

Anlage 2 zu GRDRs 928/2011: BESTANDSAUFNAHME UND SOLLKONZEPT

GRUNDLAGENARBEIT				
Stadtweite / amtsspezifische Aufgabe	Zuständigkeiten/ Schnittstellen	bisher / Problemlage	Vorschlag für das weitere Vorgehen	zeitl. Prio.
Aufbau einer Bestandsdatenbank = Übersicht, welche Anlagen, technischen Einrichtungen, Maschinen, Geräte, Fahrzeuge, etc. in welchen Schulen vorhanden sind				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 Daten müssen jedoch von 65 (Übergabe neuer Anlagen), 67, Fremdfirmen, EnBW (Schwachstrom, Blitzschutz), 32 (Lebensmittelaufsicht), Land (NWT-Räume) übermittelt werden	Daten der Haustechnik sind in Teilen in einer ACCESS-DB vorhanden, jedoch - nicht vollständig - Richtigkeit ist nicht gewährleistet - Reinigung, etc. ist nicht beinhaltet Hinweis: Amt 23 Immobilienmanagementsystem Klinikum baut derzeit eine DB auf	EDV-System (Anlagen, Prüflisten, etc. für alle Bereiche) Erhebung der notwendigen Daten und Erfassung in vorhandene ACCESS-Datenbank durch Amt 40.	1
Technikhandbücher je Schule und Schulsportanlage = Sammlung von Bedienungsanleitungen für einzelne Schulen Grundlage ist die Bestandsdatenbank!				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	Vor Ort in den Schulen sind keine Handbücher vorhanden! Bei Amt 40 im Prinzip auch nicht vorhanden, lediglich allg. gehaltene Übersichten, nicht schulspezifisch; für viele sehr alte Anlagen liegen keine Daten vor. Außenreinigung / Winterdienst liegen eher Daten vor, jedoch auch nicht flächendeckend Fluchtwege, Nottelefone	Sehr alte Anlagen müssen vor Ort geprüft und auf dieser Basis eine Bedienungsanleitung erstellt werden.	1
Rechtliche Grundlagen und Bestandserfassung für Sicherheitsprüfungen der Arbeitsmittel des Hausmeisters (Leitern, elektrische Betriebsmittel) Bestandteil der Bestandsdatenbank				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	Bestandsliste über Werkzeuge in Teilen vorhanden.	Fehlende Daten aufnehmen und ergänzen	

Anlage 2 zu GRDRs 928/2011: BESTANDSAUFNAHME UND SOLLKONZEPT

GRUNDLAGENARBEIT				
Stadtweite / amtsspezifische Aufgabe	Zuständigkeiten/ Schnittstellen	bisher / Problemlage	Vorschlag für das weitere Vorgehen	zeitl. Prio.
Sicherheitsdatenblätter für Gefahrenstoffe (bspw. Chemikalien, Reiniger, Kleber, Farbsprays, ...) beschaffen und zur Verfügung stellen				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	Für Lehrschwimmbäder vorhanden (auch vor Ort bei den Schulhausmeistern) Für Verbrauchsstoffe des Hausmeisters (Kleber, etc.) zum Teil vorhanden, jedoch nicht vollständig	Fehlende Sicherheitsdatenblätter beschaffen und aushändigen	1
Betriebsanweisungen (=Arbeitsanweisung) je Anlage erstellen (Wie muss man sich verhalten? Ist Schutzausrüstung notwendig? Was ist im Notfall zu tun?), Betriebsanweisungen müssen vor Ort in den Schulen ausgehängt werden Basis Technikhandbuch, Sicherheitsdatenblätter!				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete Bei Gefahrenstoffen auch Land, wenn vom Land beschafft wird	Für Lehrschwimmbäder vorhanden und hängen auch aus	Für alle weiteren technischen Einrichtungen erstellen und aushändigen / aushängen	1
Gefährdungsbeurteilungen erstellen				
Alle Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	Ersterstellung wurde im Rahmen eines Projekts 2005/2006 erledigt, bauliche Neuerungen/Änderungen und dadurch neue Arbeitsplätze wurden seither nicht eingepflegt.	s. unten lfd. Aufgaben	
Unterlagen für Einweisungen erstellen = Einweisung in Örtlichkeiten, Ausstattung und Aufgaben Hausmeister in alle Schulen, die er betreut, vor Ort einweisen				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	Gebäudetechnik: 40-3.3, alle Stammhausmeister Restliche Themenstellungen sporadisch	To Do für alle Verbundhausmeister, Springer, neu eingestellte und umgesetzte Personen, Dokumentation	
Unterlagen für die Unterweisungen Grundlage sind obige Unterlagen (Betriebsanweisungen, Sicherheitsdatenblätter, etc., Fluchtwege) = alle Aspekte des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und des Betriebes				

