



Magistratsdirektion

Schloss Mirabell
Postfach 63, 5024 Salzburg

Tel. +43 662 8072 2021
Fax +43 662 8072 2052
magistratsdirektion@stadt-salzburg.at

Bearbeitet von
Dr. Martin Floss
Tel. +43 662 8072 2050

Zahl (Bitte bei Antwortschreiben anführen)
MD/00/26700/2023/013

21.3.2023

Betreff
GEM-Änderung MA 6/ SIG
Zusammenführung der Hochbauagenden der Stadt Salzburg Immobilien GmbH (SIG) und
der MA 6/01 - Hochbau
Veröffentlichung Amtsbericht im Internet

Amtsbericht

Mit vorliegendem Amtsbericht soll im Wesentlichen der Prozess der Zusammenführung der Hochbauagenden der Stadt Salzburg Immobilien GmbH (SIG) und der MA 6/01 - Hochbau dargestellt werden, sowie die in diesem Zusammenhang notwendigen Änderungen der Geschäftseinteilung des Magistrates der Landeshauptstadt Salzburg zum Beschluss vorgeschlagen werden.

1. Rechtliche Hintergründe und Ausgangslage

1.1. Gründung der SIG

Zur Errichtung von Gebäuden erwarb die Stadtgemeinde Salzburg im Jahr 1999 zwei Gesellschaften, nämlich die spätere Stadt Salzburg Objektvermietung I GmbH (kurz: OV I) und die Stadt Salzburg Objektvermietung II GmbH (kurz: OV II). ¹

Im Rahmen einer Umorganisation der Gebäudebewirtschaftung wurden die beiden Gesellschaften mit 1.1.2008 zu einem gemeinsamen Unternehmen verschmolzen und neu firmiert (neuer Firmenname: SIG). Im Laufe des Jahres 2008 hat die SIG zwei Bedienstete der Stadt zu ihren Geschäftsführern bestellt.

Die Stadtgemeinde brachte in die SIG einen Teil ihres Liegenschaftsbesitzes (insb. die Amts- und Betriebsgebäude, Schulen und Kindergärten) ein und mietet die darauf befindlichen Gebäude zurück. Zur Erstellung der Bilanz und zur Berechnung der Mieten wurden die eingebrachten Liegenschaften bewertet.

¹ Die OV I und II erwarben bzw. errichteten folgende Liegenschaften: Stadtarchiv (2003), Schule für Körperbehinderte, Schulamt, PSV-Sportzentrum, ARGE Nonntal, Feuerwache Gnigl, Musikum, Sportzentrum Mitte, Haus der Natur.

Für die Betreuung der Liegenschaften schloss die SIG mit der Stadt eine „Geschäftsbesorgungsvereinbarung“ ab. Diese verpflichtete die Stadt zur unentgeltlichen Leistungserbringung für die SIG durch ihre Bediensteten.

1.2 Ziele der SIG

Mit der Einlage von Liegenschaften in die SIG wollte die Stadt einerseits umsatzsteuerrechtliche Vorteile („Vorsteuerabzug“) nutzen und andererseits die Gesamtverantwortung für das städtische Immobilienportfolio in der SIG bündeln. Der SIG sollte die Gesamtverantwortung für das städtische Immobilienbudget übertragen werden.

Ziel der Neuausrichtung der städtischen Gebäudebewirtschaftung war und ist die Etablierung eines zeitgemäßen und effizienten Immobilienmanagements, welches nach privatwirtschaftlichen Kriterien agieren kann, aber zu 100% im Eigentum der Stadt steht. Mit der Neufassung wurde unter den Gesichtspunkten Steuerrecht und Flexibilität die Basis für die neue städtische Immobilienbewirtschaftung in einer privatrechtlichen Unternehmensform geschaffen.

Das Hauptaugenmerk der mit 1.1.2008 neu gegründeten Gesellschaft lag unabhängig vom Eigentum an den Liegenschaften in der gesamthaften Betrachtung, Erhaltung und Weiterentwicklung des Immobilienportfolios der Stadtgemeinde. Die Stadt hat einen Teil ihres Gebäudebestandes (insb. Amts- und Betriebsgebäude, Schulen, Kindergärten,...) unentgeltlich in das Eigentum der SIG übertragen und unter Berücksichtigung steuerrechtlicher Gesichtspunkte und nicht marktwirtschaftlicher Ansätze (steuerliche Mindestmiete) zurückgemietet.² Die Mieteneinnahmen investiert die SIG in die Gebäudeerhaltung, die Betriebskosten bezahlt die Stadt nach den mietrechtlichen Grundsätzen selbst.

