

Vorläufige Geschäftsordnung für das Hochschulgebäudemanagement - Lausitz

(Fassung vom 17.01.2006)

§ 1 Aufgaben des HGML

(1) Das Hochschulgebäudemanagement – Lausitz (HGML) übernimmt für die Hochschulen die Aufgaben des Gebäudemanagements und sichert die Funktionsfähigkeit der den Hochschulen zugewiesenen Liegenschaften, Gebäude und betriebstechnischen Anlagen.

(2) Der Aufgabenbereich des HGML erstreckt sich auf alle Standorte, Liegenschaften, Gebäude und betriebstechnischen Anlagen von Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus (BTUC), Fachhochschule Lausitz (FHL).

(3) Die durch das HGML übernommenen Aufgaben beinhalten folgende Bereiche:

- Technisches Gebäudemanagement
 - Förderanlagen (Personen und Lastenaufzüge etc.)
 - Elektrotechnische Anlagen (NSV-, MSV-Anlage, Beleuchtungsanlagen etc.)
 - Fernmelde- und Informationstechnische Anlagen (soweit im Gebäudemanagement verortet)
 - Heizungsanlagen
 - Anlagen der Klima-, Lüftungs- und Kältetechnik
 - Sanitärtechnische Anlagen
 - Labortechnische Anlagen etc.
 - Anlagen für Druckluft, Vakuum und Sondergase
 - Gebäudeautomationssysteme mit Gebäudeleittechnik (GLT), Leitwarte
 - DV-gestützte Informationssysteme wie CAFM, Instandhaltungsplanungssysteme etc., soweit vorhanden
 - Sicherheitsrelevante Anlagen (Schließenanlagen, Notstrom, Brandmeldeanlagen, ELA-Anlagen, Einbruchmeldeanlagen, RWA, Feuerlöschanlagen etc.)
 - Sonstige haustechnische Anlagen (z. B. Verdunkelungsanlagen, Sonnenschutzanlagen)
 - Energiemanagement
 - Energieversorgung (elektrische Energie, Wärmeenergie)
 - Wasser- und Abwasserversorgung, Bewässerung
 - Medienversorgung (Gas, Öl, Kohle usw.)
- Infrastrukturelles Gebäudemanagement
 - Allgemeine Hausdienste (Hausmeister einschI. Koordinierung/Überwachung)
 - Reinigung (Gebäudereinigung, Glas und Fassadenreinigung etc.)
 - Objektschutz (Schließdienst, Pforten-, Wach-, Alarm- und Notrufdienste)
 - Dienste an Außenanlagen (Gärtnerdienste, Straßenreinigung, Winterdienst, Parkraumbewirtschaftung)
 - Kleine bauliche Maßnahmen (Maurer, Tischlerei, Maler etc.)
- Kaufmännisches Gebäudemanagement
 - Eine Aufgabenwahrnehmung im kaufmännischen Gebäudemanagement wird gemäß § 5 entwickelt.

(4) Im Anlagenmanagement übernimmt das HGML die Aufgaben, die im Zusammenhang mit der Bedienung, Wartung, Inspektion und Instandsetzung der betriebstechnischen Anlagen an den Hochschulen anfallen.

(5) Das HGML ist für die Aufgaben im Gebäudemanagement sowohl bei Durchführung mit eigenem Personal als auch bei Fremdvergabe zuständig.

(6) Im Rahmen von Neubaumaßnahmen ist das HGML für die bauliche und technische Begleitung der Bauausführung zuständig. Mit der Übergabe von Neubauten an die Hochschulen wird die Zuständigkeit für die Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der Gebäude und betriebstechnischen Anlagen auf das HGML übertragen.

(7) Das HGML übernimmt die Aufgaben des Gebäudemanagements gemäß Ziffer (2) bis (6) im Auftrag der Hochschulen. Dabei ist/sind jeweils die Hochschule/-n Auftraggeber, in deren Zuständigkeitsbereich die Aufgaben wahrgenommen werden.

§ 2 Organisationsstruktur im HGML

(1) Das HGML ist bezogen auf die Hochschulstandorte strukturiert.

(2) Eine mögliche fachbezogene Struktur wird auf Grundlage der gemäß § 5 (2) zu entwickelnden Organisations- und Personalkonzepte entworfen. Sie soll hochschulübergreifend aufgebaut werden.

§ 3 Verantwortlichkeit und Zuständigkeit im Leitungskollegium

(1) Das HGML wird von einem Kollegium geleitet, in dem die von den Hochschulen benannten Hochschulvertreter unabhängig von ihren fachlichen Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im HGML gleichberechtigt sind.