Anlage 2 zu GRDRs 928/2011: BESTANDSAUFNAHME UND SOLLKONZEPT

GRUNDLAGENARBEIT				
Stadtweite / amtsspezifische Aufgabe	Zuständigkeiten/ Schnittstellen	bisher / Problemlage	Vorschlag für das weitere Vorgehen	zeitl. Prio.
Einzelunterweisungen vor Ort, u.a. - Lehrschwimmbäder: Badwassertechnik, Umgang mit Chemikalien - Heben und Tragen - Lüftungstechnik: Austausch von Filtern und Keilriemen - Heizungstechnik: Umgang mit heißen Medien, Nachfüllen von Granulat - Abwassertechnik: Einstieg in unterirdische Bauwerke - Dosieranlagen: Nachfüllen von Dosiermitteln und Silicaten - Gefahrstoff-Verordnung (besondere Gefahren): Umgang mit Chemikalien, Schmiermittel, Kleber, Farbspray, Reiniger, Rohrreiniger, ... - Aufzüge: Einweisung Nutzer, insbesondere bei Aufzügen mit Lichtgittern - Umgang mit Gas: Verhalten bei Gasgeruch - Teleskoptribünen: Aus- und Einfahren von Tribünen - Kontrollgänge: Beachten der Unfallgefahren - Brandschutz (besondere Gefahren)		Sammelunterweisungen u.a. zu folgenden Einzelthemen: - Allgemeiner Unfallschutz, - Arbeiten an elektrischen Anlagen - Umgang mit elektrischen Betriebsmitteln, - Umgang mit Handwerkzeugen auch elektrisch, - Nutzung von Leitern, - Gefahrstoff-Verordnung, - abwassertechnische Anlagen, - Erste Hilfe, - Brandschutz, - Heben und Tragen, - Kontrollgänge, - Umgang mit Fremdfirmen - Arbeitsmedizinische Vorsorge bei der LHS (3 11 Arbeitsschutzgesetz) - Rechte und Pflichten der Beschäftigten (siehe Organisationsverfügung Amt 40, Ziffer 2.14) - Allgemeine Hinweise zur persönlichen Schutzausrüstung (PSA)		
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	Bisher nicht vorhanden Hinweis: Amt 23 in Arbeit, Klinikum vorhanden	To Do	
Grundsatz/ Grundlagen für Schutzausrüstung und –einrichtung				
Gebäudeverwaltende Ämter		In Gefährdungsbeurteilung allg. + spezielle Schutzausrüstung festgelegt Neue Hausmeister erhalten bei Einstellung einen Grundbedarf, Doku. vorhanden	Aktualisieren, ergänzen	
Aufbau einer Dokumentationsdatenbank = Dokumentation der Einweisungen, Unterweisungen, Sicherheitsprüfune, etc.				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	Keine Datenbank vorhanden Zum Teil gibt es Einzeldokumentationen	Aufbauen, ergänzen, pflegen	

Anlage 2 zu GRDRs 928/2011: BESTANDSAUFNAHME UND SOLLKONZEPT

EINMALIGE AUFGABEN = „GROBAKTION“				
stadtweit/ amtsspezifische Aufgabe	Zuständigkeiten/ Schnittstellen	bisher	künftig	zeitl. Prio
Ersteinweisung vorhandener SHM in alle zu betreuenden Gebäude, Technik und Funktionalitäten Stammhausmeister, Verbundhausmeister, Springkräfte				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	<p>Gebäudetechnik: 40-3.3, alle Stammhausmeister</p> <p>Bei Neuanschaffungen von Maschinen/Anlagen und Gerätschaften erfolgt eine kurze Einweisung einmalig durch die Fachfirma (Dokumentation vorhanden)</p> <p>Einweisung in andere Schulen im Verbund durch den jeweiligen Stammhausmeister</p> <p>Derzeit keine Einweisung bei kleinen Geräten, bspw. kraftbetätigte Handmaschine.</p>	To Do für alle Verbundhausmeister, Springer, neu eingestellte und umgesetzte Personen einschließlich Dokumentation	
Erstunterweisung vorhandener SHM in alle auszuführenden Tätigkeiten in allen zu betreuenden Gebäude inkl. erstmaliger Aushang der Betriebsanweisungen in Bezug auf Gefahren				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	<p>Erstunterweisung für Lehrschwimmbäder hat vor Jahren stattgefunden inkl. Aushang der Betriebsanweisungen, es gab keine Folgeunterweisungen</p> <p>Betriebsanweisungen fehlen, sonstige Erstunterweisungen haben nicht stattgefunden</p>	To Do für alle Verbundhausmeister, Springer, neu eingestellte und umgesetzte Personen einschließlich Dokumentation	