Die Seniorenwohnheime und die stadteigenen Wohngebäude hat die Stadt nicht an die SIG übertragen, weil die SIG nach dem Wohnbauförderungsgesetz nicht förderbar war. Die Stadt hat der SIG daher lediglich Verwaltung dieser Gebäude übertragen.

Die stadteigenen Kioske, WC-Anlagen (die den unbebauten Grundstücken zuzuordnen sind), Wehranlagen, Luftschutzzollen, Brunnen, Zisternen, Denkmäler usw. hat die Stadt (mit einzelnen Ausnahmen) ebenfalls nicht an die SIG übertragen. Sie verblieben in der technischen Verwaltung der MA 6/01 - Hochbau.

Der Gegenstand des Unternehmens SIG ist neben der Errichtung neuer Gebäude auch die Sanierung und Instandhaltung bestehender Gebäude (Gesellschaftsvertrag). Die Stadtgemeinde ist auf Grundlage des Gesellschaftsvertrages verpflichtet, der Gesellschaft die im Jahresbericht vom Aufsichtsrat genehmigten Mittel im Rahmen ihrer Budgets zur Verfügung zu stellen (Finanzierungsvereinbarung).

Gleichzeitig hat die Stadtgemeinde die Verpflichtung, die mit der Aufgabenwahrnehmung der Gesellschaft in Zusammenhang stehenden Leistungen zu erbringen. Diese Leistungserbringung erfolgt unentgeltlich. Basis der Zuständigkeit war der Verwaltungsgliederungs- und Aufgabenverteilungsplan des Magistrates der Landeshauptstadt Salzburg (VAP) bzw. ist nunmehr seit 1.1.2022 die Geschäftseinteilung des Magistrates der Landeshauptstadt Salzburg (GEM). Die Gesellschaft kann Dienstleistungen im Bedarfsfall zudem auch von dritter Seite beschaffen (Geschäftsbesorgungsvereinbarung).

² Generalmietvertrag, abgeschlossen zwischen der Stadt Salzburg und der SIG

1.3. Personelle Belange

Die Geschäftsführung und die Aufgaben der SIG haben zunächst vorwiegend die Bediensteten des in der MD/00 – Magistratsdirektion eingerichteten „Facility Management“ und der MA 6/01 wahrgenommen, deren dienstrechtlich Stellung unverändert blieb. Mit Gründung der SIG war aber ursprünglich auch angedacht, das Personal für die Geschäftsführung und die Verwaltung der Liegenschaften hinkünftig auch bei der SIG anzustellen.³ Die Gemeinderatsparteien verständigten sich darauf, die Bediensteten des in der Magistratsdirektion angesiedelten Facility-Managements in die SIG einzugliedern bzw. analog zur TSG in die SIG zu übertragen.⁴ Das „Modell TSG“ mit dienstzugewiesenen Mitarbeiter:innen der Stadtgemeinde Salzburg und direkt bei der Gesellschaft angestellten Bediensteten wurde aber wegen der fehlenden Zustimmung der Personalvertretung nicht in dieser Form umgesetzt.

Die Nachbesetzung von städtischem Personal „in der Gesellschaft“ erfolgte nur insoweit, als im Jahr 2013 die neu zu besetzende Position des Geschäftsführers der SIG mit einem externen Bewerber besetzt wurde und dieser unmittelbar bei der Gesellschaft angestellt wurde und zunächst kein Bediensteter der Stadtgemeinde Salzburg war. Mit der Bestellung zum Baudirektor im Jahr 2016 hat die Stadt den Geschäftsführer aber ebenfalls wieder in ihren Dienst aufgenommen.

Weitere Nachbesetzungen von städtischem Personal „in der Gesellschaft“ erfolgten nicht. Neue Bedienstete wurden stets ausnahmslos in den Dienst der Stadtgemeinde aufgenommen und im Einzelfall nach den einschlägigen Bestimmungen des MagBeG der SIG dienstzugewiesen.

