✍ Definition Datenzuständigkeit, Datenhoheit
- ✍ Erhebungsumfang

# FM-Realisierungsphase

## Umsetzungsschritte

-  Datenadaptierung
-  Datenneuerfassung, Dateneinarbeitung
-  Datenanalyse
-  Benchmarking (Standards, Vergleiche)
-  Maßnahmenkatalog definieren
-  Maßnahmen umsetzen, Evaluierung

Danke für Ihre  
Aufmerksamkeit!