Anlage 2 zu GRDRs 928/2011: BESTANDSAUFNAHME UND SOLLKONZEPT

LAUFENDE AUFGABEN				
stadtweit/ amtsspezifische Aufgabe	Zuständigkeiten/ Schnittstellen	bisher	künftig	zeitl. Prio
Einweisungen vor Ort für neue Schulhausmeister				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	Gebäudetechnik: 40-3.3, alle Stammhausmeister	To Do für alle Verbundhausmeister, Springer, und umgesetzte Personen einschließlich Dokumentation	
Einzelunterweisungen vor Ort				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	finden keine statt	To Do regelmäßig für alle SHM in den vorgeschriebenen gesetzlichen Intervallen einschließlich Dokumentation	
Sammelunterweisungen Vorbereitung und Durchführung der jährlichen Sammelunterweisungen				
<ul style="list-style-type: none"> - Zusammenstellung der Schulungsinhalte unter Berücksichtigung des Teilnehmerkreises (Bündelung gleichartiger Anforderungen) - Einhalten der gesetzlich vorgeschriebenen Unterweisungsintervalle - Aktualisierung der Grundvorträge und Schulungsunterlagen an geänderte Rechts- und Sicherheitsvorschriften - Organisation (Einladungen, Vertretungsregelungen, persönliche Schulungsunterlagen, Teilnahmebescheinigungen) - Dokumentation der Unterweisungen 				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	finden keine statt	To Do für alle SHM	
Sicherheitsprüfungen Vergabe oder in Eigenregie Tendenz in Richtung Fremdvergabe Grundlage ist Bestandsdatenbank				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	<p>Alles was sicherheitsrelevant ist in Bezug auf Gebäudetechnik inkl. Bühnentechnik wird an Fremdfirmen vergeben (Wartungs-/Prüfungsverträge)</p> <p>Elektrotechnik war in Eigenregie (Elektromeister), aufgrund fehlender Kapazitäten wurde der Versuch gestartet der Vergabe an Fachfirmen, Auswertung der Fremdvergabe ergab jährliche Kosten von rund</p>	Vollständig entsprechend der Anlagen 3	

Anlage 2 zu GRDRs 928/2011: BESTANDSAUFNAHME UND SOLLKONZEPT

LAUFENDE AUFGABEN				
stadtweit/ amtsspezifische Aufgabe	Zuständigkeiten/ Schnittstellen	bisher	künftig	zeitl. Prio
		<p>80.000 EUR → Eigenregie wäre auf den ersten Blick wirtschaftlicher, Gespräch mit Amtsleitung steht noch aus.</p> <p>Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel über jährliche Ausschreibung (Schulen können sich melden und Geräte überprüfen lassen)</p> <p>abwassertechnische Anlagen = Fremdvergabe</p> <p>sonstige Arbeitsmittel = alle Gerätschaften, mit denen der SHM arbeitet Sicherheitsprüfungen derzeit nicht vorhanden</p> <p>Gebäude, Konstruktion Dächer und Außenanlagen: Erfassung ist im Rahmen Schulsanierungsprogramm erfolgt, Sicherheitseinrichtungen müssen geschaffen werden, damit später Wartungen erfolgen können, Wartungs-/Prüfungsverträge gibt es derzeit noch nicht</p> <p>Geräteraumtore: Werden nur gewartet, wenn akuter Vorfall, nicht regelmäßig</p> <p>Fenster: Sicherheit der Fenster für den Schulalltag gewährleisten (bis Fenster saniert werden können), es gibt keine Wartungsverträge</p> <p>Türen: rauchgesteuerte Türen sind über Wartungsvertrag mit EnBW erfasst</p>	<p>Erfassung der vom Amt 40 bereit gestellten Arbeitsmittel notwendig</p> <p>Wartungs-/Prüfungsverträge müssen ausgeschrieben werden</p> <p>Ist-Erhebung notwendig, danach Ausschreibung</p> <p>Ist-Erhebung notwendig, regelmäßige Wartung notwendig</p> <p>Ist-Erhebung notwendig, Wartungsverträge ausschreiben</p>	