Im Ergebnis wurden entgegen der ursprünglichen Absicht des Gemeinderates die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der SIG mit Ausnahme des Geschäftsführers auch nach der Gründung der SIG weiterhin bei der Stadt angestellt.

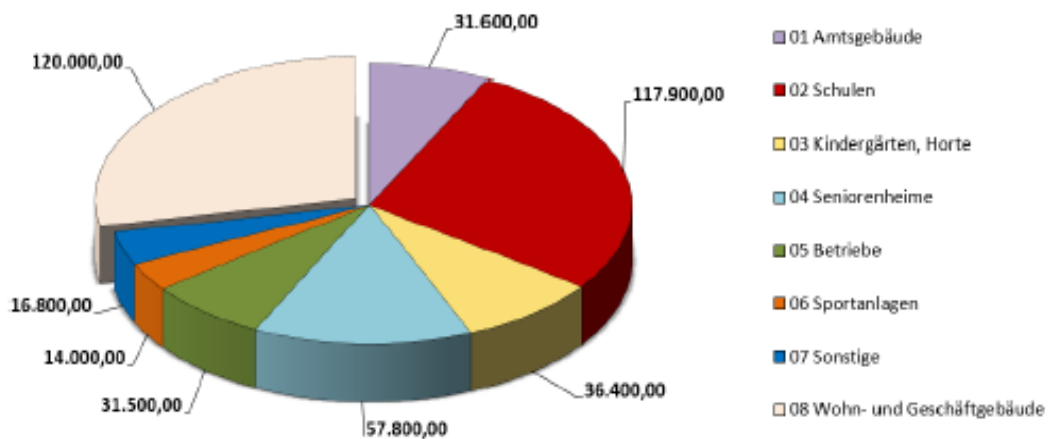
2. Aktuelle Aufgaben und Organisation der Gebäudeverwaltung

Das von der SIG zu bewirtschaftende Immobilienportfolio unterscheidet vor dem Hintergrund der voranstehenden Ausführungen nicht grundsätzlich zwischen jenen Liegenschaften, die im Eigentum der SIG stehen und jenen, für die ein Betreuungsvertrag besteht. Das gesamte Immobilienportfolio der SIG setzt sich im Wesentlichen wie folgt zusammen (Tätigkeitsbericht 2021):

Amtsgebäude	31.600 m ²
Schulen	117.900 m ²
Kindergärten, Horte	36.400 m ²
Seniorenheime	57.800 m ²
Betriebe	31.500 m ²
Sportanlagen	14.000 m ²
Sonstige	16.800 m ²
Wohn- und Geschäftsgebäude	120.000 m ²
Gesamt (NGF)	426.000 m²

³ Amtsbericht Zahl MD/00/55138/2006/009 (Seite 9): „Die Nachbesetzung von Personal aus der Gruppe MD/00 – Facility Management kann später in der Gesellschaft erfolgen.“

⁴ Parteienübereinkommen für die Funktionsperiode 2009 bis 2014



Aufgrund der geltenden Geschäftsbesorgungsvereinbarung zwischen Stadtgemeinde Salzburg und SIG ist in der geltenden Geschäftseinteilung des Magistrates der Landeshauptstadt Salzburg GEM 2022 im Hinblick auf die Leistungserbringung durch die MA 6 – Bauwesen und die MA 6/01 – Hochbau insbesondere folgendes festgelegt (Auszug):

MA 6 – Abteilungsleitung (Baudirektion)

(...)

Fachliche Unterstützung der Stadt Salzburg Immobilien GmbH

(...)

MA 6/01 – Hochbau

Hochbau:

Fachliche Unterstützung im Auftrag der Stadt Salzburg Immobilien GmbH, insbesondere Planung, Projektleitung, Projektsteuerung, Mitwirkung bei der Vergabe, Örtliche Bauaufsicht und Projektcontrolling.

Technische Betreuung und Instandhaltung der städtischen Gebäude soweit die Besorgung dieser Angelegenheiten nicht vertraglich Dritten übertragen ist oder von einer anderen Dienststelle erfolgt.

(...)

HKLS-R und Elektrotechnik:

Fachliche Unterstützung im Auftrag der Stadt Salzburg Immobilien GmbH, insbesondere Planung, Projektleitung, Projektsteuerung, Mitwirkung bei der Vergabe, Örtliche Bauaufsicht und Projektcontrolling.

