

Gebäude-Instandhaltung u. -Maßnahmen

Prozess "REPARATUR-AUFTRAG" + "AUFTRAGS-ARBEIT":

- bei **technischen Gebrechen** (z.B.: Heizungs-Ausfall; Wasserschaden; Aufzugs-Störung; etc)
- bei **nötigen Reparaturen** (z.B.: Leuchtmittel defekt; Wasserhahn tropft; Tür klemmt; etc)
- bei Bedarf nach **handwerklichen Tätigkeiten = Auftragsarbeiten** (z.B.: Podest-Anfertigung; etc)

Ablauf:

- bei technischen Gebrechen bitte sofort anrufen: **Stephan Staudigl: 0664 / 82 60 702 oder Alexander Trattnig: 0664 / 82 60 792 oder Portierdienst Hauptstandort: 01 / 711 33 - 2200**
- bei nötigen Reparaturen bitte Email mit Betreff "Reparatur-Auftrag" an stephan.staudigl@uni-ak.ac.at senden oder Sie kontaktieren Hrn. Staudigl telefonisch.
- bei Auftrags-Arbeiten bitte Email mit formloser Beschreibung bzw. Skizze mit Betreff "Auftrags-Arbeit" an stephan.staudigl@uni-ak.ac.at senden.
- bitte jedenfalls um Angabe: **WAS** (Kurz-Beschreibung Massnahme); **WO** (Standort + Etage + Raum); **WER** (Name Anforderer/in + Bestätigung durch Abt.leiterIn); **BIS WANN** (Wunsch-Datum).
- Auftragserfassung, Bearbeitungskoordination u. Rückmeldung bei Auftragserledigung erfolgt durch Abt. Gebäudetechnik & Sicherheit (GTS).
- je nach Art/Zuständigkeit/Kosten kann ein Auftrag vonseiten Abt.GTS auch intern an Hauswerkstätten, an Uniwart*innen, an externe Professionisten od. an die Bundesimmobiliengesellschaft weitergegeben werden.

Prozess "GEBÄUDE-MASSNAHMEN":

Hinsichtlich Finanzierungs-Regelung siehe Seite 2; bzw. vgl. auch BASE-Schlagwort "Einrichtungs-Finanzierung".

- bei Bedarf nach **planbaren** bautechn. Massnahmen (z.B.: Ausmalen; Boden-Erneuerung, etc.)
- bei Bedarf nach **kostspieligen** Massnahmen (z.B.: Raum-Adaptierung; Schallschutz-Vorkehrung, etc.)
- bei Bedarf nach **technischer Ausstattung** (z.B.: Hängekonstruktion; neuer Sonnenschutz, etc.)

Ablauf:

- bitte Email mit Betreff "Gebäude-Massnahme" an stephan.staudigl@uni-ak.ac.at senden.
- bitte jedenfalls um Angabe: **WAS** (Kurz-Beschreibung Massnahme); **WO** (Standort + Etage + Raum); **WER** (Name Anforderer/in + Bestätigung durch Abt.leiterIn); **WANN/BIS WANN** (Wunsch-Datum).

- Massnahmen-Erfassung durch Stephan Staudigl auf **Gebäude-Massnahmenliste (GML)**.
- Aktualisierung der Gebäude-Massnahmenliste erfolgt 3x/Jahr: im Jänner + im Mai + im Oktober.
- bei jeder Aktualisierung erfolgt neue Priorisierung u. **Umsetzungs-Entscheidung** nach Maßgabe der verfügbaren Budgetmittel wie folgt:

Priorität 1:	dringend	= Freigabe für Umsetzung im laufenden Jahr
Priorität 2:	wichtig	= Freigabe für Umsetzung im laufenden Jahr
Priorität 3:	Warteliste	= noch keine Freigabe für laufendes Jahr, wird bei nächster GML-Aktualisierung neu mit-priorisiert
Priorität 4:	verschoben	= keine Umsetzung im laufenden Jahr, verschoben auf Folgejahr/e
Priorität 5:	abgelehnt	= überhaupt keine Umsetzung

- Umsetzungs-Information 'ja/nein' erfolgt durch Stephan Staudigl an Anforderer*in = Nutzer*in.
- bei Umsetzungs-Freigabe wird Umsetzungs-Termin von S.Staudigl mit Nutzer*in abgestimmt.
- Massnahmen-Umsetzung erfolgt unter Koordination/Kontrolle durch Facility-Management-Abteilungen, die Nutzer*in-Einbindung erfolgt bei Bedarf.
- Fertigstellungs-Rückmeldung an Anforderer*in/Nutzer*in erfolgt nach Umsetzung durch S.Staudigl.

Finanzierung von "GEBÄUDE-MASSNAHMEN":

Bauliche/technische Massnahmen mit Sanierungscharakter werden grundsätzlich vom Facility-Management-Budget bzw. der zutreffenden Gebäude-Kostenstelle finanziert.

Jede bautechn. Massname wird gemäss Prozess "Gebäude-Massnahmen" (siehe Seite 1) auf der Gebäude-Massnahmenliste erfasst.

Bauliche/technische Massnahmen bzw. Sonder-Ausstattungen für Betriebs-Optimierungen sind aus der nutzerseitigen **Abteilungs-Kostenstelle selbst** zu finanzieren:

- wenn es sich um eine bautechnische Massnahme handelt, aus der ausschliesslich die eigene Abteilung Nutzen zieht und kein Mehrwert für die Gesamt-Universität entsteht/zu erwarten ist.
- wenn es sich um einen nutzerseitigen Sonder-Bedarf handelt, dessen Umsetzung aus Instandhaltungssicht nicht erforderlich wäre.

Die Finanzierungs-Abgrenzung solcher Massnahmen wird jedoch von Fall zu Fall einzeln zu bewerten sein und mit dem*der Anforderer*in abgestimmt.