Anlage 2 zu GRDRs 928/2011: BESTANDSAUFNAHME UND SOLLKONZEPT

LAUFENDE AUFGABEN				
stadtweit/ amtsspezifische Aufgabe	Zuständigkeiten/ Schnittstellen	bisher	künftig	zeitl. Prio
		<p>mechanische Brandschutztüren sind nicht geregelt</p> <p>Dacheinläufe, Regenrinnen, Regenfallrohre: Lt. Dienstvereinbarung auf Amt 65 übertragen (Wartung, Instandsetzung), wird in Einzelaufträgen erledigt.</p> <p>Sportgeräte: Wartung und Prüfung durch Sportamt</p> <p>Spielplätze und Spielgeräte: Wartung und Prüfung durch Amt 67</p> <p>Prüfpflichtige Anlagen und Einrichtungen siehe gesonderte Anlagen 3 und 4.</p> <p>Amt 65 macht darauf aufmerksam, dass Vorortbegehungen aller Schulen mit der UKBW (Unfallkasse Baden-Württemberg) erforderlich ist = Ist-Erhebung → Amt 40: dies ist Aufgabe von Amt 65 (technischer Dienstleister), technische Mängel müssen deshalb von Amt 65 gemeldet werden.</p>	Schnittstelle zum Amt 65	
<p>Beauftragung fremder Dritter durch SHM (Regelung s. Dienstvereinbarung) = Firmen, die durch SHM im Rahmen der 750,-€ Wertgrenze beauftragt werden</p>				
Alle Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	SHM beauftragt, unterschreibt Rapport, Rechnung geht direkt an Schulverwaltungsamt: ca. 5000 Rechnungen	RPA fordert 4-Augenprinzip bei Rechnungsprüfung (ca. 5000 Rechnungen)	
<p>Einweisung von Fremdfirmen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einweisung der Fremdfirmen in örtliche Gegebenheiten und Unfallgefahren, z.B. Arbeiten auf dem Dach, Einstieg in unterirdische Bauwerke ... - Überwachung der sicheren Ausführung der beauftragten Arbeiten - Beachten der Unfallverhütungsvorschriften, Tragen der persönlichen Schutzausrüstung ... 				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	<p>Auftragsebenen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. D1 SHM beauftragt Fremdfirma selbst 2. D1 techn. Dienst beauftragt Fremdfirma 	To Do	

Anlage 2 zu GRDRs 928/2011: BESTANDSAUFNAHME UND SOLLKONZEPT

LAUFENDE AUFGABEN				
stadtweit/ amtsspezifische Aufgabe	Zuständigkeiten/ Schnittstellen	bisher	künftig	zeitl. Prio
		3. D2 Hochbauamt beauftragt Fremdfirma 4. Reinigung beauftragt Fremdfirma Bei D1 und Reinigung weist der SHM die Fremdfirma ein und kontrolliert das Ergebnis soweit möglich Bei Vergabe an neue Firma erfolgt Einweisung durch entsprechendes Sachgebiet Bei D2 hat der Meister des Hochbauamts die Bauleitungspflicht		
Fortschreiben von Gefährdungsbeurteilungen für Neu- und Erweiterungsbauten, neue Fach- und NWT-Räume, Küchen, neue technische Anlagen, nach Sanierungen				
Alle Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	Bisher konnte aufgrund fehlender personeller Ressourcen keine Fortschreibung vorgenommen werden.	To Do	
Ortstermine bei Unstimmigkeiten und Störungen Wahrnehmung dringlicher Ortstermine zur Klärung von Sachverhalten und Unstimmigkeiten bei auftretenden Unfallgefahren oder Störungen an der Haustechnik an Schnittstellen mit Schulleitungen, Handwerkern, 65, 67, 63, Unfallkassen ...				
Gebäudeverwaltende Ämter	Verantwortlich Amt 40 je Thema einzelne Sachgebiete	Koordination von Ortsterminen erfolgt durch das Schulverwaltungsamt	To Do	
Funktion des Sicherheitsbeauftragten = Unterstützung des Vorgesetzten des Arbeitgebers bei allen Arbeitsschutzfragen (hat keine Verantwortung)				
Alle Ämter	Lt. Org.Verfügung FF 40-1.1	Sicherheitsbeauftragte für das Schulverwaltungsamt sind benannt	AK/Si empfiehlt 1x für Innenbereich und x für Außenbereich	