Technische Betreuung und Instandhaltung der haustechnischen Anlagen (HKLS-R und Elektrotechnik) städtischer Gebäude, soweit die Besorgung dieser Angelegenheiten nicht vertraglich Dritten übertragen ist oder von einer anderen Dienststelle erfolgt.

(...)

Vereinfacht kann die aktuelle Organisation und Aufgabenverteilung der Gebäudeverwaltung den voranstehenden Ausführungen wie folgt zusammengefasst werden:

- SIG:** Eigentümerin der Amtsgebäude, Schulen und Kindergärten, die sie an die Stadt vermietet hat
- zuständig für die städtischen Seniorenwohnhäuser und Wohnungen, die im Eigentum der Stadtgemeinde verblieben sind
- MA 6/01:** zuständig für die technische Betreuung des städtischen Immobilienbesitzes, soweit nicht die SIG bzw. die KgL oder Dritte zuständig sind
- zuständig für die Abwicklung von Bauvorhaben im Auftrag der SIG
- KgL:**⁵ zuständig für die laufende Verwaltung der städtischen Wohnungen
- zuständig für die kaufmännische Verwaltung der Geschäftsgebäude

Für die Bewältigung der diesbezüglichen Aufgaben sind im Stellenplan 2023 für die MA 6/01 - Hochbau insgesamt 265 Planstellen systemisiert. 41 Planstellen sind innerhalb der MA 6/01 - Hochbau auf die Amtsleitung, die Dienststellenleitungen sowie Sach- und Fachbearbeiter:innen aufgeteilt. Der SIG standen mit Stichtag 31.12.2022 insgesamt 16 dienstzugeteilte Mitarbeiter:innen der MA 6/01 – Hochbau zu Verfügung. Der Rest und damit der deutlich überwiegende Großteil der Mitarbeiter:innen der MA 6/01 – Hochbau entfällt auf die handwerklichen Bereiche und vor allem die Reinigung.

3. Evaluierung der Aufgaben, Strukturen und Prozesse

Auf Grundlage der Ergebnisse der Strukturreform hat der Gemeinderat⁶ als einer der ersten Schritte unter anderem den zentralen Prozess zwischen der MA 6/01, der SIG und den Ämtern der Stadtverwaltung bei Planung und Umsetzung von Bauprojekten neu geordnet (Grundsatzamtsbericht durch Nutzeramt, Grundsatzbeschluss mit grober Zeit- und Kostenschätzung, Planung durch MA 6/01 oder SIG, Umsetzungsamtsbericht der MA 6/01 [ggf. auf Basis eines Projektberichtes für die SIG], Umsetzungsbeschluss). Darüber hinaus wurden z.B. auch gewachsene Zuständigkeitsregelungen aktualisiert und detailliert. Insbesondere hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 15.12.2021 die Zuständigkeiten für die Nachvermietung der Geschäftslokale der Stadtgemeinde Salzburg und der Stadt Salzburg Immobilien GmbH (SIG) zwischen der SIG als Liegenschaftseigentümerin, der Stadt als Hauptmieterin, der KgL als Verwalterin städtischer Gebäude geklärt.

Darauf aufbauend und weiterführend wurde im März 2022 ein Projekt gestartet, als dessen zentrales Ziel die Zusammenführung der SIG und der MA 6/01 – Hochbau zu einer Organisationseinheit unter gemeinsamer Führung definiert wurde. Als Projektauftraggeber fungierten Magistratsdirektor Dr. Tischler und die damals zuständige Stadträtin Mag. Berthold in Abstimmung mit Bürgermeister DI Preuner.

⁵ Mit Beschluss des Gemeinderates vom 15.12.2021 wurde eine im Einvernehmen zwischen der KgL, der SIG, der MA 6/01 und der MD/04- Zivilrecht (nunmehr MA 4/00) erarbeitete Aufgabenverteilung beschlossen, in der die Zuständigkeiten und Prozesse bezüglich der Vermietung/Verpachtung von Geschäftslokalen der Stadtgemeinde und der SIG, welche von der KgL verwaltet werden, festgelegt sind.

⁶ Gemeinderatsbeschluss vom 22.9.2021

Die Mitarbeiter:innen der MA 6/01 und der der SIG wurden mittels Schreiben vom 26.4.2022 über das Projekt, dessen Aufbau und dessen Ziele informiert.