(2) Die Hochschulvertreter sind fachübergreifend für alle Angelegenheiten des HGML, die ihre Hochschule betreffen, letztverantwortlich. Hierzu zählt auch die dienstrechtliche Vorgesetztenfunktion in Vertretung des Kanzlers für die Mitarbeiter/-innen, die von der entsprechenden Hochschule dem HGML zugeordnet worden sind.

(3) Jeder Hochschulvertreter benennt einen Stellvertreter, der im Vertretungsfall die Interessen der jeweiligen Hochschule im Leitungskollegium vertritt.

§ 4 Organisation des Leitungskollegiums

(1) Die Mitglieder im Leitungskollegium benennen einen Sprecher, der turnusmäßig jeden Monat zwischen den Vertretern von BTUC und FHL wechselt. Der Sprecher lädt zu den Sitzungen des Leitungskollegiums ein, leitet diese und ist für die Protokollführung verantwortlich. Der erstmalige Sprecher wird einvernehmlich gewählt.

(2) Routinemäßige Sitzungen des Leitungskollegiums finden regelmäßig mindestens einmal im Monat statt. Die Sitzungen des Leitungskollegiums werden schriftlich protokolliert

(Ergebnisprotokoll) und die Protokolle innerhalb einer Woche den Mitgliedern des Leitungskollegiums und auf Wunsch auch den Mitgliedern des Verwaltungsrats zugeleitet. Feste Bestandteile der Tagesordnungen der Sitzungen sind:

- Berichte aus den Hochschulen
- Arbeitsplanung
- Projektplanung und Projektmanagement zur Entwicklung des HGML

(3) Das Leitungskollegium kann jederzeit zuständige Fachverantwortliche zu seinen Sitzungen hinzuziehen.

(4) Das Leitungskollegium ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder oder deren Stellvertreter anwesend sind.

(5) Angelegenheiten, die eine Hochschule betreffen, können nur beschlossen werden, wenn der Vertreter der betroffenen Hochschule oder dessen Stellvertreter anwesend ist.

(6) Beschlüsse im Leitungskollegium werden einvernehmlich gefasst. Stimmberechtigt sind nur die Hochschulvertreter bzw. deren Stellvertreter. Kann im Leitungskollegium kein Beschluss gefasst werden, wird der Verwaltungsrat angerufen.

§ 5 Aufgaben des Leitungskollegiums

(1) Die Aufgaben des Leitungskollegiums für die Aufbau und Probephase des HGML bis zum 1. September 2006 gliedern sich in vier Aufgabenbereiche:

- Aufbau und Entwicklung des HGML bis zum Echtbetrieb
- Standortbezogene Aufgaben des Gebäudemanagements gemäß § 1
- Entwicklung der fachbezogenen Aufgabenerledigung des Gebäudemanagements gemäß § 1
- Organisations- und Personalentwicklung

(2) Der Aufgabenbereich Aufbau und Entwicklung des HGML bis zum Echtbetrieb umfasst folgende Teilaufgaben:

- Erarbeitung einer möglichen hochschulübergreifenden Organisationsstruktur für das HGML
- Definition der Personalkapazität und Bestimmung des Personals des HGML
- Erarbeitung einer Finanzplanung
- Erarbeitung eines Geschäftsverteilungsplans
- Entwicklung einer endgültigen Geschäftsordnung
- Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen für die Gremien an den HS

§ 6 Beziehungen zu Externen, Haftung

(1) Bei vertraglichen Ansprüchen gegenüber Dritten haftet die Auftrag gebende Hochschule. Der zuständige Hochschulvertreter zeichnet im Auftrag des zuständigen Kanzlers.

(2) Sind mehrere Hochschulen Auftraggeber, haften sie im Innenverhältnis zu gleichen Teilen, soweit sich nicht im Einzelfall eine andere Aufteilung ergibt. Alle zuständigen Hochschulvertreter zeichnen gemeinsam.

§ 7 Sitz, Standorte

Das HGML unterhält Geschäftsstellen an den Hauptstandorten der Hochschulen:

- Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus: Universitätsplatz 3-4, 03044 Cottbus
- Fachhochschule Lausitz: Großenhainer Str. 57, 01968 Senftenberg

§ 8 Gültigkeit

Diese vorläufige Geschäftsordnung erlischt mit dem Inkrafttreten einer Neufassung der gemeinsamen Geschäftsordnung.

§ 9 Inkrafttreten

Diese vorläufige Geschäftsordnung tritt nach Genehmigung durch die Präsidentin/den Präsidenten der beiden Hochschulen in Kraft.