Stadträtin Anna Schiester trat nach Übernahme des Amtes einer Stadträtin im November 2022 und Darstellung des Projektstandes im Rahmen einer Steuerungsgruppensitzung im Dezember 2022 in das Projekt ein.

Im Hinblick auf das ausdrückliche Projektziel der gemeinsamen Führung von SIG und MA 6/01 wurde die Geschäftsführung der SIG mit Wirkung 1.1.2023 neu geregelt und der Amtsleiter der MA 6/01 – Hochbau nach einer Ausschreibung gemäß den einschlägigen Bestimmungen des Stellenbesetzungsgesetzes zum Geschäftsführer der SIG bestellt. Mit Stichtag 1.1.2023 wurden von Magistratsdirektor Dr. Tischler die Aufhebung der Dienstzuweisungen der Mitarbeiter:innen an die SIG verfügt.

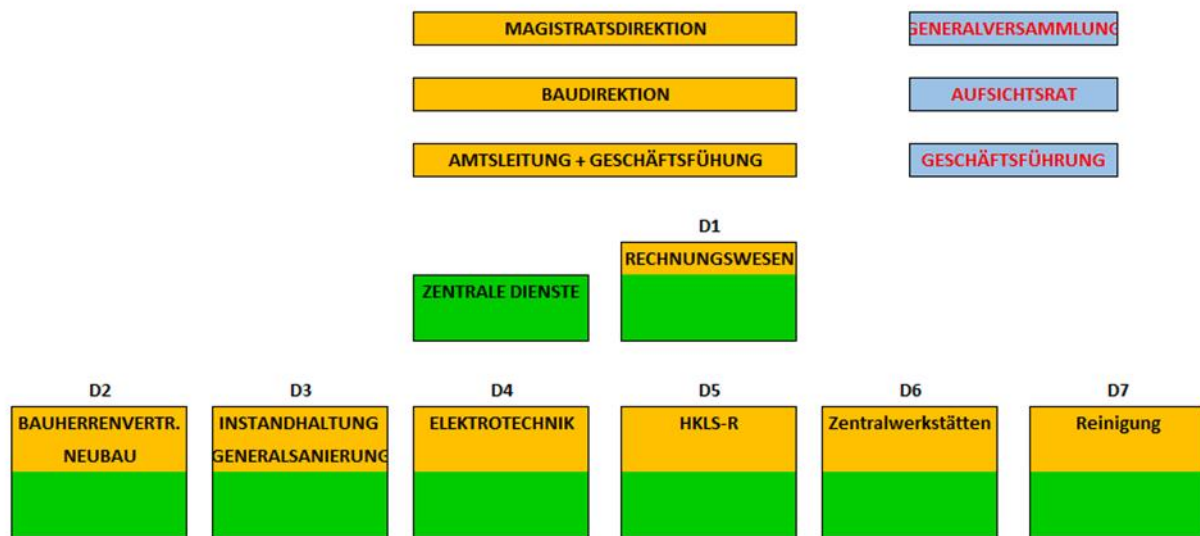
Im Rahmen eines strukturierten Prozesses wurden auf dieser Basis vom Geschäftsführer und Amtsleiter unter Einbindung der nächsten Führungsebene der Dienststellenleiter:innen eine neue Struktur und ein neues Organigramm der MA 6/01 - Hochbau entworfen, das darauf abzielt, die Zusammenführung der Wahrnehmung der Aufgaben von SIG und MA 6/01 – Hochbau umzusetzen. Dieses Organigramm wurde in weiterer Folge mit der MD/00 - ORG und der Steuerungsgruppe abgestimmt.

Im Zuge eines Teamtages der MA 6/01 und der SIG wurden die Mitarbeiter:innen im Februar 2023 über den Stand des Projektes und die weitere Vorgangsweise informiert. Dabei wurde vom Amtsleiter insbesondere auch das neue Organigramm der MA 6/01 - Hochbau vorgestellt.

4. Vorschlag zur Neuorganisation der MA 6/01- Hochbau

Wie den voranstehenden Ausführungen zu entnehmen ist, wurde seitens der Amtsleitung der MA 6/01 – Hochbau unter Einbindung der weiteren Führungskräfte der MA 6/01 - Hochbau eine neue Verteilung der Aufgaben und eine neue Struktur des Amtes erarbeitet. Die Aufgabenverteilung und der Aufbau des Amtes zielt darauf ab, die Wahrnehmung der Agenden des Hochbaus in der Landeshauptstadt Salzburg „unter einem Dach“ zu vereinen.

Zusammenfassend kann dazu festgehalten werden, dass in der MA 6/01 – Hochbau künftig insgesamt 7 Dienststellen implementiert werden, in denen die jeweiligen Aufgaben nach sachlichen Gesichtspunkten zusammengefasst werden. Im Wesentlichen unverändert bleiben die de facto bestehenden Dienststellen „Zentralwerkstätten“, „Hausbesorgung und Reinigung“. Die im Zuge der Beschlussfassung der Geschäftseinteilung des Magistrates der Landeshauptstadt Salzburg (GEM) zusammengefasste Dienststelle „HKLS-R und Elektrotechnik“ wird dem faktischen Status Quo entsprechend getrennt weitergeführt. Neu gefasst wird die bisherige Dienststelle „Hochbau“ als „Instandhaltung, Generalsanierung“, neu eingerichtet werden die Dienststellen „Eigentümer- und Bauherrenvertretung, Neubau“ und „Rechnungswesen“. Unmittelbar unter der Führung der Amtsleitung werden die zentralen Dienste (Sekretariat, CAD/CFM, Inventarisierung usw.) gebündelt.



5. Neufassung der Geschäftseinteilung des Magistrates

Die Geschäftseinteilung des Magistrates der Landeshauptstadt Salzburg - GEM 2022 (Anhang zu § 2 Abs 5 MGO 2007), Beschluss des Gemeinderates vom 15.12.2021, kundgemacht im Amtsblatt Nr 140/2021, zuletzt geändert durch Beschluss des Gemeinderates vom 8.2.2023, kundgemacht im Amtsblatt Nr 22/2023 ist infolge der Änderung der Aufbauorganisation der MA 6/01 – Hochbau entsprechend abzuändern. Dabei wird vorgeschlagen, die bisherigen Festlegungen ersatzlos entfallen zu lassen.

Die GEM 2022 wird hinsichtlich der MA 6/01 – Hochbau gänzlich neu gefasst und dabei in die entsprechenden Dienststellen gegliedert.

Unmittelbar bei der Amtsleitung bzw Geschäftsführung werden die zentralen Dienste wie die Assistenz für die Amtsleitung bzw Geschäftsführung sowie die zentrale Assistenz für das Amt und die SIG eingerichtet. Dazu kommen inhaltliche Aufgaben wie CAD/CAFM, die Administration von Förderansuchen, die Belange der Energieeffizienz und die Inventarisierung. Im Wege der Amtsleitung bzw Geschäftsführung wird auch die laufende juristische Unterstützung und die rechtliche Beratung in Einzelfällen gewährleistet.

In der neu geschaffenen Dienststelle „Rechnungswesen“ wird die Budgetadministration, die Bilanzierung, die Buchhaltung, das Vermietungsmanagement und das Finanzcontrolling angesiedelt.

Der Dienststelle „Bauherrenvertretung, Neubau“ werden die mit Neubau- bzw Großprojekten verbundenen Aufgaben übertragen. Das umfasst die Projektentwicklung, das Wettbewerbswesen, die Planung, das Projektmanagement, die Vergaben und das Projektcontrolling.

Die Dienststelle „Instandhaltung, Generalsanierung“ zeichnet verantwortlich für Instandhaltungsprojekte und die laufende Instandhaltung. Dazu gehören auch Objektbegehungen, Mängelerfassungen, Ausführungsplanung und Vergaben sowie die örtliche Bauaufsicht.

Die übrigen Dienststellen „Elektrotechnik“, „HKLS-R“, „Zentralwerkstätten“ und „Hausbesorgung und Reinigung“ bleiben hinsichtlich ihrer technischen Aufgaben grundsätzlich unverändert. Die diesbezüglichen Formulierungen in der GEM 2022 werden lediglich geringfügig angepasst.

6. finanzielle Auswirkungen

Mit der Änderung der Geschäftseinteilung sind keine unmittelbaren finanziellen Auswirkungen verbunden.

Die Magistratsdirektion erstattet somit folgenden

Amtsvorschlag

Der Gemeinderat möge beschließen:

1. Der Gemeinderat nimmt die dargestellten Ergebnisse der Struktur- und Prozessevaluierungen zur Kenntnis und beschließt, dass die Stadt Salzburg Immobilien GmbH uneingeschränkt weiterhin dem Rechtsbestand angehört. Die Wahrnehmung der Aufgaben der Stadt Salzburg Immobilien GmbH wird mit der Wahrnehmung der Aufgaben der MA 6/01 – Hochbau zusammengeführt.

2. Die Aufgaben der MA 6/01 – Hochbau werden in der Geschäftseinteilung des Magistrates der Landeshauptstadt Salzburg - GEM 2022 neu festgelegt.

Die Geschäftseinteilung des Magistrates der Landeshauptstadt Salzburg - GEM 2022 (Anhang zu § 2 Abs 5 MGO 2007), Beschluss des Gemeinderates vom 15.12.2021, kundgemacht im Amtsblatt Nr 140/2021, zuletzt geändert durch Beschluss des Gemeinderates vom 8.2.2023, kundgemacht im Amtsblatt Nr 22/2023, wird gemäß § 33 Abs 4 des Salzburger Stadtrechtes 1966 wie folgt abgeändert:

Der Abschnitt "MA 6/01 - Hochbau" wird unter vollständigem Entfall der bisherigen Festlegungen wie folgt gänzlich neu gefasst:

„MA 6/01 – Hochbau

Administrative und fachliche Unterstützung der Stadt Salzburg Immobilien GmbH.
Inventarisierung der Amtsausstattung und Übersiedlungsmanagement in den Amtsgebäuden.
Bereitstellung und Betrieb von Computer-Aided-Design (CAD) und Computer-Aided-Facility-Management (CAFM).
Administratives Fördermanagement für die Projekte der Dienststellen.

Rechnungswesen:

Mitwirkung in den allgemeinen Angelegenheiten des Voranschlags- und Haushaltswesens sowie der mittelfristigen Finanzplanung der Stadt Salzburg.
Mitwirkung in den allgemeinen Angelegenheiten des Voranschlags- und Haushaltswesens sowie der mittelfristigen Finanzplanung für die Stadt Salzburg Immobilien GmbH.
Buchführung und Erstellung des Rechnungsabschlusses für die Stadt Salzburg Immobilien GmbH nach den Bestimmungen des Unternehmensgesetzbuch - UGB.
Umsatzsteuerliche Angelegenheiten und Umsatzsteuererklärungen für die Stadt Salzburg Immobilien GmbH.
Erstellung der Haushaltsstatistiken für die Stadt Salzburg Immobilien GmbH.
Finanzcontrolling.
Vermietungs- und Verpachtungsmanagement.

Eigentümer- und Bauherrenvertretung, Neubau:

Wahrung der Eigentumsrechte der Stadt Salzburg Immobilien GmbH sowie der Eigentumsrechte der Stadt Salzburg, soweit diese Aufgabe der Stadt Salzburg Immobilien GmbH übertragen ist.

Beauftragung und Abrechnung von gebäude- bzw. liegenschaftsbezogenen (Bau-)Leistungen im Namen und auf Rechnung der Stadt Salzburg Immobilien GmbH.

Erstellung des Jahresberichtes (Jahresbudget) der Stadt Salzburg Immobilien GmbH.

Wahrnehmung der wirtschaftlichen Interessen der Stadtgemeinde Salzburg hinsichtlich der bebauten städtischen Liegenschaften.

Fachliche Unterstützung der Stadt Salzburg Immobilien GmbH, insbesondere Planung, Projektleitung, Projektsteuerung, Mitwirkung bei der Vergabe und Projektcontrolling.

Konzeption, Durchführung und Evaluierung der energetischen Maßnahmen an Neubau- und Bestandsobjekten zur Umsetzung der energierelevanten Ziele der Stadt Salzburg; Energieeffizienzmaßnahmen.

Instandhaltung, Generalsanierung:

Fachliche Unterstützung der Stadt Salzburg Immobilien GmbH, insbesondere Planung, Projektleitung, Projektsteuerung, Mitwirkung bei der Vergabe, Örtliche Bauaufsicht und Projektcontrolling.

Technische Betreuung und Instandhaltung der städtischen Gebäude soweit die Besorgung dieser Angelegenheiten nicht vertraglich Dritten übertragen ist oder von einer anderen Dienststelle erfolgt.

Wahrung der Eigentumsrechte für Wehrmauern, Denkmäler, Skulpturen und Kioske, WC-Anlagen sowie technische Betreuung und Instandhaltung.

Verwaltung, Instandhaltung und technische Betreuung der Stollen in den Stadtbergen, soweit diese im Eigentum der Stadt Salzburg stehen.

Errichtung und Instandhaltung von öffentlichen Trinkwasser- und Umwälzbrunnenanlagen, Denkmälern, Skulpturen und Kunstwerken im öffentlichen Raum, soweit nicht die Abteilung 2 zuständig ist.

Beratung bei großen baulichen Investitionen und hinsichtlich der Anlagentechnik des Landestheaters (samt Kammerspiele und Theaterwerkstätten).

Verrechnung der Abfall- und Kanalbenutzungsgebühren sowie der Grundsteuer für die städtischen Gebäude, sofern nicht andere vertragliche Vereinbarungen bestehen.

Konzeption, Durchführung und Evaluierung der energetischen Maßnahmen an Neubau- und Bestandsobjekten zur Umsetzung der energierelevanten Ziele der Stadt Salzburg; Energieeffizienzmaßnahmen.

Elektrotechnik:

Fachliche Unterstützung der Stadt Salzburg Immobilien GmbH, insbesondere Planung, Projektleitung, Projektsteuerung, Mitwirkung bei der Vergabe, Örtliche Bauaufsicht und Projektcontrolling.

Technische Betreuung und Instandhaltung der elektrotechnischen Anlagen städtischer Gebäude, soweit die Besorgung dieser Angelegenheiten nicht vertraglich Dritten übertragen ist oder von einer anderen Dienststelle erfolgt.

Planung, Errichtung, Instandhaltung und Betrieb von Zivilschutzsirenen, von mobilen Notstromanlagen, soweit die Besorgung dieser Angelegenheit nicht vertraglich Dritten übertragen ist oder von einer anderen Dienststelle erfolgt, sowie Stromversorgungsanlagen auf öffentlichen Plätzen.

Konzeption, Durchführung und Evaluierung der energetischen Maßnahmen an Neubau- und Bestandsobjekten zur Umsetzung der energierelevanten Ziele der Stadt Salzburg; Energieeffizienzmaßnahmen.

Verrechnung der Rundfunk- und Fernsehgebühren.

HKLS-R:

Fachliche Unterstützung der Stadt Salzburg Immobilien GmbH, insbesondere Planung, Projektleitung, Projektsteuerung, Mitwirkung bei der Vergabe, Örtliche Bauaufsicht und Projektcontrolling.

Technische Betreuung und Instandhaltung der haustechnischen Anlagen (HKLS-R)

städtischer Gebäude, soweit die Besorgung dieser Angelegenheiten nicht vertraglich Dritten übertragen ist oder von einer anderen Dienststelle erfolgt.

Konzeption, Durchführung und Evaluierung der energetischen Maßnahmen an Neubau- und Bestandsobjekten zur Umsetzung der energierelevanten Ziele der Stadt Salzburg;
Energieeffizienzmaßnahmen.

Operative Verbrauchsoptimierung, Kontrolle der Betriebswerte und der eingestellten Sollwerte für die Regelungsanlagen der städtischen Gebäude.

Hausbesorgung und Reinigung:

Aufsicht über die Hausbesorger, die Hausmeister und über das Reinigungspersonal, nicht jedoch über die Schul- und Hauswarte städtischer Schulen und Hauswarte städtischer Kinderbetreuungseinrichtungen sowie Seniorenwohnhäuser.

Mitwirkung bei der Gemeinschaftsverpflegung in den Schulen und bei der Personalverpflegung.

Zentralwerkstätten:

Zentrale Besorgung aller handwerklichen Leistungen für die Immobilien und die städtischen Dienststellen, soweit diese nicht in die Zuständigkeit einer anderen Dienststelle gehört."

Der Sachbearbeiter:
Dr. Martin Floss

Der Magistratsdirektor:
Dr. Maximilian Tischler

Elektronisch gefertigt

Gesehen:
Der Bürgermeister:
Dipl.-Ing. Harald Preuner



Dieses Dokument wurde amtssigniert.
Informationen zur Prüfung der elektronischen
Signatur und des Ausdrucks finden Sie unter:
<https://www.stadt-salzburg.at/amtssignatur>